

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS,
BASES TÉCNICAS, FORMATOS Y
ANEXOS DE LICITACIÓN PARA
CONTRATAR LA “ASISTENCIA
TÉCNICA PARA DISEÑO DE
SOLUCIONES SANITARIAS 14
SECTORES DE LA COMUNA DE BUIN”**

DECRETO TC. N° 145 /

BUIN, 05 JUN 2019

VISTOS:

Las facultades que me otorgan los artículos 5, 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento aprobado por D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

CONSIDERANDO:

1º Las Bases Administrativas y Términos de Referencia generadas por la Secretaría Comunal de Planificación.

2º La Resolución del Sr. Alcalde donde instruye decretar lo requerido.

RESUELVO:

1º Apruébese las Bases Administrativas, Formatos y Anexos que se describen a continuación y los Términos de Referencia que se adjuntan a este documento, para el llamado a Licitación Pública denominada **“Asistencia Técnica para Diseño de Soluciones Sanitarias 14 Sectores de la Comuna de Buin”**.

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin, con el fin de contratar a 3 profesionales del área de la ingeniería, topografía y dibujo técnico o una empresa consultora que provea de estos profesionales, para la generación de diseños que den solución a la problemática de saneamiento sanitario, específicamente agua potable y alcantarillado existente en sectores rurales y urbanos de la comuna de Buin, lo anterior conforme al punto 1 y punto 6 de los términos de referencia adjuntos.

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

La Ilustre Municipalidad de Buin, en adelante la Municipalidad, requiere contratar a personas naturales o jurídicas especialistas en el área de ingeniería, topografía y dibujo técnico para la generación de diseño de saneamientos sanitarios, específicamente agua potable y alcantarillado, de acuerdo al punto 1 y punto 2 de los Términos de Referencias adjuntos.

El servicio a contratar debe ajustarse a todos los requerimientos que indican los términos de referencia, en cuanto a las exigencias, metodologías de trabajo y cronograma de cada proyecto.

Podrán presentar propuestas en el presente proceso de licitación las personas naturales; Jurídicas y/o Unión Temporal de Proveedores que cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases y términos de referencia adjuntos e ingresen su propuesta a través del Portal de Mercado Público.

3. DISPOSICIONES GENERALES

Las presentes Bases Administrativas contienen las disposiciones administrativas por las cuales se regularan, regirán e interpretarán, según sea el caso, las relaciones de la Municipalidad de Buin, en adelante, "el Municipio o la Municipalidad" o, indistintamente, "el Comprador", con los proveedores de bienes, prestadores de servicios y contratistas, en adelante "Oferentes", "Proveedores", "Empresa", "Participantes", "Licitantes", "Contratista" o "Vendedor", durante el proceso de llamado a licitación, presentación de las ofertas, su apertura, adjudicación y todas las materias relacionadas con la licitación de que se trate.

En los Términos de Referencia adjuntos se detallan los bienes y/o servicios que se requieran, las características específicas de la licitación y las condiciones contractuales particulares.

3.1. Modalidad, Monto y Plazo de la Contratación

- a) Será a **Suma Alzada**, en pesos, moneda nacional, sin anticipo, ni intereses de ningún tipo, cuyo valor se indicará en la Oferta Económica por parte del Oferente.
- b) El servicio descrito anteriormente será financiado totalmente con recursos aportados por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
 - El ítem Presupuestario es 215.31.02.002.007.002.
 - El Presupuesto Disponible es de **\$ 30.000.000.- Impuestos Incluidos.**
- c) El plazo de la contratación será de 12 meses a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato suscrito por la Municipalidad y el Proveedor. El contrato será en modalidad a honorarios o factura exenta, conforme a lo señalado en el punto 1 de los términos de referencia adjuntos.

4. DOCUMENTACIÓN QUE RIGE ESTA LICITACIÓN

La Licitación que se individualiza se rige por los documentos que a continuación se indica, los que en casos de discrepancias se interpretaran en forma armónica con las presentes bases de licitación:

- a) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- b) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- c) Ley 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento.
- d) Decreto Supremo N°250/2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones.
- e) Bases Administrativas.
- f) Decreto Fuerza de Ley N° 382/1989 del Ministerio de Obras Públicas sobre Ley General de Servicios Sanitarios y sus modificaciones.
- g) Modificaciones a las bases, que eventualmente podrá hacer la Municipalidad, a través de la resolución correspondiente.
- h) Términos de Referencia.
- i) Formatos y/o Anexos de la Licitación.
- j) Respuesta a las preguntas de los proveedores.
- k) Aclaraciones a las ofertas, que hayan sido solicitadas por la Municipalidad.
- l) Informe de la comisión evaluadora.
- m) Oferta adjudicada.
- n) Decreto adjudicatario.
- o) Contrato a celebrar entre el Municipio y el proveedor adjudicado.
- p) Por su parte se deberá dar cumplimiento a toda la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, las cuales son plenamente aplicables al caso específico.

5. MODIFICACIONES A LAS BASES

La Municipalidad podrá modificar las Bases Administrativas, Términos de Referencia y sus Anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta planteada por algunos de

los proveedores, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante resolución, la que será publicada en el Portal www.mercadopublico.cl. En caso de ser necesario, se deberá fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, a objeto de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a las modificaciones correspondientes.

La Municipalidad podrá modificar el cronograma de la licitación por Decreto Alcaldicio publicado en el Portal www.mercadopublico.cl. Será responsabilidad de los oferentes estar atentos a posibles modificaciones.

6. PARTICIPANTES

Podrán contratar con la Ilustre Municipalidad de Buin los proveedores que acrediten su situación financiera y técnica conforme a lo dispuesto en la Ley de Compras y en el reglamento, en conformidad con el Artículo 66 inciso 1 de este último cuerpo normativo.

Quedan excluidos quienes al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción del contrato, hayan sido condenados por prácticas antisindicales, o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursables establecidos en el Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de apertura de licitación.

No podrán contratar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en algunas de las situaciones señaladas en el Art. 4º, inciso 6, de la Ley N° 19.886. Asimismo, no podrán contratar con el Municipio aquellos oferentes que se encuentren en la situación señalada en los Artículos 8 y 10 de la Ley 20.393, que establece responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o delitos de cohecho.

7. LLAMADO A LICITACIÓN

El llamado a Licitación se efectuará a través del Portal de Internet www.mercadopublico.cl, en donde los interesados tendrán acceso gratuito a estas Bases Administrativas, Términos de Referencia, Formatos o Anexos, y todo otro documento que forme parte de la presente licitación.

