

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PARA CONTRATAR EL "SERVICIO DE ARRIENDO E INSTALACIÓN DE JUEGOS MECÁNICOS"**

DECRETO N°: 171

BUIN, 05 JUL 2019

**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, el Decreto Alcaldicio N° 2.773 de fecha 23 de Octubre de 2018, que Delega en el Administrador Municipal Atribuciones y facultades que Indica.

**CONSIDERANDO:**

1° Las Bases Administrativas, Formatos, Anexos elaborados por la Secretaría Comunal de Planificación y Bases Técnicas emitidas por la Dirección de Desarrollo Comunitario, ambos de la Municipalidad de Buin.

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 las Bases Técnicas que se adjuntan al presente documento, para el llamado a Licitación Pública denominada "**Servicio de Arriendo e Instalación de Juegos Mecánicos**".

**CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.**

La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin, y consiste en el arriendo e instalación de juegos mecánicos para la comuna de Buin, el cual se ejecutará de acuerdo a las Bases Técnicas y anexos adjuntos a las presentes bases.

**2. OBJETO DE LA LICITACIÓN.**

La Ilustre Municipalidad de Buin, en adelante la Municipalidad, requiere contratar una persona natural o jurídica, nacional o extranjera para la prestación denominada "**Servicio de Arriendo e Instalación de Juegos Mecánicos**" de acuerdo a la Normativa Vigente y a las Bases Técnicas adjuntas. Podrán presentar propuestas en el presente proceso de licitación las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras 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 regularán, 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 de obras, 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 Bases Técnicas de la licitación se detallan los bienes y servicios que se requieran, las características específicas de la licitación y las condiciones contractuales particulares.

### 3.1. Unidad Técnica.

La Unidad Técnica del servicio y que es materia de las presentes bases y del contrato que de ellas resulte estará radicada en la Dirección de Desarrollo Comunitario.

En virtud de lo anterior a la Dirección de Desarrollo Comunitario le corresponderá la supervigilancia e inspección de los servicios contratados, así como la certificación de su correcta y completa ejecución.

## 4. MARCO NORMATIVA APLICABLE A 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 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) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.
- f) Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación.
- g) Modificación de las Bases, que eventualmente podrá hacer la Municipalidad a través de la resolución correspondiente.
- h) Consultas, respuestas y aclaraciones a las Bases Administrativas.
- i) Contrato a celebrar entre el Municipio y el Contratista adjudicado.
- j) 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. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

- a) La licitación será en pesos, moneda nacional, a **Suma Alzada**, sin reajuste ni intereses de ningún, cuyo valor se indicará en la Oferta Económica por parte del Oferente.
- b) El arriendo será financiado totalmente con recursos propios de la Municipalidad de Buin.

**Ítem presupuestario 215.22.08.999 “Servicios Generales, Otros”.**

**Presupuesto Total Disponible \$6.545.000, IVA Incluido.**

- c) **Plazo del Contrato:** El plazo del contrato será desde el día 20 de julio del 2019 hasta el 29 de julio de 2019, ambas fechas inclusive.

## 6. MODIFICACIONES A LAS BASES.

La Municipalidad de Buin 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](http://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](http://www.mercadopublico.cl), **la cual no podrá exceder los sesenta (60) días corridos adicionales al plazo ya establecido.**

## **7. 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 apertura de licitación.

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.

## **8. 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, Bases Técnicas, 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 la Ley de Compras Públicas.

## **9. 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](http://www.mercadopublico.cl), el cronograma se encuentra adjunto a las Bases Administrativas, en el Anexo N° 1.

## **10. VISITA A TERRENO.**

No hay.

## **11. CONSULTAS.**

Los proponentes podrán formular sus consultas a través del portal sitio web [www.mercadopublico.cl](http://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.**

## **12. 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](http://www.mercadopublico.cl).

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

Será responsabilidad de los oferentes el oportuno conocimiento de las respuestas, aclaraciones y/o rectificaciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas una vez publicadas en el portal, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886.

### **13. 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](http://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° 14 de las presentes Bases, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el Artículo N° 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

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.

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 instrumentos que rigen la Licitación.

Los valores económicos siempre se considerarán sin IVA y se expresarán en pesos Chilenos.

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.

### **14. 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:

#### **14.1. 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 o los representantes legales.
- 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.

