



LA SERENA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Somos la Ilustre  
Municipalidad de La Serena

LA SERENA,

10 AGO 2025

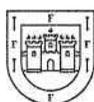
DECRETO N° 1779 /

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

El of. int. ord. N° 05-03-0419/2025, de fecha 31 de julio del año 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección de Asesoría Jurídica; la ficha virtual, bases administrativas, especificaciones técnicas y formatos de la licitación pública ID 4295-38-LE25 denominada "Adquisición de Vales de Cajas de Alimentos, Cajas de Alimentos, Vales de Kit de Higiene de Hombre y Vales de Kit de Higiene de Mujer, Vales de Pañales de Niños y Vales de Pañales de Adultos Para Beneficios Sociales Año 2025"; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 358/2025, de fecha 1 de julio del año 2025; la solicitud de imputación presupuestaria N° 042/2025, de fecha 27 de junio del año 2025; el Manual de Procedimiento de Adquisiciones de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 3580, de fecha 31 de diciembre de 2024; la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades propias de mi cargo:

**DECRETO:**

1. **LLAMASE A LICITACIÓN PÚBLICA** ID 4295-38-LE25 denominada "Adquisición de Vales de Cajas de Alimentos, Cajas de Alimentos, Vales de Kit de Higiene de Hombre y Vales de Kit de Higiene de Mujer, Vales de Pañales de Niños y Vales de Pañales de Adultos Para Beneficios Sociales Año 2025".
2. **APRUÉBASE** las siguientes bases administrativas, especificaciones técnicas y formatos elaborados por la Secretaría Comunal de Planificación para este proceso:



LA SERENA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

**BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACION PÚBLICA**

**ID 4295-38-LE25**

**ADQUISICIÓN DE VALES DE CAJAS DE ALIMENTOS, CAJAS DE ALIMENTOS,  
VALES DE KIT DE HIGIENE DE HOMBRE Y VALES DE KIT DE HIGIENE DE MUJER,  
VALES DE PAÑALES DE NIÑOS Y VALES DE PAÑALES DE ADULTOS PARA  
BENEFICIOS SOCIALES AÑO 2025.**

**JULIO 2025**

## 1 ANTECEDENTES GENERALES

La Ilustre Municipalidad de La Serena requiere la adquisición de:

- 1.300 vales de cajas de alimentos
- 100 cajas de alimentos (físicas)
- 100 vales de kit de higiene hombre
- 100 vales de kit de higiene mujer
- 100 vales de pañales niños tallas XXG
- 100 vales de pañales niños tallas XG
- 100 vales de pañales niños tallas G
- 100 vales de pañales niños tallas M
- 100 vales de pañales niños tallas P
- 300 vales de pañales adultos.

Esta adquisición busca entregar ayudas sociales a personas o familias de la comuna de La Serena que presenten necesidad manifiesta y/o estado de vulnerabilidad socioeconómica.

Los oferentes deberán presentar sus propuestas ajustándose estrictamente a las Especificaciones Técnicas que se adjuntan a las presentes Bases. Solo se aceptarán aquellas ofertas que cumplan íntegramente con las cantidades y condiciones exigidas para cada producto.

Cabe señalar que el proceso de licitación y adjudicación se llevará a cabo por líneas, por lo que cada oferente deberá formular su propuesta conforme al presupuesto disponible para cada una de ellas, según lo establecido en el punto N° 4 de estas bases.

En caso de que el oferente adjudicado exceda el monto asignado para alguna línea, su oferta será declarada inadmisibles respecto de ésta, adjudicándose al siguiente oferente con mayor puntaje, siempre que su propuesta se ajuste al presupuesto máximo permitido (impuestos incluidos) y cumpla con todos los requisitos establecidos en la presente licitación.

### 1.1 Prelación de Antecedentes

Los antecedentes indicados en el numeral anterior, se aplicarán en forma conjunta y complementaria, de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

#### **Antecedentes Administrativos y Económicos:**

- a) Aclaraciones y modificaciones a las bases administrativas
- b) Preguntas y respuestas publicadas en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- c) Bases Administrativas
- d) Contrato

#### **Antecedentes Técnicos:**

- a) Aclaraciones y modificaciones a las bases administrativas
- b) Aclaraciones y modificaciones a las especificaciones técnicas.
- c) Preguntas y respuestas publicadas en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- d) Especificaciones Técnicas
- e) Normativa técnica vigente
- f) Reglamentación vigente
- g) Bases Administrativas
- h) Contrato

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

## 1.2 Reglamentación

### Documentación Interna Municipal

Estos documentos forman parte de los antecedentes emitidos por la Ilustre Municipalidad de La Serena para la presente Licitación:

- Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases y Especificaciones Técnicas y llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas de la Licitación.
- Especificaciones Técnicas.
- Respuestas a consultas y aclaraciones previas emitidas por la Municipalidad.
- Oferta presentada por el Proponente.
- Contrato y sus modificaciones, si las hubiere.
- Otros documentos emanados desde la Municipalidad relacionados con la Licitación Pública.

### Legislación Nacional Aplicable

#### Normativa General sobre Contratación Pública

- Ley N° 19.886 sobre Compras y Contrataciones Públicas, su Reglamento y modificaciones.
- Directiva de Contratación Pública N° 22: "Orientaciones sobre la Participación de las Uniones Temporales de Proveedores en los procesos de compra".
- Reglamento de la Ley N° 19.886.

#### Normativa Municipal

- Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades (D.F.L. N° 1 del 2006, Ministerio del Interior).

#### Normativa Técnica Complementaria

- Reglamentos y normas técnicas específicas indicadas en las Especificaciones Técnicas de la licitación.
- Cualquier otra normativa técnica o legal aplicable vigente.

#### Idioma Oficial

Para todos los efectos relacionados con esta Licitación, el idioma oficial será el español.

## 2 OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR

Podrá participar en esta licitación pública, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, todas las personas naturales o Jurídicas, así como las Uniones Temporales de Proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, que no se encuentren afectas a una o más de las inhabilidades contempladas en la normativa vigente.

En el caso de que el oferente sea una persona jurídica, el plazo de duración de la misma no podrá ser inferior al tiempo de vigencia del contrato. Además, el pacto social inscrito no podrá ser modificado durante la vigencia del contrato, sin notificar previamente a la Ilustre Municipalidad de La Serena.

#### Requisitos y Condiciones para la Participación de Oferentes:

Podrán participar aquellos oferentes que no se encuentren afectos a alguna de las siguientes situaciones:

- 1.- Condenas por delitos concursales y tributarios: Se requiere no haber sido condenados por los delitos establecidos en el artículo 35 septies de la Ley N° 19.886.
- 2.- Condenas por incumplimiento contractual: Se requiere no haber tenido condenas por incumplimiento de un contrato con organismos sujetos a la Ley de Compras Públicas.
- 3.- Condenas por prácticas antisindicales o violación de derechos laborales: Se requiere no haber sido condenados por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por prácticas antisindicales, conforme a la ley.
- 4.- Condenas por delitos graves: Se requiere no haber sido condenados por delitos de cohecho, financiamiento al terrorismo, lavado de activos, o estar incluidos en las listas negras de instituciones financieras multilaterales.
- 5.- Inelegibilidad para contratos con instituciones multilaterales: Se requiere no haber sido declarado inelegible para la adjudicación de contratos por instituciones como el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, entre otros.
- 6.- Falsificación de antecedentes: Se requiere no haber presentado maliciosamente información falsa o tergiversada respecto a su inscripción en el Registro de Proveedores, sin enmendarla en el plazo de diez días.
- 7.- Condenas por prácticas anticompetitivas: Se requiere no haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.
- 8.- Inhabilitación para contratar con el Estado: Se requiere no haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado en virtud de la Ley N° 20.393.
- 9.- Deudas tributarias: Se requiere no registrar deudas tributarias superiores a 500 UTM por más de un año, o superiores a 200 UTM e inferiores a 500 UTM por más de dos años, sin un convenio de pago vigente.
- 10.- Deudas previsionales o de salud: Se requiere no registrar deudas previsionales o de salud superiores a 12 meses por sus trabajadores, las cuales deberán ser acreditadas mediante un certificado de la autoridad competente.
- 11.- Liquidación judicial: Se requiere no estar sujeto a liquidación por resolución judicial ejecutoriada, conforme a la Ley N° 20.720.
- 12.- Eliminación del Registro de Proveedores: Se requiere no haber sido eliminado del Registro de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra.
- 13.- Prohibición de celebrar contratos con el Estado: Se requiere no haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para celebrar actos y contratos con el Estado.
- 14.- Inhabilidades adicionales: Se requiere no estar sujeto a otras inhabilidades determinadas por la ley.
- 15.- Inhabilidades del artículo 35 quáter: Se requiere no estar afecto a las inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, que regirán durante todo el procedimiento de licitación.

### **Acreditación de Requisitos**

El cumplimiento de los requisitos y la ausencia de las inhabilidades mencionadas anteriormente deberán ser acreditadas por el oferente mediante la presentación de los formatos 3A y 3B de Declaración Jurada Simple de Habilitación, debidamente firmados por el oferente o su representante legal. Este formato solo deberá completarse si el oferente no puede acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea a través del Sistema de Información disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### **Verificación de Información**

La entidad licitante se reserva el derecho de verificar en cualquier momento la veracidad de la información proporcionada por el oferente, a través de los medios oficiales disponibles. En el caso de las personas jurídicas, no podrán ofertar con organismos del Estado aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la Ley N° 19.913, el artículo 8° de la Ley N° 18.314, y los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. La Dirección ChileCompra verificará esta información a través del registro correspondiente.

### **Inscripción y Actualización de Información**

Los oferentes deberán haber accedido a los antecedentes de esta licitación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y estar inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores con la información actualizada, conforme al Reglamento de Proveedores, al momento de ofertar.

## **2.1 Unión Temporal de Proveedores**

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo N° 180 del Reglamento de Compras Públicas, la Unión Temporal de Proveedores (UTP) está conformada por una o más empresas de menor tamaño, ya sean de personas naturales o jurídicas, que se agrupan para presentar una oferta en procesos de licitación o contratación directa. No se requiere constituir una sociedad. Esta unión se establece para un proceso de compra específico y su vigencia no será inferior a la duración del contrato adjudicado, incluyendo cualquier renovación o prórroga que se realice durante el periodo de ejecución del contrato.

El acuerdo de la unión debe formalizarse por escritura pública o privada. Cada miembro debe estar habilitado en el Registro de Proveedores. Los integrantes deben establecer en el acuerdo, la solidaridad respecto a las obligaciones con el municipio y nombrar un representante común.

### **Inscripción y Habilitación**

Todos los integrantes de la UTP deben encontrarse inscritos y habilitados al momento de presentar la oferta con la Administración del Estado. Esta habilitación deberá ser acreditada a través de la firma de la Declaración Jurada (Formatos N° 3A y 3B) que corresponda, en la que cada integrante certifique que cumple con los requisitos establecidos.

### **Presentación de Ofertas por la UTP**

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la UTP deberán determinar qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva. Esto siempre deberá garantizar que no se oculte información relevante para la ejecución del contrato que pueda afectar a alguno de los integrantes de la unión.

### **Causales de Inhabilidad y su Impacto en la UTP**

Si algún miembro de la unión incurre en una causal de inhabilidad, esta afectará a cada miembro individualmente. Si esto ocurre durante la ejecución del contrato, el miembro inhábil puede ser reemplazado por otro que cumpla con los requisitos establecidos, siempre y cuando sea aprobado por la entidad contratante. En ciertos casos, se puede solicitar la modificación de la composición de la unión, siempre que se mantenga al menos una de las empresas originalmente adjudicatarias.

En definitiva, si alguno de los miembros de la UTP se ve afectado por una o más causales de inhabilidad, el resto de los integrantes deberá decidir si continúa con el proceso con los miembros no inhábiles, o si desiste de su participación en el proceso. Esta decisión deberá ser informada a través del Sistema de Información dentro del plazo de vigencia de la propuesta, es decir, entre la fecha de publicación y la fecha de apertura.

### **Disolución de la UTP:**

Si la UTP se disuelve durante la evaluación de la licitación, no podrá ser adjudicada.

Si la UTP se disuelve durante la ejecución del contrato, esto constituirá una causal de término anticipado del contrato, conforme al punto N° 27, letra y), de las bases administrativas.

### **Retiro de un Miembro de la UTP:**

Si en una UTP conformada por tres o más integrantes, uno de ellos se retira, la unión podrá continuar ejecutando el contrato con los miembros restantes, siempre que el número no disminuya de dos. En este caso, la UTP se entenderá como disuelta.

Si el miembro que se retira reúne una o más características de la evaluación de la oferta, su retiro constituirá una causal de término anticipado del contrato, conforme al punto N° 27, v), de las bases administrativas.

### **Restricciones para los Integrantes de la UTP**

Al presentar ofertas, cada miembro de la unión debe detallar qué documentos se incluirán para la evaluación, garantizando que no se oculte información relevante.

### **Instrumento de Constitución**

La constitución de la UTP debe materializarse por escritura pública o privada. La UTP deberá designar a un apoderado que forme parte de la unión temporal, quien deberá contar con poderes suficientes para representar a todos los integrantes de la UTP ante el Municipio.

Este apoderado deberá contar con una clara descripción de las funciones y tareas asignadas, entre las cuales se incluyen la supervisión del contrato, la entrega de informes periódicos, la facturación, la renovación o modificación de garantías, así como otras actividades que sean expresamente detalladas en el documento constitutivo.

Cada uno de los miembros de la UTP será individualmente responsable de las obligaciones derivadas de la licitación y del contrato resultante. En consecuencia, el instrumento de constitución no podrá incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para ninguno de los integrantes de la unión.

