

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES  
TÉCNICAS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PARA LA  
"ADQUISICIÓN DE JUGUETES DE NAVIDAD 2019,  
PROGRAMA NAVIDAD EN BUIN"**

DECRETO N°: 254

BUIN, 29 OCT. 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 N° 1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin, y el convenio de colaboración de fecha 12 de junio de 2018, modificado con fecha 14 de junio de 2019 aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1879 de 2019 de la Municipalidad de Buin, que justifica la no remisión a control de juridicidad de las presentes Bases Administrativas.

**CONSIDERANDO:**

1° Las Bases Administrativas generadas por la Secretaría Comunal de Planificación y Bases Técnicas generadas por la Dirección de Desarrollo Comunitario, ambas 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 **"Adquisición de Juguetes de Navidad 2019, Programa Navidad en Buin"**.

**CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.**

La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin, y consiste en la adquisición de juguetes para ser distribuidos en las Juntas de Vecinos de la comuna de Buin. Esta distribución va dirigida a niños y niñas desde los cero (0) años y hasta los ocho (8) años, 11 meses y 29 días de edad, cumplidos al día 25 de diciembre de 2019 y cuya adquisición 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 para la contratación denominada **"Adquisición de Juguetes de Navidad 2019, Programa Navidad en Buin"**, 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 de la adquisición y que es materia de las presentes bases y del contrato que de ellas resulte estará radicada en la Dirección de Desarrollo Comunitario.

## 4. NORMATIVA QUE RIGE ESTA LICITACIÓN.

La adquisición se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos:

- a) Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación.
- b) Modificación de las Bases, que eventualmente podrá hacer la Municipalidad a través de la resolución correspondiente.
- c) Consultas, respuestas y aclaraciones a las Bases Administrativas.
- d) Orden de Compra emitida por el Municipio y aceptada por el Proveedor adjudicado.

Sin perjuicio, que se deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, entre otras:

- e) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- f) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- g) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y sus modificaciones.
- h) Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886.
- i) Ley N° 19.300, de Bases Generales del Medio Ambiente.
- 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 a **Suma Alzada**, en pesos, moneda nacional, sin anticipo, ni intereses de ningún tipo, cuyo valor se indicará en la Oferta Económica por parte del Oferente.
- b) La adquisición será financiada totalmente con recursos aportados por la Municipalidad de Buin.

**Ítem presupuestario 215.24.01.008, "Premios y Otros".**

**Presupuesto Total Disponible \$27.000.000, IVA Incluido.**

- c) **Plazo de Entrega y recepción de los juguetes:** El plazo máximo para la entrega de los juguetes será el día jueves 21 de noviembre de 2019 y el lugar de entrega será en la Bodega Municipal, ubicada en Alberto Krumm N° 24, comuna de Buin, en horario de 08:30 a 14:00 y de 15:00 a 17:30 horas.

## 6. 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](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, que no podrá ser superior a quince (15) días corridos, contados desde que hayan sido informadas a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), 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, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará con diez (10) días corridos anteriores a la fecha originalmente establecida, 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 en el cronograma de la licitación, de lo contrario la Municipalidad podrá revocar la licitación.

## **7. INHABILIDADES.**

### **7.1. Inhabilidades para Ofertar.**

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 concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de apertura de licitación.

### **7.2. Inhabilidades para Contratar.**

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.

Sin perjuicio de lo anterior, 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.

## **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. 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 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.**

#### **11. 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.

#### **12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

En la fecha y antes de la hora de cierre para la recepción de las ofertas, 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° 13 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 ingresados al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) siempre se deberán considerar sin IVA y se expresarán en pesos Chilenos.

Si el plazo de cierre para la recepción de las ofertas recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será a las 15:15 horas, esto en conformidad a lo señalado en el inciso penúltimo del artículo 25 del Reglamento de la Ley 19.886.

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.

##### **12.1. Plazos de Validez de las Ofertas.**

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo mínimo de noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación.



### 13. 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:

#### 13.1. 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.

##### **Nota:**

Para el caso de otras personas jurídicas deberán acompañar los documentos que acrediten sus titularidades para dar cumplimiento al antecedente exigido en la letra d).

#### Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- e) **Formato N° 1**, Identificación del Oferente, adjunto a las presentes bases.
- f) **Formato N° 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para postular a la licitación.
- g) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- h) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
- i) **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, contados desde la formulación de la propuesta.