#### **Requisitos Comunes a las Personas Naturales y Jurídicas.**

- e) **Formato N° 1**, Identificación del Oferente.
- f) **Formato N° 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para postular a licitación.
- g) **Personas Jurídicas Extranjeras**: En este caso deberán acompañar lo siguiente:

**i.1) En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras con agencias en Chile**, deberán presentar los documentos que acrediten su constitución en Chile. 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.

**i.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.

#### **14.1.1. Tratándose de UTP.**

Todas las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras que formen parte de la misma, deberán cumplir individualmente con los antecedentes que se requieren en los respectivos literales anteriores, según sea su naturaleza.

Además, las UTP deberán acompañar, junto con los antecedentes mencionados anteriormente, los documentos públicos o privados mediante los cuales han formalizado su unión, los que deberán contener a lo menos, el pacto de solidaridad entre las partes que la componen respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Buin, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para ofertar y contratar, la que debe estar vigente durante todo el proceso de la licitación y la vigencia del contrato.

#### **14.2. Antecedentes Técnicos.**

- a) **Formato N° 3**, enumeración de contratos **ejecutados desde el año 2010 hasta la fecha de apertura de la licitación**, como experiencia del oferente en el rubro de la presente licitación, lo que deberá ser acreditado mediante copia del contrato, ordenes de compra y/o certificados emitidos por los mandantes.

**Nota:** El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este Formato.

- b) **Oferta Técnica**, que deberá ser proporcionado por cada oferente, donde se describa el servicio y arriendo de los juegos ofertados, lo cual deberá cumplir con los requerimientos establecidos en el Punto 4, Descripción Técnica, de las Bases Técnicas.

#### **14.3. Antecedentes Económicos.**

- a) **Formato N° 4**, oferta económica, IVA Incluido, expresada en pesos, moneda nacional.

**Nota:**

- Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos que demanden la ejecución del servicio y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales. Incluidos los costos de mano de obra.
- La propuesta económica que se deberá ingresar al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), debe ser el mismo **Valor Total Neto** que se indica en el Formato N° 4.

**14.4. Plazos de Validez de las Ofertas.**

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo mínimo de treinta (30) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación.

**15. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.**

Las ofertas se abrirán electrónicamente en la fecha y hora señalada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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 15.1 primer párrafo y Punto 15.2 de las presentes Bases Administrativas.

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

**15.1. 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) No presenta la Oferta Técnica exigida en el Punto 14.2 letra b) de las presentes bases.
- c) No presenta la Oferta Técnica exigida en el Punto 14.2 letra c) de las presentes bases.
- d) Si la oferta supera el presupuesto disponible informado en el Punto 5 letra b) de las presentes bases.
- e) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.

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.

**15.2. 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. Así como en el caso de detectar ausencia de algunos de ellos, a excepción de la **Propuesta Técnica (según corresponda), Oferta Económica será declarada inadmisibles si no se presentan.**

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.

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](http://www.mercadopublico.cl), de lo cual quedará constancia en la evaluación.

## 16. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

### 16.1. Comisión Evaluadora.

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora, que estará integrada por tres (3) funcionarios Municipales. Uno designado por el Administrador(a) Municipal, otro por el Director(a) de Desarrollo Comunitario y finalmente otro designado por el Director(a) de Administración y Finanzas, 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.

### 16.2. 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) Precio	60%	a.1) Oferta Económica	60%
b) Calidad Técnica	40%	b.1) Propuesta Técnica	10%
		b.2) Documentación que acredite y valide el Servicio a Prestar	10%
		b.3) Experiencia demostrable	20%
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>

#### a) Criterio Precio (60%).

##### a.1) Evaluación 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 fórmula:

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

Luego;

Puntaje obtenido \* 0.60

**b) Criterios Calidad Técnica (40%).**

Para la evaluación de este criterio se considerará la información y antecedentes requeridos en el Punto 14.2 de las presentes bases, luego se utilizarán los siguientes subcriterios:

**b.1) Propuesta Técnica (10%)**

<b>Oferta Técnica</b>	<b>Puntaje</b>
Oferta cumple con lo solicitado en las Bases Técnicas.	100
Oferta cumple parcialmente con lo solicitado en las Bases Técnicas.	0

Luego;