### **Modificaciones a la UTP**

Cualquier modificación que experimente la UTP deberá ser comunicada de manera inmediata al Municipio a través de la Inspección Técnica correspondiente, acompañada del respectivo instrumento modificatorio.

Si la modificación involucra cambios en la integración o en las características de la UTP, dicha modificación deberá formalizarse siguiendo las mismas formalidades que se emplearon para la constitución inicial de la unión temporal, conforme a los requisitos establecidos por la ley y las normativas aplicables.

## **3 PACTO DE INTEGRIDAD**

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los Derechos Humanos. En aquel entendido, debe evitar causar o contribuir a impactar negativamente los referidos derechos a través de sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de

decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

- c) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de ésta.
- e) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- f) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- g) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- h) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

Sin perjuicio de lo señalado, el oferente que resulte adjudicado y sus trabajadores, deberán observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

#### **4 FINANCIAMIENTO Y MONTO MÁXIMO**

La licitación será financiada con recursos municipales.

Se establece un **monto máximo disponible de \$46.392.690** (cuarenta y seis millones trescientos noventa y dos mil seiscientos noventa pesos), impuestos incluidos (IVA), destinado a la adquisición de **vales de alimentación, cajas de alimentos y útiles de aseo personal**. Este monto corresponde al presupuesto total asignado y deberá ser considerado estrictamente por los oferentes al momento de formular sus propuestas.

La adjudicación se realizará por líneas, por lo que el valor disponible para cada una de ellas no podrá ser excedido. En caso de que una oferta supere el monto asignado a una línea determinada, dicha propuesta será declarada inadmisibles respecto de esta. Las líneas son las siguientes:

#### **LÍNEA 01: VALES DE CAJAS DE ALIMENTOS Y CAJAS FISICAS DE ALIMENTOS**

Cantidades requeridas	1300 vales de alimento para ser cobradas en el comercio.	<u>Cada Kit/Vale deberá contener los siguientes productos:</u> 1 arroz 1kg 2 fideo espiral 400gr 1 fideo spaghetti N° 5 400gr 2 salsa tomate 200gr 1 aceite vegetal 900cc 1 azúcar 1kg 1 mermelada 200gr 1 kilo de poroto 2 atún lomito 140gr 1 harina s/polvo 1kg 1 jurel natural 425gr 1 hierba surtidas 20un 2 sopa pollo c/fideos 60gr 1 sal fina 1k 1 té caja 100 unidades	<u>Valor de Alimentos:</u> Unitario neto: \$ 22.032 IVA \$ 5.168 <b>TOTAL UNITARIO: \$ 27.200</b>  <b>TOTAL 1400 ALIMENTOS: \$38.080.000</b>
	100 Cajas de cartón con alimentos entregadas mediante caja físicas al municipio.	<u>Cada caja de cartón deberá contener los siguientes productos:</u> 1 arroz 1kg 2 fideo espiral 400gr 1 fideo spaghetti N° 5 400gr 2 salsa tomate 200gr 1 aceite vegetal 900cc 1 azúcar 1kg 1 mermelada 200gr 1 kilo de poroto 2 atún lomito 140gr 1 harina s/polvo 1kg 1 jurel natural 425gr 1 hierba surtidas 20un 2 sopa pollo c/fideos 60gr 1 sal fina 1k 1 té caja 100 unidades + 1cartón de embalaje 310x240x310	<u>Valor de Cajas de Cartón:</u> Unitario neto: \$ 710 IVA \$ 134,9 <b>TOTAL UNITARIO: \$ 844,90</b>  <b>TOTAL 100 CAJAS DE CARTÓN TOTAL \$ 84.490</b>
<b>TOTAL LÍNEA 01: VALES DE CAJAS DE ALIMENTOS Y CAJAS FISICAS DE ALIMENTOS</b>			<b>\$ 38.164.490</b>

**LÍNEA 02: VALES KIT HIGIENE Y PAÑALES**

Cantidad requerida 100 vales	Kit de higiene mujer	1 toalla higiénica normal c/alas 8 un 1 jabón líquido 900ml 1 paquete papel higiénico 30m 4un 1 toallitas húmedas 45un 1 cepillo dental 2x1 suave 1 desodorante en barra 45 gr invisible dry 1 pasta dental 96,75 grs. 1 shampoo 750 ml 1 bolsa mochila para traslado del kit 1 alcohol desinfectante 70% 250ml	Unitario neto: \$ 14.434 IVA \$ 2.742  Total unitario: \$ 17.176  <b>TOTAL: \$1.717.600</b>
Cantidad requerida	Kit de higiene hombre	1 shampoo 750ml 1 papel higiénico 30m 4un 1 toallitas húmedas 45un 1 cepillo dental 2x1 suave 1 desodorante en barra 45 gr 1 pasta dental 96,75 grs	Unitario neto: \$ 14.952 IVA \$ 2.841 Total unitario: 17.793  <b>TOTAL: \$1.779.300</b>

100 vales		2 máquina de afeitar doble hoja. 1 shampoo 750 ml 1 bolsa mochila para traslado del kit 1 alcohol desinfectante 70% 250ml	
Cantidad requerida 500 vales	Pañales de niños	100 vales de paquetes talla XXG (paquetes de 14 unidades)	Unitario neto: \$ 4.809 IVA: \$ 913 TOTAL \$ 572.271
		100 vales de paquetes talla XG (paquetes de 14 unidades)	Unitario neto: \$ 4.809 IVA: \$ 913 TOTAL \$ 572.271
		100 vales de paquetes (paquetes de 18 unidades) talla G	Unitario neto: \$ 4.822 IVA: \$ 916 TOTAL \$ 573.818
		100 vales de paquetes (paquetes de 20 unidades) talla M	Unitario neto: \$ 4.041 IVA: \$ 948 TOTAL \$ 499.000
		100 vales de paquetes (paquetes de 34 unidades) talla P	UNITARIO NETO: \$ 4.690 IVA: \$ 1.100 TOTAL \$ 579.000
Cantidad requerida 300 vales	Pañales de adultos	Vales de paquetes 8 unidades alta absorción desechables 300 paquetes talla XG.	UNITARIO NETO: \$ 5.420 IVA \$ 1.030 TOTAL: \$1.934.940
<b>TOTAL LÍNEA 02: VALES KIT HIGIENE Y PAÑALES</b>			<b>\$8.228.200</b>

## 5 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación se registrará por el siguiente calendario:

Fecha de cierre de recepción de la oferta: 08-09-2025 15:30:00

Fecha de publicación: 18-08-2025 20:00:00

Fecha inicio de preguntas: 18-08-2025 20:01:00

Fecha final de preguntas: 25-08-2025 10:00:00

Fecha de publicación de respuestas: 01-09-2025 20:00:00

Fecha de acto de apertura técnica: 08-09-2025 15:31:00

Fecha de acto de apertura económica (referencial): 08-09-2025 15:31:00

Fecha de adjudicación: 10-10-2025 20:00:00

Se hace presente que la apertura de las ofertas se realizará en una sola etapa, es decir, la oferta técnica y económica estarán disponibles en la misma fecha y horario.

## 6 VIGENCIA Y SUFICIENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de las ofertas se mantendrá desde su presentación hasta la fecha de la emisión de la Orden De Compra y aceptación de la misma por el adjudicatario, después de la cual, los proponentes no adjudicados quedarán liberados de todo compromiso. Si se lleva a cabo una readjudicación, este plazo se extenderá hasta la celebración efectiva de la respectiva Orden de Compra.

### 6.1 Contingencias e Imprevistos

Se considerará que el Oferente antes de presentar su oferta, está ya compenetrado con todos los riesgos, contingencias y demás factores o circunstancias que puedan afectar su oferta, como los costos de todo tipo y financiamiento requerido para cumplir todas sus obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en estas Bases. El Oferente queda, de acuerdo con lo anterior, impedido para alegar cualquier contingencia o imprevisto no considerado que le impida dar cumplimiento en los términos convenidos.

## **7 PREGUNTAS Y RESPUESTAS**

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases. Las preguntas deberán formularse a través del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Estas preguntas y respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados a través de su publicación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dentro de los plazos señalados, sin indicar el autor de las mismas.

No se aceptarán consultas fuera del plazo señalado en la ficha de la licitación, toda comunicación fuera de los plazos y condiciones establecidas en las presentes bases administrativas podrá ser causal de inadmisibilidad de las ofertas.

## **8 SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O ANTECEDENTES**

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que subsanen errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones no otorguen a dichos oferentes una situación de privilegio en relación con los demás competidores. Esto significa que las correcciones no deben afectar los principios de estricta sujeción a las bases ni de igualdad entre los oferentes, y en caso que corresponda, dicha solicitud deberá ser informada a los demás oferentes a través del Sistema de información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar la oferta, siempre que dichos documentos hayan sido emitidos antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, o se refieran a situaciones que no se vean alteradas entre el vencimiento de dicho plazo y el periodo de evaluación. En este contexto, el ingreso oportuno de toda la documentación será premiado con 10 puntos en la tabla de evaluación detallada en el punto N° 15.3 de las presentes bases administrativas. Los oferentes tendrán un plazo máximo, expresado en horas para responder o aportar los antecedentes requeridos, el cual será establecido en el Portal Mercado Público, contado desde la notificación del respectivo requerimiento. El plazo mínimo será de 24 horas y el máximo de 72 horas, siempre dentro del Portal Mercado Público.

Es responsabilidad exclusiva de los oferentes revisar oportunamente dicho sistema durante el periodo de evaluación. Las certificaciones o antecedentes que no se ajusten a lo solicitado, que sean incompletos, poco claros o no vigentes, se considerarán como no presentados oportunamente, y podrán aplicarse las disposiciones establecidas en esta cláusula.

La Municipalidad no considerará respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido el plazo mencionado o aquellos enviados por medios distintos al Portal Mercado Público.

## **9 MODIFICACIÓN DE LAS BASES Y ANEXOS**

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del cierre de recepción de la oferta.

Las modificaciones serán informadas a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y formarán parte integrante de las bases.

Junto con aprobar la modificación se deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, de acuerdo al Artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, a fin de que los potenciales oferentes puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Dicho plazo se comunicará al menos con 24 horas de antelación, esto siempre y cuando, la modificación se haya realizado antes del cierre de la recepción de ofertas.

Posterior a la fecha de cierre de la propuesta, sólo se podrá modificar la fecha de adjudicación.

## **10 CONTACTOS DURANTE LA LICITACIÓN Y ACLARACIONES**

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886, el Municipio NO PODRÁ tener contacto con los Oferentes y/ o Proveedores, salvo que esté contemplado en las Bases.

Toda comunicación durante el proceso de licitación deberá ser hecha a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases como a los proponentes, su personal directo o indirecto, establecer contactos formales o informales con funcionarios de la Municipalidad para fines relacionados con esta licitación, salvo los contemplados en estas bases.

Se prohíbe la comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en la Ilustre Municipalidad de La Serena que participen del proceso de adjudicación, independientemente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.

Asimismo, queda prohibido a los oferentes efectuar durante el proceso de licitación las siguientes conductas:

- a) Ofrecer, prometer, entregar, recibir o solicitar bienes o valores con el fin de influir la actuación de un funcionario o asesor de la Municipalidad en relación con la presente licitación.
- b) Tergiversar los hechos con el fin de influenciar el proceso de licitación, ejecución de prácticas colusorias entre oferentes (antes o después de la presentación de ofertas) con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales, no competitivos.
- c) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas) con el municipio. Todo contacto, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado Público de acuerdo con lo establecido en la Ley de Compras Públicas y su Reglamento. De no ser así, el Inspector Técnico presentará el reclamo formal a Mercado Público dejando constancia del comportamiento del proveedor.

La contravención del presente numeral facultará a la Municipalidad para declarar inadmisibles las ofertas. Sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

## **11 VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA EN LA OFERTA**

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada en los documentos solicitados u otros que la Comisión de Evaluación requiera, será estimada fraudulenta, siendo causal de inadmisibilidad del proceso de licitación. El municipio comunicará la situación a Mercado Público, pudiendo además iniciar acciones legales de estimarlo pertinente.

## **12 ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA OFERTA**

Las ofertas se presentarán en forma virtual a través del Portal Internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el cual el Oferente deberá ingresar su oferta, incluidos los documentos solicitados en los puntos siguientes, los que deben ser subidos como archivos adjuntos y/o documentos escaneados.

Las ofertas deberán ser subidas al portal de Compras Públicas en el plazo establecido en el punto N° 5 de las presentes Bases. Posterior a esta fecha y hora, el sistema se cierra automáticamente y no permite el ingreso de ninguna otra oferta, ni archivo adjunto. Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en

la forma en que se solicita en estas bases. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, a menos que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema, de conformidad con el artículo 115 del Reglamento de la Ley de Compras.

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

Los Formatos deberán ser firmados, rellenados, escaneados y subidos al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos, completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos solicitados.

Será responsabilidad de los oferentes revisar permanentemente el Portal Mercado Público, mientras dure el proceso licitatorio, no pudiendo alegar desconocimiento de la información que se publique a través de dicho medio.

### **12.1 Documentos Administrativos**

Se deberán presentar a través del portal de Compras Públicas, en forma virtual, como archivos adjuntos y/o documentos escaneados, los siguientes documentos:

#### **Formato N° 1 Identificación del Oferente**

Según sea el tipo de Oferente, deberán presentar y llenar la información del Formato N° 1.

- a) En el caso de Personas Jurídicas o Naturales, deberán presentar el Formato N° 1A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Persona Natural o Jurídica), debidamente firmado por el mismo Oferente o su Representante Legal.
- b) En el caso de una Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar el Formato N° 1B: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Unión Temporal de Proveedores), debidamente firmado por el Representante o Apoderado Común de la UTP designado en el documento que da cuenta del acuerdo de participación bajo esta modalidad. El documento deberá contener la información detallada de los integrantes como se indica en dicho formato.

