

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PARA CONTRATAR EL “SERVICIO DE REPARACIÓN PLANTA ELEVADORA DE AGUA POTABLE DEL SECTOR LOS ARENEROS DEL MAIPO, COMUNA DE BUIN, SEGUNDO LLAMADO”**

**DECRETO N°: 265**

**BUIN, 11 NOV 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:**

1º Las Bases Administrativas, Formatos, Anexos y Bases Técnicas elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Buin.

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

**RESUELVO:**

1º Apruébese las Bases Administrativas, Formatos, Anexos y Bases Técnicas que se describen a continuación, para el llamado a Licitación Pública denominado **“Servicio de Reparación Planta Elevadora de Agua Potable del sector Los Areneros del Maipo, comuna de Buin, Segundo Llamado”**.

**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 contratación de un servicio de reparación del sistema hidráulico y eléctrico de impulsión de agua potable de Peap (Planta Elevadora de Agua Potable), para operar correctamente y así abastecer oportunamente de agua a la comunidad de los Areneros del Maipo, de la comuna de Buin, todo ello según detalles indicados en las Bases Técnicas adjuntas.

**2. 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 "Oferentes", "Proveedores", "Empresa", "Participantes", "Licitantes", "Contratista" o "Vendedor", durante el proceso de llamado a licitación, presentación de las ofertas, su apertura, adjudicación y todas las materias relacionadas con la licitación de que se trate.

En 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.

## 2.1. Unidad Técnica.

La Unidad Técnica del servicio y que es materia de las presentes estará radicada en la Dirección de Obras Municipales (DOM).

## 2.2. Normativa que rige esta Licitación

El servicio 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) Decreto adjudicatario.
- e) Contrato a celebrar entre el Municipio y el Contratista adjudicado.
- f) Oferta adjudicada.

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

- g) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- h) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- i) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y sus modificaciones.
- j) Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886.
- k) 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. Asimismo, de lo dispuesto y de las atribuciones de la Superintendencia de Servicios Sanitarios y la Secretaría Regional Ministerial de Salud sobre este tipo de servicios.

## 3. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

- 3.1. Será una a **Suma Alzada**, en pesos, moneda nacional, sin anticipo, ni intereses de ningún tipo, cuyo valor se indicarán en la Oferta Económica por parte del Oferente.

**Nota:**

- Las ofertas deberán ceñirse estrictamente a lo indicado en las Bases de la Licitación. Los valores indicados en la oferta serán fijos, en pesos chilenos y no estarán sujetos a reajuste alguno.
- Esta licitación será adjudicada en forma **Total**, tomando como valor para este efecto lo consignado en el Formato N° 3.

- 3.2. El servicio descrito anteriormente será financiado totalmente con recursos aportados por la Municipalidad.

- El ítem presupuestario es el **215.31.02.004.010.008 “Reparación de Plantas de Redes Sanitarias Villa Los Areneros”**.
- El Presupuesto Disponible es de **\$ 13.500.000 IVA Incluido**.

- 3.3. **Plazo del Contrato:** El plazo del contrato comenzará a regir a partir del Acta de Inicio del Servicio hasta la recepción conforme del servicio licitado por parte de la Unidad Técnica.

- 3.4. **Plazo Ejecución:** El proponente deberá considerar dentro de su oferta un plazo máximo para la ejecución del servicio de treinta (30) días hábiles, contados desde el día la fecha del Acta de Inicio del Servicio.

#### 4. 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 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, 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.

#### 5. 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.

##### 5.1 Inhabilidades.

Quedan excluidos quienes 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 la presentación de la oferta.

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. 4º 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.

#### 6. 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 permitidos por el Artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

#### 7. 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.

#### 8. 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.**

## 9. 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.

## 10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

En la fecha y hasta 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° 11 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 encontrarán disponibles, en el Portal Mercado Público. 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 o en un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre se dejará para 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.

## 10.1. Plazos de Validez de las Ofertas.

El plazo de vigencia de la oferta deberá ser de a lo menos noventa (90) días corridos contados de la fecha de apertura de la licitación.

## 11. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

### 11.1. 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).

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

- e) Formato Nº 1, Identificación del Oferente, adjunto a las presentes bases.
- f) Formato Nº 2-A, Declaración simple sobre la habilidad para postular a la licitación.
- g) Formato Nº 2-B, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- h) Formato Nº 2-C, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
- i) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta. Sin perjuicio que este documento deberá ser presentado nuevamente por el adjudicatario y estar vigente al momento de la firma del acta de inicio del servicio.
- j) 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.