8. CRONOGRAMA (Ver Anexo N° 1)

El cronograma del proceso de Publicación, Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones y la posterior Apertura, estará publicado en la Página web www.mercadopublico.cl, el cronograma se encuentra adjunto a las Bases Administrativas, en el Anexo N° 1.

9. CONSULTAS

Los proponentes podrán formular sus consultas a través del portal sitio web www.mercadopublico.cl, de la forma y de conformidad a los procedimientos dispuestos por Chile Compra, esto es, sólo se aceptarán aquellas consultas que hayan sido ingresadas en el Portal de Chile Compra, el que estará disponible para tal efecto hasta la fecha y hora indicada en el Anexo N° 1 “Cronograma”.

10. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS, ACLARACIONES Y/O RECTIFICACIONES

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o rectificaciones, estarán a disposición de los proponentes en el tiempo establecido en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1, Cronograma), en el portal www.mercadopublico.cl.

Dichas aclaraciones, respuestas y/o rectificaciones emitidas por la I. Municipalidad de Buin, formarán parte integrante de la licitación.

11. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

En la fecha y antes de la hora de cierre de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando los

antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos. **No se admitirán ofertas que no hayan sido ingresadas por esta vía** y a las mismas, se deberán adjuntar los documentos que se señalan en el Punto N° 12 y siguientes de las presentes Bases.

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes Bases, lo que, para estos efectos, se encontrarán disponibles, en el Portal www.mercadopublico.cl. En caso de que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

Se sugiere que el nombre que se asigne a cada archivo, guarde relación con el contenido del mismo y en lo posible estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases, esto con la finalidad de hacer más efectiva la revisión y análisis de cada uno de los antecedentes presentados.

Cuando el Proponente consolide todos los antecedentes de la misma naturaleza en un solo archivo, los mismos deberán procurar mantener el orden que establecen las presentes Bases.

El nombre del archivo, de acuerdo a su naturaleza, será:

- Anexo Antecedentes Administrativos.
- Anexo Antecedentes Técnicos.
- Anexo Antecedentes Económicos.

Finalmente, cabe mencionar que por cada uno de los oferentes se aceptará únicamente una (1) oferta. En el caso que el oferente presente más de una oferta se preferirá para todos los efectos legales la primera que se presente en el sistema de información.

Los Oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante sesenta (60) días corridos como mínimo, desde la fecha de apertura de la licitación.

Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario. Los plazos cuyo vencimiento caiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

Fecha de Adjudicación (aplazamiento): Si por causas no imputables al Municipio, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, la cual no podrá exceder los treinta (30) días corridos adicionales al plazo ya establecido.

Se deja establecido que la sola circunstancia de presentar una oferta para esta licitación, implica que el respectivo oferente ha analizado las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, aclaraciones y respuestas a las consultas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación referida.

12. ANTECEDENTES A PRESENTAR

Los oferentes deberán presentar, a través del Portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, los siguientes documentos:

12.1. Antecedentes Administrativos

- a) Instrumento financiero en garantía pagadero a la Vista e irrevocable y en las condiciones establecidas en el Art. 31, Reglamento de la Ley N° 19.886, dicho instrumento deberá garantizar la seriedad de la oferta en licitación "**Contratación de Asistencia Técnica para Diseño de Soluciones Sanitarias 14 Sectores de la Comuna de Buin, ID Licitación**", extendido en favor de la Ilustre Municipalidad de Buin, RUT 69.072.500-2, por un monto de \$200.000 (Doscientos mil pesos) con un plazo de vigencia de a lo menos de sesenta (60) días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta.

Nota: En caso que el documento no permita incorporar la glosa, esta deberá ser escrita al reverso de dicho documento.

Si esta garantía fuese un documento electrónico, bastará con presentarse electrónicamente a través del portal www.mercadopublico.cl, de lo contrario deberá presentarse físicamente en la oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 14:00 hrs., hasta las 14:00 hrs. del día señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo N° 1).

Si la garantía se presenta en forma física, deberá entregarse en un sobre sellado, indicando en la carátula:

- ✓ Nombre de la Licitación.
- ✓ ID de la Licitación.
- ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante.
- ✓ RUT del Oferente.
- ✓ Nombre y/o Firma del Representante Legal.

Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal.

a.1) Esta garantía será devuelta de la siguiente forma:

- En caso del oferente adjudicado, esta se devolverá una vez que este haya entregado la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se deberá devolver la garantía dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la pre selección de los oferentes o de la adjudicación.
- En el evento que el o los oferentes no solicitasen esta garantía dentro de los diez (10) hábiles siguientes desde la notificación de la resolución que dio cuenta de la inadmisibilidad, de la pre selección de los oferentes o de la adjudicación, se notificará al oferente, dejando constancia por escrito de este acto para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de la Buin, de no asistir dentro de los siguientes treinta (30) días corridos siguientes de dicha notificación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía

a.2) La Municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía, cobrando íntegramente su monto, en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el oferente se desiste de su oferta o manifiesta su intención retiro unilateralmente, durante el período de vigencia de la misma.
- Si se comprobase falsedad en los antecedentes de la oferta.
- Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo respectivo.

b) **Formato N° 1:** Identificación completa del proponente y adjuntar los antecedentes b.1), b.2), b.3) según corresponda.

b.1) **Oferente Persona Natural**, adjuntar copia simple de la cedula nacional de identidad vigente.

b.2) **Oferente Persona Jurídica**, adjuntar Certificado de Constitución de la Sociedad Vigente.

b.3) **Sociedades Acogidas a la Ley N° 20.659**, adjuntar el Certificado de Anotaciones emitido por el Registro de empresas y Sociedades.

c) **Formato N° 2: Declaración Simple.**

12.1.1. TRATÁNDOSE DE UTP: deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos exigidos de acuerdo a la calidad de sus integrantes, es decir cada uno de ellos deberá acreditar individualmente el cumplimiento de los requisitos exigidos según se trate de personas naturales o jurídicas. Para lo cual acompañará los respectivos documentos señalados en los numerales anteriores, según sea el caso. En cuanto a su duración, la escritura de constitución debe establecerlo, considerando todo el tiempo que dure el contrato, sus posibles ampliaciones y garantías.

12.2. Antecedentes Técnicos

Propuesta técnica del proveedor debidamente firmada por el proponente o representante legal, en la cual indique los productos a entregar por cada estudio, de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia adjuntos.