#### **Formato N° 2 Declaración Jurada Simple de Aceptación**

Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal. En caso de las UTP cada miembro deberá firmar este formato, en forma separada.

#### **Formato N° 3A, Formato N° 3B Declaración Jurada Simple de Habilitación**

Este formato está disponible para Persona Natural (Formato N° 3A) y Persona Jurídica (Formato N° 3B), se debe llenar solo el que corresponda. En caso de las UTP cada miembro deberá firmar este formato, en forma separada. Este formato SÓLO deberá completarse en el caso que el oferente no pueda acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea para proveedores, disponible en el Sistema de Información en el paso "Antecedentes para Incluir en la Oferta".

#### **FORMATO N° 3C: Declaración Jurada Simple Unión Temporal de Proveedores Participación Única**

Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal. En caso de las UTP cada miembro deberá firmar este formato, en forma separada.

#### **FORMATO N° 4: Declaración Jurada Programas de Integridad y Compliance**

El oferente deberá presentar una declaración jurada que respalde la existencia de Programas de Integridad, diseñados para mitigar los riesgos de corrupción y garantizar

buenas prácticas. Estos programas deben demostrar un alto compromiso con la transparencia y la probidad, y ser conocidos por los trabajadores de la organización.

Con el objetivo de fomentar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, promoviendo procesos íntegros, eficientes y transparentes, el oferente deberá presentar, cualquiera de los siguientes documentos. Estos serán considerados como válidos para acreditar la implementación de los mencionados programas:

- a. Códigos de ética internos con énfasis en la debida diligencia con la cual deben desempeñar las funciones de los trabajadores.
- b. Manuales que regulen materias sobre conflicto de intereses, responsabilidades de cada trabajador claramente definidas en casos de incurrir en prácticas corruptas o delictivas, como el cohecho, adulteración de documentos, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales, obligación de denuncia, lineamientos, medidas y controles de la empresa para prevenir delitos en las materias ya indicadas, entre otras.

Se otorgará el puntaje máximo, es decir, 10 puntos, a los proveedores que hayan implementado programas de integridad y cumplimiento, los cuales sean conocidos por sus trabajadores y estén diseñados para mitigar los riesgos de corrupción, promoviendo buenas prácticas y demostrando un alto compromiso con la transparencia y la probidad.

Para acreditar que dichos programas son conocidos por los trabajadores, el oferente deberá presentar una Declaración Jurada (formato N° 4) por cada documento que respalde, es decir, si presenta códigos de ética y manuales, deberá incluir una declaración jurada para ambos documentos.

Los programas de integridad y cumplimiento corresponden a un criterio evaluable. En este sentido, la no presentación de los documentos requeridos no afectará el puntaje en el criterio POA, pero sí resultará en la obtención de 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de Integridad y Cumplimiento".

De igual manera, si el oferente no adjunta la declaración jurada correspondiente a los documentos señalados en los párrafos anteriores, obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de Integridad y Cumplimiento".

En el caso de las UTP, deberá presentarse este documento por cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores.

#### **El Oferente Persona Jurídica**

En el caso de que el Oferente sea una persona jurídica, deberá presentar junto a su oferta, además de los formatos N° 1A, 2, 3B y 4, los siguientes documentos:

- a) Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces u obtenido desde la plataforma denominada "Tu Empresa en Un Día", u otro, donde aparezca que la persona jurídica se encuentra vigente. La fecha de emisión de dicho documento debe estar comprendida entre la publicación y la apertura de la propuesta.
- b) Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces u obtenido desde la plataforma denominada "Tu Empresa en Un Día", u otro, en el cual conste la vigencia de la **Representación Legal**. La fecha de emisión de dicho documento debe estar comprendida entre la publicación y la apertura de la propuesta.
- c) Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del (los) Representante (s) Legal (es) de la persona jurídica, por ambos lados.
- d) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo. La fecha de emisión de dicho documento debe estar comprendida entre la publicación y la apertura de la propuesta.
- e) Copia de la escritura de constitución de la persona jurídica y sus modificaciones.

#### **El Oferente Persona Natural**

En el caso de que el Oferente sea una persona natural, deberá presentar junto a su oferta, además de los formatos N° 1A, 2, 3A y 4, los siguientes documentos:

- a) Copia digital de la Cédula de Identidad por ambos lados
- b) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo emitido y entre la fecha de publicación y apertura de la propuesta.

### **Unión Temporal de Proveedores**

En el caso de que el Oferente sea una UTP, deberá presentar junto a su oferta, además de los formatos N° 1B, 2, 3A o 3B, y 4, los siguientes documentos:

- a) Documento público y privado que, de cuenta del acuerdo para participar de esta forma, al momento de ofertar. Este documento deberá contener el nombre del representante de la UTP, responsable de emitir las facturas respectivas para cursar los pagos. Cabe señalar que el acuerdo presentado en la oferta donde conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública o privada, al momento de contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 180 del Reglamento de la Ley de Compras.
- b) Declaración Jurada Simple "Formato 3C que asegura que ninguna de las empresas se encuentra participando de otra Unión Temporal de Proveedores": Esta declaración debe ser presentada por cada una de las empresas que integran la UTP. La ausencia o no presentación de tan solo una de las declaraciones será causal de inadmisibilidad de la propuesta, de acuerdo al artículo 54 de la Ley N° 19.886.
- c) Copia digital de la Cédula de Identidad por ambos lados de cada miembro de la Unión Temporal o RUT en caso de ser persona jurídica.
- d) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo. La fecha de emisión de dicho documento debe estar comprendida entre la publicación y la apertura de la propuesta.
- e) En caso de que la UTP tenga integrantes que son Persona Jurídica, deberá presentar:
  - Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces, por la plataforma denominada "Tu Empresa en Un Día", u otro, del cual se desprenda que la persona jurídica se encuentra VIGENTE y no disuelta, debiendo el documento que lo señale ser emitido dentro del plazo de vigencia requerido, es decir emitido entre la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.
  - Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces, por la plataforma denominada "Tu Empresa en Un Día", u otro, del cual se desprenda la Representación Legal y su vigencia, debiendo el documento que lo señale ser emitido entre la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.
  - Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del (los) Representante (s) Legal (es) de la persona jurídica, por ambos lados.

**Vigencia a la época de la presentación de la propuesta:** Periodo comprendido entre la fecha de publicación y la fecha de cierre de la recepción de ofertas.

## **12.2 Documentos Técnicos**

### **Formato N° 5: Detalle y Características de las Cajas y Vales Ofertados.**

El oferente deberá completar y presentar el Formato N° 5, debidamente firmado, indicando si oferta o no el producto especificado en cada línea. Para ello, deberá señalar "Sí" en caso de que el producto ofertado cumpla íntegramente con lo requerido, y "No" en caso contrario.

Se deja expresamente establecido, que el oferente deberá ofertar por TODOS los productos correspondientes a una línea. Estas ofertas deberán cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas. De no ser así, aun cuando solo uno (1) de los productos no se oferte o no cumpla con lo requerido, la línea correspondiente será declarada inadmisibles, conforme a lo dispuesto en la letra c), del punto N° 13 de las presentes bases.

La no presentación del Formato N° 5 será causal de inadmisibilidad de la oferta, conforme a lo señalado en la letra f) del punto N° 13 de estas bases administrativas.

En caso de que el oferente acompañe fichas técnicas, catálogos, descripciones u otros documentos complementarios relativos a los productos ofertados, estos no serán considerados ni evaluados, prevaleciendo únicamente la información contenida en el Formato N° 5.

Cabe señalar que el incumplimiento de las especificaciones técnicas comprometidas en este formato al momento de la entrega de los productos podrá dar lugar a la aplicación de multas y/o al término anticipado del contrato.

#### **Formato N° 6: Comercios Asociados Donde Pueden Ser Cobrados los Vales de Alimentos y de Higiene**

El oferente deberá completar y presentar el Formato N° 6, debidamente firmado, indicando el nombre y la dirección de cada uno de los locales donde se podrá realizar el cobro de los vales por los productos correspondientes. Se deja establecido que dichos establecimientos deberán estar ubicados en la comuna de La Serena.

Asimismo, se establece expresamente que el oferente no podrá modificar posteriormente la información contenida en este formato.

Cada uno de los lugares mencionados en el formato deberán ser validados mediante uno de los siguientes documentos:

- Copia del convenio o contrato suscrito entre el oferente y el local

Este documento debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar firmado por ambas partes.
- Indicar expresamente que el local acepta recibir vales emitidos por el oferente como medio de pago.
- Preferentemente, tener vigencia durante todo el periodo en que se preste el servicio.

- Carta de compromiso del local

Esta carta debe contener lo siguiente:

- Firma del representante legal del establecimiento.
- Declaración explícita de que el local acepta canjear los vales emitidos por el oferente.
- Nombre del local, dirección, RUT y firma.

La no presentación del Formato N° 6 constituirá una causal de inadmisibilidad de la oferta, conforme a lo señalado en la letra f) del punto N° 13 de estas bases administrativas.

Los comercios señalados en los formatos deben encontrarse al día en el pago de sus patentes de lo contrario no serán considerado como experiencia válida.

### **12.3 Documentos Económicos**

#### **Formato N° 7 Oferta Económica**

Dicho instrumento debe ser debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal. La Oferta en Valor Neto, deberá ingresarse al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) antes de la fecha y hora de cierre indicada en el calendario oficial y ésta deberá coincidir con lo expresado en el Formato N° 7. De no coincidir el valor neto del presente formato con el indicado en el portal, prevalecerá el indicado en el formato.

El valor total con IVA ofertado debe ceñirse al monto máximo disponible por líneas en el punto N° 4 de estas Bases Administrativas.

### 13 CAUSALES DE INADMISIBILIDAD

Las causales de inadmisibilidad de las ofertas serán las siguientes:

- a) Si la oferta económica de la línea es superior al valor indicado en el punto N° 4 de las Bases Administrativas.
- b) Si los valores totales (neto e IVA) por línea expresados en el formato N° 7 no coinciden con los montos totales o se encuentran mal calculados los valores y no es posible determinar el resultado correcto mediante una simple operación aritmética.
- c) En el caso que el proponente no oferte en uno (1) o más de los productos perteneciente de una línea, el oferente quedará inadmisibile en la evaluación en aquella misma línea.
- d) En el caso de que el oferente no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas respecto de alguno de los productos. Es decir, no se ajusten a las características mínimas definidas en dichas especificaciones.
- e) En caso de que el vale presentado por el oferente constituya un medio de pago equivalente a dinero, con uso ilimitado en la adquisición de productos, y no se encuentre restringido exclusivamente a lo establecido en los respectivos kits.
- f) Si faltase alguno de los antecedentes técnicos y/o económicos, indicados en los puntos N°s 12.2 y 12.3 de las presentes bases administrativas, a saber, formato N° 5 de "Detalle y Características de las Cajas y Vales Ofertados", el formato N° 6 de "Comercios Asociados Donde Pueden Ser Cobrados los Vales de Alimentos y de Higiene." o el formato N° 7 "Oferta Económica" o los formatos presentados no corresponden a los adjuntos a la propuesta, fueron modificados en cualquiera de sus partes o están incompletos.
- g) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas, etc.) con el Municipio, todo contacto, consulta, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado Público, de acuerdo a la Ley de Compras Públicas y su Reglamento.
- h) Que alguno de los integrantes de la UTP no cumpla con los requisitos establecidos en el artículo segundo de la Ley N° 20.416, ya sea por no acreditar su condición de empresa de menor tamaño, por encontrarse en una categoría superior o por presentar información desactualizada o inconsistente respecto de su clasificación.
- i) Se declarará inadmisibile una o más ofertas cuando se presenten ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes a los mismos grupos empresariales o relacionados entre sí, según dispone el artículo N° 60 del reglamento de la Ley 19.886, pudiendo considerarse para evaluación la oferta más conveniente según lo establecido en las bases administrativas.
- j) Cuando se presenten ofertas riesgosas o temerarias entendiéndose estas como aquellas ofertas en las cuales el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato. Para mayor abundamiento ver punto N° 13.1 de las bases administrativas.
- k) Si alguno de los integrantes de la UTP, al momento de presentar la oferta, es miembro de otra UTP, de acuerdo al artículo N° 54 de la Ley 19.886.

Asimismo, por resolución fundada, el municipio podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas, en general, no resulten convenientes a los intereses institucionales, sin incurrir por todo ello en responsabilidad alguna por tratarse del

ejercicio de potestades facultativas propias, así reconocidas expresamente por los proponentes.

### **13.1 Ofertas Riesgosas o Temerarias**

De acuerdo con lo estipulado en el artículo N° 61 del Reglamento de Compras, el Municipio podrá declarar inadmisibles una o más ofertas si se determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, es decir:

- Cuando el precio ofertado esté significativamente por debajo del promedio de las demás propuestas o de los precios de mercado, comprometiendo la ejecución del contrato y sin la debida documentación que justifique cómo se cumplirán los requisitos del contrato.
- Si la documentación presentada está incompleta y/o basada en prácticas inadecuadas ya sea técnica y/o económicamente.
- Si el precio de la oferta compromete el cumplimiento del contrato.
- Si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de las normativas vigentes ya sea en materias sociales, laborales y/o medioambientales.
- Si la oferta vulnera la libre competencia.

Para declarar inadmisibles una oferta riesgosa o temeraria, la Comisión evaluadora deberá analizar previamente la viabilidad de la oferta de acuerdo a los siguientes pasos:

- a) La Comisión deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los oferentes que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.
- b) La Comisión analizará la información y documentos acompañados por el oferente y deberá, en un plazo de cinco días hábiles, emanar su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone continuar con la evaluación de la oferta o declararla inadmisibles.