### 11.1.1. 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 11.1 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 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, 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.
- ✓ Subsanar 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 16.7.2 letra n) 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 del documento público o privado 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 16.7.2 letra q) de las presentes Bases Administrativa.

**11.2. Anexos Técnicos.**

- a)** **Propuesta Técnica**, se deberá indicar en detalle la metodología de trabajo, las etapas y plazos, todo ello de acuerdo a lo exigido en las Bases Técnicas.
- b)** **Experiencia del Oferente**, se deberán presentar certificados u otros documentos emitidos por los mandantes que acrediten la buena ejecución del servicio desde el año 2013 a la fecha y que guarden relación con servicios similares a lo requerido en la presente licitación.

**Nota:** No se aceptarán como acreditación de experiencia las Órdenes de Compra, Contratos o Resoluciones de adjudicación.

- c)** Documento que acredite que la empresa está inscrita como contratista autorizada por Aguas Andinas S.A.

**11.3. Anexos Económicos.**

- a)** **Formato N° 3**, correspondiente a la oferta económica, Impuesto Incluido y el plazo de ejecución del servicio en días hábiles.

**Nota:**

Se deberá considerar todos los gastos que irrogue el servicio, es decir, todos los costos asociados a la ejecución de los trabajos.

**12. DE LA APERTURA DE LAS PROPUESTAS.**

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.

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.

#### **12.1. 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) No presenta la oferta técnica requerida en la letra a) del Punto 11.2 de las presentes bases.
- b) Omisión del Formato N° 3.
- c) Si la oferta económica supera el presupuesto disponible informado en el Punto 3.2 de las presentes bases.
- d) Si el plazo de ejecución ofertado excede el plazo indicado en el Punto 3.4 de las presentes bases.
- e) Foro Inverso, que no entregue la información o documentación solicitada; 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.

#### **12.2. 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 12.1 letra e) de las presentes Bases Administrativas.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el Punto 13.3 letra d) 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.

### 13. 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.

#### 13.1. 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 Director de Desarrollo Comunitario, uno designado por el Director(a) de Obras Municipales, uno designado por el 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, 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 12.2 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.

#### 13.2. Proceso de Evaluación.

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

#### 13.3. Criterios de Evaluación.

Las ofertas se evaluarán de acuerdo a la siguiente pauta:

Item	Evaluación	Ponderación
a) Precio	Oferta económica	35%
b) Experiencia	Oferta técnica	40%
c) Plazo de ejecución	Oferta técnica	20%
d) Cumplimiento de requisitos formales	Oferta técnica	5%
Total		100%

##### a) Oferta Económica (35%).

Para evaluar la Oferta Económica, se utilizará el método de la oferta de menor precio, para ello se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta Menor}}{\text{Oferta Evaluada}} * 100 = \text{Puntaje obtenido}$$

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.35

**b) Experiencia (40%).**

Se deberá acreditar mediante certificados de experiencia en trabajos de reparación de Plantas Elevadoras de Agua Potable (Peap), emitidos en conformidad por respectivos mandantes, lo que será evaluado de la siguiente forma:

Descripción	Puntaje
31 o más certificados de experiencia	100
21 a 30 certificados de experiencia	75
11 a 20 certificados de experiencia	50
2 a 10 certificados de experiencia	25
1 certificado de experiencia	1

Luego;

Puntaje obtenido \* 0.40

**Notas:**

- No se aceptarán como acreditación de experiencia las Órdenes de Compra, Contratos o Resoluciones de adjudicación.
- Los oferentes que no acrediten experiencia serán evaluados con 1 punto.

**c) Plazo de Ejecución (20%).**

Para el análisis de este ítem se considerará la relación entre cada oferta de plazo en días hábiles y la de menor plazo. El puntaje obtenido se ponderará de la siguiente forma:

$$\frac{\text{Oferta Plazo Menor}}{\text{Oferta Plazo Evaluado}} * 100 = \text{Puntaje obtenido}$$

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.20

**d) Cumplimiento de Requisitos Formales (5%).**

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 1 a 100 ptos.) según la presentación de los antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

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

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

**13.4. Resolución de Empates.**

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

- 1º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “Precio”.
- 2º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “Experiencia”.
- 3º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “Plazo de ejecución”.