- a) **Formato N° 3: Nómina del Equipo de Trabajo** que se hará cargo del estudio. Este deberá indicar al profesional que estará a cargo del estudio y nómina de trabajadores indicando la especialidad de cada uno de ellos, para el caso de profesionales y técnicos, deberá adjuntar obligatoriamente la copia de los respectivos certificados de título técnico y/o profesional, los cuales en caso de resultar adjudicados, deberán ser remitidos en copia legalizada antes de la firma del contrato, la no presentación de los respectivos certificados de título, significa no considerar al personal informado en el formato N° 4. Cabe señalar que el profesional que estará a cargo del estudio deberá ser un Ingeniero Civil en Obras Civiles y contar en su equipo con un profesional del área de topografía y un dibujante técnico como mínimo.
- b) **Formato N° 4: Acreditación de Experiencia del Equipo de Profesionales** en estudios, elaboración de diseños o inspección de proyectos saneamientos sanitarios en sectores rurales y urbanos (agua potable y alcantarillado), estos deben adjuntar Documentos firmados y debidamente acreditados donde se verifique el tipo de proyectos desarrollados.

Solo se considerara la experiencia que cuente con los documentos debidamente acreditados con una antigüedad no mayor al año 2010.

En caso de no acompañar antecedentes que acrediten la experiencia señalada en el Formato 4 y/o en caso que no cuente con experiencia deberá indicarlo en dicho formato, en tales caso la oferta no será rechazada, pero tendrá una ponderación cero en esta evaluación.

12.3. Antecedentes Económicos

- a) **Formato N° 5: Oferta Económica**, por la totalidad del servicio, los valores deberán ser expresados en pesos chilenos, en este formato debe indicar además el plazo ofertado para la ejecución del servicio.

Se consideraran incluidos en la oferta todos los costos y gastos que demanden la ejecución del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluyendo los costos de los estudios a ejecutar, gastos de traslado, etc.

- b) **Formato N° 6: Carta Gantt**, indicando planificación y programación de las distintas etapas de los estudios y sus plazos.

Los plazos establecidos en las presentes bases y en el respectivo llamado a convocatoria se entenderán en días corridos, salvo indicación expresa en contrario. El plazo mínimo a determinar por el proponente no podrá ser inferior a ocho (8) meses ni superior a doce (12) meses, plazo estipulado por el municipio. Un plazo inferior o superior al señalado, acarrearía el rechazo de la oferta, sin derecho a que la misma sea evaluada. Cabe destacar, que el cálculo del plazo mínimo fue considerado en relación a los plazos reales para realizar todo lo referente al estudio y en coordinación con el municipio y los organismos correspondientes.

Se deja expresa constancia que se consideraran como documentos esenciales, Formato N° 3 Nómina del Equipo de Trabajo, Formato 4 Acreditación de Experiencia

del Equipo de Profesionales, el Formato N° 5 Oferta Económica y el Formato N° 6 Carta Gantt.

12.4. Plazos de Validez de las Ofertas

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo mínimo de sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación.

13. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

Las ofertas se abrirán electrónicamente en la fecha y hora señalada en el portal www.mercadopublico.cl y en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1) de las presentes Bases.

En la apertura se verificará que los oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases.

Los proponentes podrán efectuar observaciones al Acta de Apertura dentro de las 24 hrs. siguientes a dicho acto, las que deberán ser realizadas a través del sistema de información, según lo establecido en el Art. 33 del Reglamento de la Ley 19.886.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que se encuentren fuera de Bases, en particular en cualquiera de los siguientes casos:

- a) No entrega garantía de seriedad de la oferta en tiempo y/o forma, en el lugar indicado en estas Bases.
- b) Omisión de los Formatos N° 3, 4, 5 y 6.
- c) No cumple con la cotización de la totalidad de los servicios requeridos.
- d) Si la oferta económica supera el presupuesto disponible.
- e) Incumplimiento de los requerimientos de acuerdo a las presentes Bases, y demás establecidas en los Términos de Referencia.
- f) Si el plazo ofertado es inferior a ocho (8) meses o superior a doce (12) meses.
- g) Si la oferta presentada no resulta conveniente para los intereses municipales.

Las propuestas que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos serán declaradas inadmisibles de acuerdo a lo establecido en el Artículo 9 de la ley 19.886. La declaración de inadmisibilidad o la declaración de desierta de la licitación, no dará derecho a indemnización alguna a los proponentes cuyas ofertas hubiesen sido declaradas inadmisibles o desiertas. Tales declaraciones deberán realizarse mediante Resolución Fundada.

En caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del Sistema de Información (Portal www.mercadopublico.cl), que provoque imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes de algún oferente, este último tendrá un plazo de dos (2) días hábiles, contados desde el inicio del acto de apertura, para presentar a la Municipalidad de Buin un certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas que ratifique dicha circunstancia, con el objeto de regularizar su situación ante la Municipalidad y el resto de los oferentes de la presente licitación. En tal evento, se admitirá que el oferente haga entrega en soporte papel de su oferta, dentro del mismo plazo señalado para tales efectos en el calendario de la licitación. Adicionalmente, deberá contar con el código de reclamo efectuado al Sistema de Información de Compras y Contratación Pública al momento de no poder ingresar la información.

14. RECTIFICACIÓN DE ERRORES Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a éstos últimos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, o el de igualdad de los oferentes. En todo caso, estas solicitudes deberán ser informadas al resto de los oferentes a través del Portal Mercado Público.

La Municipalidad podrá también permitir la presentación o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo y el período de evaluación. Así como en el caso de detectar ausencia de algunos de ellos, a excepción de las causales señaladas en los literales estipulados en el numeral **13 de las presentes Bases** y sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 9 de la Ley 19.886.

El plazo máximo para la entrega o rectificación de antecedentes será de tres (3) días hábiles desde que estos sean solicitados a través del Foro Inverso del portal Mercado Público. Sin perjuicio, de que al momento de efectuar la evaluación se aplicará lo señalado en el Punto N° 15.3, letra d) "Cumplimiento de Requisitos Formales".

15. DE LA EVALUACIÓN

La Municipalidad evaluará los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases.

15.1. Comisión Evaluadora

La evaluación de las ofertas estará cargo de una Comisión Evaluadora, que estará integrada por Director(a) de Obras Municipales, Administrador(a) Municipal, Secretario(a) Comunal de Planificación y Secretario(a) Municipal quien actuará como Ministro de Fe.