## **14 EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La evaluación de las ofertas se realizará sólo a aquellos oferentes que hayan presentado su propuesta a través del portal Mercado Público y que no hayan sido objeto de inadmisibilidad, de acuerdo con lo estipulado en el punto N° 13 de las presentes bases administrativas.

Las ofertas serán revisadas, evaluadas y calificadas por una Comisión Evaluadora, integrada por 3 funcionarios nombrados por la Ilustre Municipalidad de La Serena a través de Decreto Alcaldicio. Todos los miembros de la comisión deberán suscribir la denominada "Declaración Jurada de Ausencia de Conflictos de Interés de la Comisión Evaluadora y Confidencialidad", antes de la fecha de apertura de la licitación.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora se considerarán sujetos pasivos de la Ley N° 20.730, no sostendrán ningún tipo de contacto con oferentes, lobistas o gestores de intereses particulares, durante el proceso de revisión y la evaluación de las ofertas. Además, no podrán:

- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros.

Los integrantes de la comisión evaluadora se obligan a guardar confidencialidad de la calificación y evaluación del presente proceso de licitación pública.

La presente licitación será del tipo adjudicación por líneas.

La comisión elaborará un informe comparativo y fundado de las ofertas recibidas, proponiendo la adjudicación de aquella que de acuerdo a la evaluación y calificación

realizada resulte más conveniente al interés municipal, señalando un orden de prelación de acuerdo a los resultados de la evaluación técnica y económica, aplicando los métodos señalados en las presentes Bases.

Atendido el monto de la licitación (superior a las 500 UTM), deberá requerirse y obtenerse el acuerdo del Honorable Concejo Comunal para la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio de adjudicación, conforme a lo establecido en el artículo 65, letra j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será comunicado al(los) proponente(s) favorecido(s) y a los demás oferentes que hayan presentado una propuesta a través de su publicación en el portal internet de Mercado Público.

Desde que su oferta es abierta el proponente queda obligado a mantenerla hasta la emisión y aceptación de la orden de compra.

## 15 MÉTODO DE EVALUACIÓN

Se realizará una evaluación y calificación de las propuestas recepcionadas en la Apertura a las cuales se les asignará nota 10.00 como puntaje máximo y 0.00 como mínimo, para cada línea.

La calificación final para cada línea será asignada, conforme a los siguientes factores y ponderaciones:

Nº	Item	Porcentaje
1	Precio (P)	60%
2	Comercio Asociado al Cobro de Vale (CACV)	30%
4	Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)	5%
5	Programa de Integridad y Cumplimiento (PIC)	5%

El Puntaje Final será calculado de la siguiente forma:

$$\text{Puntaje Final} = (P \cdot 60\%) + (\text{CACV} \cdot 30\%) + (\text{POA} \cdot 5\%) + (\text{PIC} \cdot 5\%)$$

### 15.1 Precio (P)

La evaluación de las Ofertas Económicas se efectuará a través de asignar a cada oferente un factor que se obtiene de dividir la propuesta de menor valor por el de la propuesta de dicho oferente a evaluar.

Si se presenta un solo oferente, o bien, sólo queda un oferente por evaluar, se evaluará con el máximo puntaje, siempre y cuando cumpla con lo establecido en las bases.

El factor obtenido respecto de cada oferente se multiplica por 10 y el resultado de ello corresponderá al puntaje de evaluación de la oferta económica, tal como se expresa en la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = ((\text{Precio Mínimo Ofertado}) / (\text{Precio de la Oferta})) \cdot 10$$

En caso de que se evalúe o presente un solo oferente, este obtendrá el máximo de puntaje, siempre y cuando, la oferta cumpla con el presupuesto máximo disponible.

### 15.2 Comercio Asociado al Cobro de Vale (CACV)

Se evaluará la cantidad de comercios asociados en la Comuna de La Serena que el oferente disponga para el cobro de los vales. Solo se considerarán aquellos comercios ubicados en dicha comuna. Se asignará un mayor puntaje al oferente que presente la mayor cantidad de comercios asociados.

La evaluación de este criterio se realizará mediante la aplicación de un factor, el cual se obtiene dividiendo el número de comercios asociados presentados por cada oferente por el mayor número de comercios asociados ofertado entre todas las propuestas recibidas.

En caso de que se presente un único oferente, o que solo uno permanezca en evaluación, se le asignará el puntaje máximo, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en las bases.

El puntaje final de este criterio se calculará multiplicando el factor obtenido por 10, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = ((\text{N}^\circ \text{ Comercios asociados del oferente}) / (\text{N}^\circ \text{ mayor de comercios Asociados ofertados})) * 10$$

### 15.3 Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)

La presentación oportuna de los antecedentes se evaluará de acuerdo con lo solicitado en las presentes bases administrativas. Si toda la documentación se encuentra adjunta hasta el momento del cierre de la propuesta y con la vigencia requerida, la oferta será evaluada con 10 puntos. Si la oferta no cumple con éstos requisitos será evaluado con 0 puntos.

Factor de Evaluación	Puntaje
Ofertas que cumplen con la presentación de todos sus antecedentes vigentes y conforme hasta el cierre de la propuesta	10 pts
Ofertas que no presentan la totalidad de los documentos, estos se encuentran no vigentes o recurren a la presentación de antecedentes omitidos o no vigentes, posterior a la fecha de cierre, mediante la opción Foro Inverso.	0 pts

### 15.4 Programa de Integridad y Cumplimiento (PIC)

De acuerdo a lo estipulado en el punto N° 14.1.4 de las presentes bases administrativas, la presentación de Programas de Integridad y Cumplimiento será evaluada con 10 puntos a quien cumpla y con 0 puntos a quien no cumple estos requisitos:

Factor De Evaluación	Puntaje
Ofertas que cumplen con la presentación de Códigos de Ética Internos o Manuales y cumplen con Acompañar Declaración Jurada.	10 pts
Ofertas que no presentan Códigos de ética internos o Manuales. Ofertas que presentan Códigos de ética internos o Manuales SIN sus respectivas declaraciones juradas.	0 pts

## 16 RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de empate durante la evaluación de las ofertas, se adjudicará al oferente que haya obtenido la mayor puntuación en el criterio de Precio. Si persiste el empate, se procederá con el criterio de evaluación de Comercio Asociado al Cobro de Vale. Si aún se mantiene el empate, se aplicará el criterio de Presentación Oportuna de Antecedentes. De persistir el empate, se adjudicará a quien tenga mejor puntaje en Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance). Si, después de aplicar todos los criterios anteriores, el empate continúa, se adjudicará la oferta que haya sido ingresada primero en la plataforma Mercado Público, según lo establecido en el Comprobante de Ingreso de Oferta emitido por el Sistema de Información.

## 17 ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será comunicado al (los) proponente(s) favorecido(s) y a los demás oferentes que hayan presentado una propuesta a través de su publicación en el portal internet de Mercado Público. Desde que su oferta es abierta el proponente queda obligado a mantenerla hasta la firma del contrato.

Atendido el monto de la licitación, superior a 500 UTM, deberá requerirse y obtenerse previo a la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio de adjudicación, el acuerdo del Honorable Concejo Comunal, conforme a lo establecido en el artículo 65, letra j), de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

La Municipalidad podrá desechar todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas sin que los proponentes puedan pretender alguna indemnización.

### **17.1 Tipo de Adjudicación**

El presente proceso será adjudicado mediante una adjudicación por líneas, es decir se adjudicará una línea a una única oferta, generando una orden de compra por cada línea al (los) proveedor(es) adjudicado(s).

### **17.2 Inadmisibilidad de las Ofertas y Licitación Desierta**

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 9° de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas "El órgano contratante declarará inadmisibles las ofertas cuando determine que éstas no se ajustan a los requerimientos señalados en las bases de licitación, la Ley o el Reglamento. Asimismo, declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presenten en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí". Esto sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56, inciso primero, del Reglamento de la Ley N° 19.886.

### **17.3 Cambio de Fecha de Adjudicación**

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo establecido en las bases administrativas, se deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican dicho incumplimiento, indicando además una nueva fecha para dicha etapa, conforme a lo dispuesto en el Artículo 58, inciso segundo, del Reglamento de Compras Públicas.

### **17.4 Comunicación del Resultado**

El resultado de la Licitación se comunicará a todos los oferentes que presentaron antecedentes, a través de la publicación del Decreto Alcaldicio que resuelve la Licitación Pública en el Portal Internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### **17.5 De la Facultad de Readjudicar**

El Municipio podrá readjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje, o a los que le sigan sucesivamente, de acuerdo con el puntaje obtenido, revocando la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario no acepta la orden de compra emitida y enviada por medio del portal Mercado Publico.
- b) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- c) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- d) Si el adjudicatario ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta, en conformidad con el artículo 4° de la Ley N° 19.886.

Sin perjuicio de lo anterior, será facultad de la Municipalidad decidir entre efectuar una readjudicación del proceso de licitación, abrir un nuevo proceso o bien no licitar nuevamente.

En el caso de readjudicar, este proceso se deberá realizar de la misma manera que el proceso inicial, debiendo contar con la aprobación por parte del Concejo Municipal, por tratarse de una licitación superior a 500 UTM.

## **En el Caso Particular de las UTP:**

En el caso de que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a alguna inhabilidad de las indicadas en la Ley N° 19.886, ésta deberá informar por escrito, en el plazo de 5 días hábiles, si se desiste o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que éstos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior en el plazo señalado o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

En el caso de retiro de alguno de los miembros, si la UTP no continúa funcionando con al menos dos integrantes o el miembro que se retira es alguno de los que hubiesen reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, la adjudicación quedará sin efecto, debiendo ser readjudicada a la siguiente oferta mejor evaluada.

### **17.6 Comportamiento Ético del Adjudicatario**

Sin perjuicio de lo señalado en el punto N° 3 Pacto de Integridad, el oferente que resulte adjudicado y sus trabajadores, deberán observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

### **17.7 Mecanismo para Solución de Consultas Respecto a la Adjudicación**

Las consultas de adjudicación deberán realizarse a: [secplan@laserena.cl](mailto:secplan@laserena.cl)

## **18 DEL CONTRATO**

El contrato se formalizará mediante la emisión de la Orden de Compra y la aceptación de está por parte del proveedor, en un plazo máximo de 24 horas después de publicada en el Sistema de Información.

En caso que una orden de compra no haya sido aceptada, se podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.

El contrato se mantendrá vigente desde la aceptación de la Orden de Compra en el sistema de Información hasta el total cumplimiento de las obligaciones de las partes.

### **18.1 Tipo de Contrato**

Esta contratación será en pesos (moneda nacional), sin reajuste, ni intereses, entendiéndose que los valores totales serán exclusivamente aquellos indicados en los formatos de la licitación, expresados en moneda nacional y cuyos pagos procederán de acuerdo a lo regulado en el punto N° 25 y siguientes de las presentes Bases Administrativas.

### **18.2 Monto de la Orden de Compra**

El valor del contrato corresponderá al monto que se indique en el decreto alcaldicio de adjudicación de la propuesta que comprende la suma ofrecida por el oferente incluyendo impuestos.

Dicho valor no podrá superar el máximo disponible especificado en el punto N° 4 de las presentes bases administrativas, y deberá considerar la adquisición de todos los vales y cajas requeridos, conforme a las líneas definidas en las presentes bases administrativas, especificaciones técnicas y todos los documentos integrantes de la presente licitación,

El proveedor asumirá todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en la adquisición, cualquier sea su origen, naturaleza o procedencia. Esto incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos,

fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, todo gasto que irrogue o exija el cumplimiento del contrato, sea directo o indirecto o a causa de él, aún el costo de las garantías, lo que no da derecho al proveedor a cobrar ningún valor adicional.

En general, el valor de la oferta debe incluir todo gasto que irrogue el cumplimiento del contrato, a excepción del I.V.A. que el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) calcula automáticamente al momento de la emisión de la Orden de Compra. Para la confección de sus propuestas, los oferentes deberán considerar lo estipulado en las Especificaciones Técnicas y demás documentos de la presente propuesta. El oferente deberá elaborar sus presupuestos en base a los estudios que él mismo realice para estos efectos. Los precios entregados por el proponente serán de su completa responsabilidad, no aceptándose revisiones posteriores ya sea por posibles errores, omisiones o variaciones de los parámetros.

Asimismo, se deberá tener presente que los precios establecidos por el Proveedor serán fijos, no reajustables ni sujetos a modificación por variación de mercado o IPC durante el contrato.

Dichos montos deberán expresarse a través del portal Mercado Público en pesos chilenos y en valores netos. A partir de lo anterior, los oferentes deberán presentar su oferta por el valor total, en el formato N° 7 de "Oferta Económica".

### **18.3 Gastos de la Contratación**

Los gastos legales, garantías, notariales, derechos que se deriven de la transacción, impuestos y/o pagos por el traslado de los productos, serán de cargo del proveedor, así como también todo gasto inherente a la adquisición de los productos materia del presente llamado, y a la aplicación del contrato.

### **18.4 Interpretación de los Antecedentes del Contrato**

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases de Licitación será aclarada por el Municipio sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

### **18.5 Prohibición de Cesión de Contrato**

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y, en especial, los establecidos en el contrato que se celebre con la Municipalidad.

### **18.6 Modificaciones del Contrato**

Las modificaciones no previstas en las bases de licitación solo podrán realizarse cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Que, exista una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificada por el Municipio.
- Que, el cambio de contratista genere inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para el Municipio.
- Que, la modificación se limite introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.
- Que, se respete el equilibrio financiero del contrato.

Las modificaciones de contrato procederán hasta la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe la liquidación del contrato y deberán requerirse por el proveedor o por el Inspector Técnico del contrato. Éstas requerirán además acuerdo mutuo entre las partes contratantes, fundamentadas en informes escritos.