**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, contados desde la formulación de la propuesta, 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.

#### 13.1.1. 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 literales señalados en el Punto 13.1 de las presentes bases, según sea su naturaleza.

Además, las UTP deberán acompañar, junto con los antecedentes mencionados anteriormente, el documento público o privado mediante el cual 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, la que debe

estar vigente durante todo el proceso de la licitación y la vigencia del contrato, incluyendo sus posibles ampliaciones y garantías, además del nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para ofertar y contratar, destacando como mínimo las siguientes tareas:

- ✓ Presentar los antecedentes.
- ✓ Subsanan solicitudes de aclaración.
- ✓ Actuar como supervisor del contrato.
- ✓ Entregar los bienes.
- ✓ Facturar.
- ✓ Entregar informes.
- ✓ Renovar o modificar garantías.

**a) De las Disoluciones de la UTP.**

**a.1)** En caso de que la UTP se disuelva durante el plazo de ejecución del contrato, se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo establecido en el Punto 23.2.2 letra l) de las presentes Bases Administrativas.

**b) De las Modificaciones de la UTP.**

**b.1)** En la eventualidad que se pretenda realizar una o más modificaciones a la escritura pública de constitución de la UTP durante la ejecución del contrato, se deberá solicitar previamente la autorización a la Unidad Técnica. De lo contrario se pondrá término al contrato, según lo establecido en el Punto 23.2.2 letra o) de las presentes Bases Administrativa.

**13.2. Antecedentes Técnicos.**

- a) Formato N° 3, Oferta Técnica,** donde se describan los productos ofertados y deberá adjuntar especificaciones técnicas, sus garantías e imágenes de cada uno de los productos solicitados, según características que se detallan en el Punto 5 y 7 de las Bases Técnicas.
- b) Entrega de Muestras,** se deberán presentar muestras de los juguetes ofertados por cada rango de edad. Estas muestras deben entregarse en la en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 14:00 hrs., y hasta las 14:00 hrs. del día señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo N° 1).

**13.3. Antecedentes Económicos.**

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

**14. 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.

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.

**14.1. 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 en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Omisión de los Formatos 3 y/o 4.
- b) No presenta muestras de los juguetes ofertados.
- c) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y Bases Técnicas.
- 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.

#### **14.2. Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes (Foro Inverso).**

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 Público.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas respecto de aquellos oferente que no cumplan con lo requerido en el Foro Inverso o lo haga fuera del plazo estipulado, ello en conformidad a lo establecido en el Punto 14.1 letra e) de las presentes Bases Administrativas.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el punto 15.2 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](http://www.mercadopublico.cl), de lo cual quedará constancia en la evaluación.

### **15. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

La Municipalidad evaluará los antecedentes y efectuará un cuadro comparativo con las propuestas que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases.

#### **15.1. Comisión Evaluadora.**

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora, que estará integrada por tres (3) funcionarios Municipales, uno designado por el Administrador(a) Municipal, uno designado por el Director(a) de Desarrollo Comunitario, uno designado por Secretario(a) Comunal de Planificación, con excepción del Asesor Jurídico, además del Secretario(a) Municipal, quien actuará como Ministro de Fe.

Se hace presente que la Comisión Evaluadora será sancionada a través del acto administrativo correspondiente, el que deberá publicarse en el sistema de información de compras y contratación pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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 de la Ley 19.886, 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 según lo permite el Punto 14.2 de las presentes bases.

Durante la etapa de evaluación, la Comisión podrá verificar todos aquellos antecedentes que estime pertinentes con el objeto de asegurar una correcta evaluación de las ofertas.

La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de admisibilidad, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes Bases.

## 15.2. 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) Criterio Económico	40%	a.1) Precio	40%
b) Criterio Técnico	50%	b.1) Oferta Técnica	50%
c) Criterio Administrativo	10%	c.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	10%
TOTAL			100%

### a) Criterio Económico (40%).

#### a.1) Evaluación Oferta Económica (40%).

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;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.40$$