Puntaje obtenido \* 0.10

**b.2) Documentación que acredite y valide el servicio a prestar (10%)**

<b>Antecedentes Requeridos</b>	<b>Puntaje</b>
Presenta la totalidad de los antecedentes requeridos en el Punto 5 de las Bases Técnicas.	100
Presenta parcialmente los antecedentes requeridos en el Punto 5 de las Bases Técnicas.	0

Luego;

Puntaje obtenido \* 0.10

**b.3) Experiencia demostrable (20%).**

<b>Experiencia Acreditada</b>	<b>Cantidad de Servicios</b>	<b>Puntaje</b>
Acredita mediante copia de contratos, ordenes de compra y/o certificados emitidos por los mandantes.	8 o más servicios	100
	4 a 7 servicios	50
	0 a 3 servicios	0

Luego;

Puntaje obtenido \* 0.20

**16.3. 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 "**Criterio Precio**".
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem "**Criterio Calidad Técnica**".
- 3° Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), lo cual se corroborará con el "**Comprobante de Ingreso de Oferta**" que otorga el referido portal

**16.4. 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.

## **17. 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 en la que se especificarán los respectivos criterios aplicados.

La adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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 esa oferta, solicitándose una ampliación de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el Punto 16.4 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde instruirá a la Secretaría Municipal (SECMU) para que dicte el Decreto de Adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles. La notificación en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) inmediatamente después de recepcionado el Decreto de Adjudicación.

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.

Cabe hacer presente que la adjudicación de la presente licitación no se someterá a la aprobación del H. Concejo Municipal, toda vez que el monto de la contratación no excede las 500 UTM mensuales y no supera el período Alcaldicio, esto en conformidad a lo establecido en el artículo 65 letra j) de la Ley 18.695.

### **17.1. Declaración de Desierta de la Licitación.**

La Municipalidad podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando no cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases. Asimismo, declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando 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.

### **17.2. 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 18 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.

## 18. 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° 4 de oferta económica.

El plazo del contrato será el indicado en el Punto 5 letra c) de las presentes bases administrativas.

Una vez adjudicada la licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el Adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro de los cinco (5) 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 19.1 de las presentes Bases. Será responsabilidad del adjudicado mantener siempre vigente la garantía, por lo que dure el contrato. La garantía, será previamente visada por la Dirección de Desarrollo Comunitaria, Dirección que la entregará en custodia a la Tesorería Municipal.

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.

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

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 cumpliera 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 17.2 de las presentes Bases.

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.

### ➤ **Requisitos comunes para las 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.

- ✓ **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado

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

De no suscribirse el contrato en el plazo señalado precedentemente u otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho de dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio que la adjudicó. Asimismo el Municipio podrá readjudicar la propuesta según lo establecido en el Punto 17.2 de las presentes Bases.

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

### 18.1. Cesión de Contrato.

En caso de celebrar el Adjudicatario un **Contrato de Factoring**, éste 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 p) del Punto 24.2.2 de las presentes Bases.

## 19. GARANTÍA.

### 19.1. 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 deberá entregarse físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell 415, comuna de Buin, de Lunes a Viernes de 08:30 a 14:00 hrs., todo ello en las condiciones establecidas en el Artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, dicha garantía deberá tener las siguientes características:

<b>Beneficiario</b>	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2
<b>Pagadera</b>	A la vista e Irrevocable
<b>Plazo de Entrega</b>	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Vigencia Mínima</b>	Hasta sesenta (60) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos
<b>Monto</b>	10% del valor total contratado impuesto incluido.
<b>Glosa</b>	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato <b>"Servicio de Arriendo e Instalación de Juegos Mecánicos y agregar el ID Licitación"</b> . En caso de acompañar vale vista, se pide que esta se

	especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta <b>NO deberá contener cláusulas de "ARBITRAJE"</b> .
<b>Alcance de la Cobertura</b>	Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales 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.
<b>Forma y Oportunidad de su Restitución</b>	Dentro del plazo de diez (10) días corridos posteriores a la fecha de término del servicio. No obstante, se notificará al proveedor, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Unidad Técnica, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta (30) días corridos desde el término del servicio, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.

**Notas:**

- La garantía podrá cobrarse cuando se ponga término anticipado al contrato por las causales indicadas en el Punto 24.2.2 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.
- En el caso que las multas aplicadas motiven el término anticipado de la Concesión

Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía se mantenga vigente.