Todas las modificaciones del Contrato deberán constar en un instrumento suscrito por la Municipalidad de La Serena y el proveedor y deberán ser aprobadas por Decreto Alcaldicio.

El mutuo acuerdo de las partes no podrá alterar la esencia del contrato o su objeto, estableciendo como equivalentes cosas que por su naturaleza no lo son. Cualquier modificación o ampliación que altere sustancialmente el objeto del contrato requerirá cumplir con todos los trámites de una Licitación Pública.

#### **18.7 Aumento**

No se ejecutarán aumentos en la cantidad de productos a solicitar, salvo aquellas que sean expresamente solicitadas por escrito por la Municipalidad a través del IT.

El IT formulará el requerimiento al proveedor, quien deberá presentar un presupuesto detallado según los valores ofertados en el formato N° 7 "Oferta Económica".

Una vez aprobado, el presupuesto por el IT, éste enviará los antecedentes y documentos a la Dirección de Asesoría Jurídica para la redacción del contrato de aumento, el que deberá aprobarse por Decreto Alcaldicio.

Si el monto del aumento supera las 500 UTM, debe someterse a aprobación del Honorable Concejo Municipal.

El proveedor deberá consultar en su propuesta, todos los elementos o acciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, aunque no aparezca su descripción en las Especificaciones Técnicas.

El monto máximo de los aumentos no podrá superar el 30% del monto contratado.

#### **18.8 Disminuciones**

No se harán disminuciones en la cantidad de productos a solicitar, salvo que ellas sean expresamente solicitadas por escrito por la Municipalidad a través de la Inspección Técnica.

El IT enviará el requerimiento al proveedor a través de un oficio, quien deberá presentar un presupuesto detallado según los valores ofertados en el formato N°7, "Oferta Económica". El IT deberá revisar y aprobar el presupuesto, colocando su firma en señal de aprobación.

Luego de ello, remitirá los antecedentes a la Dirección de Asesoría Jurídica para su formalización, redactándose el respectivo contrato de disminución, el que será aprobado por Decreto Alcaldicio.

El Proveedor deberá consultar en su propuesta, todos los elementos o acciones necesarias para la correcta ejecución de cada partida, aunque no aparezca su descripción en las Especificaciones Técnicas.

El monto máximo de las disminuciones de contrato no podrá superar el 30% del monto contratado.

### **19 SUBCONTRATACIÓN**

El proveedor no podrá subcontratar parte o la totalidad de la provisión de los productos requeridos, que se contratan mediante el presente llamado a Licitación Pública.

Incurrir en estas acciones será causal de incumplimiento del contrato, siendo motivo del término anticipado del mismo, de acuerdo al punto N° 27 de las bases administrativas.

### **20 EL PROVEEDOR**

Sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en las presentes bases e instrumentos que integran la licitación, el proveedor deberá observar las siguientes reglas:

- a) El proveedor deberá ceñirse estrictamente a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, y demás documentos integrantes de la presente propuesta en forma que permita el correcto cumplimiento del contrato.

- b) El proveedor deberá tramitar los Estados de Pago en los tiempos establecidos y con toda la documentación indicada en el punto N° 38 de las presentes bases.
- c) El proveedor quedará siempre responsable de los fraudes, vicios de la adquisición o abusos que haya podido cometer el trabajador propio, separado, despedido o que haya renunciado.
- d) El proveedor deberá tener a la vista cualquier antecedente que el inspector técnico le solicite.
- e) El proveedor quedará obligado a dar al Inspector Técnico las facilidades que el ejercicio de su labor requiere.
- f) El proveedor deberá someterse a las instrucciones de la IT, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato.
- g) El proveedor deberá efectuar los cambios de productos en mal estado o con fallas y, en general, desarrollar todas las acciones referidas al control y gestión, que aseguren la óptima recepción de los productos adquiridos y el cumplimiento de las bases, especificaciones técnicas y contrato.

## **21 INSPECCIÓN TÉCNICA**

Se entenderá por Inspector Técnico (IT), el profesional a quien la Ilustre Municipalidad de La Serena haya encargado velar directamente por la correcta ejecución de la adquisición y, en general, por el cumplimiento del contrato materia de esta Licitación.

La Inspección Técnica será designada mediante Decreto Alcaldicio, quien entre otras funciones deberá:

- a) Fiscalizar el estricto y oportuno cumplimiento del contrato.
- b) Mantener actualizado un archivo con el detalle total de los productos que el Municipio adquiera mediante el presente llamado, junto a una copia del Acta de Recepción de los productos firmada por el mismo, además de la totalidad de los antecedentes de la adquisición.
- c) Certificar mediante un acta escrita la recepción de los productos, así como la buena calidad de éstos, su correcto estado, y que correspondan a lo solicitado en las Especificaciones Técnicas.
- d) Será el encargado de realizar el conteo, revisión y ordenamiento de las especies, en el lugar de la entrega. El IT podrá designar a otras personas para apoyar en esta labor.
- e) Será responsabilidad de la Inspección Técnica, la recepción, visación y envío a la Unidad de Finanzas del Estado de Pago al proveedor, acompañando los antecedentes que se indican en el punto N° 25 "Del Pago".
- f) Rechazar y solicitar el cambio de los productos que no cumplan con las características solicitadas.
- g) Solicitar la aplicación de multas o término anticipado del contrato, de proceder.
- h) Aceptar o rechazar la factura dentro del plazo de los 8 días corridos siguiente a su recepción, conforme al artículo 3° de la Ley 19.883.
- i) En general, desarrollar todas las acciones referidas al control y gestión que faciliten la ejecución del contrato.

## **22 PLAZOS, FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS PRODUCTOS**

El oferente adjudicado deberá realizar la entrega de los productos y vales dentro de los 5 días hábiles, contados a partir de la aceptación de la orden de compra en el sistema de información. Esta entrega deberá realizarse en la dependencia municipal ubicada en Balmaceda N° 280 (Ex CCU), La Serena.

El horario de entrega de los productos es de lunes a jueves de 08:30 a 13:00 y 15:00 a 17:00 horas y viernes de 8:30 a 13:00 y 15:00 a 16:00 horas.

Solo serán recibidos los productos que cumplan con las especificaciones técnicas adjudicadas, de lo contrario serán rechazados, procediendo a solicitar el cambio

correspondiente, el que deberá hacerse efectivo dentro de los 3 días hábiles siguientes desde la fecha de rechazo. Al no cumplir con lo estipulado se cursará la multa correspondiente.

Cualquier merma o deterioro producido durante el traslado, será de exclusiva responsabilidad del proveedor, de lo contrario se rechazará y se solicitará el cambio y/o la entrega correspondiente, el que deberá hacerse efectivo dentro de los 3 días hábiles siguientes desde la fecha de rechazo. Así mismo, cualquier devolución de productos será de cargo del proveedor.

Una vez efectuada la entrega, la Municipalidad se reserva el derecho de rechazar los bienes recibidos si se encuentran en mal estado o no cumplen con las características solicitadas en las presentes Bases de Licitación, Especificaciones Técnicas o demás documentos parte integrante de la presente propuesta. Aquellos productos se considerarán como no entregado para todos los efectos legales.

La Municipalidad a través de la Inspección Técnica, procederá a efectuar la recepción correspondiente mediante acta de recepción conforme, la que debe registrarse en el Sistema de Información.

La entrega deberá coordinarse previamente con el Inspector Técnico, con al menos 2 días hábiles de anticipación, considerando el plazo comprometido en la oferta.

### **23 ACTA DE RECEPCIÓN CONFORME**

El Acta de Recepción Conforme de los productos, deberá ser firmada por el IT y el proveedor, y en ésta se dejará constancia de las cantidades de productos recepcionados y del cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos.

### **24 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

Si durante la ejecución de la adquisición, se produjeran atrasos parciales ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor que puedan ser excepcionalmente calificados conforme lo dispuesto en el Artículo 45 del Código Civil, el proveedor deberá presentar su justificación por escrito dentro de los 5 días hábiles siguientes a su origen. Pasado este período no se aceptará justificación alguna.

Estas justificaciones, solicitudes y/o peticiones se analizarán por la Inspección Técnica, quien resolverá su aceptación o rechazo, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción del oficio respectivo del proveedor. La contestación debe realizarse por vía escrita al proveedor, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica.

El caso fortuito o fuerza mayor se configura cuando concurren copulativamente tres elementos:

1. La inimputabilidad del hecho a saber, que provenga de una causa totalmente ajena a la voluntad del afectado.
2. La imprevisibilidad del hecho, en otras palabras, que no se haya podido prever dentro de los cálculos ordinarios o corrientes.
3. Irresistibilidad del hecho, vale decir que no se haya podido evitar, ni aún en el evento de oponerle las defensas idóneas para lograr tal finalidad.

### **25 DEL PAGO**

El pago del suministro se realizará en un solo Estado de Pago, sin reajustes ni intereses, dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, de conformidad al Artículo 133 del Reglamento de Compras Públicas y a lo dispuesto en la Ley N° 21.131, luego de que el Inspector Técnico emita el informe y acta de recepción conforme de entrega de los productos.

El estado de pago se presentará en original y con una copia y estará integrado por los siguientes documentos:

- a) Carta de solicitud dirigida al inspector técnico
- b) Acta de Recepción Conforme, firmada por el inspector técnico y el proveedor adjudicado o su representante legal que dé cuenta de la entrega total y con cumplimiento de los requerimientos técnicos ofertados.
- c) Orden de Compra
- d) Copia Decreto Alcaldicio que adjudica la Propuesta.

La no presentación de los antecedentes indicados facultará al Municipio para retener el Estado de Pago hasta el total de los montos adeudados.

El Estado de Pago deberá ser aprobado por el Inspector Técnico. La referida visación permitirá al proveedor emitir y entregar la factura para el cobro respectivo.

### 25.1 Facturación

Solo una vez que el inspector técnico haya otorgado su visto bueno al estado de pago, corresponderá que el proveedor emita la factura respectiva y se completen los datos solicitados de recepción conforme indicando: nombre completo, RUT, recinto, fecha y firma del IT.

En la factura deberá indicar el ID de la licitación correspondiente y el mes o cuota de facturación.

Si el proveedor entrega la factura antes de que el inspector técnico haya otorgado su visto bueno al estado de pago respectivo, procederá su devolución inmediata por incumplimiento del contrato y de las bases.

Si existiera un cambio de factura o nota de crédito que se deba emitir, estas no pueden superar los primeros 15 días desde emitida la factura original.

El procedimiento de aceptación o reclamo de una factura electrónica será llevado a cabo mediante el Registro de Aceptación y Reclamo de Documentos tributarios a cargo del Servicio de Impuestos Internos.

La factura entregada por el adjudicatario se dará por irrevocablemente aceptada si el inspector técnico no reclama en contra de su contenido dentro del plazo de 8 días corridos, contados desde su recepción, conforme al artículo 3°, N° 2, de la ley 19.983.

Los datos que debe contener la factura son:

Razón Social	Ilustre Municipalidad de La Serena
RUT	69.040.100-2
Dirección	O'Higgins 290
Teléfono	51-2206600
Comuna	La Serena

### Plazo para reclamar el contenido de la factura

Se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclamara en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, mediante alguno de los siguientes procedimientos de acuerdo con lo establecido en el artículo 3° de la ley N° 19.983:

1. Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o
2. Reclamando en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías, dentro de los **ocho días corridos** siguientes a su recepción (El plazo de 8 días corridos se considera desde que el documento tributario electrónico ha sido recibido por el Servicio de Impuestos Internos. Por ejemplo, si el documento es recibido

en el SII el día 1 de enero a las 20:00 hrs, el plazo de 8 días finaliza el día 9 de enero a las 19:59 hrs.).

En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

La factura también se tendrá por irrevocablemente aceptada cuando el deudor, dentro del plazo de ocho días señalado anteriormente, declare expresamente aceptarla, no pudiendo con posterioridad reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de entrega de las mercaderías, o del plazo de pago.

Serán inoponibles a los cesionarios de una factura irrevocablemente aceptada, las excepciones personales que hubieren podido oponerse a los cedentes de ésta, así como aquellas fundadas en la falta total o parcial de entrega de las mercaderías, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan contra el emisor.

Asimismo, serán inoponibles a los cesionarios las notas de crédito y débito emitidas respecto de facturas irrevocablemente aceptadas.

### **25.2 Registro de Aceptación o Reclamos S.I.I**

En este registro, el comprador o beneficiario del servicio podrá realizar acciones dentro del plazo de 8 días contados desde la recepción de la Factura Electrónica en el Servicio de Impuestos Internos (SII).

Conforme a lo establecido en la Ley N° 19.983, durante dicho período podrá aceptar o reclamar, la factura electrónica recibida. En caso de ejercer alguna de estas acciones, deberá hacerlo a través del Registro de Aceptación o Reclamos de Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) habilitado por el SII. Con el fin de resguardar el correcto uso del crédito fiscal, se entenderá que una factura reclamada no da derecho al uso de dicho crédito. Si transcurrido el plazo de 8 días no se registra ninguna acción, se considerará tácitamente otorgado el recibo conforme de las mercaderías entregadas, no siendo necesario realizar ningún trámite adicional en el mencionado registro.

### **25.3 Plazo de Pago**

El pago se hará efectivo dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura o del respectivo instrumento tributario.

El proveedor deberá entregar los antecedentes que permitan al Municipio, efectuar los pagos por vía electrónica, completando el formulario que para estos efectos disponga.

## **26 MULTAS**

La aplicación de las multas por incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato se regirá de acuerdo a lo siguiente:

### **Procedimiento de Aplicación de Multas**

El Inspector Técnico notificará al contratista o su representante legal, por medio de un oficio, sobre la infracción cometida. El contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles administrativos contados desde la recepción de la notificación para presentar su descargo. En caso de que el contratista presente alegaciones, el IT evaluará la pertinencia de los mismos y decidirá si procede o no con la imposición de la multa.