### b) Criterio Técnico (50%).

#### b.1) Oferta Técnica (50%)

Para el análisis de este criterio se considerará la oferta técnica realizada por el oferente, los respaldos adjuntos y las muestras presentadas, luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Características y Especificaciones	Puntaje
a) Presenta al menos 3 alternativas	15
b) Los juguetes son de contextura firme de alta resistencia y de colorido acorde al juguete.	15
c) Los juguetes no son tóxicos, ni nocivos para la salud, garantizan máxima seguridad a los beneficiarios y están rotulados en español.	20
d) La pintura y/o materiales no son tóxicos, su diseño no presenta bordes afilados, ni nada que represente un potencial peligro para niños y niñas beneficiarios.	20
e) Los juguetes no promueven juegos bélicos, de violencia u ofensas al pudor a la moral.	15
f) La fabricación de los juguetes se ajustan a las normas internacionales y nacionales.	15
<b>Total</b>	<b>100</b>



Luego;

$$\text{Puntaje Obtenido} = \text{Pje. a)} + \text{Pje. b)} + \text{Pje. c)} + \text{Pje. d)} + \text{Pje. e)} + \text{Pje. f)}$$

Finalmente;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.50$$

**c) Criterio Administrativo (5%)**

**c.1) Cumplimiento de Requisitos Formales (5%).**

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 100 a 10 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.	10

Luego;

$$\text{Puntaje Obtenido} \times 0.05$$

**15.3. 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 Técnico”**.

2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Criterio Económico”**.

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

4° 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

**15.4. 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 fundado dirigido al Sr. Alcalde, el que contendrá un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes, el análisis económico y el cuadro comparativo de las ofertas evaluadas, 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 N° 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 ChileCompra.

## **16. DE LA ADJUDICACIÓN.**

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.

La Municipalidad, a través del Alcalde, adjudicará 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.

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 15.4 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde requerirá la aprobación de la adjudicación por parte del H. Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que supera las 500 UTM. de acuerdo a lo señalado en el Art. 65 letra j) de la Ley 18.695. A partir de la fecha de acuerdo la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el Decreto de Adjudicación 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) emitirá la Orden de Compra, inmediatamente después de efectuada la notificación en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) del Decreto o Resolución que adjudicó la licitación.

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

La Municipalidad podrá declarar desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas 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.

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

## 17. DEL CONTRATO (Orden de Compra).

- a) Una vez adjudicada la licitación, el acuerdo de voluntades entre el Municipio y el oferente se formalizará mediante la emisión de una **Orden de Compra** por parte de la Ilustre Municipalidad de Buin a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y la aceptación de esta por parte del oferente adjudicado, sin perjuicio que las relaciones entre las partes se regirán por lo establecido en las presentes bases y por tratarse de una adquisición que involucra un monto superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM y de bienes de simple y objetiva especificación, todo ello en conformidad a lo establecido en el Art. 63 del Reglamento de la Ley 19.886.
- b) **El plazo para aceptar la Orden de Compra:** En virtud de lo anterior, se entenderá celebrado de conformidad con el Artículo 63 inciso segundo del Reglamento de la Ley 19.886. En este sentido, en caso que la orden de compra no haya sido aceptada, la Municipalidad podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurrido 24 horas desde dicha solicitud. En tal caso el Municipio se reserva el derecho de readjudicar la licitación, según lo establece el Punto 16.2 de las presentes Bases Administrativas o desestimar la propuesta, lo cual no dará derecho a indemnizaciones.
- c) Se considerará como parte integrante del contrato (Orden de Compra), las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formatos, anexos, consultas, respuestas y/o aclaraciones y modificaciones a las Bases, la oferta técnica y económica del oferente y demás antecedentes que rigieron la Licitación.

### 17.1. Aumento de Contrato.

Podrá existir un aumento de la cantidad de juguetes a adquirir, hasta por un 30% del valor total del contrato (Orden de Compra), para ello se considerarán los precios unitarios ofertados por el Proveedor.

## 18. GARANTÍAS.

### 18.1. Garantía por Seriedad de la Oferta.

Con el fin de no desincentivar la participación en esta licitación y debido a que la presente licitación involucra un monto inferior a las 2.000 UTM, **NO** se requiere la presentación de una garantía de seriedad de la oferta, esto en conformidad a lo establecido en el Art. 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

### 18.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

El oferente cuya oferta se adjudique deberá entregar una Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en las condiciones establecidas en el Artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en particular las siguientes:

<b>Beneficiario</b>	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2
<b>Pagadera</b>	A la vista e Irrevocable
<b>Lugar y Forma de Presentación</b>	Deberá entregarse físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 14:00 hrs.
<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 noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de entrega de los juguetes.
<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos o en unidades de fomento.
<b>Monto</b>	10% del valor total contratado impuesto incluido.
<b>Glosa</b>	<b>"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato Adquisición de Juguetes de Navidad"</b>

