

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS,
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, FORMATOS Y
ANEXOS DE LICITACIÓN PARA CONTRATAR LA
"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN
PARA 40 PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE,
PLAN DE INVIERNO 2019, COMUNA DE BUIN"**

DECRETO TC N°: 162

BUIN, 21 JUN. 2018

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 5, 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

CONSIDERANDO:

1° Las Bases Administrativas, Formatos y Anexos elaborados por la Secretaría Comunal de Planificación y Especificaciones Técnicas elaboradas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

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

RESUELVO:

1° **Apruébese** las Bases Administrativas, Formatos y Anexos que se describen a continuación y la Especificaciones Técnicas que se adjuntan al presente documento, para el llamado a Licitación Pública denominada **"Adquisición de Servicios de Alimentación para 40 Personas en Situación de Calle, Plan de Invierno 2019, 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 un servicio de alimentación para 40 personas en situación de calle de la comuna de Buin, dentro del Plan de Invierno 2019 y las características del servicio se describen en las Especificaciones Técnicas adjuntas.

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

La Ilustre Municipalidad de Buin, en adelante la Municipalidad, requiere contratar un servicio de alimentación para personas en situación de calle de la Comuna de Buin, Plan de Invierno 2019, todo ello de acuerdo a las especificaciones técnicas adjuntas. Podrán presentar propuestas en el presente proceso de licitación las Personas Naturales, Jurídicas, chilenas o extranjera y/o Unión Temporal de Proveedores que cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases 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 "Ofertantes", "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 las especificaciones técnicas adjuntas se detallan los bienes y servicios que se requieren, las características específicas de la licitación y las condiciones contractuales particulares.

3.1. Modalidad, Monto y Plazo de la Contratación

- a) Será a **Precio Unitario**, 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 el Ministerio de Desarrollo Social.
 - El Ítem de Administración de Fondos de Terceros es **214.05.96.044.017**.
 - El Presupuesto Disponible es de **\$ 20.000.000.- Impuestos Incluidos**.
- c) El plazo del contrato comenzará a regir a partir de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato y hasta el día 15 de octubre de 2019, ambas fechas inclusive.

4. MARCO NORMATIVO APLICABLE

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 N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y sus modificaciones.
- d) Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886.
- e) Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos de la Licitación.
- f) Modificación de las Bases, que eventualmente podrá hacer la Municipalidad a través de la resolución correspondiente.
- g) Consultas, respuestas y aclaraciones a las Bases Administrativas.

5. MODIFICACIONES A LAS BASES

La Municipalidad podrá modificar las bases hasta antes del cierre de la recepción de las ofertas, de conformidad con el Artículo 19 del reglamento de la Ley N° 19.886.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases. Las modificaciones de Bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe, se eximen de este trámite, las correcciones por error de transcripción o la falta de precisión en lo enunciado. En caso que las bases sean modificadas deberá considerarse un plazo prudencial y que no podrá ser superior a quince (15) días corridos, para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

Fecha de Adjudicación (aplazamiento): Si por causas no imputables a la Entidad licitante, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, la cual no podrá exceder los sesenta (60) días corridos adicionales al plazo ya establecido.

6. DE LOS OFERENTES

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, 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 presentación de la oferta, de la formulación de propuesta o de la suscripción del contrato.

No podrán contratar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en algunas de las situaciones señaladas en los incisos 1 y 6 del Art. 4° 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 sistema de información, en donde los interesados tendrán acceso gratuito a estas Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Planos, Formatos o Anexos, y todo otro documento que forme parte de la presente licitación.

Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos expresamente permitidos por el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

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".

No se dará respuesta a consultas verbales ni a las que se formulen por escrito fuera del período considerado para ello. **La Municipalidad se reserva el derecho de no contestar preguntas que a su juicio, no sean pertinentes al proceso o perjudiquen el desarrollo de la licitación.**

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.

Las aclaraciones, respuestas y/o rectificaciones emitidas por la I. Municipalidad de Buin, formarán parte integrante del llamado a licitación **"Adquisición de Servicios de Alimentación para 40 Personas en Situación de Calle, Plan de Invierno 2019, Comuna de Buin"**.

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.

El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases.

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.

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

Los oferentes deberán señalar el valor total de su oferta, detallando el costo de cada artículo, equipo, producto, suministro, servicio, partida u otro que se señale en las respectivas Bases Administrativas y demás antecedentes que rigen la Licitación.

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.

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.

12. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS

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

12.1. Antecedentes Administrativos

Oferente Persona Natural

- a) Copia de cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica

- b) Copia del Rut de la empresa.
- c) Copia de cédula de identidad vigente del representante legal.
- d) Certificado de Poder Vigente del Representante Legal, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Estatuto Actualizado que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Este certificado, según corresponda, no deberá tener una antigüedad superior a sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación.

Oferente Persona Natural y Jurídica

- e) **Formato N° 1**, Identificación del Oferente, adjunto a las presentes bases.
- f) **Formato N° 2 (A y B)**, Declaraciones Simples, adjunto a las presentes Bases.
- g) **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 apertura de la propuesta. Sin perjuicio que este documento deberá ser presentado nuevamente por el adjudicatario y estar vigente al momento de la firma del contrato.
- h) **Personas Jurídicas Extranjeras:** En este caso deberán acompañar lo siguiente:

h.1) En el caso de agencias chilenas de personas jurídicas extranjeras, deberán presentar los documentos que acrediten su constitución en Chile, de conformidad con lo establecido en los artículos 121, 122, 123 y 124 de la Ley N° 18.046, de Sociedades Anónimas y sus Modificaciones. Se deberán acompañar, además, las respectivas certificaciones de vigencia de la sociedad matriz, de la agencia y de los poderes del agente, todas emitidas con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses. Los documentos emitidos en el extranjero deberán presentarse debidamente legalizados con arreglo a lo establecido en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 345 bis del mismo Código antes citado.

h.2) En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras sin agencias en Chile, deberán presentar las escrituras y demás documentos que acrediten su constitución, de conformidad a la legislación del país de origen y el instrumento donde conste el poder del representante legal y con certificación de vigencia con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses, todos los cuales deberán ser debidamente legalizados con arreglo a lo establecido en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 345 bis del mismo Código antes citado.

Nota: Para el caso de otras personas jurídicas deberán acompañar los documentos que acrediten tanto su vigencia como sus titularidades para dar cumplimiento a los antecedentes exigidos en la letra h) según corresponda.

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 literales anteriores, según sea el caso. En cuanto a su duración, la escritura de constitución debe establecerlo, considerando todo el tiempo que dure la prestación del servicio.

12.2. Antecedentes Técnicos

- a) **Formato N° 3**, Enumeración de contratos ejecutados desde el año 2014 hasta la fecha de apertura de la licitación y que se refieran a servicios similares, es decir a la entrega de alimentos.
- b) **Acreditación de Experiencia**, como respaldo a lo descrito en el Formato N° 3, se deberán adjuntar facturas, órdenes de compra o certificados emitidos por las instituciones públicas y/o privadas que acrediten la experiencia.
- c) **Oferta Técnica**, se debe adjuntar el detalle del servicio ofertado adjuntando minuta semanal del servicio de cena y desayuno, esto de acuerdo a las especificaciones técnicas y conforme a lo siguiente:
 - Tipo de alimentos, variedad, menús semanales (cena y desayuno que oferten), etc.
 - Tiempo de despacho de los alimentos y cercanía del local con el albergue.
 - Características de los Utensilios, vajillas o envases desechables a utilizar.
- d) Debe presentar documentos o certificados que acrediten autorización sanitaria para el funcionamiento de local de alimentos.

12.3. Antecedentes Económicos

- a) **Formato N° 4**, oferta económica, por precio unitario, es decir valor diario por persona que incluya cena y desayuno. Los valores deberán ser expresados en pesos chilenos.

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.

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 electrónica se verificará que los oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases. Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que no cumplan con requisitos Administrativos, Técnicos y Económicos establecidos en las presentes Bases Administrativas, salvo las excepciones dispuestas en el Punto 13.1 primer párrafo y Punto 13.2 de las presentes Bases Administrativas.

Los proponentes podrán efectuar observaciones posteriores a la apertura dentro de las 24 hrs. siguientes a dicho acto, las que deberán ser realizadas a través del sistema de información.

13.1. Normas de Presentación de las Ofertas

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma u omisiones no trascendentales, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes, ni la correcta evaluación de la propuesta.

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

- a) Omisión de los Formatos 3 y/o 4.
- b) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y/o Especificaciones Técnicas.

Sin perjuicio de lo anterior, la municipalidad declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses de la municipalidad. En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

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.

13.2. 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 estos 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 de certificaciones 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.

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 Publico.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el Punto 14.2 letra c) de las presentes Bases.