### **Notificación de la Sanción**

Si se determina la aplicación de la multa, el IT enviará un oficio a la Dirección de Asesoría Jurídica para que se emita el Decreto Alcaldicio correspondiente. Este decreto será notificado al contratista por medio de correo electrónico y carta certificada.

En caso de no proceder con la multa, igualmente se enviarán los antecedentes a la Dirección de Asesoría Jurídica para la respectiva resolución.

Cabe señalar que tanto el oficio que comunica la infracción por parte del IT, como el oficio de respuesta del Contratista, deberán salir e ingresar a través de la Oficina de Partes, ubicada en Arturo Prat N°451, primer piso, La Serena.

#### **Cobro de las Multas**

Las multas que se apliquen serán descontadas del estado de pago. Si el monto de la multa excede lo disponible, el contratista deberá efectuar el pago directamente a la municipalidad en un plazo máximo de diez días hábiles administrativos contados desde la notificación del cobro.

#### **Renovación de la Garantía de Fiel Cumplimiento**

##### **Aplicación de Término Anticipado del Contrato**

Si las multas acumuladas superan el 20% del monto total del contrato (considerando modificaciones), se procederá con el término anticipado del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 138 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, D.S. N° 661/2024.

##### **Cobro Judicial de Multas**

Si las multas no son cubiertas a través del mecanismo establecido, el municipio podrá recurrir al cobro judicial para hacer efectivas las sanciones impuestas.

##### **Recurso de Reposición**

El contratista podrá presentar un recurso de reposición ante el Alcalde dentro de los cinco días hábiles administrativos siguientes a la notificación del decreto de multa, conforme a lo establecido en la Ley N° 19.880. Si no se presenta el recurso dentro de plazo o si el recurso es desestimado, el decreto se considerará firme y ejecutoriado.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Todo reclamo o solicitud del Contratista que se relacione con las obligaciones que emanan del contrato respectivo, deberá presentarse por escrito al IT.

Las multas se aplicarán administrativamente por la Ilustre Municipalidad de La Serena en los casos y las condiciones siguientes:

- a) En caso de que el proveedor no hubiere entregado los productos (cualquiera sea la cantidad faltante), dentro de la fecha máxima de entrega (o la nueva fecha de entrega en el caso de ser eventualmente extendida), se aplicará una multa de 3 UTM por cada día corrido de demora. Dicho plazo no podrá exceder los 5 días corridos, de lo contrario será causal de término anticipado del contrato, salvo que el ITO evalúe el retraso de la entrega como un caso fortuito o fuerza mayor.
- b) Si el adjudicatario no cumple con lo solicitado en términos de calidad técnica, características y cantidad indicada y/o los productos no sean los ofertados en su propuesta, será sancionado con una multa de 1 UTM por cada producto que no cumpla con lo indicado anteriormente.
- c) Si el proveedor sobrepasa el plazo de 5 días hábiles para reemplazar los bienes rechazados contados desde la notificación fundada del IT, se cursará una multa de 1 UTM por cada día de atraso, sin perjuicio de la facultad de poner término anticipado al contrato.

En caso de superar el plazo o número de eventos establecidos en cada multa, se podrá poner término anticipado al contrato, de acuerdo con el punto N° 27 de las presentes bases administrativas.

Para el cálculo de las multas se considerará la UTM correspondiente al mes que se produjeron los hechos que motivan la multa.

## **27 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO**

Para poner término anticipado al contrato el Inspector Técnico enviará un oficio al Contratista o a su representante legal indicando la causal aplicada. Éste tendrá el plazo de 5 días hábiles, contado desde su notificación, para evacuar sus descargos por escrito.

Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT elaborará un informe en relación a la procedencia del término de contrato, y deberá enviarlo a la Dirección de Asesoría Jurídica, debidamente fundado, solicitando el Decreto Alcaldicio en tales términos, debiendo acompañar además el oficio enviado al Proveedor y su respuesta, si la hubiere.

La Alcaldesa aplicará lo solicitado, si procede, mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por la Dirección de Asesoría Jurídica, que se notificará mediante correo electrónico y carta certificada, enviada al domicilio señalado por el proveedor al suscribir el correspondiente contrato. El Decreto anteriormente mencionado deberá contener todos los antecedentes relacionados con la o las causales de término y en particular, los informes del IT.

Notificado el Decreto que aplica el término anticipado del contrato, el Proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación para presentar un recurso de reposición ante la Alcaldesa. Si el Proveedor no presentare dicho recurso dentro de plazo o la Alcaldesa desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.

Todo reclamo o solicitud del Proveedor que se relacione con las obligaciones que emanan del contrato respectivo, salvo lo indicado anteriormente, deberá presentarse por escrito al IT.

En todo caso, la Municipalidad se reserva el derecho de demandar judicialmente al Proveedor por los eventuales daños económicos que se produzcan por el término anticipado del contrato.

El Decreto que pone término al contrato deberá publicarse en el sistema de información a más tardar dentro de las 24 horas de dictado, salvo que concurra alguna de las situaciones señaladas en el Artículo 62 del Reglamento de Compras.

La Ilustre Municipalidad de La Serena podrá poner término anticipado al contrato de común acuerdo o administrativamente y sin forma de juicio, por cualquiera de los siguientes motivos:

- a. Si el proveedor, excede la fecha de entrega en 5 días corridos, de acuerdo a lo señalado en la letra a) del punto N° 26 "Multas".
- b. Si ocurriera algún hecho que imposibilitara absolutamente la entrega de los bienes y que no fuera imputable al proveedor.
- c. Si se produce un atraso injustificado en la entrega de un 20% o más de los productos con respecto a la fecha establecida.
- d. Si el contratante se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se garantice el cumplimiento del contrato, a través de cauciones.
- e. Si el contratante se encuentra en un procedimiento concursal de liquidación en calidad de deudor.
- f. Si el contratista o alguno de los socios administradores fuera condenado por delito que merezca pena afflictiva, o si es una sociedad anónima lo fuere algún miembro del Directorio o Gerente.
- g. Si el proveedor mantuviese documentos comerciales aceptados o girados por él, impagos por más de 60 días corridos y le hubiesen sido protestados.
- h. En caso de muerte del proveedor adjudicado o de disolución de la sociedad, en su caso, el contrato caducará y se procederá administrativamente a la liquidación del contrato al

- avance del mismo y al valor de éste.
- i. Si existe Resciliación o término de mutuo acuerdo.
  - j. Si el proveedor no da cumplimiento a las bases y/o especificaciones técnicas en cuanto a los productos entregados y se niega a rectificar dichos incumplimientos, lo que debe acreditarse mediante informe del IT.
  - k. Si el proveedor incurre en cesación de pagos o notoria insolvencia con sus proveedores, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
  - l. Si las multas aplicadas por incumplimiento exceden el 20% del valor total del contrato (considerando sus posibles modificaciones) o se apliquen más de 6 multas totalmente tramitadas.
  - m. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
  - n. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes Bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere al municipio perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
  - o. En caso de que el proveedor exceda 10 días corridos de atraso, para reemplazar los bienes rechazados, se pondrá término anticipado al contrato.
  - p. En caso de registrar el proveedor saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
  - q. Si el proveedor subcontractara a otro para cumplir el contrato.
  - r. Si el proveedor incumple el principio de confidencialidad establecido en el punto N° 30 de las presentes bases administrativas.
  - s. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
  - t. Si el proveedor fuera declarado en quiebra.

Cualquiera sea la causal de término de Contrato, el proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna. Se respaldará el término administrativo mediante Decreto Alcaldicio.

En el caso de una UTP, también son causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- u. La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- v. Si uno de los integrantes de la UTP se retira de esta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- w. Por ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- x. Por inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- y. Si se disuelve la sociedad o la unión temporal de proveedores adjudicada.
- z. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.

Cualquiera sea la causal de término de contrato, el Proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna. Se respaldará el término administrativo mediante Decreto Alcaldicio.

## **28 OPERACIÓN DE FACTORING**

Si durante la ejecución del contrato el proveedor ceda el crédito a un factoring, deberá informar esta situación en forma expresa al municipio, mediante comunicación escrita

adjuntando el respectivo estado de pago (Ver punto N° 25 de las bases administrativas), indicando el nombre y RUT de la empresa de factoring.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Municipio en fecha posterior al envío del estado de pago.

Se deja constancia que esta actuación, en caso alguno puede implicar la aceptación anticipada, por parte del Municipio, del eventual contrato de factoring o cesión de crédito, toda vez que esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.

El proveedor que emita una factura electrónica, la cual vaya a ser posteriormente factorizada, estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el "Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos" contenidos en el link "Facturas Electrónicas" que lleva el Servicio de Impuestos Internos.

Se cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus Contratistas, siempre y cuando se notifiquen oportunamente y no existan obligaciones pendientes. (Art. 127, Decreto 661).

## **29 COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL**

En virtud de lo establecido en el artículo 151 del Reglamento de Compras Públicas, el Municipio informará a través del Sistema de Información, los antecedentes relativos al comportamiento contractual de los proveedores, las que deberán referirse a criterios objetivos tales como: cumplimiento íntegro y oportuno de las obligaciones, cumplimiento de plazos, aplicación de multas y/o término anticipado que hayan afectado al proveedor, como se describe en la presente Bases Administrativas.

### **29.1 Unión Temporal de Proveedores**

Se deberá informar al Registro de Proveedores sobre el comportamiento contractual de la UTP y a su vez se deberá asociar dicha información a cada uno de sus integrantes.

Los incumplimientos informados en el Registro, podrán ser considerados en procesos licitatorios futuros para evaluar a los proponentes que oferten de manera individual, y que hubiesen integrado una UTP cuyo cumplimiento contractual haya sido insatisfactorio.

## **30 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El Proveedor deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes que conozca de la Municipalidad de La Serena con motivo del contrato y no podrá hacer uso de éstos para fines ajenos al mismo, y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia del contrato o después de su finalización.

Esta prohibición afecta tanto al Proveedor, a su personal directo e indirecto y a todos aquéllos que se encuentre ligados a él en virtud del contrato con el municipio.

En caso de incumplimiento de esta cláusula, la Municipalidad de La Serena podrá terminar anticipadamente el contrato.

## **31 INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO**

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases de Licitación será aclarada por el Municipio sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

### 32 CONDICIÓN RESOLUTORIA

A la contratación le será aplicable la condición resolutoria, esto es, que de no cumplirse por el adjudicatario las obligaciones que le impone el contrato pactado, el municipio podrá pedir a su arbitrio la resolución o el cumplimiento del contrato, ambos con indemnización de perjuicios.

### 33 JURISDICCIÓN

Cualquier dificultad que surja entre las partes será resuelta por la justicia ordinaria, a la cual se someten desde ya las partes, designando como domicilio la ciudad de La Serena.



LA SERENA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADQUISICIÓN DE AYUDA SOCIAL

VALES DE CAJAS DE ALIMENTOS NO PERECIBLES, CAJAS DE ALIMENTOS NO PERECIBLES, VALES DE KIT DE HIGIENE DE MUJER, VALES DE KIT DE HIGIENE DE HOMBRE, VALES DE PAÑALES DE NIÑOS Y VALES DE PAÑALES DE ADULTOS.  
PARA BENEFICIOS SOCIALES AÑO 2025

#### 1. SUMINISTRO REQUERIDO:

Se solicita gestionar por medio de Licitación Pública la adquisición de:

- 1300 vales de cajas de alimentos
- 100 cajas de alimentos (cajas de alimentos, físicas)
- 100 vales de Kit de higiene hombre
- 100 vales de kit de higiene mujer
- 100 vales pañales niños talla XXG
- 100 vales de pañales niños talla XG
- 100 vales de pañales niños talla G
- 100 vales de pañales niños talla M
- 100 vales de pañales niños talla P
- 300 vales de pañales adultos

Lo anterior para ser entregadas a los vecinos de la comuna de La Serena, que se encuentran en situaciones vulnerabilidad manifiesta, gestionadas por medio de la Sección de Asistencia Social. Cabe señalar este beneficio de ayudas sociales es asignado previa atención de cada caso por profesionales Trabajadores Sociales, emitiendo un Informe Social.

El periodo de abastecimiento para las cajas de alimentos, es para 1 año, contado desde la fecha de recepción del producto, deben tener como mínimo fecha de vencimiento año 2027.

#### 2. OBJETO:

Entrega de ayudas sociales a personas o familias de la comuna de La Serena, que presenten necesidad manifiesta y/o estado de vulnerabilidad socioeconómica.