Sin perjuicio de lo anterior, si por razones de fuerza mayor los funcionarios mencionados precedentemente no se encuentran disponibles a la hora de efectuar la reunión de comisión, estos deberán designar a un funcionario que los reemplace, con excepción del Asesor Jurídico.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán efectuar la Declaración Jurada de no tener conflicto de interés con los oferentes participantes en la presente licitación, esto en conformidad a lo establecido en el Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades y funcionarios.

Tal como lo dispone el artículo 39 del reglamento, los miembros de la comisión evaluadora no podrán mantener contactos con los oferentes durante el periodo de evaluación, salvo a través de los mecanismos que se establezcan previa y expresamente en las bases, tales como solicitudes de aclaraciones a las ofertas tal como se señala en el Punto 14.2 de las presentes bases.

Durante la etapa de evaluación, la Comisión podrá verificar todos aquellos antecedentes que estime pertinentes con el objeto de asegurar una correcta evaluación de las ofertas. En especial, podrá requerir información de los medios de contacto indicado por los propios oferentes.

15.2. Proceso de Evaluación.

La Comisión efectuará el proceso de evaluación de las ofertas, debiendo cada uno de los componentes ser evaluado en forma independiente, en virtud de lo cual se le asignará el puntaje que corresponda. La suma de los puntajes asignados a los componentes corresponderá al puntaje final de la oferta.

15.3. Pauta de Evaluación.

La evaluación de las ofertas se efectuará por Línea de Producto, para lo cual se utilizará la siguiente pauta:

	CRITERIOS	PORCENTAJE
a)	Experiencia del Oferente	40%
b)	Plazo de Ejecución	30%
c)	Oferta Económica	20%
d)	Cumplimiento de Requisitos Formales	10%
	Total	100%

a) Experiencia del Oferente (40%)

Se evaluará la experiencia del equipo de Profesionales en estudios, elaboración de diseños o inspección de proyectos saneamientos sanitarios en sectores rurales y urbanos (agua potable y alcantarillado), estos deben adjuntar Documentos firmados y debidamente acreditados donde se verifique el tipo de proyectos desarrollados y conforme a lo señalado en el punto 12.2 letra b) de las presentes bases, formato 5 adjunto.

Solo se considerará la experiencia Acreditada en proyectos desarrollados a contar del 01 de enero de 2010 en adelante.

Descripción	Puntaje
Experiencia demostrada en 8 o más estudios, elaboración de diseños o inspección de proyectos saneamientos sanitarios en sectores rurales y urbanos (agua potable y alcantarillado), acreditados mediante documentos de cumplimiento emitidos por el correspondiente mandante.	100
Experiencia demostrada en 4 a 7 estudios, elaboración de diseños o inspección de proyectos saneamientos sanitarios en sectores rurales y urbanos (agua potable y alcantarillado), acreditados mediante documentos de cumplimiento emitidos por el correspondiente mandante.	60
Experiencia demostrada en 1 a 3 estudios, elaboración de diseños o inspección de proyectos saneamientos sanitarios en sectores rurales y urbanos (agua potable y alcantarillado), acreditados mediante documentos de cumplimiento emitidos por el correspondiente mandante.	20
No acredita experiencia	0

Luego;

$$\text{Puntaje Obtenido} \times 0.40.$$

b) Plazo de ejecución (30%).

Se evaluará el plazo de ejecución conforme a lo estipulado por cada oferente en el formato 7 adjunto (Carta Gantt), que indicara la planificación y programación de las distintas etapas de los estudios y sus plazos.

Dicho plazo será medido en meses y el puntaje se asignara de acuerdo a la siguiente tabla:

Descripción	Puntaje
8 Meses	100
9 Meses	80
10 Meses	60
11 Meses	40
12 Meses	20
Oferta con plazo de ejecución mayor a 12 meses o inferior a 8 meses	Se declara inadmisible la oferta.

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} \times 0.30$$

c) Oferta Económica (20%).

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato N° 6, para ello se aplicará la siguiente formula:

$$\frac{\text{Oferta menor}}{\text{Oferta evaluada}} * 100 = \text{puntaje obtenido}$$

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} \times 0.20$$

d) Cumplimiento de Requisitos Formales (10%).

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 100 a 0 ptos.) según la presentación de los antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Puntaje
Entrega dentro del plazo del 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
Entrega de 1 antecedente fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	60
Entrega de 2 antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	40
Entrega de 3 o más antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	0

Luego:

Puntaje Obtenido x 0.10

15.4. Informe de la Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora emitirá dentro de los 30 días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación un Informe dirigido al Sr. Alcalde, el que contendrá un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando criterios de evaluación y sus ponderaciones, la asignación de puntajes y las fórmulas de cálculo que hayan obtenido los respectivos proponentes, las ofertas que se hayan declarado inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, especificando los requisitos incumplidos, la proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la municipalidad y/o la proposición de adjudicación.

Se hace presente que el informe de evaluación deberá contener a lo menos las materias establecidas en el art. 40 bis del reglamento de la Ley 19.886, sin perjuicio de dar cumplimiento a las exigencias de los puntos 3.3.3 y 3.3.4, de la directiva N° 14, recomendaciones para el funcionamiento de las comisiones evaluadoras, de chile compra.

15.5. Resolución de Empates.

Cuando dos o más oferentes compartan idéntico puntaje máximo final, la Comisión Evaluadora propondrá la adjudicación al oferente que obtuvo el mejor puntaje en el ítem **“Experiencia del Oferente”**. En caso de persistir el empate propondrá la adjudicación al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Plazo de Ejecución”**. De mantenerse el empate propondrá la adjudicación al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Oferta Económica”**. En caso de persistir el empate propondrá la adjudicación al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Cumplimiento de Requisitos Formales”** y finalmente de permanecer el empate se propondrá al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual se corroborará con el **“Comprobante de Ingreso de Oferta”** que otorga el referido portal.

16. DE LA ADJUDICACIÓN

La Municipalidad, a través del Alcalde, aceptará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada, la que se publicará en el portal www.mercadopublico.cl dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.

De acuerdo, a lo establecido en el Artículo 42 del Reglamento, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte del Municipio que los costos de dicha oferta son inconsistentes económico, podrá a través de una resolución fundada adjudicarse esa oferta, solicitándose una ampliación de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el Punto 15.4 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde requerirá la aprobación de la adjudicación por parte del H. Concejo Municipal,

por tratarse de una contratación que supera las 500 UTM. De acuerdo a lo señalado en el Art. 65 letra j) de la Ley 18.695. A partir de la fecha de acuerdo la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el Decreto de Adjudicación. La notificación del Decreto de Adjudicación se realizará por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) a través del Portal www.mercadopublico.cl, lo que implicará que, a partir de ese momento, existe un compromiso válido y obligatorio entre las partes para suscribir el respectivo contrato. La adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl se efectuará dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación. Asimismo, la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) publicará el contrato dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la total tramitación del Decreto que aprueba el contrato.