4º En caso de persistir el empate propondrá la adjudicación al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Cumplimiento de Requisitos Formales**”.

5º 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.

### 13.5. Informe de Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora emitirá dentro de los veinte (20) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación un informe dirigido al Sr. Alcalde, el que contendrá un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando criterios de evaluación y sus ponderaciones, la asignación de puntajes y las fórmulas de cálculo que hayan obtenido los respectivos proponentes, las ofertas que se hayan declarado inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, especificando los requisitos incumplidos, la proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad y/o la proposición de adjudicación.

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

## 14. DE LA ADJUDICACIÓN.

La adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) se efectuará dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación. Si la Adjudicación no se realizaré 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 especificaran los respectivos criterios aplicados.

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el Punto 13.5 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde instruirá a la Secretaría Municipal (SECMU) dictar el Decreto de Adjudicación. La notificación del Decreto de Adjudicación se realizará por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) e inmediatamente se emitirá la Orden de Compra en los términos establecidos en el Punto 16 y siguientes de las presentes Bases Administrativas.

La Municipalidad podrá devolver, todos o alguno de los productos si estos no son los indicados en la adjudicación, sin derecho a pagar el transporte de estos, siendo responsabilidad del oferente subsanar dicho error.

### 14.1. Declaración de Desierta de la Licitación.

La Municipalidad podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas. Asimismo, Declarará 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.

### 14.2. 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 16 letra b) de las presentes bases, por causas imputables al adjudicatario.
- b) Si el Adjudicatario se desiste de su oferta y/o no entrega la garantía de fiel cumplimiento del contrato según lo establecido en el Punto 15.2 de las presentes bases.
- c) 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.
- d) Si la UTP se disuelve o uno de sus integrantes no cumple con los requisitos de admisibilidad legal para participar en licitaciones o para contratar.

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

## 15. GARANTÍAS.

### 15.1. Garantía de 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.

### 15.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento 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 con excepción de los días festivos, de 8:30 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 noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos o unidades de fomento.
<b>Monto</b>	5% del valor total contratado impuesto incluido.
<b>Glosa</b>	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato <b>“Servicio de Reparación Planta Elevadora de Agua Potable del sector Los Areneros del Maipo, comuna de Buin, Segundo Llamado”</b> . En caso de acompañar vale vista, se pide que esta glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta <b>NO</b> deberá contener cláusulas de <b>“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 recepción conforme del servicio licitado por parte

	<p>de la Unidad Técnica y siempre que el contratista acredite el pago de las obligaciones laborales y previsionales hasta el último mes en que se prestaron los servicios. No obstante, se notificará al contratista, 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 entrega de la garantía de correcta ejecución de la obra, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.</p>
--	--

**Notas:**

- En caso de aumento de plazo o del valor del contrato, el contratista deberá extender el tiempo de vigencia y/o el monto de la garantía con el objeto de asegurar el cumplimiento de la vigencia mínima establecida en el presente numeral.
- La garantía deberá hacerse efectiva en todos aquellos casos en el que término anticipado del contrato se deba a una causal imputable al Contratista
- En el evento de que exista una sentencia firme y ejecutoriada en contra de la I. Municipalidad de Buin, por la responsabilidad subsidiaria o solidaria que le corresponda en razón del no pago o pago insuficiente de las remuneraciones u otras obligaciones previsionales, por parte del contratista a sus trabajadores o empresas que le presten servicios a este; e inclusive por las sentencias firmes y ejecutoriadas en favor de las Instituciones Previsionales, la Municipalidad hará efectiva la garantía antes indicada para hacer el pago de dichas demandas y se reservará el derecho a interponer las acciones legales pertinentes.

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

## 16. 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 14.2 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 y demás antecedentes que rigieron la Licitación.

### 16.1. Acta de Inicio del Servicio.

La Unidad Técnica, señalada en el Punto 2.1 de las presentes Bases Administrativas, comunicará al adjudicatario el día en que se dará inicio al servicio, lo cual se formalizará mediante un Acta de Inicio del Servicio firmada por el Contratista, el Inspector Técnico y el Director de Obras Municipales. El plazo máximo para firmar este documento será de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de la total tramitación del Decreto que aprueba el contrato.

La demora por más de cinco (5) días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure otros cinco (5) días corridos y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante el Inspector Técnico dará derecho al Alcalde para dar término al contrato. Lo anterior según la causal N° 16.7.2 letra h) de las presentes Bases de licitación.