#### DESCRIPCIÓN DEL BIEN:

Cantidades requeridas	1300 vales de alimento para ser cobradas en el comercio.	<u>Cada Kit/Vale deberá contener los siguientes productos:</u> 1 arroz 1kg 2 fideo espiral 400gr 1 fideo spaghetti N° 5 400gr 2 salsa tomate 200gr	
-----------------------	--	--	--

		1 aceite vegetal 900cc 1 azúcar 1kg 1 mermelada 200gr 1 kilo de poroto 2 atún lomito 140gr 1 harina s/polvo 1kg 1 jurel natural 425gr 1 hierba surtidas 20un 2 sopa pollo c/fideos 60gr 1 sal fina 1k 1 té caja 100 unidades	<b>Valor de Alimentos:</b> Unitario neto: \$ 22.032 IVA \$ 5.168 <b>TOTAL UNITARIO: \$ 27.200</b>
	100 Cajas de cartón con alimentos entregadas mediante caja físicas al municipio.	<b>Cada caja de cartón deberá contener los siguientes productos:</b> 1 arroz 1kg 2 fideo espiral 400gr 1 fideo spaghetti N° 5 400gr 2 salsa tomate 200gr 1 aceite vegetal 900cc 1 azúcar 1kg 1 mermelada 200gr 1 kilo de poroto 2 atún lomito 140gr 1 harina s/polvo 1kg 1 jurel natural 425gr 1 hierba surtidas 20un 2 sopa pollo c/fideos 60gr 1 sal fina 1k 1 té caja 100 unidades + 1cartón de embalaje 310x240x310	<b>TOTAL 1400 ALIMENTOS: \$38.080.000</b>  <b>Valor de Cajas de Cartón:</b> Unitario neto: \$ 710 IVA \$ 134,9 <b>TOTAL UNITARIO: \$ 844,90</b>  <b>TOTAL 100 CAJAS DE CARTÓN TOTAL \$ 84.490</b>

CANTIDAD REQUERIDA 100 VALES	KIT DE HIGIENE MUJER	1 TOALLA HIGIENICA NORMAL C/ALAS 8 UN 1 JABON LIQUIDO 900ML 1 PAQUETE PAPEL HIGIENICO 30M 4UN 1 TOALLITAS HUMEDAS 45UN 1 CEPILLO DENTAL 2X1 SUAVE 1 DESODORANTE EN BARRA 45 GR INVISIBLE DRY 1 PASTA DENTAL 96,75 GRS 1 SHAMPOO 750 ML 1 BOLSA MOCHILA PARA TRASLADO DEL KIT 1 ALCOHOL DESINFECTANTE 70% 250ML	<b>ACTUALMENTE SE DISPONE DE UN STOCK DE 33 KIT DE HIGIENE MUJER.</b>  <b>UNITARIO NETO: \$ 14.434</b> IVA \$ 2.742 <b>TOTAL: \$1.717.600</b>
CANTIDAD REQUERIDA 100 VALES	KIT DE HIGIENE HOMBRE	1 SHAMPOO 750ML 1 PAPEL HIGIENICO 30M 4UN 1 TOALLITAS HUMEDAS 45UN 1 CEPILLO DENTAL 2X1 SUAVE 1 DESODORANTE EN BARRA 45 GR. 1 PASTA DENTAL 96,75 GRS 2 MÁQUINA DE AFEITAR DOBLE HOJA. 1 SHAMPOO 750 ML 1 BOLSA MOCHILA PARA TRASLADO DEL KIT 1 ALCOHOL DESINFECTANTE 70% 250ML	<b>ACTUALMENTE SE DISPONE DE UN STOCK DE 14 KIT DE HIGIENE HOMBRE.</b>  <b>UNITARIO NETO: \$ 14.952</b> IVA \$ 2.841 <b>TOTAL: \$1.779.300</b>
CANTIDAD REQUERIDA 500 VALES	PAÑALES DE NIÑOS	VALES DE PAQUETES DE 14-18-20-34 UNIDADES, ALTA OBSORCIÓN DESECHABLES	<b>ACTUALMENTE SE DISPONE DE UN STOCK DE 519 PAÑALES DE NIÑOS</b>
		100 VALES DE PAQUETES TALLA XXG (14 UNIDADES)	<b>UNITARIO NETO: \$ 4.809</b> IVA: \$ 913 <b>TOTAL \$ 572.271</b>
		100 VALES DE PAQUETES TALLA XG (14 UNIDADES)	<b>UNITARIO NETO: \$ 4.809</b> IVA: \$ 913 <b>TOTAL \$ 572.271</b>

		100 VALES DE PAQUETES (18 UNIDADES) TALLA G	UNITARIO NETO: \$ 4.822 IVA: \$ 916 TOTAL \$ 573.818
		100 VALES DE PAQUETES (20 UNIDADES) TALLA M	UNITARIO NETO: \$ 4.041 IVA: \$ 948 TOTAL \$ 499.000
		100 VALES DE PAQUETES (34 UNIDADES) TALLA P	UNITARIO NETO: \$ 4.690 IVA: \$ 1.100 TOTAL \$ 579.000
CANTIDAD REQUERIDA 300 VALES	PAÑALES DE ADULTOS	VALES DE PAQUETES 8 UNIDADES ALTA OBSORCIÓN DESECHABLES 300 PAQUETES TALLA XG.	ACTUALMENTE SE DISPONE DE UN STOCK DE 181 PAÑALES DE ADULTOS.  UNITARIO NETO: \$ 5.420 IVA \$ 1.030  TOTAL: \$1.934.940

**Lugar de Entrega:** Los productos se deben entregar 5 días hábiles posterior a la aceptación de la Orden de Compra, en la dependencia municipal ubicada en Balmaceda N°280 Ex CCU, La Serena.

**FORMATOS**



**LA SERENA**  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Licitación ID: 4295-38-LE25

**"ADQUISICIÓN DE VALES DE CAJAS DE ALIMENTOS, CAJAS DE ALIMENTOS, VALES DE KIT DE HIGIENE DE HOMBRE Y VALES DE KIT DE HIGIENE DE MUJER, VALES DE PAÑALES DE NIÑOS Y VALES DE PAÑALES DE ADULTOS PARA BENEFICIOS SOCIALES AÑO 2025."**

**FORMATO Nº 1A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)**

**A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUT DEL OFERENTE: \_\_\_\_\_

**B. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

**C. DOMICILIO DEL OFERENTE:**

CALLE:	Nº	DPTO./OF:
COMUNA:	CIUDAD:	
CASILLA:		
TELÉFONOS:	E-MAIL:	

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

LA SERENA, \_\_\_\_\_



**LA SERENA**  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Licitación ID: 4295-38-LE25

**"ADQUISICIÓN DE VALES DE CAJAS DE ALIMENTOS, CAJAS DE ALIMENTOS, VALES DE KIT DE HIGIENE DE HOMBRE Y VALES DE KIT DE HIGIENE DE MUJER, VALES DE PAÑALES DE NIÑOS Y VALES DE PAÑALES DE ADULTOS PARA BENEFICIOS SOCIALES AÑO 2025."**

**FORMATO N° 1b: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)**

**A. OFERENTE (Que presenta la oferta en el Portal Mercado Público)**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

RUT DEL OFERENTE: \_\_\_\_\_

**B. INTEGRANTES DE LA UTP**

RUT	INTEGRANTE	REPRESENTANTE LEGAL	CEDULA DE IDENTIDAD

**C. REPRESENTANTE O APODERADO COMUN DE LA UTP**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

RUT DEL OFERENTE: \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL REPRESENTANTE  
O APODERADO COMUN DE LA UTP**

LA SERENA, \_\_\_\_\_



Licitación ID: 4295-38-LE25

**"ADQUISICIÓN DE VALES DE CAJAS DE ALIMENTOS, CAJAS DE ALIMENTOS, VALES DE KIT DE HIGIENE DE HOMBRE Y VALES DE KIT DE HIGIENE DE MUJER, VALES DE PAÑALES DE NIÑOS Y VALES DE PAÑALES DE ADULTOS PARA BENEFICIOS SOCIALES AÑO 2025."**

**FORMATO Nº 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN**

NOMBRE DEL OFERENTE \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Declaro lo siguiente:**

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, respuestas a consultas, eventuales aclaraciones y demás documentos anexos y haber estudiado los antecedentes de la licitación y conocer las normas legales al respecto, para cada caso.
2. Haber verificado las condiciones de abastecimiento de materiales y productos y vialidad de la zona, conocer su topografía, condiciones actuales de acceso, de clima y disponibilidad de entrega.
3. Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la adquisición de los productos, de acuerdo a los antecedentes entregados para tal efecto.
4. Estar conforme con las condiciones generales de la licitación y con las especificaciones técnicas o en su defecto, haber realizado las observaciones que le ha merecido a través del portal de Compras Públicas en los plazos consignados y haber leído las respuestas dadas a esas consultas y eventuales aclaraciones realizadas a través del mismo portal.
5. No encontrarse inhabilitado de conformidad a lo dispuesto en el artículo 33 de la ley 21.595, de delitos económicos, lo que impide al condenado contratar con cualquier órgano del Estado, lo cual regirá a contar de la fecha en que la resolución se encuentre ejecutoriada

**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO  
COMÚN**

LA SERENA, \_\_\_\_\_



**LA SERENA**  
ILUSTRIC MUNICIPALIDAD

**Licitación ID: 4295-38-LE25**

**“ADQUISICIÓN DE VALES DE CAJAS DE ALIMENTOS, CAJAS DE ALIMENTOS, VALES DE KIT DE HIGIENE DE HOMBRE Y VALES DE KIT DE HIGIENE DE MUJER, VALES DE PAÑALES DE NIÑOS Y VALES DE PAÑALES DE ADULTOS PARA BENEFICIOS SOCIALES AÑO 2025.”**

**FORMATO Nº 3a: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILITACIÓN, PERSONA NATURAL**

Yo, \_\_\_\_\_, Cédula de identidad Nº \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, declaro lo siguiente:

1. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
2. No haber sido condenado por delitos concursales establecido en el Código Penal de acuerdo con la Ley Nº 20.720, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
3. No haber sido sancionada por el Tribunal de la Libre Competencia con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
4. No encontrarse inhabilitado de conformidad a lo dispuesto en el artículo 33 de la ley 21.595, de delitos económicos, lo que impide a la Ilustre Municipalidad de La Serena contratar con la persona natural condenada y con ninguna sociedad, fundación o corporación en la que ésta fuere directa o indirectamente socio, accionista, miembro o participe con poder de influir en la administración podrá contratar con el municipio mientras el condenado mantenga su participación en ella. La inhabilitación registrará a contar de la fecha en que la resolución se encuentre ejecutoriada.
5. No estar afecto a las inhabilidades del inciso 6º del artículo 4º de la Ley 19.886:
  - a. No soy funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de La Serena y no estoy unido por los vínculos de parentesco, a alguno de éstos, descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
  - b. No soy gerente, administrador, representante o director de alguna de las siguientes sociedades:
    - Una sociedad de personas en las que los funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de La Serena, o las personas unidas a ellos por vínculo de parentesco descritos en la letra b del artículo 54 de la Ley Nº 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte;
    - Una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquellos o éstas personas sean accionistas;
    - Una sociedad anónima abierta en que aquellos o estas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
    - Una sociedad por acciones en que uno de sus accionistas reúna alguna de las condiciones anteriormente descritas.
6. No estar afecto a las inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley 19.886, las que registrarán durante todo el procedimiento de la licitación:
  - No soy funcionario de la Ilustre Municipalidad de La Serena, en ninguna calidad jurídica, incluyendo honorarios.
  - No soy cónyuge o conviviente civil, ni poseo algún vínculo de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad de ningún funcionario o que forme parte del personal de la Ilustre Municipalidad de La Serena contratado bajo ninguna calidad jurídica, incluyendo honorarios.

La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

FIRMA DEL OFERENTE  
Y NOMBRE DEL FIRMANTE

LA SERENA, \_\_\_\_\_



Licitación ID: 4295-38-LE25

**"ADQUISICIÓN DE VALES DE CAJAS DE ALIMENTOS, CAJAS DE ALIMENTOS, VALES DE KIT DE HIGIENE DE HOMBRE Y VALES DE KIT DE HIGIENE DE MUJER, VALES DE PAÑALES DE NIÑOS Y VALES DE PAÑALES DE ADULTOS PARA BENEFICIOS SOCIALES AÑO 2025."**

**FORMATO N° 3B: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILITACIÓN PERSONA JURÍDICA**

Yo, \_\_\_\_\_ (Representante legal) \_\_\_\_\_, Cédula de identidad N° (Rut representante Legal), con domicilio en \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_ (Razón social empresa) \_\_\_\_\_, Rut \_\_\_\_\_ (Rut de empresa) \_\_\_\_\_, del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

1. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
2. No haber sido condenado por delitos concursales establecido en el Código Penal de acuerdo con la Ley N° 20.720, dentro de los 2 años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
3. Que el oferente no se encuentra afectado por la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por haber sido condenado en virtud de lo dispuesto en la ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
4. No encontrarse inhabilitado de conformidad a lo dispuesto en el artículo 33 de la ley 21.595, de delitos económicos, lo que impide al condenado contratar con cualquiera de los órganos del estado, en este caso con la Ilustre Municipalidad de La Serena, la que regirá a contar de la fecha en que la resolución se encuentre ejecutoriada.
5. No haber sido sancionada por el Tribunal de la Libre Competencia con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, en este caso con la Ilustre Municipalidad de La Serena, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
6. No estar afecto a las inhabilidades del inciso 6° del artículo 4° de la Ley N° 19.886, las que regirán durante todo el procedimiento de licitación:
  - a) No soy funcionario directivo de la I. Municipalidad de La Serena o de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación.
  - b) La sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que formen parte los funcionarios directivos de algún órgano de la Administración del Estado, en este caso de la Ilustre Municipalidad de La Serena o de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Basés Generales de la Administración del Estado.
  - c) La sociedad que represento no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en la letra a) anterior sean accionistas.
  - d) La sociedad que represento no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en la letra a) precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
  - e) La sociedad que represento no es una sociedad por acciones en que uno de sus accionistas reúna alguna de las condiciones anteriormente descritas.
  - f) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
7. No estar afecto a las inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley 19.886, las que regirán durante todo el procedimiento de licitación:
  - No soy funcionario o formo parte del personal de la Ilustre Municipalidad de La Serena contratado bajo ninguna calidad jurídica, incluyendo honorarios.
  - No soy cónyuge o conviviente civil, ni poseo algún vínculo de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad de ningún funcionario o que forme parte del personal de la

Ilustre Municipalidad de la Serena contratado bajo ninguna calidad jurídica, incluyendo honorarios.

- La sociedad que represento no es de personas o empresa individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sea beneficiario final de ningún funcionario de la Ilustre Municipalidad de La Serena o que forme parte del bajo ninguna calidad jurídica, incluyendo honorarios.
- La Sociedad que represento no es una sociedad en comanditas por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas directamente, o como ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o estas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficios ningún funcionario de la Ilustre Municipalidad de La Serena o que forme parte del bajo ninguna calidad jurídica, incluyendo honorarios ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de las sociedades mencionadas anteriormente.