Las observaciones planteadas por alguno de los oferentes a la apertura podrán motivar, si lo estimare procedente la Comisión Evaluadora, la aclaración a través del foro inverso del portal www.mercadopublico.cl, de lo cual quedará constancia en la evaluación.

14. 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.

14.1. Comisión Evaluadora

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora, que estará integrada por los siguientes funcionarios de la Municipalidad: Administrador(a) Municipal, Director(a) de Desarrollo Comunitario, Director(a) de Administración y Finanzas o los funcionarios que cada Director designe, con excepción del Asesor Jurídico, además del Secretario(a) Municipal, quien actuará como Ministro de Fe y velará por el cumplimiento de la normativa.

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 15.2 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.

14.2. Criterios de Evaluación

El proceso de evaluación contempla la evaluación de las ofertas de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación.

Criterios	Ponderación Total Criterio	Subcriterios	Ponderación Subcriterio
a) Criterios Económicos	60%	a.1) Oferta Económica	60%
b) Criterios Técnicos	40%	b.1) Experiencia Contratos Similares	15%
		b.2) Ubicación y/o Distancia	10%
		b.3) Propuesta Técnica	10%
		b.4) Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
TOTAL			100%

a) Criterios Económicos (60%)

a.1) Oferta Económica (60%)

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato N° 4, para ello se aplicará la siguiente formula:

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

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.60$$

b) Criterios Técnicos (40%)

Para la evaluación de este criterio se utilizará la información presentada por cada oferente y que fue requerida en el Punto 12.2 de las presentes bases y luego se aplicarán los siguientes subcriterios:

b.1) Experiencia Contratos Similares (15%)

Se consideraran las facturas, orden de compra y/o certificados emitidos por las empresas que acrediten que el oferente le ha prestado sus servicios en el punto 12.2 Letra b) de las presentes bases, como respaldo a lo descrito en el Formato N° 3. Luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Obras similares	Puntaje
Acredita de 6 a más trabajos similares realizados desde el año 2013 a la fecha de la apertura de la licitación.	100
Acredita de 5 a 6 trabajos similares realizados desde el año 2013 a la fecha de la apertura de la licitación.	75
Acredita de 3 a 4 trabajos similares realizados desde el año 2013 a la fecha de la apertura de la licitación.	50
Acredita 1 o 3 servicios similares realizados desde el año 2013 a la fecha de la apertura de la licitación.	25
No acredita servicios similares	0

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.15$$

b.2) Ubicación y/o Distancia (10%)

Para la evaluación de este subcriterio se considerará la ubicación del local, y cuya dirección será señalada en el Formato N° 1, luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Obras similares	Puntaje
La ubicación del local se encuentra entre 0 a 3 kilómetros de distancia del Albergue.	100
La ubicación del local se encuentra entre 4 a 7 kilómetros de distancia del Albergue.	75
La ubicación del local se encuentra entre 8 a 12 kilómetros de distancia del Albergue.	50
La ubicación del local se encuentra entre 13 a 16 kilómetros de distancia del Albergue.	25
La ubicación del local se encuentra a más de 17 kilómetros de distancia del Albergue.	0

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.10$$

b.3) Propuesta Técnica (10%)

Se considerará la variedad del menú semanal y el mejor bien o producto que oferte el proponente que tenga relación directa con lo licitado, por lo que deben presentar todos los

antecedentes y especificaciones del producto necesarios para evaluar, según lo requerido en el Punto 12.2 letra b) de las presentes bases, el puntaje final se obtendrá de acuerdo a lo indicado por la Unidad Técnica quien tendrá a la vista cada una de las ofertas técnicas presentadas y las clasificará según la siguiente tabla:

Oferta	Puntaje
Mejor Oferta técnica que adjunte minuta con variedad de menús (5 o más platos distintos), con especificaciones técnicas detalladas de los productos y servicios ofertados.	100
Segunda Mejor Oferta técnica que adjunte minuta con variedad de menús (entre 3 y 4 platos distintos) y que adjunte especificaciones técnicas detalladas de los productos y servicios ofertados.	50
Tercera Mejor Oferta técnica que adjunte minuta con variedad de menús (2 o menos platos distintos) y especificaciones técnicas detalladas de los productos y servicios ofertados.	0

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.10

b.4) Cumplimiento de Requisitos Formales (5%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 100 a 0 pts.) 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 0.05

14.3. Informe de la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora emitirá dentro de los treinta (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.