#### **16.2. Aumentos de Plazo.**

La Municipalidad podrá aumentar el plazo para la ejecución del servicio contratado a petición fundada del contratista y antes del vencimiento del plazo acordado. Con todo para acceder a la petición de aumento de plazo referido se procederá siempre con la autorización del Municipio a través del Decreto o Resolución correspondiente, el que deberá estar totalmente tramitado antes de su vencimiento.

Si durante la ejecución del servicio se produjeran atrasos parciales por fuerza mayor o caso fortuito, la empresa deberá presentar a la Inspección Técnica su justificación por escrito en un plazo que no supere los cinco (5) días corridos desde ocurridas las causas de los atrasos. La Inspección Técnica deberá presentar un Informe a la Unidad Técnica.

La Municipalidad estudiará el Informe de la Inspección Técnica y las razones invocadas por la Empresa para justificar el atraso y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación de plazo.

En caso de aumento de plazo para realizar los servicios, el Contratista tendrá la obligación de ampliar la vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

#### **16.3. De los Pagos.**

La Municipalidad pagará los servicios licitados mediante un solo Estado de Pago, previa recepción conforme de los servicios por parte de la Unidad Técnica. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura correspondiente, adjuntando la siguiente documentación.

- a) Factura a nombre de la I. Municipalidad de Buin, RUT 69.072.500-2, Carlos Condell 415, Comuna de Buin.
- b) Acta de Recepción Conforme.
- c) Informe de los servicios realizados.
- d) Fotografías.
- e) Otros documentos solicitados por el Municipio y/o el ITS del Contrato 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.

El pago lo hará el Municipio mediante cheque nominativo a nombre del contratista, sin perjuicio de lo establecido en el número precedente.

#### **16.4. Cesión de Contrato.**

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

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 m) del Punto 16.7.2 de las presentes Bases.

## 16.5. De la Inspección Técnica y Supervisión del Servicio.

A la Dirección de Obras, según lo establecido en el Punto 2.1 de las presentes Bases Administrativas, le corresponderá la supervigilancia, inspección y recepción del servicio contratado, así como la certificación de su correcta y completa ejecución.

Para el ejercicio de una mejor función supervisora, el contratista mantendrá copias de los siguientes antecedentes, que podrán ser revisados por el Inspector Técnico en cualquier momento y circunstancia:

- ✓ Contrato de Ejecución del Servicio.
- ✓ Programa de trabajo (Carta Gantt), si correspondiera.
- ✓ Antecedentes técnicos del servicio (especificaciones técnicas)
- ✓ Modificaciones del contrato, si corresponde.

### 16.5.1. Inspector Técnico.

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico el 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 Obras Municipales, 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) Autorizar los servicios que correspondan y supervisar la realización de estos.
- c) Comunicarse por cualquier vía con el Encargado del Contratista (de la empresa contratada) dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de los servicios contratados.
- d) 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.
- e) Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios, como asimismo dar tramitación al estado de pago y a las multas.
- f) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- g) Velar por la implementación de un libro de novedades.
- h) Las demás que le encomienden las propias Bases.

### 16.5.2. Libro de Novedades.

Durante la ejecución del servicio se mantendrá un "LIBRO DE NOVEDADES (obra y/o manifold)" con hojas foliadas en triplicado, que será proporcionado por el contratista y estará a cargo del Encargado del Servicio designado por el Contratista y a disposición del Inspector Técnico.

El original será retirado por el inspector y la primera copia por el contratista o Encargado del Servicio, previa firma de ambas partes.

En el Libro de Novedades se deberá dejar constancia de:

- a) Los avances del servicio.
- b) Las órdenes que dentro de los términos del contrato se imparten al contratista.
- c) Las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- d) Las observaciones que merezcan los servicios, al efectuarse la recepción conforme de ellos.
- e) Los demás antecedentes que exija el Inspector Técnico.
- f) De las observaciones que pudieren estampar los profesionales proyectistas del servicio.

Toda comunicación que se establezca en el libro de novedades, por el contratista y/o la Unidad Técnica, u otros Servicios relacionados con el servicio, se considerará comunicación oficial.

### 16.5.3. Atribuciones de los Inspectores Técnicos.

El contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del Inspector Técnico, las que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones del contrato y de las presentes Bases, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que el Inspector Técnico estipule. El incumplimiento de cada orden será sancionada con una multa igual al monto que se defina en estas Bases y Bases Técnicas, más sus ampliaciones al momento de aplicarse la multa.

