

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y BASES TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PÚBLICA DE LA LICITACIÓN "ADQUISICIÓN DE MATERIALES E INSUMOS PARA CLÍNICA VETERINARIA MUNICIPAL, COMUNA DE BUIN"

DECRETO N°: 67

BUIN, 23 MAR 2020

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 las Bases Técnicas elaboradas por la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, ambas de la Municipalidad de Buin.

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

RESUELVO:

1° **Apruébese** las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Formatos y Anexos que se describen a continuación, para el llamado a Licitación Pública denominada "**Adquisición de Materiales e Insumos para Clínica Veterinaria Municipal, Comuna de 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 materiales e Insumos de para la clínica veterinaria Municipal de la comuna de Buin, de acuerdo a los 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 Materiales e Insumos para Clínica Veterinaria Municipal, Comuna de Buin**", de acuerdo a la Normativa Vigente y a los anexos adjuntos. 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 adjuntas se detallan las características de los bienes que se requieren.

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 Medio Ambiente Aseo y Ornato.

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, Formatos 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.

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

- d) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- e) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- f) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y sus modificaciones.
- g) Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886.
- h) 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.

5.1. De la Modalidad de la Contratación.

- 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 de la Municipalidad de Buin.

Descripción	Ítem Presupuestario	Centro de Costo	Presupuesto disponible Impuesto incluido
Productos Farmacéuticos	215.22.04.004	28.02.09	\$ 5.000.000
Materiales Quirúrgicos	215.22.04.005	28.02.09	\$ 13.000.000
Total			\$18.000.000

5.2. De los Plazos del Contrato y Modalidad de Entrega.

- a) **Plazo del Contrato:** El contrato comenzará a regir a partir de la aceptación de la respectiva Orden de Compra por parte del proveedor y terminará una vez efectuada la entrega total de los insumos y materiales por parte del proveedor adjudicado.
- b) **Plazo de Entrega de los Materiales:** El plazo de entrega será el ofertado por el proveedor adjudicado, con todo, el plazo no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles y se contabilizará desde la emisión de cada uno de los requerimientos por parte de la Unidad Técnica, lo que se efectuará a través de correo electrónico.
- c) **Forma de Entrega:** Una vez iniciado el plazo del contrato indicado en la letra a) de este mismo punto, comenzará la entrega de los insumos y materiales, esta entrega se realizará de forma parcializada y de acuerdo a las necesidades de la unidad técnica y deberá ser coordinada con el Departamento de Higiene Ambiental y Zoonosis de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato (DIMAAO) o con quien el designe para tales efectos, quien definirá lugar y fecha de entrega según lo establecido en el punto 20.2 de las presentes Bases.

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. 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, 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, **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 su 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, 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, 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.

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 (denominado en el portal "**Fecha de Cierre de Recepción de Oferta**") señalado en el cronograma de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en la pestaña correspondiente 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.

El valor de la oferta económica que se deberá ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, es el monto total del servicio, **sin impuestos** y expresada en pesos Chilenos.

Si el plazo de cierre para la recepción de las ofertas recayera un día lunes 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.

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 persona jurídica.
- 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 la 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.
- ✓ Quien o quienes de los integrantes efectuará la facturación del servicio.
- ✓ 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 letra m) de las presentes Bases Administrativas.

b) De las Modificaciones de la UTP.

b.1) En la eventualidad que se realice una o más modificaciones al documento público o privado de constitución de la UTP durante la ejecución del contrato, se deberá solicitar previamente la autorización a la Unidad Técnica.

13.2. Antecedentes Técnicos.

- a) Formato N° 3, "Materiales e Insumos Ofertados",** en el cual se deberá describir cada uno de los productos ofertados.
- b) Oferta Técnica,** Se deberá presentar catálogos, folletos y/o imágenes de los insumos y materiales ofertados, con su respectiva descripción, los fármacos e implementos deben ser igual a las bases técnicas solicitadas en la presente licitación. Esto como respaldo a lo descrito en el Formato N° 3.
- c) Presentar resolución de droguería con botiquín de expendio.**

13.3. Antecedentes Económicos.

- a) **Formato N° 4, "Oferta Económica"**, IVA Incluido, expresada en pesos, moneda nacional y el plazo de entrega de los materiales e insumos.

14. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

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

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

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

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) Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente.
- b) Omisión o adulteración de los Formatos.
- c) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y anexos.
- d) Si la oferta económica supera el presupuesto disponible informado en el Punto 5.1 letra b) de las presentes bases.
- e) Si el plazo de entrega es superior al plazo establecido en el Punto 5.2 letra b) de las presentes bases.
- f) No oferta y/o no cotiza por la totalidad de los productos requeridos.
- g) No presenta resolución de droguería con botiquín de expendio, exigido en el Punto 13.2 letra c) de las presentes bases.
- h) 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 h) de las presentes Bases Administrativas.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el punto 15.3 letra c) de las presentes Bases.

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

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 Director(a) de Administración y Finanzas, uno designado por el Director(a) de Medio Ambiente Aseo y Ornato, uno designado por Secretario(a) Comunal de Planificación, con excepción del Director 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.

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.

15.2. Consideraciones en la Evaluación

La Comisión Evaluadora deberá analizar el contenido de los antecedentes que se presenten. Por lo tanto deberá verificar y validar el contenido de los antecedentes recibidos, razón por la cual corresponderá en una primera etapa realizar el proceso de admisibilidad, debiendo descalificar las ofertas que no cumplan con lo requerido y declarándolas inadmisibles en conformidad a lo establecido en el punto 14.1 de las presentes bases, según corresponda.

En virtud de lo anterior, 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.

15.3. Pauta de Evaluación.

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

Criterio	Subcriterio	Porcentaje
a) Económico	a.1) Precio	45%
b) Técnico	b.1) Catálogo, Folletos e Imágenes	30%
	b.2) Plazo Entrega (días hábiles)	10%
	b.3) Recargo por Flete	10%
c) Administrativo	c.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
TOTAL		100%

a) Criterio Económico.

a.1) Precio (45%)

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;

$$\text{Puntaje Obtenido} \times 0.45$$

b) Criterio Técnico. (50 %)

b.1) Catálogos, Folletos e Imágenes (30%)

Para la evaluación de este ítem se considerarán los antecedentes que fueron solicitados en el Punto 13.2 letra b) de las presentes Bases como respaldo a lo descrito en el Formato N° 3 y se utilizará la siguiente tabla de puntuación:

Incluye respaldo y/o ficha técnica (catálogos, folletos e imágenes) de cada uno de insumos y materiales requeridos.	100
Incluye respaldo y/o ficha técnica (catálogos, folletos e imágenes) SOLO de algunos insumos y materiales requeridos.	50
SOLO describe los productos ofertados, pero NO incluye respaldo y/o ficha técnica (catálogos, folletos e imágenes) de estos.	25
No Informa o no se puede demostrar	0

Luego;

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

b.2) Plazo Entrega (10%)

Para evaluar el plazo de entrega se utilizará el método de la oferta de menor plazo de entrega en días hábiles, de acuerdo a lo ofertado y según la siguiente fórmula.

1	100
2	80
3	60
4	40
5	20

Luego;

$$\text{Puntaje Obtenido} \times 0.10$$

b.3) Recargo por Flete

No existe recargo por Flete	100
Recargo por Flete	0
TOTAL	100

Luego;

$$\text{Puntaje Obtenido} \times 0.10$$

c) Criterio Administrativo. (5%)

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

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 10 a 100 pts.) según la presentación de los antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

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

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

15.4. Resolución de Empates.

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

- 1° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Criterio Económico"**.
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Criterio Técnico"**.
- 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, lo cual se corroborará con el **"Comprobante de Ingreso de Oferta"** que otorga el referido portal

15.5. 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, observaciones al acto de apertura, el análisis técnico, 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 adjudicación o 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.

Se hace presente que el informe de evaluación deberá contener a lo menos las materias establecidas en el artículo 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 Chile Compra.

16. DE LA ADJUDICACIÓN.

La adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl se efectuará dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación. Si la Adjudicación no se realizare dentro del plazo establecido, se comunicará mediante el portal el nuevo plazo para la adjudicación, así como las razones que justifican el incumplimiento del plazo.

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 Garantía por el 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 15.5 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde a través de 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 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 del Decreto o Resolución que adjudicó la licitación.

16.1. Desistimiento de las Propuestas.

Si el Adjudicatario no acepta la Orden de Compra dentro del plazo establecido en el Punto 17 letra b) de las presentes Bases o se desistiera de aceptar la Orden de Compra, según se indica el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases, la Municipalidad de Buin, podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la propuesta según lo establecido en el Punto 16.4 de las presentes Bases.

16.2. 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.

16.3. De la Revocación.

Hasta antes de la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la aprobación de la oferta y la adjudicación en el caso de producirse hechos o situaciones que imposibiliten la ejecución del servicio, tales como, la necesidad de hacer modificaciones sustanciales a los requerimientos, la aparición de deficiencias de magnitud no previstas u otro de cualquier naturaleza que impida llevar a cabo su ejecución.