	<b>2019, Programa Navidad en Buin y agregar el ID Licitación</b> ". En caso de acompañar vale vista, se pide que esta glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta <b>NO deberá contener cláusulas de "ARBITRAJE"</b> .
<b>Forma y Oportunidad de su Restitución</b>	Dentro del plazo de diez (10) días corridos posteriores a la fecha de entrega de la totalidad de los juguetes a las Juntas de Vecinos, previo visto bueno de la Unidad Técnica. 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 la notificación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.

#### **18.2.1. Alcances sobre la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.**

- a) En caso de aumento del valor del contrato, la Municipalidad podrá solicitar al proveedor que aumente proporcionalmente el monto de la garantía.

#### **18.2.2. Causales de Cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.**

- a) La garantía deberá hacerse efectiva en todos aquellos casos en el que término anticipado del contrato se deba a una causal imputable al Proveedor.
- b) Si la o las multas que se encuentren firme y ejecutoriadas no sean pagadas dentro del plazo establecido en el Punto 22.3 de las presentes Bases Administrativas.

#### **Nota:**

En caso que el cobro de la garantía se realice por la causal establecida en la letra b), esta garantía deberá ser reemplazada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de efectuado el cobro de la garantía original.

### **19. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.**

#### **19.1. Corresponderá al Proveedor.**

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

- a) Dar fiel y oportuno cumplimiento al contrato (Orden de Compra).
- b) Dirigir y ejecutar la entrega de los juguetes personalmente, ciñéndose estrictamente a las especificaciones, normas y detalles establecidos en las Bases.
- c) La presentación oportuna y con la documentación completa del estado de pago.
- d) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS.

#### **19.2. Otras Obligaciones del Contratista.**

- a) Será de cargo exclusivo del Proveedor los accidentes, incendios o cualquier otro riesgo que deteriore o destruya los elementos materia de la adquisición u ocasione pérdida de materiales durante el trayecto desde la bodega del proveedor a la bodega de la I. Municipalidad de Buin, y previo a la recepción conforme de los productos por parte de la Unidad Técnica.

### **20. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA Y SUPERVISIÓN DE LA OBRA.**

A la Dirección de Desarrollo Comunitario, según lo establecido en el Punto 3.1 de las presentes Bases Administrativas, le corresponderá la supervigilancia, inspección y recepción de los juguetes adquiridos, así como la certificación de su correcta y completa ejecución.



### **20.1. Inspector Técnico de Servicio (I.T.S).**

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico al funcionario a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta entrega y recepción de los juguetes y, en general por el cumplimiento del contrato. Durante el período de ejecución del contrato, 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) Comunicarse por cualquier vía con el Encargado del proveedor (de la empresa contratada) dándole observaciones de forma y fondo respecto a la entrega de los juguetes.
- c) Fiscalizar que la entrega de los juguetes se ciñan estrictamente a lo indicado en las presentes bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- d) Dar visto bueno y recepción conforme de los juguetes, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas.
- e) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- f) Las demás que le encomienden las propias Bases.

## **21. DE LA ENTREGA DE LOS JUGUETES.**

### **21.1. Plazo de Entrega.**

El plazo de entrega será el ofertado por el proveedor adjudicado, el cual no podrá superar al día 21 de noviembre de 2019, ello en conformidad a lo establecido en el Punto 5 letra c) de las presentes Bases Administrativas.

### **21.2. Daños Por Fuerza Mayor.**

El proveedor responderá de todos los daños y/o deterioros ocurridos en el trayecto desde la bodega del proveedor a la bodega de la I. Municipalidad de Buin, y previo a la recepción conforme de los productos por parte de la Unidad Técnica, producidos por hechos de terceros.

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

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.

### **21.3. Modificación de la Fecha de Entrega.**

Cuando circunstancias especiales lo ameriten, la Unidad Técnica podrá modificar la fecha de entrega de los juguetes. También podrá modificarse esta fecha de entrega, a solicitud del proveedor cuando su petición se fundamente en caso fortuito o fuerza mayor certificada por la Unidad Técnica. En este caso no tendrá derecho a indemnización alguna.