16.1. Facultad de Readjudicar

La municipalidad readjudicará la licitación dentro del plazo de sesenta (60) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original al oferente que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha segunda oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar se hubiesen desistido de la adjudicación y se dejará sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado en el Punto 17 de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
- b) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.
- c) Si el Adjudicatario se desiste de su oferta.
- d) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- e) Si la UTP se disuelve o uno de sus integrantes no cumple con los requisitos de admisibilidad legal para participar en licitaciones o para contratar.

Por cualquiera de las causas señaladas anteriormente, dará derecho al municipio a hacer efectiva la Garantía por la Seriedad de la oferta del oferente adjudicado.

17. DEL CONTRATO

El contrato será a Suma Alzada, en pesos, moneda nacional, sin derecho a anticipo ni reajuste, correspondiente al valor neto más IVA, y de acuerdo el Formato N° 6 de oferta económica.

El contrato correspondiente será elaborado por la Municipalidad, con estricta sujeción a lo dispuesto en estas bases, anexos y ofertas presentadas por el proponente adjudicado, pudiendo incluir las cláusulas que estime conveniente para cautelar debidamente los intereses del Municipio.

El contratista pagará todos los gastos derivados del cumplimiento del contrato, incluyendo los derechos municipales, costos de tramitaciones y aprobaciones que procedan, los que deberá incluir en el valor de su oferta.

Para proceder a la firma del contrato el adjudicado deberá entregar previamente un documento en garantía pagadero a la Vista e irrevocable, en las condiciones establecidas en el Artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886 para caucionar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de acuerdo al Punto N° 18 de las presentes Bases Administrativas. Será responsabilidad del adjudicado mantener siempre vigente la garantía, por lo que dure el contrato. La garantía, será previamente visada por la Dirección de Secretaría de Planificación, Dirección que la entregará en custodia a la Tesorería Municipal.

Una vez adjudicada la licitación en el portal www.mercadopublico.cl, el Adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información. Para lo cual debe

haber ingresado previamente la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y cuyo plazo de presentación se encuentra establecido en el Punto 18 de las presentes bases y asimismo deberá acompañar los demás documentos que sean necesarios para la celebración del contrato.

Si el adjudicatario se desistiera de firmar el contrato, según se indica el Artículo 63 del Decreto 250, Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción del respectivo contrato, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación en conformidad a lo establecido en el Punto 16.1 de las presentes Bases.

El contrato correspondiente será elaborado por la Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Buin con estricta sujeción a lo dispuesto en estas Bases y demás antecedentes, pudiendo incluirse las cláusulas que se estimen convenientes para cautelar debidamente los intereses del Municipio.

Para la firma del contrato los adjudicatarios que sean;

- **Persona Natural**, deberán acompañar una copia de su cédula de identidad.
- **Personas Jurídicas**, deberán acompañar una copia de sus escrituras de constitución y de sus modificaciones, un certificado de vigencia de la persona jurídica y de los poderes de su(s) representante(s) legales, emitidos con una antelación no superior a Sesenta (60) días corridos, y una copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s) legales.

Si se trata de personas jurídicas que no se constituyan mediante escritura pública inscrita en el Registro de Comercio correspondiente, deberá acompañar los documentos que resulten idóneos para acreditar su existencia y la personería del representante, emitidos con una antelación no superior a seis (6) meses.

➤ **Personas Naturales y Jurídicas**, Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad a la fecha de la firma del contrato.

Lo anterior no rige, si estos documentos se encuentran disponibles en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado y estuvieran vigentes.

La Asesoría Jurídica Municipal dispondrá de un plazo de diez (10) días hábiles para la elaboración y notificación al oferente adjudicado para la concurrencia a suscribir el contrato, plazo que se contará a partir de la entrega por parte del oferente adjudicado del Instrumento Financiero que Garantice el Fiel Cumplimiento del Contrato. De no suscribirse el contrato en este plazo u otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho de hacer efectiva el Instrumento Financiero de Seriedad de la Oferta y dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio que la adjudicó. Asimismo el Municipio podrá readjudicar la propuesta según lo establecido en el Punto 16.1 de las presentes Bases.

Se considerará como parte integrante del contrato, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Planos, Formatos, Anexos, las aclaraciones y modificaciones a las Bases, las preguntas y respuestas del período de consultas; la Oferta Técnica y Económica del adjudicatario y demás antecedentes que rigieron la Licitación.

El Contrato se regirá por las Leyes Chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionados entre las partes, serán sometidos al conocimiento de los Tribunales Ordinarios de Justicia.

17.1. Subcontratación

Sí se permite, de acuerdo a las normas contenidas en la Ley N° 20.123. Sin perjuicio de ello, el contratista solo podrá subcontratar de forma parcial los servicios. No podrán subcontratar si la persona del subcontratista se encuentra afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el Artículo 92 del Reglamento 250, de la Ley 19.886.

No obstante a lo anterior, el Contratista en todo evento es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incurra el subcontratista.

17.2. Cesión de Contrato

En caso de celebrar el Adjudicatario un Contrato de Factoring, este deberá notificar a la Municipalidad dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la Empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Municipio, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Adjudicatario.

Asimismo, la Municipalidad tendrá el plazo de ocho (8) días corridos para reclamar del contenido de la Factura según Artículo 3, Número 2 de la Ley Nº 19.983.

Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor no podrá celebrar un Contrato de Factoring, antes de los ocho (8) días corridos que tiene la Municipalidad para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en el Punto 22.2.2 de las presentes Bases.

17.3. Plazo del Contrato

La vigencia del contrato será de acuerdo al plazo establecido en el Punto 3.1 letra c) de las presentes bases.

17.4. Solución de Controversias y Legislación Aplicable

El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionadas por las partes, serán sometidos a la jurisdicción de los Tribunales de Justicia de Buin.

18. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Previo a la firma del contrato, el Adjudicatario deberá entregar una Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, la que tendrá el carácter de irrevocable, pagadera a la vista y en las condiciones establecidas en el Artículo 68 del Decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda que fija el texto del Reglamento de la Ley Nº 19.886, la que deberá tener las siguientes características:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2
Pagadera	A la vista e Irrevocable
Plazo de Entrega	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Vigencia Mínima	Hasta noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
Expresada en	Pesos chilenos
Monto	5% del valor total adjudicado
Glosa	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato “Asistencia Técnica para Diseño de Soluciones Sanitarias 14 Sectores de la Comuna de Buin, ID Licitación” . En caso de acompañar vale vista, se pide que la glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” .
Alcance de la Cobertura	Garantiza también el pago de las Obligaciones Laborales y Sociales con los trabajadores del contratista.
Forma y Oportunidad de su Restitución	Al día siguiente a la fecha de vencimiento del contrato, siempre que el contratista acredite el

	pago de las obligaciones laborales y previsionales hasta el último mes en que se presentaron los servicios. Para ello, se recordará al contratista para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la unidad técnica, de no efectuar el retiro de la garantía dentro de los siguientes treinta (30) días al término del contrato, el municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la institución financiera emisora del instrumento en garantía.
--	---

Notas:

- Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Sociales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratistas según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 11 de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública.
- En caso de aumento de plazo o del valor del contrato, el contratista deberá extender el tiempo de vigencia y/o el monto de la garantía con el objeto de asegurar el cumplimiento de la vigencia mínima establecida en el presente numeral.
- La garantía podrá cobrarse cuando se ponga término anticipado al contrato por las causales indicadas en el numeral 22.2.2 de las presentes Bases.

Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía se mantenga vigente, ajustado al plazo del contrato.

Nota: incluir ID y nombre de la licitación en la glosa de la garantía.

19. DE LOS PAGOS

19.1. Forma de Pago del Contrato

La Municipalidad pagará el servicio mediante Estados de Pago por cuatro (4) informes conforme a lo señalado en el punto 9 de los términos de referencia adjuntos.

Los antecedentes que debe presentar para la cancelación de los servicios son los detallados a continuación:

- a) Factura a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2.
- b) Informes de los avances detallados, visados por la Unidad Técnica
- c) Acta de Recepción Conforme de la Unidad Técnica.
- d) Otros Documentos solicitados por la Unidad Técnica.

Cabe señalar, que la Municipalidad tiene el plazo de ocho (8) días para objetar el contenido de la Factura, en conformidad al Artículo 3 Número 2 de la Ley N° 19.983.

19.2. Plazo de Pago

Una vez entregado el Estado de Pago en la Unidad Técnica por parte del contratista, ello de acuerdo a lo descrito en el Punto 19.1 anterior, la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para enviar todos los antecedentes a la Dirección de Administración y Finanzas para su pago.

El pago lo realizará la Dirección de Administración y Finanzas dentro de los treinta (30) días corridos posteriores a la recepción conforme de la factura y de los antecedentes que se señalan en el Punto 19.1 anterior.

Nota: En el caso que la Unidad Técnica emitiera observaciones al Estado de Pago, deberá dejarlo estipulado en un documento anexo, en el cual se indicara el plazo máximo para subsanar estas observaciones. A partir de la recepción conforme del estado de pago comenzarán a correr los plazos indicado anteriormente.

20. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el contratista tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Ejecutar el contrato de buena fe y emplear el máximo de cuidado y dedicación para su debido cumplimiento.
- b) Cumplir el contrato con estricta sujeción a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, en los Términos de Referencia y demás documentos que rigen la Licitación.
- c) Abstenerse de realizar o pretender implementar cualquier cambio en la forma de prestar los servicios que no esté considerado en las bases y no haya sido autorizado por la contraparte técnica.
- d) Responder ante la Municipalidad, no sólo de sus propias acciones, sino también de las acciones del personal que estuvieren bajo su cuidado y responsabilidad y de las personas que hubiere contratado o subcontratado, directa o indirectamente.
- e) Emplear el máximo cuidado respecto de los bienes, materiales, equipos e instalaciones que sean de su propiedad. En consecuencia, no tendrá derecho a indemnización o reembolsos de ninguna especie por pérdida, destrucción, deterioro o desgaste que éstos experimenten, incluyendo la fuerza mayor y caso fortuito.
- f) Dar cumplimiento a la legislación vigente respecto de las remuneraciones que pague el contratista a su personal y no podrán ser inferiores a las legales vigentes y serán de su exclusivo cargo al igual que las imposiciones previsionales y seguros que corresponda. La Municipalidad no tendrá relación contractual alguna con dicho personal. En el evento que el contratista no diera cumplimiento al pago de remuneraciones o imposiciones previsionales del personal, la Municipalidad podrá retener el pago, dando un plazo fijo a la empresa adjudicada para solucionar aquellas obligaciones. Sin perjuicio de lo anterior si el adjudicado no diera por solucionado el pago a sus trabajadores dentro del plazo otorgado por el Municipio, éste podrá poner término al contrato y hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del mismo.
- g) Contar con canales adecuados y permanentes de comunicación con la Municipalidad.

20.1. Encargado del Contratista

El contratista deberá nombrar en el contrato un encargado para la ejecución del mismo, que tendrá lo menos las siguientes funciones:

- a) Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
- b) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento del contrato.
- c) Supervisar los avances encomendados por la Unidad Técnica.

Todo cambio relativo a esta designación, deberá ser informado a la Municipalidad por el representante legal, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de efectuado el cambio.

20.2. Unidad Técnica del Contrato

La Unidad Técnica encargada del contrato radicará en la Secretaría Comunal de Planificación y tendrá las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Comunicarse por cualquier vía con el Encargado del Contratista (de la empresa contratada) dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de los avances.
- c) Fiscalizar que la ejecución de los servicios se ciñan estrictamente a lo indicado en las presentes bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- d) Velar por el correcto desarrollo del contrato, informando mediante memorándum a la Dirección de Administración y Finanzas en caso de que deban aplicarse multas.
- e) Dar visto bueno y recepción conforme de los avances, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas.

- f) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- g) Las demás que le encomienden las propias Bases.

21. MULTAS

Cada vez que el Contratista no cumpla con el contrato de acuerdo a lo definido en las presentes bases, la Unidad Técnica dejará por escrito en el libro de novedades las faltas cometidas, indicando los plazos y formas como se deben resolver, en la eventualidad que el adjudicatario no subsane estas observaciones, la Municipalidad podrá aplicar administrativamente multas, las cuales deben ser decretadas, salvo que sea debido a casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser debidamente justificados por el Contratista ante la Unidad Técnica.