**La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.**

**FIRMA DEL OFERENTE  
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, \_\_\_\_\_





LA SERENA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

LICITACIÓN: 4295-38-LE25

**“ADQUISICIÓN DE VALES DE CAJAS DE ALIMENTOS, CAJAS DE ALIMENTOS, VALES DE KIT DE HIGIENE DE HOMBRE Y VALES DE KIT DE HIGIENE DE MUJER, VALES DE PAÑALES DE NIÑOS Y VALES DE PAÑALES DE ADULTOS PARA BENEFICIOS SOCIALES AÑO 2025.”**

**FORMATO Nº 4: DECLARACIÓN JURADA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO (COMPLIANCE).**

Yo (Representante legal), cédula de identidad N° (Rut representante legal), con domicilio en (Domicilio, Comuna, Ciudad), en representación de (Razón social empresa), Rut: (Rut empresa), del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

Cuento con los siguientes documentos que acreditan la implementación de Programas de integridad y son conocidos por los trabajadores (Marcar con X el documento implementado por la empresa):

- Códigos de ética internos con énfasis en la debida diligencia con la cual deben desempeñar las funciones de los trabajadores.
- Manuales que regulen materias sobre conflicto de intereses, responsabilidades de cada trabajador claramente definidas en casos de incurrir en prácticas corruptas o delictivas, como el cohecho, adulteración de documentos, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales, obligación de denuncia, lineamientos, medidas y controles de la empresa para prevenir delitos en las materias ya indicadas, entre otras.
- Otros (Detallar) \_\_\_\_\_

Esta declaración debe presentarse en conjunto con el documento marcado, para la obtención de puntaje en el criterio de evaluación.

FIRMA DEL OFERENTE  
Y NOMBRE DEL FIRMANTE

LA SERENA, \_\_\_\_\_



**LA SERENA**  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Licitación ID: 4295-38-LE25

**"ADQUISICIÓN DE VALES DE CAJAS DE ALIMENTOS, CAJAS DE ALIMENTOS, VALES DE KIT DE HIGIENE DE HOMBRE Y VALES DE KIT DE HIGIENE DE MUJER, VALES DE PAÑALES DE NIÑOS Y VALES DE PAÑALES DE ADULTOS PARA BENEFICIOS SOCIALES AÑO 2025."**

**FORMATO Nº 5: DETALLE Y CARACTERÍSTICAS DE LAS CAJAS Y VALES OFERTADOS**

NOMBRE DEL OFERENTE \_\_\_\_\_

El oferente (o su representante legal) deberá completar el formato técnico indicando "SI" en caso de ofertar las características requeridas y detallados en las especificaciones técnicas, esto se debe realizar por cada producto solicitado. En caso contrario, en caso de no ofertar lo detallado, el oferente deberá indicar "NO", por lo que se entenderá que el servicio no se ajusta a lo requerido, quedando inadmisibles del proceso.

Características Técnicas Mínimas del servicio

**A. Línea 01: VALES DE CAJAS DE ALIMENTOS Y CAJAS FISICAS DE ALIMENTOS**

UNIDAD MEDIDA	CANT. Nº	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / DESCRIPCIÓN	OFERTA SI/NO
Unidad	1300 Vales Alimentos no Perecibles	Cada Kit/Vale deberá contener los siguientes productos	
		1 Arroz 1kg	
		2 Fideo espiral 400gr	
		1 Fideo spaghetti Nº 5 400gr	
		2 Salsa tomate 200gr	
		1 Aceite vegetal 900cc	
		1 Azúcar 1kg	
		1 Mermelada 200gr	
		1 Kilo de poroto	
		2 Atún lomito 140gr	
		1 Harina s/polvo 1kg	
		1 Jurel natural 425gr	
		1 Hierba surtidas 20un	
		2 Sopa pollo c/fideos 60gr	
		1 Sal fina 1k	
		1 Té caja 100 unidades	
Unidad	100 Cajas físicas de	Cada Kit/caja deberá contener los siguientes productos	

	alimentos no perecibles	1 Arroz 1kg	
		2 Fideo espiral 400gr	
		1 Fideo spaghetti N° 5 400gr	
		2 Salsa tomate 200gr	
		1 Aceite vegetal 900cc	
		1 Azúcar 1kg	
		1 Mermelada 200gr	
		1 Kilo de poroto	
		2 Atún lomito 140gr	
		1 Harina s/polvo 1kg	
		1 Jurel natural 425gr	
		1 Hierba surtidas 20un	
		2 Sopa pollo c/fideos 60gr	
		1 Sal fina 1k	
		1 Té caja 100 unidades	
1 Caja de embalaje 310x240x310			

**B. LÍNEA 02: VALES KIT HIGIENE Y PAÑALES**

UNIDAD MEDIDA	CANT. N°	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / DESCRIPCIÓN	OFERTA S//NO
Unidad	100 vales Kit de higiene mujer	<b>Los productos que deben contener las cajas son:</b>	
		1 Toalla higiénica normal c/ alas 8 un	
		1 Jabón líquido 900ml	
		1 Paquete papel higiénico 30m 4un	
		1 Toallitas húmedas 45un	
		1 Cepillo dental 2x1 suave	
		1 Desodorante en barra 45 gr invisible dry	
		1 Pasta dental 96,75 grs.	
		1 Shampoo 750 ml	
		1 Bolsa mochila para traslado del kit	
		1 Alcohol desinfectante 70% 250ml	
Unidad	100 vales Kit de higiene hombre	1 Shampoo 750ml	
		1 Papel higiénico 30m 4un	
		1 Toallitas húmedas 45un	
		1 Cepillo dental 2x1 suave	
		1 Desodorante en barra 45 gr	
		1 Pasta dental 96,75 grs	
		2 Máquina de afeitar doble hoja.	
		1 Shampoo 750 ml	
		1 Bolsa mochila para traslado del kit	
		1 Alcohol desinfectante 70% 250ml	
Unidad	100 Vales para paquete de pañales niños	Paquete Pañales talla XXG (14 unidades)	

	100 Vales para paquete de pañales niños	Paquete Pañales talla XG (14 unidades)	
	100 Vales para paquete de pañales niños	Paquete Pañales Talla G (18 unidades) talla G	
	100 Vales para paquete de pañales niños	Paquete Pañales Talla M (20 unidades)	
	100 Vales para paquete de pañales niños	Paquete Pañales Talla P (34 unidades)	
Unidad	300 vales para Pañales de adultos	Paquete 8 unidades alta absorción desechables talla XG.	

Se deja establecido lo siguiente:

- En el caso de los vales correspondientes al kit y a la caja de alimentos, deberá ofertarse la totalidad de los productos que los componen.
- Los vales deberán ser exclusivamente para los productos requeridos, y no podrán utilizarse libremente en función del monto equivalente.

La omisión de cualquiera de estos elementos será causal de inadmisibilidad de la oferta. Además, todos los productos ofertados deberán ajustarse estrictamente a las especificaciones técnicas requeridas. El incumplimiento de esta exigencia, incluso respecto de un solo producto, implicará la inadmisibilidad de la línea correspondiente, conforme a lo establecido en la letra c) del punto 13 de estas bases.

**Las características de los vales ofertados son los Siguietes:**

\* Informar si son Digitales, físicos, numerado, nominativos, etc.

---



---

**FIRMA DEL OFERENTE  
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, \_\_\_\_\_



LA SERENA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Licitación ID: 4295-38-LE25

**“ADQUISICIÓN DE VALES DE CAJAS DE ALIMENTOS, CAJAS DE ALIMENTOS, VALES DE KIT DE HIGIENE DE HOMBRE Y VALES DE KIT DE HIGIENE DE MUJER, VALES DE PAÑALES DE NIÑOS Y VALES DE PAÑALES DE ADULTOS PARA BENEFICIOS SOCIALES AÑO 2025.”**

**FORMATO Nº 6: COMERCIOS ASOCIADOS DONDE PUEDEN SER COBRADOS LOS VALES DE ALIMENTOS Y DE HIGIENE.**

NOMBRE DEL OFERENTE \_\_\_\_\_

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe certifica que los vales ofertados por líneas, podrán ser cobrados en los siguientes locales:

**A. Línea 01: Vales de cajas de alimentos y cajas físicas de alimentos**

Nº	NOMBRE LOCAL	DIRECCION	HORARIO DE ATENCIÓN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

\* En caso de requerir se pueden agregar más líneas, solo serán válidas las direcciones que sean perteneciente a la Comuna de La Serena.

**B. Línea 02: Vales kit higiene y pañales**

Nº	NOMBRE LOCAL	DIRECCION	HORARIO DE ATENCIÓN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

\* En caso de requerir se pueden agregar más líneas, solo serán válidas las direcciones que sean perteneciente a la Comuna de La Serena.

### **Validación de locales como puntos de uso de vales**

Los locales que operen como puntos de canje deberán validarse mediante uno de los siguientes documentos:

#### **1. Copia del convenio o contrato suscrito entre el oferente y el local**

Este documento debe cumplir con los siguientes requisitos:

- o Estar firmado por ambas partes.
- o Indicar expresamente que el local acepta recibir los vales como medio de pago.
- o Preferentemente, tener vigencia durante todo el periodo en que se preste el servicio.

#### **2. Carta de compromiso del local**

Esta carta debe contener lo siguiente:

- o Firma del representante legal del establecimiento.
- o Declaración explícita de que el local acepta canjear los vales emitidos por el oferente.
- o Nombre del local, dirección, RUT y firma.

**FIRMA DEL OFERENTE  
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, \_\_\_\_\_



Licitación ID: 4295-38-LE25

**"ADQUISICIÓN DE VALES DE CAJAS DE ALIMENTOS, CAJAS DE ALIMENTOS, VALES DE KIT DE HIGIENE DE HOMBRE Y VALES DE KIT DE HIGIENE DE MUJER, VALES DE PAÑALES DE NIÑOS Y VALES DE PAÑALES DE ADULTOS PARA BENEFICIOS SOCIALES AÑO 2025."**

**FORMATO Nº 7: Oferta Económica**

NOMBRE DEL OFERENTE \_\_\_\_\_

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe certifica que el valor total por líneas de la oferta para la "Adquisición de Vales y cajas de alimentos e insumos de higiene" Son los consignados a continuación:

**C. Línea 01: Vales de cajas de alimentos y cajas físicas de alimentos**

CANT. Nº	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO NETO	VALOR TOTAL NETO	VALOR TOTAL CON IVA
1300	Vales de cajas de alimentos para ser cobradas.			
100	Cajas de alimentos físicas para entrega en municipio.			
Total Vales de cajas de alimentos y cajas físicas de alimentos				

**D. Línea 02: Vales kit higiene y pañales**

CANT. Nº	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO NETO	VALOR TOTAL NETO	VALOR TOTAL CON IVA
100	Vales Kit de higiene mujer			
100	Vales Kit de higiene hombre			
100	Vales de paquetes de pañales talla XXG (14 unidades)			
100	Vales de paquetes de pañales talla XG (14 unidades)			
100	Vales de paquetes de pañales talla G (18 unidades)			

100	Vales de paquetes de pañales talla M (20 unidades)			
100	Vales de paquetes de pañales talla P (34 unidades)			
300	Vales de paquetes de pañales adultos talla XG Alta absorción desechables (8 unidades)			
<b>Total Vales kit higiene y pañales</b>				

**FIRMA DEL OFERENTE  
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, \_\_\_\_\_

3. **DEJASE ESTABLECIDO** que, el plazo de consulta y aclaraciones se extiende desde el día 18 (20:01 hrs) hasta el día 25 (10:00 hrs) - ambos - del mes de agosto del año 2025, estableciéndose como fecha de publicación de respuestas el día 1 de septiembre de la misma anualidad (20:00 hrs). Que, por su parte la fecha de cierre y apertura de las ofertas corresponde al día 8 de septiembre del año 2025 (15:31).
4. **DESIGNASE** como integrantes de la comisión evaluadora a los funcionarios que a continuación se indica, quienes previo a la evaluación deberán suscribir la respectiva acta de declaración de conflicto de interés y confidencialidad, y se consideraran sujetos pasivos de la ley N° 20.730, en lo que respecta al ejercicio de esta función y mientras integren la comisión, esto es, desde la fecha de este decreto hasta 10 días hábiles después de la adjudicación, lo que se ha considerado para el día 10 de octubre del año 2025:
  - Doña Cassiana Ardiles De Almeida - Dpto Social
  - Doña Dannisa Tapia Tapia - Dpto Social
  - Doña María Cristina Jeraldo - Dpto Social
5. **IMPÚTESE** el gasto a los siguientes ítems del presupuesto municipal:
  - Ítem 215.22.01.001.903, área de gestión 4-11-11, por la cantidad de \$38.164.490.- IVA incluido.
  - Ítem 215.22.04.999.903, área de gestión 4-11-11, por la cantidad de \$8.228.849.200.- IVA incluido.
6. **REGÍSTRESE Y PÚBLIQUESE** en el Sistema de Información.
7. **COMUNIQUESE** a quienes aparecen en la distribución por correo electrónico o a través de las cuentas alias, lo que debe realizar Secretaría Municipal.  
Anótese, publíquese, cúmplase y archívese en su oportunidad.



**MARCELA PAZ VIVEROS VARELA**  
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



**DANIELA NORAMBUENA BORGHESI**  
ALCALDESA DE LA SERENA

Distribución:

- Secretaría Comunal de Planificación - Integrantes Comisión Evaluadora - Encargada Ley del Lobby - Dirección de Asesoría Jurídica - Dirección de Administración Municipal - Dirección de Control Interno - Sección de Partes e Informaciones  
DNB/MPVV/RAH/SOR