## **22. MULTAS.**

Cada vez que el Proveedor no cumpla con el contrato de acuerdo a lo definido en las presentes bases, la Unidad Técnica informará a través de correo electrónico 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 la entrega de los juguetes y por el incumplimiento de una orden impartida por el ITS, y demás causales que a continuación se señalan.

## 22.1. Causales y Montos de las Multas.

La Unidad Técnica aplicará la multa por la vía administrativa y sin forma de juicio y serán notificadas mediante correo electrónico, las cuales deberán ser pagadas por el Proveedor en Tesorería Municipal, y adjuntando el comprobante de ingreso municipal en el estado de pago correspondiente. El pago será efectuado una vez resuelta la apelación que haya presentado el proveedor.

- a) **Por atrasos en la entrega de los juguetes:** Si la entrega de los juguetes se atrasaren según los plazos ofertados o se realizara con posterioridad al plazo contractual, se aplicará al Proveedor una multa por cada día de atraso, igual al 10% del valor unitario de cada uno de los productos involucrados en este atraso, sin perjuicio de que sobre quince (15) 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 Cambio de los Productos:** Si el Proveedor efectúa cambio en los productos ofertados originalmente sin previo acuerdo con la Unidad Técnica, se aplicará una multa del 20% del valor unitario de cada uno de los productos cambiados.
- c) **Por no entrega de los juguetes en la forma y condiciones:** Se aplicará una multa del 15% del valor unitario por cada producto que no se entregue en la forma y condiciones establecidas en las Bases.

Se deja constancia que por quince (15) días corridos de atraso en la entrega de los juguetes o si el valor total de las multas supera el 15% del valor del contrato, el Municipio debe disponer el término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, según lo establecido en el Punto 23.2.2 letra j) de las presentes Bases Administrativas, 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 impugnar a las multas cursadas, mediante oficio fundado dirigido a la Unidad Técnica, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación a través de correo electrónico, según lo establecido en el Punto 22.2 de las presentes Bases.

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

## 22.2. Procedimiento de Aplicación.

Cuando el Inspector Técnico 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 notificará personalmente, por medio de carta certificada o correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al proveedor, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles desde dicha notificación para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles, contados desde la comunicación descrita en el párrafo anterior, 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 con apelación en subsidio en contra de la resolución de la Unidad Técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación.

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

### **22.3. Pago de las Multas.**

Todas las multas deberán ser pagadas por el proveedor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados desde la fecha de la resolución que aplique la multa se encuentre firme y ejecutoriada. Las multas deberán ser pagadas directamente en el Departamento de Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin, 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 las retenciones e inclusive 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.**

El Estado de Pago, se aceptará por parte del Municipio una vez pagada las multas existentes.

## **23. 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.

### **23.1. 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. La modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica antes del vencimiento del plazo pactado y con motivos fundados, esto en conformidad a lo establecido en el Punto 17.1 de las presentes bases.

En todo caso, las modificaciones de contrato deberán ser autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue, vía Resolución fundada.

### **23.2. Término de Contrato.**

#### **23.2.1. Término normal.**

El contrato terminará por la prestación del servicio convenido dentro del plazo establecido para su ejecución en el Punto 5 letra c) de estas Bases Administrativas, salvo que existan modificaciones al plazo de ejecución, según lo permite el Punto 21.3 de las presentes bases.

#### **23.2.2. Término anticipado.**

El contrato podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Si el Proveedor inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- b) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- c) Término o liquidación anticipada de la empresa por causa distinta a la quiebra.
- d) Si al Proveedor le fueron protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueron debidamente aclarados dentro de ese plazo.

- e) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- f) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- g) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- h) Si a juicio de la Unidad Técnica no está ejecutando la entrega de los juguetes de acuerdo al Contrato o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas.
- i) En caso de muerte del Proveedor o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- j) Si el atraso en la entrega de los juguetes es igual o superior a quince (15) días corridos y/o si el valor total de las multas supera el 15% 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.
- k) 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.
- l) Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP). Sin perjuicio, que si la UTP es una asociación de, al menos, dos integrantes, cuando su número disminuya de 2, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta.
- m) Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que ello se verifique en los mismos términos comprometidos en la oferta. Con todo, si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características de las que fueron objeto en la etapa de evaluación de las ofertas, se pondrá término al contrato.
- n) Si alguno de los integrantes de la UTP incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del contrato por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal l) de este mismo Punto.
- o) Si realiza una o más modificaciones al documento público o privado de constitución de la UTP durante la ejecución del contrato, sin la autorización previa de la Unidad Técnica.