21.1. Causales y Montos de las Multas

La Unidad Técnica aplicará la multa por la vía administrativa y sin forma de juicio y serán notificadas mediante el Libro Manifold o de Servicios, las cuales deben ser pagadas en Tesorería Municipal, a través de un ingreso municipal y se depositarán en la cuenta presupuestaria que le indique la Dirección de Secretaría de Planificación.

Cuando se haya cursado multas al contratista y este necesite presentar su estado de pago, deberá acompañar la boleta de ingreso municipal en que conste el pago, de la o las multas a que fue sancionado.

Causales de las Multas:

- a) No cumplimiento de las observaciones o instrucciones impartidas por la ITS: 2 UTM por día transcurrido sin que sean subsanadas o ejecutadas.
- b) En caso de que el consultor ingrese los informes fuera del plazo establecido en el punto 9 de los términos de referencia, se multara con 0.5 UTM por cada día de retraso, así mismo para el retraso en la subsanación de observaciones indicadas en el punto 9 de los términos de referencia.

Se deja constancia que por sobre cinco (5) días corridos de atraso o si el valor total de las multas supera el 10% del valor del contrato, el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

Sin perjuicio de lo señalado, el contratista podrá apelar a las multas cursadas, mediante oficio fundado dirigido a la Unidad Técnica, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de anotación en el Libro de novedades, según lo establecido en el Punto 21.1 de las presentes Bases.

No se aplicarán multas en casos de fuerza mayor que sean debidamente justificados por el Contratista ante la Unidad Técnica

La Unidad Técnica dispondrá de un plazo máximo de tres (3) días hábiles para responder a la solicitud del contratista, previa aprobación por parte del Sr. Alcalde, ya sea confirmando, disminuyendo o anulando la multa aplicada, de acuerdo a lo solicitado el mismo. Por su parte deberá notificar por escrito tal resolución al contratista, con copia a las Direcciones correspondientes.

21.2. Procedimiento de Aplicación

Cuando la Unidad Técnica verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales de multa, ya sea a través de sus propias revisiones o por algún reclamo recibido de parte las Unidades Municipales, la unidad Técnica comunicará en forma precisa y detallada la situación verificada al Contratista, quien tendrá el plazo de tres (3) días para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días sin que el Contratista haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica aplicará la multa, en caso de que ello sea procedente. Esta última podrá acoger los descargos, total o parcialmente, lo

que se traducirá en una eliminación o disminución de la multa, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y confirmar la multa aplicada.

La multa será practicada mediante resolución fundada, la que será notificada al Contratista en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente el Contratista podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución de la Unidad Técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días contados desde la notificación. La resolución que se pronuncie sobre el recurso de reposición podrá ser objeto de un recurso de apelación dentro del plazo de cinco (5), la cual será resuelta sin ulterior recurso por parte del Alcalde.

No se aplicarán multas en casos de fuerza mayor que sean debidamente justificados por el proveedor ante la Unidad Técnica.

21.3. Pago de las Multas

El contratista deberá pagar las multas directamente en el Depto. de Tesorería Municipal, debiendo otorgársele recibo para tal efecto otorgado por la Tesorería Municipal. En caso contrario, el monto total de las multas impagadas y que no se encuentren con reclamación pendiente o con el plazo vigente para reclamar de ella, será descontado del Estado de Pago correspondiente.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de hacer efectivo el cobro del Instrumento Financiero que garantice el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato. En caso de hacerse efectivo su cobro, el Adjudicatario deberá entregar una nueva garantía, de igual monto y características inmediatamente de notificado el cobro de la misma y hasta un plazo máximo de diez (10) días corridos.

22. MODIFICACIÓN Y TÉRMINO DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente por regla general, en conformidad a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 19.886 de compras y demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa.

La resolución que disponga el término anticipado del contrato o que apruebe su modificación, deberá ser fundada y publicarse en el portal, dentro del plazo de las 24 horas siguientes a su total tramitación.

22.1. Modificación de Contrato

El contrato podrá modificarse, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación, en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por causa de interés público.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. Las modificaciones podrán aumentar o disminuir el precio convenido hasta en un 30% de su valor total. La modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica antes del vencimiento del plazo pactado y con motivos fundados y deberá contar con el informe favorable de la Dirección Jurídica y las disponibilidades presupuestarias otorgadas por la Dirección de Administración y Finanzas.

En todo caso, las modificaciones de contrato deberá ser autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue, vía Resolución fundada y publicarse en el Sistema de Información Mercado Público.

22.2. Término de Contrato

22.2.1. Término normal

El contrato terminará por la prestación del servicio convenido dentro del plazo establecido para su ejecución en el Punto 3.1 letra c) de estas Bases Administrativas.

22.2.2. Término anticipado

El contrato podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Adjudicatario
- c) Quiebra o estado de notoria insolvencia del adjudicatario, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento de contrato.
- d) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- e) Término o liquidación anticipada de la empresa por causa distinta a la quiebra.
- f) Por causa de interés público.
- g) Registrar saldos insoluto de remuneraciones o contrataciones de seguridad social con sus actuales trabajadores.
- h) Si al Contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- i) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- j) Si el Contratista fuere condenado por algún delito que merezca pena afflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
- k) Si no ha comenzado las actividades dentro de los quince (15) días corridos siguientes a la entrega del acta de inicio del servicio o las ha suspendido por quince (15) días o más, habiendo requerimiento por escrito de la Unidad Técnica en orden de iniciarla o continuarla sin que el Contratista haya justificado su actitud.
- l) Si a juicio de la Unidad Técnica no está ejecutando los servicios de acuerdo al Contrato o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas.
- m) En caso de muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- n) El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales o el pago de proveedores y, en general, cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del Contrato o de aquellas que impone la ley.
- o) Si el contratista celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la unidad técnica.
- p) Si el monto total de las multas supera el 10% del valor total del contrato.

El término del contrato por las causales señaladas precedentemente dará derecho al cobro de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato. Todo lo anterior sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución de contrato en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

22.2.3. Procedimiento para el Término del Contrato

Cuando la Unidad Técnica verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales para el término del contrato, comunicará en forma precisa y detallada la situación verificada al proveedor, quien tendrá el plazo de tres (3) días para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días sin que el Contratista haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica pondrá término al contrato, en caso de que ello sea procedente. Esta última podrá acoger los descargos, total o parcialmente, lo que se traducirá en no poner término al contrato, o bien, podrá rechazar la reclamación y confirmar el término del contrato.