16.4. Facultad de Readjudicar.

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

- a) Si el adjudicatario retira su oferta hasta antes de la aceptación de la Orden de Compra.
- b) Si el adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado.
- c) 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.
- d) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición. Para el caso de las UTP cada integrante deberá cumplir con este requisito.

- 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.

La declaración de reajudicación se realizará mediante acto administrativo fundado y notificado en conformidad con lo dispuesto en el Punto 27.4 de las presentes Bases Administrativas, sin que los proponentes tengan derecho a indemnización alguna.

16.5. Consultas a la Adjudicación.

Los oferentes podrán efectuar consultas a través del Sistema de Información respecto de la adjudicación o declaración de desierto del proceso licitatorio, dentro de los siete (7) días corridos contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información, las que serán respondidas por el mismo medio

17. DE LA ORDEN DE COMPRA.

- a) Una vez adjudicada la licitación en el sistema de información, 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 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 16.4 letra c) de las presentes Bases Administrativas o desestimar la propuesta, lo cual no dará derecho a indemnizaciones.

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.

19. INSPECCIÓN TÉCNICA.

Según lo establecido en el Punto 3.1 de las presentes Bases Administrativas, le corresponderá a la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, la supervigilancia, inspección y recepción de los materiales e insumos adquiridos, así como la certificación de su correcta y completa entrega.

19.1. 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 materiales e insumos 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 el I.T.S. 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 materiales e insumos.
- c) Fiscalizar que la entrega de los materiales e insumos 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 materiales e insumos.
- e) Dar visto bueno y tramitación de los pagos.
- f) Tramitar las multas cuando correspondiera.
- g) Las demás que le encomienden las propias Bases.

20. DE LA ENTREGA DE LOS MATERIALES E INSUMOS.

20.1 Modificación de la Fecha de Entrega.

Cuando circunstancias especiales lo ameriten, la Unidad Técnica podrá modificar la fecha de entrega de los materiales e insumos requeridos.

Sin perjuicio de lo anterior, también se podrá modificar la fecha de entrega a solicitud del proveedor, cuando su petición se fundamente en un caso fortuito o fuerza mayor certificada por la Unidad Técnica. En este caso el proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna.

20.2 Recepción de los Materiales.

La recepción de los materiales 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 sobre seguridad plena de los materiales e insumos, si correspondiera, y todos aquellos que procedan)

El lugar de entrega y recepción será en la Bodega Municipal, ubicada en Alberto Krumm N° 024, Comuna de Buin, en horario de 08:30 a 14:00 y de 15:00 a 17:30 horas.

21. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.

21.1. Corresponderá al Proveedor.

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

- a) Dirigir, ejecutar y administrar la ejecución del contrato, ciñéndose estrictamente por las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y/o modificaciones a las presentes bases de licitación.
- b) Permitir la coordinación y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- c) Designación de un encargado de la adquisición que lo represente durante la ejecución del contrato, indicando una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.
- d) La presentación oportuna y con la documentación completa del estado de pago.
- e) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS.

21.2. Otras Obligaciones del Proveedor.

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 e insumos 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.

21.3. Daños Por Fuerza Mayor.

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

22. MULTAS.

22.1. Causales y Montos de las Multas.

La Municipalidad de Buin podrá aplicar administrativamente multas al Proveedor cuando incurra en cualquiera de las conductas que a continuación se señalan.

- a) Por cada día de atraso en la entrega de los materiales y/o insumos según plazo ofertado, se aplicará una multa de **3 UTM** por día de atraso.
- b) Por la entrega de productos defectuosos, deteriorados, dañados, vencidos, etc., se aplicará una multa de **1 UTM** por cada producto.
- c) Por no sustituir los productos rechazados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación efectuada por el Inspector Técnico, se aplicará una multa de **3 UTM** por cada día de atraso.
- d) Por incumplir instrucciones impartidas por ITS.

22.2. Procedimiento de Aplicación de Multas.

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 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 notificación 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. La Unidad Técnica 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.

En caso que el recurso de reposición sea rechazado por la Unidad Técnica, el Alcalde resolverá la apelación deducida mediante resolución fundada. Las multas que se encuentren firmes y ejecutoriados se deberán llevar a cabo mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio.

No se aplicarán multas en casos de fuerza mayor que sean debidamente justificados por el Proveedor 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 notificación del Decreto Alcaldicio 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 si existieren. **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. TÉRMINO DE CONTRATO.