### **23.2.3. Procedimiento para el término del contrato.**

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales para el término anticipado del contrato, notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Proveedor, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles contados desde dicha notificación para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles, contados desde la comunicación descrita en el párrafo anterior, sin que el Proveedor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que determine poner término al contrato, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

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 que decreta el término del contrato, ello dentro del plazo de tres (3) días hábiles, contados desde la notificación de la resolución.

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



## **24. RECEPCIÓN DE LOS JUGUETES.**

La recepción de los juguetes la efectuará el Inspector Técnico del Servicio, quien solicitará al proveedor la presentación de los certificados y comprobantes que a juicio de la Unidad Técnica sean necesarios para respaldar la recepción (guías de despachos, certificaciones internacionales, nacionales sobre seguridad plena de los juguetes, si correspondiera, y todos aquellos que procedan).

El lugar de entrega y recepción será en la Bodega Municipal, ubicada en Alberto Krumm N° 24, comuna de Buin, en horario de 08:30 a 14:00 y de 15:00 a 17:30 horas.

## **25. DEL PAGO.**

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

El Municipio pagará al Proveedor el valor total de los juguetes adquiridos a través de un (1) solo estado de pago, previa recepción conforme de la Unidad Técnica y dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción de la factura.

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Carta de solicitud dirigida por el Proveedor a la Unidad Técnica.
- b) Orden de Compra
- c) Factura a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2.
- d) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato de factoring.

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

El pago lo hará el Municipio mediante cheque nominativo a nombre del Proveedor, sin perjuicio de lo establecido precedentemente.

En lo referente al pago de las multas se estará a lo establecido en el Punto 22.3 de las presentes Bases.

### **25.2. Cesión de Contrato**

En caso de celebrar el Proveedor 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 de Buin no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

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 k) del Punto 24.2.2 de las presentes Bases Administrativas

## **26. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez efectuada la entrega total de los juguetes a las juntas de vecinos, la Unidad Técnica realizará la recepción conforme, si correspondiera, y se procederá a efectuar la liquidación correspondiente del contrato, respecto del cual se determinará el eventual remante del precio convenido que se deberá restituir y asimismo acerca de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato que deberá restituirse al Proveedor por parte de la Municipalidad de Buin.

## **27. DISPOSICIONES FINALES.**

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

Cualquier diferencia en la interpretación de las presentes Bases Administrativas, Formatos, Anexos, Bases Técnicas y/o Contrato (Orden de Compra), serán resueltas por el Municipio, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la Republica.

### **27.2. Consideraciones de Orden General.**

Los errores u omisiones que pudieren contener los antecedentes y documentos entregados por el Municipio a los interesados, sea cual fuere la naturaleza de ellos, no significa alteración de la oferta económica entregada por el oferente.

Los errores aritméticos u omisiones del presupuesto detallado no alterarán el valor total del presupuesto.

Sin perjuicio de lo anterior será responsabilidad del oferente revisar las correcciones y resoluciones que se suban al sistema.

### **27.3. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.**

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

### **27.4. 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****“Adquisición de Juguetes de Navidad 2019, Programa Navidad en Buin”**

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**

**“Adquisición de Juguetes de Navidad 2019, Programa Navidad en Buin”**

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**

**“Adquisición de Juguetes de Navidad 2019, Programa Navidad en Buin”**

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

- a) De no encontrarme 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° 2-C****DECLARACIÓN SIMPLE****ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA****Licitación Pública****“Adquisición de Juguetes de Navidad 2019, Programa Navidad en Buin”**

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

- a) He estudiado las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, anexos y todos los antecedentes relativos a la licitación, verificado la concordancia entre los mismos.
- b) Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la contratación, de acuerdo a las Bases Administrativas y los documentos incluidos en la propuesta.
- c) Estar conforme con las condiciones generales de la presente licitación, y renuncia expresamente a alegar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes bases, Bases Técnicas y anexos, aceptándolas en todas sus partes.
- d) Mantener la oferta económica por un lapso no menor a noventa (90) días corridos a contar de la fecha de apertura de la presente licitación en el Portal de Mercado Público.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