14.4. Resolución de Empates

Cuando dos o más oferentes obtengan idéntico puntaje máximo final, se aplicará, en forma sucesiva las siguientes reglas de desempate:

- 1° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterios Económicos**”.
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterios Técnicos**”.

3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Criterio Administrativo"**.

5° Finalmente de permanecer el empate se adjudicará 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.

15. DE LA ADJUDICACIÓN

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el Punto 14.3 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde instruirá a la Secretaría Municipal (SECMU) dictar 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. Si la Adjudicación no se realizare dentro del plazo establecido, se comunicará mediante el portal el nuevo plazo para la adjudicación, así como las razones que justifican el incumplimiento del plazo.

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 económicamente, podrá a través de una resolución fundada adjudicarse dicha oferta, solicitándose una ampliación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

La presente licitación será adjudicada a un sólo proveedor.

Asimismo, la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) publicará el contrato y el Decreto que lo aprueba dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la total tramitación del Decreto que aprueba el contrato.

15.1. Declaración de Desierta de la Licitación

La municipalidad podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases. Asimismo, declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad. En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

15.2. Facultad de Readjudicar

La Municipalidad podrá readjudicar 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 16 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 4° de la Ley 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

16. DEL CONTRATO

El contrato será a **Precio Unitario**, en pesos, moneda nacional, sin anticipo, ni intereses de ningún tipo, cuyo valor se indicará en la Oferta Económica por parte del Oferente

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 17.1 de las presentes Bases. Será responsabilidad del adjudicado mantener siempre vigente la garantía, por lo que dure el contrato. La garantía será remitida a la Tesorería Municipal para su resguardo.

El adjudicatario deberá reducir a escritura pública, a su costa, el Decreto Alcaldicio de adjudicación, la que será suscrita por el representante legal del adjudicatario y por el Alcalde, quedando constancia en el mismo de la garantía de fiel cumplimiento del contrato

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.
- ✓ Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Contratistas de la administración que se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), en caso de no estar inscrito, deberán proceder a incorporarse al Registro, como condición para suscribir el contrato respectivo en los términos señalados en Art. 66 del Decreto 250, Reglamento de la Ley 19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de firmar, para ello el proveedor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para hacerlo, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito.

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

Se considerará como parte integrante del contrato, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, 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.

16.1. Cesión de Contrato

El Proveedor en caso de celebrar un **contrato de factoring**, 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 N° 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 la letra l) del Punto 21.2.2 de las presentes Bases.

16.2. Plazo del Contrato

El plazo del contrato comenzará a regir a partir de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato y hasta el día 15 de octubre de 2019, ambas fechas inclusive.

16.3. Solución de Controversias y Legislación Aplicable

El contrato se regirá por las leyes chilenas, vigentes a la fecha de su suscripción, 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.

17. GARANTÍAS

17.1. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato

Previo a la firma del contrato, el Adjudicatario deberá entregar en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Carlos Condell 415, comuna de Buin, 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, Reglamento de la Ley N° 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	1.000.000.-
Glosa	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato “Adquisición de Servicios de Alimentación para Personas en Situación de Calle, Plan de Invierno 2019, Comuna de Buin y agregar el 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	Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del Proveedor, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 11 de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública.
Forma y Oportunidad de su Restitución	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dentro del plazo de diez (10) días corridos a la fecha del término del contrato. 2. En el caso que la garantía no sea retirada dentro del plazo señalado precedentemente, la Municipalidad de Buin la notificará personalmente o vía carta certificada con el objeto que retire la garantía desde la Unidad Técnica,

	<p>dentro del plazo de treinta (30) contados desde la notificación.</p> <p>3. Vencido el plazo de treinta (30) días, la Municipalidad de Buin queda facultada para restituir la garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento.</p>
--	---

Notas:

- Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Sociales de los trabajadores del proveedor, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 11 de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública.
- La garantía deberá cobrarse cuando se ponga término anticipado al contrato por las causales indicadas en el numeral 21.2.2 de las presentes Bases.
- En el evento de que exista una sentencia firme y ejecutoriada en contra de la I. Municipalidad de Buin, por la responsabilidad subsidiaria o solidaria que le corresponda en razón del no pago o pago insuficiente de las remuneraciones u otras obligaciones previsionales, por parte del contratista a sus trabajadores o empresas que le presten servicios a este; e inclusive por sentencia que eventualmente puedan interponer las Instituciones Previsionales, la Municipalidad hará efectiva la garantía antes indicada para hacer el pago de dichas demandas y se reservara el derecho a interponer las acciones legales pertinentes.

Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía se mantenga vigente, durante todo el plazo del contrato.

18. DE LOS PAGOS

18.1. Forma de Pago del Contrato

La Municipalidad pagará el servicio mediante estados de pago previo cumplimiento de los siguientes requisitos copulativos:

- a) Factura a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2.
- b) Informe de los servicios prestados, incluyendo detalle de las cantidades, menús, días y documentos que respalden el servicio, emitido por la Unidad Técnica.
- c) Certificado o planillas de las instituciones de previsión respectivas, que acrediten el pago de las cotizaciones previsionales de los trabajadores que están prestando los servicios contratados.
- d) Certificado de la Inspección del Trabajo, en que conste: Que no existen reclamos o denuncias laborales pendientes contra el proveedor.
- e) Otros documentos solicitados por la Unidad Técnica o que se encuentran mencionados por el Contrato y que sean necesarios para respaldar el Estado de Pago.

La Municipalidad tendrá un plazo de 08 días, contados desde la recepción de la respectiva factura por parte de la Unidad Técnica para objetar la factura, en conformidad al Artículo 3, numeral 2 de la Ley 19.983.

El Proveedor en caso de celebrar un **contrato de factoring**, deberá notificar a la Municipalidad dentro de las 48 horas siguientes a su celebración.

El pago lo hará el Municipio mediante cheque nominativo a nombre del Proveedor.

En lo referente al pago de las multas se estará a lo establecido en el Punto 20.3 de las presentes Bases.

18.2. Plazo de Pago

Una vez entregado el Estado de Pago en la Unidad Técnica por parte del Proveedor, ello de acuerdo a lo descrito en el Punto 18.1 anterior, la Dirección de Desarrollo Comunitario 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 18.1 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.

19. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el proveedor 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 las especificaciones técnicas 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, 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 proveedor 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 proveedor 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.
- h) Mantener vigentes las autorizaciones sanitarias correspondientes para el funcionamiento de local de alimentos.
- i) Designar a un encargado que lo represente durante la ejecución de los servicios.

19.1. Encargado del Proveedor

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

- a) Representar al Proveedor 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 productos y servicios entregados.

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.

19.2. Unidad Técnica del Contrato

La Unidad Técnica encargada del contrato será la Dirección de Desarrollo Comunitario, Unidad que designara un funcionario como Inspector Técnico del Servicio (ITS), teniendo 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 proveedor (de la empresa contratada) dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo del servicio.
- 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 a los servicios, 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.

20. MULTAS

Cada vez que el proveedor no cumpla con el contrato de acuerdo a lo definido en las presentes bases, la Unidad Técnica dejará por escrito en un informe 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 proveedor ante la Unidad Técnica.

20.1. 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 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 proveedor 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 proveedor 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 proveedor podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución de la Unidad Técnica, 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 oferente ante la Unidad Técnica.

20.2. 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 un informe, las cuales deberán ser pagadas por el contratista en Tesorería Municipal, y adjuntando el comprobante de ingreso municipal en el estado de

pago correspondiente. En caso del último mes de servicio, el pago será efectuado una vez resuelta la apelación que haya presentado el contratista.

N°	CAUSALES	CATEGORÍA	MULTA APLICABLES (por evento)
1	Entrega de minuta distinta a la señalada en oferta técnica y sin autorización del ITS.	Falta leve	1 UF por día.
2	Retraso en la entrega de los alimentos	Falta leve	1 UF por cada hora
3	Entrega de alimentos en mal estado	Falta grave	3 UF por situación detectada.
4	No cumplimiento de las observaciones o instrucciones impartidas por la ITS	Falta menos grave	2 UF por día transcurrido sin que sean subsanadas o ejecutadas

Se deja constancia que si el valor total de las multas supera el 5% del valor total del contrato y/o si durante un mes calendario las multas superan las 10 UF, 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.

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

20.3. Pago de las Multas

Todas las multas deberán ser pagadas por el proveedor una vez que la resolución que aplique la multa se encuentre firmada y ejecutoriada. Las multas deberán ser pagadas directamente en el Departamento de Tesorería Municipal, debiendo otorgársele el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal, el que debe ser adjuntado al estado de pago correspondiente. Si el pago de la multa no se realizara, se podrá recurrir a la garantía de fiel cumplimiento de contrato. En ningún caso el proveedor podrá descontar las multas del monto del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.