El término del contrato será practicado mediante resolución fundada, la que será notificada al Contratista en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente el Contratista podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución de la Unidad Técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días contados desde la notificación. La resolución que se pronuncie sobre el recurso de reposición podrá ser objeto de un recurso de apelación dentro del plazo de cinco (5), la cual será resuelta sin ulterior recurso por parte del Alcalde.

No se pondrá término al contrato en casos de fuerza mayor que sean debidamente justificados por el proveedor ante la Unidad Técnica.

23. RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS (PROYECTOS)

Una vez terminado cada proyecto, el contratista solicitará por escrito a la Dirección de Secretaría de Planificación la recepción del servicio, acompañando todos los antecedentes que a juicio de la Unidad Técnica sean necesarios para respaldar y acreditar la correcta ejecución del servicio.

24. DISPOSICIONES FINALES

24.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases Administrativas y demás antecedentes que rigen la Licitación, será resuelta sin ulterior recurso por la municipalidad, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

24.2. Domicilio

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Buin y se someten a la Jurisdicción de los Tribunales de Buin.

CAPÍTULO II: FORMATOS

FORMATO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Licitación Pública

“Asistencia Técnica para Diseño de Soluciones Sanitarias 14 Sectores de la Comuna”

Nombre o razón social del oferente.	
RUT persona natural – empresa o sociedad	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Nombre del representante legal (Persona Jurídica)	
RUT del representante legal (Persona Jurídica)	
Domicilio del representante legal (Persona Jurídica)	

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN SIMPLE

Licitación Pública

“Asistencia Técnica para Diseño de Soluciones Sanitarias 14 Sectores de la Comuna”

Por intermedio de la presente yo _____ Rut _____, representante legal de la empresa _____ declaro lo siguiente:

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o haber sido condenado por los delitos concursales que establece el Artículo 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los 2 anteriores años.
- b) De que no existen saldos insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años.
- c) De no encontrarse afecto a los vínculos de parentesco y otros que prohíben celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado según lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 19.886.
- d) En caso de ser adjudicado, de no haber sido sancionado, en caso que sea procedente, a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado en virtud de lo dispuesto por los Artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, lo que deberá acreditar al momento de la firma del contrato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO N° 3

NOMINA EQUIPO DE TRABAJO

Licitación Pública

“Asistencia Técnica para Diseño de Soluciones Sanitarias 14 Sectores de la Comuna”

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

Nº	Especialidad	Nombre del Profesional	Título del Profesional
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

NOTA:

- Por cada trabajador deberá adjuntar obligatoriamente la copia de los respectivos certificados de título técnico y/o profesional, los cuales en caso de resultar adjudicados, deberán ser remitidos en copia legalizada antes de la firma del contrato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO N° 4
ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE PROFESIONALES
Licitación Pública

“Asistencia Técnica para Diseño de Soluciones Sanitarias 14 Sectores de la Comuna”

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

Nº	Institución y/o Empresa Contratante	Documento que acredite cumplimiento	Fecha Ejecución	Monto Total	Descripción del Estudio	Datos de contacto (Nombre y fono y/o correo electrónico)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

NOTA:

- Solo se considerará la experiencia que cuente con los documentos debidamente acreditados con una antigüedad no mayor al año 2010.
- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO N° 5

OFERTA ECONÓMICA

Licitación Pública

“Asistencia Técnica para Diseño de Soluciones Sanitarias 14 Sectores de la Comuna”

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

Oferta Económica Total

Valor Total Neto	Valor Total IVA Incluido
(*) \$	\$

Plazo de ejecución del Servicio _____ días corridos.

Nota: Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos que demanden la ejecución del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluyendo los costos de los estudios a ejecutar, gastos de traslado, etc.

Valor que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO N° 6

CARTA GANTT

Licitación Pública

“Asistencia Técnica para Diseño de Soluciones Sanitarias 14 Sectores de la Comuna”

Nombre o razón social del oferente
RUT persona natural – empresa o sociedad

Nota: indicar planificación y programación detallada de las distintas etapas de los estudios y sus plazos.

El plazo mínimo a determinar por el proponente no podrá ser inferior a 8 meses ni superior a 12 meses.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

CAPÍTULO III: CRONOGRAMA

ANEXO I: CRONOGRAMA

“Asistencia Técnica para Diseño de Soluciones Sanitarias 14 Sectores de la Comuna”

Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha final de preguntas	Seis (6) días corridos después de la fecha de publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl . Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha final de preguntas se dejará para el día hábil siguiente.
Fecha de publicación de respuestas	Dos (2) días corridos siguientes a la fecha de término de las consultas. Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha de respuestas se dejará para el día hábil siguiente.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Siete (7) días corridos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivos, la fecha de recepción se dejará para el día hábil siguiente.
Fecha de acto de apertura electrónica	Siete (7) días corridos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivos, la fecha de apertura se dejará para el día hábil siguiente.
Plazo de Evaluación	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde.
Fecha posible de Adjudicación	Dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Fecha posible de Firma de Contrato	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de la fecha de publicación de la Resolución o Decreto que adjudicó la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .

2º APRUÉBESE la Comisión Evaluadora integrada por los siguientes Funcionarios Municipales:

- ✓ Director(a) de Obras Municipales.
- ✓ Administrador(a) Municipal.
- ✓ Secretario(a) Comunal de Planificación.
- ✓ Secretario (a) Municipal, quien actuará como Ministro de Fe.

Hágase presente que los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán efectuar la Declaración Jurada de no tener conflicto de interés con los oferentes participantes en la presente licitación, esto en conformidad a lo establecido en el Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades y funcionarios.

3º REGÍSTRESE a los funcionarios individualizados en el resuelvo precedente, en la plataforma de la Ley del Lobby en conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 20.730.

4º PUBLÍQUESE la presente resolución en el sistema de información.

5º REMÍTASE copia del presente decreto a la Administración Municipal, Asesoría Jurídica, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Obras Municipales, Dirección de Control, Oficina de Partes y Secretaría Municipal.

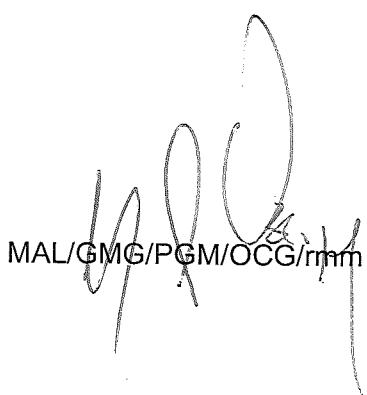
ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



GERÓNIMO MARTÍNEZ GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN



MAL/GMG/PGM/OCG/rmm