**FORMATO N° 3**  
**OFERTA TÉCNICA**  
**Licitación Pública**

**“Adquisición de Juguetes de Navidad 2019, Programa Navidad en Buin”**

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

El proveedor deberá describir los productos ofertados y deberá adjuntar especificaciones técnicas, sus garantías e imágenes de cada uno de los productos solicitados, según características que se detallan en el Punto 5 y 7 de las Bases Técnicas.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

**FORMATO N° 4**  
**OFERTA ECONÓMICA**

**Licitación Pública**

**“Adquisición de Juguetes de Navidad 2019, Programa Navidad en Buin”**

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

**TRAMO 0 A 11MESES:**

<b>ITEM</b>	<b>Descripción del tipo de juguetes</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Valor unitario Neto</b>	<b>Valor Total Neto</b>
NIÑOS		600		
NIÑAS		500		

**TRAMO 1 AÑO A 1 AÑO 11 MESES:**

<b>ITEM</b>	<b>Descripción del tipo de juguetes</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Valor unitario Neto</b>	<b>Valor Total Neto</b>
NIÑOS		800		
NIÑAS		800		

**TRAMO 2 AÑOS A 2 AÑOS 11 MESES:**

<b>ITEM</b>	<b>Descripción del tipo de juguetes</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Valor unitario Neto</b>	<b>Valor Total Neto</b>
NIÑOS		800		
NIÑAS		800		

**TRAMO 3 AÑOS A 3 AÑOS 11 MESES:**

<b>ITEM</b>	<b>Descripción del tipo de juguetes</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Valor unitario Neto</b>	<b>Valor Total Neto</b>
NIÑOS		800		
NIÑAS		800		

**TRAMO 4 AÑOS A 4 AÑOS 11 MESES:**

<b>ITEM</b>	<b>Descripción del tipo de juguetes</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Valor unitario Neto</b>	<b>Valor Total Neto</b>
NIÑOS		1.000		
NIÑAS		900		

**TRAMO 5 AÑOS A 5 AÑOS 11 MESES:**

<b>ITEM</b>	<b>Descripción del tipo de juguetes</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Valor unitario Neto</b>	<b>Valor Total Neto</b>
NIÑOS		1.100		
NIÑAS		1.100		



**TRAMO 6 AÑOS A 6 AÑOS 11 MESES:**

ITEM	Descripción del tipo de juguetes	Cantidad	Valor unitario Neto	Valor Total Neto
NIÑOS		1.300		
NIÑAS		1.100		

**TRAMO 7 a 7 AÑOS y 11 MESES AÑOS:**

ITEM	Descripción del tipo de juguetes	Cantidad	Valor unitario Neto	Valor Total Neto
NIÑOS		1.200		
NIÑAS		1.200		

**TRAMO DE 8 AÑOS A 8 AÑOS 11**

ITEM	Descripción del tipo de juguetes	Cantidad	Valor unitario Neto	Valor Total Neto
NIÑOS		1.400		
NIÑAS		1.300		

**TOTALES:**

ITEM	Cantidad
NIÑOS	9.000
NIÑAS	8.500
	<b>17.500</b>

**Oferta Económica Total**

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

**Notas:**

- Estas cantidades son aproximadas, podría requerirse un aumento o disminución por cada ítem de rango de edad, según lo establecido en el Punto 17.1 de las presentes Bases Administrativas de Licitación.
- El valor de la oferta debe considerar que cada juguete debe contemplar embalaje, embolsado que incluya imagen corporativa del municipio y traslado.
- (\*) 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**
**“Adquisición de Juguetes de Navidad 2019, Programa Navidad en Buin”**

<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>Fecha final de preguntas</b>	Cuatro (4) días corridos después de la fecha de la visita a terreno. 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>	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.
<b>Entrega de Muestras</b>	Dentro de los cinco (5) días corridos siguientes a la fecha indicada para la publicación de las respuestas y hasta las 14:00 hrs. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivos, la fecha de recepción se dejará para el día hábil anterior.
<b>Fecha de cierre de recepción de la oferta</b>	Seis (6) 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>	Seis (6) 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.
<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>Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato</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>Firma Contrato</b>	Inmediatamente después de efectuada la 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° 15.1 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 por medio del Secretario Comunal de Planificación o el funcionario que este designe.

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

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**GERÓNIMO MARTINI GORMAZ**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**MIGUEL ARAYA LOBOS**  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE BUIN

JAA

/ VZS

/ PCM

/ OCG

/ mmm