En caso del último Estado de Pago, el pago se aceptará por parte del Municipio una vez pagada las multas existentes.

21. 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.

21.1. 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 afectar el precio del contrato hasta en un 30% de su valor total. Para el cálculo de estas modificaciones se utilizará el precio unitario ofertado por parte del Proveedor en el Formato N° 4. La modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica y 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 deberán ser autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue, vía Resolución fundada.

21.2. Termino de Contrato

21.2.1. Término normal

El contrato terminará por la prestación del servicio convenido dentro del plazo establecido para su ejecución en el numeral 16.3 de estas Bases Administrativas.

21.2.2. 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) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- d) Término o liquidación anticipada de la empresa por causa distinta a la quiebra.
- e) Por causa de interés público.
- f) Si al proveedor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- g) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- h) Si el proveedor fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, 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.
- i) 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.
- j) En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- k) Si el valor total de las multas supera el 5% del valor total del contrato y/o Si durante un mes calendario las multas superan las 10 UF.
- l) Si el Proveedor 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.

21.2.3. 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 Proveedor 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 Proveedor 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 Proveedor 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.

22. DISPOSICIONES FINALES

22.1. 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 de la Contraloría General de la República.

22.2. 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**

**“Adquisición de Servicios de Alimentación para 40 Personas en Situación de Calle,
Plan de Invierno 2019, Comuna de Buin”**

Nombre o razón social del oferente.	
RUT persona natural – empresa o sociedad	
Domicilio	
Ubicación Local	
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

Fecha,

FORMATO N° 2-A**DECLARACIÓN SIMPLE****Licitación Pública**

**“Adquisición de Servicios de Alimentación para 40 Personas en Situación de Calle,
Plan de Invierno 2019, Comuna de Buin”**

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

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 a la fecha de presentación de la oferta, de la formulación de propuesta o de la suscripción del contrato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-B**DECLARACIÓN SIMPLE****Licitación Pública**

**“Adquisición de Servicios de Alimentación para 40 Personas en Situación de Calle,
Plan de Invierno 2019, Comuna de Buin”**

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

- a) 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 inciso 1 y 6 del Artículo 4 de la Ley 19.886.
- a) 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.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 3
ENUMERACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS
Licitación Pública

**“Adquisición de Servicios de Alimentación para 40 Personas en Situación de Calle,
Plan de Invierno 2019, Comuna de Buin”**

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

N°	Institución y/o Empresa Contratante	Tipo de Servicio	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Datos de contacto (Nombre y fono y/o correo electrónico)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

NOTA:

- Por cada servicio ejecutado y que guarde relación con el rubro de la presente licitación señalado en este anexo, el oferente deberá adjuntar facturas, órdenes de compra o certificados emitidos por las empresas que acrediten la experiencia.
- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- Para efectos de la evaluación solo se consideran los servicios ejecutados desde el año 2014 hasta la fecha de apertura de la licitación y que se refieran a servicios similares, es decir a la entrega de alimentos.
- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 4**OFERTA ECONÓMICA****Licitación Pública**

**“Adquisición de Servicios de Alimentación para 40 Personas en Situación de Calle,
Plan de Invierno 2019, Comuna de Buin”**

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

Valor Unitario Neto (Incluye Cena y Desayuno)	Impuesto o Exento	Valor Unitario Total IVA Incluido
(*) \$		\$

Nota:

(*) Valor que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

CAPÍTULO III: CRONOGRAMA

ANEXO I: CRONOGRAMA

“Adquisición de Servicios de Alimentación para 40 Personas en Situación de Calle, Plan de Invierno 2019, Comuna de Buin”

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	Tres (3) días corridos después de la fecha 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	Un (1) día corrido siguiente 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	Cinco (5) 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	Cinco (5) 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 y a las 15:30 horas.
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.
Firma Contrato	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información.

2° REGÍSTRESE a los funcionarios individualizados en el Punto 14.1 de las Bases Administrativas, en la plataforma de la Ley del Lobby en conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 20.730.

3° PUBLÍQUESE la presente resolución en el sistema de información.

4° REMÍTASE copia del presente decreto a la Administración Municipal, Asesoría Jurídica, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Desarrollo Comunitario, Dirección de Control, Oficina de Partes y Secretaría Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

JAA/VZS/PGM/OCG/mm