Si el incumplimiento persiste se procederá a la resolución del contrato según se expresa más adelante.

El Inspector Técnico podrá exigir el término de las labores de cualquier trabajador del contratista, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado a juicio del inspector, quedando siempre responsable el contratista por los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.

Si el Inspector Técnico detecta un avance inferior al 30% planificado y aprobado, podrá exigir el incremento de personal, independientemente del personal adscrito en la oferta aprobada a la empresa, de la misma forma, la Inspector Técnica, podrá fijar normas para regular el ritmo de las faenas y dar cumplimiento al programa Gantt aprobado que rige el servicio.

### 16.6. Multas.

Cada vez que el Proveedor no cumpla con el plazo y/o calidad de los servicios ofertados, la Unidad Técnica 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.

#### 16.6.1. Causales y Montos de las Multas.

Para los efectos de la aplicación de las multas, las causales que pueden originarlas se clasificarán en faltas graves, menos graves y leves, de acuerdo a lo establecido en el siguiente cuadro.

Nº	CAUSALES	CATEGORÍA	MULTAS APLICABLES (por evento o situación detectada)
1	Por atrasos en la ejecución del servicio	Falta Leve	1 UF por día de retraso, hasta 10 días corridos como tope, sobre 10 días 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.
2	Por Incumplimiento de Instrucciones o de una orden impartida por el Inspector Técnico	Falta Leve	1 UF por cada vez que el Inspector Técnico reitere una instrucción y esta no sea acatada por el proveedor.
3	Por ausencia del Encargado y Responsable de la ejecución del servicio	Falta Leve	1 UF por cada oportunidad que el encargado designado por el contratista no sea ubicada en el lugar de intervención.
4	Por malos tratos	Falta Menos Grave	2 UF por cada vez que se sorprenda a algún empleado

			en malos tratos de palabra con el Inspector Técnico, funcionario y/o Público en general.
5	Por no señalización adecuada	Falta Grave	3 UF por cada vez que se detecte incurriendo en esta situación.
6	Incumplimiento en los equipos de seguridad del personal	Falta Grave	3 UF por cada situación detectada

Se deja constancia que por sobre diez (10) días corridos de atraso o si el valor total de las multas supera el 10% del valor total 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.

La Unidad de Fomento aplicable, será la correspondiente al día en que se verificó la falta.

Las multas se podrán aplicar por cada vez que se verifique una causal que individualmente considerada la haga precedentes.

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

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

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente el proveedor podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución de la Unidad Técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, 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) días hábiles contados desde su notificación, la cual será resuelta por parte del Alcalde.

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

#### 16.6.3. Pago de las Multas.

Todas las multas deberán ser pagadas por el contratista 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 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 la garantía de fiel cumplimiento de contrato. **En ningún caso el Contratista podrá descontar las multas del monto del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.**

#### **16.7. 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.

##### **16.7.1. Término normal.**

El contrato terminará por la prestación del servicio convenido dentro del plazo establecido para su ejecución en el Punto 3.3 de estas Bases Administrativas.

##### **16.7.2. Término anticipado.**

La Municipalidad podrá disponer el término anticipado del contrato en los siguientes casos:

- a) 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.
- 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 Contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren 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 afflictiva.
- h) Si no ha comenzado las actividades dentro de los cinco (5) días corridos siguientes a la fecha del acta de inicio del servicio o las ha suspendido por cinco (5) días o más, habiendo requerimiento por escrito de la Unidad Técnica en orden de iniciarla o continuarla sin que el Contratista haya justificado su actitud.
- i) Si a juicio de la Unidad Técnica no está ejecutando los servicios de acuerdo al Contrato o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas.
- j) En caso de muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- k) Por caso fortuito o fuerza mayor.
- l) Si el atraso en la ejecución de los servicios es igual o superior a diez (10) días corridos y/o si el valor total de las multas supera el 10% 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 fueron procedentes.
- m) Si el Contratista celebrese 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.
- n) 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.
- o) 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.
- p) 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 n) de este mismo Punto.

- q) 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.

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

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Contratista podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que aprueba 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.

### **17. RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA.**

Una vez terminados los trabajos, el contratista solicitará por escrito a la Unidad Técnica la recepción de los servicios de limpieza, acompañando los antecedentes, certificados y/o comprobantes que a juicio de la Unidad Técnica sean necesarios para respaldar la recepción.