**20. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.**

**20.1. Corresponderá al Proveedor.**

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

- a) Dirigir, ejecutar y administrar la ejecución de los servicios contratados, personalmente.
- b) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de los servicios.
- c) La presentación oportuna y con la documentación completa del estado de pago.
- d) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS.

**20.2. Personal del Proveedor.**

La mano de obra que emplee el proveedor en la ejecución de los servicios, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con el Municipio.

**20.3. Condiciones y Accidentes del Trabajo.**

El proveedor tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener en el lugar de trabajo la higiene y seguridad con sus trabajadores y asistentes, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.

**20.4. Elementos que deberá Suministrar el Proveedor.**

Será de cuenta del proveedor la provisión de todas las maquinarias y las herramientas necesarias para los trabajos de armado, instalación y mantención de los juegos y en general, todos los gastos que originen los servicios.

La Unidad Técnica no tendrá obligación de proporcionar sino el material a que expresamente se obliga de acuerdo con el contrato y en la forma y momento en que se determine.

#### **20.5. Obligaciones Legales.**

El proveedor queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social. Por medio de las presentes bases, se entenderá que la Municipalidad no adquiere ningún vínculo laboral, ni con el proveedor, empresa, ni con los trabajadores de esta.

#### **20.6. Otras Obligaciones del Contratista.**

- a) Será obligación del proveedor asegurar de su cuenta y riesgo los accesos a los juegos y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.
- b) Será también obligación del proveedor responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta ejecución del servicio.
- c) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, laborales, remuneraciones, de previsión y seguridad social, u otro que le sean aplicables. Principalmente pagando oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores y efectuar las cotizaciones previsionales, de salud y accidentes del trabajo en las instituciones que corresponda.

### **21. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.**

#### **21.1. Inspector Técnico del Servicio (I.T.S).**

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico el profesional funcionario a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta ejecución del servicio y, en general por el cumplimiento del contrato. Durante el período de ejecución del servicio, habrá a lo menos un Inspector Técnico.

En virtud de lo anterior estará a cargo de dichas funciones, un funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Estar en constante coordinación con el encargado del proveedor, dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de los servicios.
- 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 la vigencia de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- e) Las demás que le encomienden las propias Bases.

#### **22. DAÑOS POR FUERZA MAYOR.**

El proveedor responderá de todos los daños y/o deterioros ocurridos dentro del contrato, producidos por hechos de terceros.

La reparación y/o reposición de los daños se considerarán incluidas en las obligaciones del servicio.

El proveedor no responderá de los daños ocurridos por casos fortuitos o de fuerza mayor, siempre que se acredite debidamente que los daños se produjeren por dichas causas.

## **23. MULTAS.**

Cada vez que el proveedor no cumpla con el contrato de acuerdo a lo definido en las presentes bases, la Unidad Técnica dejara por escrito en el libro de servicio 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.

Asimismo, se considerará un porcentaje de multa por cada día de atraso en el inicio de los servicios y por el incumplimiento de una orden impartida por el ITS, y demás causales que a continuación se señalan. De tratarse de atrasos o incumplimientos reiterados esta multa se duplicara.

Sobre tres (3) días corridos de atraso en el inicio del servicio, el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, según lo establecido en el Punto 24.2.2 letra j) de las presentes bases, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectivas las garantías que estuvieran constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

### **23.1. 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, 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 oferente ante la Unidad Técnica.

### **23.2. 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 el Libro de Servicio, las cuales deberán ser pagadas por el proveedor en Tesorería Municipal, y adjuntando el comprobante de ingreso municipal en el estado de pago. Asimismo, el pago será efectuado una vez resuelta la apelación que haya presentado el contratista.

- a) **Por atrasos en el inicio del servicio:** Si los servicios no se iniciarán el plazo estipulado en el Punto 5 letra c) de las presentes bases, se aplicará al proveedor una multa por cada día de atraso, igual al 10 U.T.M., sin perjuicio de que sobre tres (3) días corridos de atraso, el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato,

haciendo efectivas las garantías que estuvieran constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

- b) **Por Incumplimiento de Instrucciones o de una orden impartida por el ITO: 3 UTM**, por cada oportunidad en que la I.T.S. reitere en el Libro de Servicio, la misma instrucción y ésta no sea acatada por el proveedor o profesional responsable.
- c) **Incumplimiento en los equipos de seguridad del personal:** Si el ITS verificará que el personal no está utilizando los implementos de seguridad (Vestuario, Herramientas, equipos, etc.) en las mantenciones de los juegos, ya sea por propia iniciativa de la persona y/o por no proporcionarlos el proveedor, se aplicará una multa equivalente a **2 UTM** por cada situación detectada.
- d) **Por no señalización adecuada:** Se aplicará una multa de **2 UTM**, por no señalar en forma adecuada los accesos a los juegos, esta multa se aplicará cada vez que el proveedor sea sorprendido por el ITS incurriendo en esta falta.
- e) **Por malos tratos:** Cada vez que se sorprenda a algún empleado en malos tratos de palabra con el ITS, funcionario y/o Público en general, la multa será de **2 UTM** por cada situación ocurrida.

Se deja constancia que por tres (3) días corridos de atraso o si el valor total de las multas supera el 20% 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 antedicho, el proveedor 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 Servicio, según lo establecido en el Punto 23.1 de las presentes Bases.

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

### **23.3. Pago de las Multas.**

Todas las multas deberán ser pagadas por el proveedor una vez que la resolución que aplique la multa se encuentre firme 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 pago del Estado de Pago, se aceptará por parte del Municipio una vez pagada las multas existentes.

## **24. TÉRMINO DEL CONTRATO.**

El contrato podrá 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.

### **24.1.1. Término normal.**

El contrato terminará por la prestación del servicio contratado dentro del plazo establecido para su ejecución en el Punto 5 letra c) de estas Bases Administrativas.

### **24.1.2. 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 el Contratista inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- d) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- e) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o contrataciones de seguridad social con sus actuales trabajadores.
- 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 ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- i) 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.
- j) Si no ha comenzado las actividades dentro de los tres (3) días corridos siguientes a la fecha del inicio del servicio establecida en el Punto 5 letra c) de las presentes bases o los ha suspendido por tres (15) días o más, habiendo requerimiento por escrito de la Unidad Técnica en orden de iniciarlo o continuarlo sin que el proveedor haya justificado su actitud.
- k) 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.
- l) En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- m) Si el proveedor ha hecho abandono de los servicios.
- n) Si el proveedor lo solicita por causas de fuerza mayor.
- o) Si el valor total de las multas supera el 20% del valor total del contrato, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, haciendo efectiva las garantías que estuvieren constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.
- p) 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.
- q) Si el contratista empleare subcontratistas en la ejecución de los servicios.

### **24.1.3. 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 a través de correo electrónico 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.

## **25. DE LOS PAGOS.**

### **25.1. Forma de Pago del Contrato.**

El Municipio pagará al proveedor el valor total de los servicios prestados a través de un (1) solo estado de pago.

El proveedor presentará a la Unidad Técnica por escrito el estado de pago, que será revisado por el ITS para su aprobación o rechazo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del ITS.

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Carta de solicitud dirigida por el proveedor a la Unidad Técnica.
- b) Factura a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2.
- c) Copia Contrato.
- d) Certificado de la Inspección del Trabajo, en que conste: Que no existen reclamos o denuncias laborales pendientes contra la empresa.
- e) Adjuntar formulario de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo.
- f) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato de factoring.
- g) Comprobante de pago de las multas si las hubieran.
- h) Otros documentos solicitados por el ITO o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

La Municipalidad tendrá un plazo de 08 días para objetar la factura, en conformidad al Artículo 3, numeral 2 de la Ley 19.983.

La Municipalidad dispondrá de un plazo de hasta treinta (30) días corridos para realizar el pago del estado de pago correspondiente.

El proveedor en caso de celebrar un **contrato de factoring**, éste 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 23.3 de las presentes Bases.

## **26. DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

### **26.1. Generalidades.**

La Unidad Técnica podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución del servicio en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del proveedor, tales como, de emergencia nacional, instrucciones superiores de instituciones gubernamentales, legislaciones u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste, con la debida anticipación. En dicho caso el Municipio pagará al proveedor el monto que corresponda a los servicios efectivamente prestados y sin derecho a indemnización alguna. Se entenderá que todos los gastos que origine la liquidación del contrato serán de cargo del Municipio.