El Inspector Técnico verificará el fiel cumplimiento del servicio contrato y determinará en el libro de novedades, la fecha en la que el contratista puso término a ésta y solicitará la recepción y la constitución de la comisión receptora.

La Comisión receptora estará compuesta, por el Inspector Técnico, el Director de Obras Municipales, el Secretario Comunal de Planificación, o quienes los representen.

Al acto de recepción asistirá la comisión y el contratista o su representante. Una vez verificado el cabal cumplimiento se dará curso a la recepción provisoria y se levantará un acta que será suscrita por todos los asistentes.

Si no existieren observaciones, se consignará en el acta de recepción como fecha de término de los servicios la establecida por el Inspector Técnico en el libro de novedades.

En caso que haya observaciones sobre la calidad o detalles de ejecución de los trabajos, se dejarán por escrito en un Acta Provisoria con Observaciones, detallándolas y otorgando un plazo razonable para subsanarlas. Este plazo no se considerará como aumento de plazo, ni modificará el contrato suscrito por las partes.

Una vez vencido el plazo otorgado, y subsanadas las observaciones consignadas anteriormente, la Comisión se constituirá nuevamente, procediendo a levantar el Acta de Recepción sin observaciones si corresponda, señalando si las mejoras a las observaciones fueron levantadas.

Si al término del plazo establecido el Contratista no ha solucionado las observaciones formuladas por la Comisión, podrá ponerse término al Contrato procediendo de acuerdo a lo dispuesto en el Punto 16.7.2 letra i) de las presentes bases.

## **18. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

Cumplida la recepción definitiva por parte de la unidad Técnica del Municipio 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 acera de la garantía de la correcta ejecución de la obra que deberá restituirse al Contratista.

## **19. DISPOSICIONES FINALES.**

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

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

### **19.2. 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.

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

### **19.3. 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.

### **19.4. 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**

**“Servicio de Reparación Planta Elevadora de Agua Potable del sector Los Areneros del Maipo, comuna de Buin, Segundo Llamado”**

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 Reparación Planta Elevadora de Agua Potable del sector Los Areneros del Maipo, comuna de Buin, Segundo Llamado”**

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 Reparación Planta Elevadora de Agua Potable del sector Los Areneros del Maipo, comuna de Buin, Segundo Llamado”**

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° 2-C**

**DECLARACIÓN SIMPLE**

**ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA**

**Licitación Pública**

**“Servicio de Reparación Planta Elevadora de Agua Potable del sector Los Areneros del Maipo, comuna de Buin, Segundo Llamado”**

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

- a) He estudiado las Bases Administrativas, Bases 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.
- e) en caso de ser UTP, mantener la vigencia de la unión hasta la ejecución completa del contrato.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha,

**FORMATO N° 3**

**OFERTA ECONÓMICA**

**Licitación Pública**

**“Servicio de Reparación Planta Elevadora de Agua Potable del sector Los Areneros del Maipo, comuna de Buin, Segundo Llamado”**

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

**Oferta Económica Total**

Valor Total Neto	Impuesto o Exento	Valor Total Impuesto Incluido
(*) \$	\$	\$

Plazo Ofertado (en días hábiles)	
----------------------------------	--

**Nota:**

- ✓ (\*) Valor que se deberá ingresar al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- ✓ El plazo para la ejecución del servicio no podrá ser superior a treinta (30) días hábiles y se contará desde la fecha del acta de inicio del servicio.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha,

**CAPÍTULO III: CRONOGRAMA**
**ANEXO I: CRONOGRAMA**

**“Servicio de Reparación Planta Elevadora de Agua Potable del sector Los Areneros del Maipo, comuna de Buin, Segundo Llamado”**

<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 publicación de la licitación. 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 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>Fecha de acto de apertura electrónica</b>	Cinco (5) días corridos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivos, la fecha de apertura se dejará para el día hábil siguiente y a las 15:15 horas.
<b>Plazo de Evaluación</b>	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de veinte (20) 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 treinta (30) 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>Contrato (Emisión Orden de Compra)</b>	Inmediatamente de efectuada la notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .

## CAPÍTULO IV: BASES TÉCNICAS

### BASES TÉCNICAS

#### Servicio de Reparación Planta Elevadora de Agua Potable del sector Los Areneros del Maipo, comuna de Buin, Segundo Llamado

1. Unidad Requierente: Secpla

2. Descripción.

Luego de inspeccionar en detalle los elementos que componen al Sistema hidráulico y eléctrico de impulsión de agua potable, se evidencia la necesidad de realizar una mejora considerable, principalmente al sistema de control, comando e instalaciones eléctricas asociadas.

El principal objetivo de este servicio es dejar en correcta operación la Planta Elevadora de Agua Potable del sector Los Areneros del Maipo.

A modo de contexto, cabe señalar que este sistema de impulsión es fundamental para entregar la presión suficiente a la red del conjunto habitacional de los areneros, la que actualmente se encuentra con una baja de presión que no permite entregar un servicio adecuado a la comunidad, quienes han visto perjudicada su calidad de vida.

Actualmente el funcionamiento de la planta depende de un estanque semienterrado, el cual es abastecido con agua potable por medio de camiones aljibes, situación transitoria hasta que se alimente desde la Planta Elevadora De Agua Potable Los Guindos, perteneciente a Aguas Andinas S.A. Este traspaso de agua es gravitacional, donde alimenta a un sistema bombeo, compuesto de:

- a) Un empalme trifásico en BT: necesario para interconexión entre la red de distribución de la empresa eléctrica y una instalación eléctrica interior de consumo.
- b) Dos presostatos (interruptores de presión): instrumentos que abren o cierran circuito eléctrico, en función del cambio de un valor de presión prefijado.
- c) Cuatro Grupos motor-bombas de 7,5 HP/5,5KW c/u (bombas rotodinámicas): transforman la energía mecánica de un impulsor en energía cinética o de presión de un fluido incompresible. Debido a la geometría del cuerpo, el fluido es conducido hacia las tuberías de salida o hacia el siguiente impulsor.
- d) Un estanque hidroneumático de aproximadamente 1m<sup>3</sup>: cuyo funcionamiento se basa en el principio de compresibilidad, donde el agua que llega se retiene en el tanque de almacenamiento y una vez que el recipiente esté lleno, se comprime el aire y aumenta la presión, luego el tanque ya se encontrará en capacidad de hacer llegar agua a la red. Este estanque también amortigua el golpe de ariete en las tuberías.

- e) Un gabinete para accionamientos de fuerza y control: compuesto por tablero eléctrico que concentra dispositivos de protección y de maniobra o comando desde los cuales se puede proteger y operar toda la instalación o parte de ella. El Control está inserto en el tablero que contiene dispositivos de maniobra, señalización y control que permite controlar uno o más dispositivos.
- f) Un sistema de pi-ping y válvulas

El diagnóstico de esta Planta Elevadora De Agua Potable (Peap) estableció que:

1. El empalme existente es suficiente para suministrar y asegurar la continuidad del servicio ya que la capacidad de intensidad de corriente es de 63 Amp, en baja tensión.
2. Es necesario reemplazar la canalización y el alimentador general desde la caja de empalme hacia el tablero de fuerza, control y comando, ya que el existente no cumple con la sección mínima para la potencia conectada.
3. Se requiere el reemplazo de los dos presostatos por unos de marca y calidad certificada y con un rango de presión apropiada, de manera que se evite la intervención de terceros en la regulación.
4. Los grupos-motor bombas se encuentran en perfectas condiciones, ya que no tienen filtraciones y las mediciones de aislación efectuadas fueron satisfactorias con un valor sobre los  $500\text{M}\Omega$
5. Se requiere la reparación y/o el reemplazo del estanque hidroneumático, ya que se efectuaron pruebas donde se detecta que solo contiene agua y su membrana estaría destrozada.
6. Se deberá construir un tablero nuevo de fuerza, control y comando, ya que el existente no cumple con ninguna Norma.

A partir de dicho diagnóstico se determina que el servicio de reparación a contratar debe contemplar:

- a. Suministro e instalación de sistema PBP (planta de bombeo paquetizada), dotada de dos variadores de frecuencia (uno para baja y otro para alta presión), modulando permanentemente y permitiendo servicio continuo, transductores de presión, controlador (PLC), sistema llave en mano.
- b. Reemplazo e instalación de estanque hidroneumático nuevo
- c. Suministro y reemplazo de conductores de fuerza, que cumplan con Norma (considerar extracto de Norma NCH Elec 4/2003).
- d. Informe técnico que contrasta el estado de la planta antes de reparación y post reparación, evidenciando de manera objetiva el funcionamiento óptimo y presión del agua suministrada a la comunidad.