Cuando las causales que determinen estas medidas sean imputables a la responsabilidad del proveedor, el Municipio podrá poner término de inmediato, administrativamente y sin forma de juicio, a la terminación del contrato, determinando para su pago la parte de los servicios efectivamente ejecutados y aceptados por la Municipalidad.

Lo anterior sin perjuicio de hacer uso de las garantías de Fiel Cumplimiento del Contrato, y de las multas establecidas si fuese el caso. Todos los gastos que se originen por este motivo serán de cargo del proveedor.

## **27. DISPOSICIONES FINALES.**

### **27.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato.**

Cualquier diferencia en la interpretación de las presentes Bases Administrativas, serán resueltas sin ulterior recurso por el Municipio, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la Republica.

### **27.2. Domicilio.**

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

**CAPÍTULO II: FORMATOS****FORMATO N° 1****IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE****Licitación Pública****“Servicio de Arriendo e Instalación de Juegos Mecánicos”**

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****Fecha,**

**FORMATO N° 2-A**  
**DECLARACIÓN SIMPLE**  
**HABILIDAD PARA OFERTAR**  
**Licitación Pública**

**“Servicio de Arriendo e Instalación de Juegos Mecánicos”**

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.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

**FORMATO N° 2-B**  
**DECLARACIÓN SIMPLE**  
**HABILIDAD PARA CONTRATAR**  
**Licitación Pública**

**“Servicio de Arriendo e Instalación de Juegos Mecánicos”**

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.
- b) 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**
**“Servicio de Arriendo e Instalación de Juegos Mecánicos”**

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	Monto Total	Datos de contacto (Nombre y fono y/o correo electrónico)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

**NOTA:**

- Contratos **ejecutados desde el año 2010 hasta la fecha de apertura de la licitación**, como experiencia del oferente en el rubro de la presente licitación.
- Por cada contrato mencionado en este formato, se deberá adjuntar copia del contrato, ordenes de compra y/o certificados emitidos por los mandantes.
- 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**

Fecha,

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

**“Servicio de Arriendo e Instalación de Juegos Mecánicos”**

<b>Nombre o razón social del oferente</b>	
<b>RUT persona natural – empresa o sociedad</b>	

<b>Valor Total Neto</b>	<b>Valor Total IVA Incluido</b>
<b>(*) \$</b>	<b>\$</b>

**Nota:**

**(\*) Valor que se deberá ingresar al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)**

**\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

**CAPÍTULO III: CRONOGRAMA**
**ANEXO I: CRONOGRAMA**
**“Servicio de Arriendo e Instalación de Juegos Mecánicos”**

<b>Fecha de Publicación</b>	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
<b>Fecha inicio de preguntas</b>	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Visita a Terreno Obligatoria</b>	No hay.
<b>Fecha final de preguntas</b>	Dos (2) días corridos después de la fecha publicación de la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> . Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha final de preguntas se dejará para el día hábil siguiente.
<b>Fecha de publicación de respuestas</b>	Dos (2) días corridos siguientes a la fecha publicación de la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> . Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha de respuestas se dejará para el día hábil siguiente.
<b>Fecha de cierre de recepción de la oferta</b>	Tres (3) 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.
<b>Fecha de acto de apertura electrónica</b>	Tres (3) 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 15:15 horas.
<b>Plazo de Evaluación</b>	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.
<b>Fecha posible de Adjudicación</b>	Dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
<b>Firma Contrato</b>	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .

**2° REGÍSTRESE** a los funcionarios individualizados en el Punto N° 16.1 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.

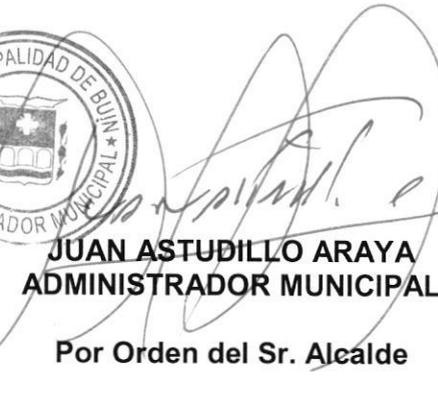
**3° PUBLÍQUESE** la presente resolución en el sistema de información.

**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



**JUAN ASTUDILLO ARAYA**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
Por Orden del Sr. Alcalde



VZS/PGM/OCG/mmm