### 3. Plazo de ejecución.

Máximo 30 días hábiles desde el Acta de inicio de servicio.

### 4. Objetivo.

Mejorar el Sistema hidráulico y eléctrico de impulsión de agua potable de Peap Los Areneros, para operar correctamente y así abastecer oportunamente de agua a la comunidad de Los Areneros.

<b>Presupuesto Disponible</b>	13.500.000 IVA incluido
<b>Plazos de Pago</b>	El pago se efectuará en un plazo de 30 días corridos, a contar del término de obra de reparación, previa entrega de informe correspondiente y recepción conforme de éstos por el ITO a través de un acta de aprobación del servicio, la cual será visada por el Director de Obras Municipales.
<b>Unidad Técnica</b>	Dirección de Obras Municipales I. Municipalidad de Buin.
<b>Ítem Presupuestario</b>	215.31.02.004.010.008
<b>Fondos</b>	Propios de la Municipalidad de Buin

### 5. Requisito de admisibilidad.

Los postulantes deben ser empresas inscritas como contratistas autorizadas por Aguas Andinas S.A, por lo cual deberán presentar el documento de acreditación correspondiente, quedando inadmisibles aquellos que no lo presenten.

### 6. Criterios de Evaluación.

Ítem	Evaluación	Ponderación
e) Precio	Oferta económica	35%
f) Experiencia	Oferta técnica	40%
g) Plazo de ejecución	Oferta técnica	20%
h) Cumplimiento de requisitos formales	Oferta técnica	5%
Total		100%

#### Metodología de Evaluación.

##### 6.1. Precio (35 % de ponderación)

El puntaje obtenido se ponderará de la siguiente forma:

Fórmula: **(Oferta menor/ oferta evaluada) \* (100\*0.35)**

Quien sobrepase el presupuesto disponible quedará fuera de las bases administrativas que rigen la compra.

## 6.2. Experiencia (40 % de ponderación)

Se deberá acreditar mediante certificados de experiencia en trabajos de reparación de Peap, emitidos en conformidad por respectivos mandantes, públicos o privados, lo que será evaluado de la siguiente forma:

Descripción	Puntaje
31 o más certificados de experiencia	100
21 a 30 certificados de experiencia	75
11 a 20 certificados de experiencia	50
2 a 10 certificados de experiencia	25
1 certificado de experiencia	1

Fórmula: Puntaje obtenido \* 0.4

## 6.3. Plazo de ejecución (20 % de ponderación)

Para el análisis de este ítem se considerará la relación entre cada oferta de plazo en días hábiles y la de menor plazo.

El puntaje obtenido se ponderará de la siguiente forma:

Fórmula: (Plazo menor/ plazo evaluado) \* 100= puntaje obtenido

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.20

## 6.4. Cumplimiento de Requisitos Formales (5% de ponderación)

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

Los antecedentes a entregar son:

- Documento que acredite que la empresa está inscrita como contratista autorizada por Aguas Andinas S.A.
- Propuesta económica y técnica del servicio a prestar.
- Certificados que acrediten experiencia previa de la empresa en PEAP, emitidos en conformidad por respectivos mandantes.

La no presentación de alguno de estos antecedentes se entiende como oferta inadmisible.

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.	1
---	---

Fórmula: Puntaje Obtenido x 0.05

**Fórmula de Evaluación:**

Ítem	%	Fórmula
Precio	35	(Oferta menor/ oferta evaluada) * (100*0.35)
Experiencia	40	Puntaje obtenido * 0.4
Plazo de ejecución	20	(Oferta menor/ oferta evaluada) * (100*0.2)
Cumplimiento requisitos formales	5	Puntaje Obtenido x 0.05

El puntaje total de cada oferta será la suma de los puntajes ponderados en cada ítem. En base a estos puntos la evaluación propondrá el orden de prioridad para la adjudicación de la compra.

**7. Comisión Evaluadora.**

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

**8. Revisión del Trabajo.**

Estará a cargo de un profesional responsable de la Dirección de Obras Municipales, quien designará a un Inspector Técnico de Obras (ITO).

Será función del ITO la fiscalización de todos los trabajos que se realicen producto de la presente licitación, y del contrato que rige esta compra y sus bases de licitación.



FSO/ccc

**2° REGÍSTRESE** a los funcionarios individualizados en el Punto N° 13.1 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 / RGM / OCG / mm