23.1. Término normal.

El contrato terminará por la entrega total de los materiales e insumos convenidos dentro del plazo establecido para su ejecución en el Punto 5.2 de estas Bases Administrativas.

23.2. Término anticipado del Contrato.

El contrato podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor.
- b) 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.
- c) Se deja constancia que diez (10) días hábiles de atraso en la entrega de los materiales y/o insumos, o si el valor total de las multas supera el 5% del valor del contrato, el Municipio debe disponer el término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.
- d) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- e) Por el Fallecimiento del proveedor o socio, implicando el término de la sociedad.
- f) Término o liquidación anticipada de la empresa por causa distinta a la establecida en la Ley N° 20.720.
- g) Si al Proveedor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- h) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- i) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- j) Si a juicio de la Unidad Técnica no está ejecutando la entrega de los materiales e insumos de acuerdo al Contrato o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas.
- k) Si el atraso en la entrega de los materiales y/o insumos es igual o superior a diez (10) días hábiles y/o si el valor total de las multas supera las 17 UTM del valor total del contrato, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.
- l) Si el Proveedor celebre 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.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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 m) de este mismo Punto.
- p) Si realiza una o más modificaciones al instrumento público o privado de constitución de la UTP durante la ejecución del contrato, sin la autorización previa de la Unidad Técnica.

- q) La constatación que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- r) Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.

23.3. Procedimiento para el término anticipado 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 el Alcalde.

24. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente, mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 19.886 de Compras Públicas, artículo 77 del reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa.

24.1. 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.

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

Podrá existir un aumento de la cantidad de materiales y/ insumos a adquirir hasta un 30% del valor total de la orden de compra, para ello se considerarán los precios unitarios ofertados por el proveedor.

25. DEL PAGO.

25.1. Forma de Pago del Contrato.

El Municipio pagará al Proveedor la adquisición de los materiales e insumos solicitados mediante Estados de Pagos y en conformidad a la cantidad de productos entregados, previa recepción conforme por parte de la Unidad Técnica. El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción conforme de la o las facturas correspondientes.

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Factura a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2.
- b) Orden de Compra emitida por la Municipalidad de Buin y aceptada por el proveedor.
- c) Acta de Recepción Conforme.
- d) Guías de despacho, si correspondiere.
- e) Otros documentos solicitados por el Municipio y/o el ITS del Contrato que sean necesarios para respaldar el Estado de Pago.

25.2. De las Cesiones de Crédito o Factoring.

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 Proveedor.

Asimismo, la Municipalidad tendrá el plazo de ocho (8) días corridos para reclamar del contenido de la Factura según Artículo 3, Número 2 de la Ley N° 19.983.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad de Buin, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida. Asimismo, el Proveedor no podrá celebrar un Contrato de Factoring dentro de los ocho (8) días corridos siguientes a la recepción de la respectiva factura por parte de la Unidad Técnica y cuyo plazo es el que tiene la Unidad Técnica para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra l) del Punto 23.2 de las presentes Bases.

26. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez efectuada la entrega total de los materiales e insumos, la Unidad Técnica realizará la recepción conforme final, 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 por parte de la Municipalidad de Buin.

27. DISPOSICIONES FINALES.

27.1. Política de Devolución o Cambios de Productos.

Una vez recepcionados los productos por parte de la Unidad Técnica, la Municipalidad podrá dentro de los diez (10) días siguientes a esta recepción, solicitar la devolución de éstos por defecto, mal estado o vencimiento.

27.2. 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 República.

27.3. 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.

27.4. Notificaciones.

Todas las notificaciones, salvo aquellas que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios que hayan de efectuarse en virtud de las demás disposiciones de dicha ley y de su reglamento, así como de lo dispuesto en estas Bases, se entenderán realizadas luego de transcurridas **24 horas** desde que el Municipio publique, en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl, el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

Lo anterior, no aplica para las notificaciones señaladas en los Puntos 22.2 y 23.3 de las presentes Bases.

27.5. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.

El contrato (Orden de Compra) se registrará 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.

27.6. 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: BASES TÉCNICAS

A continuación se detallan las características técnicas de los materiales e insumos que se requieren adquirir.

INSUMOS	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD	U.M
Microchip	Capsula de Cristal de Aplicación Subcutánea ISO 11784	1.000	Unidad
ANESTÉSICOS			
Ketamina 100 mg/ml	100 mg/ml, Frasco 50 ml	20	Frasco
Xilacina 2%	Frasco Solución Inyectable 50 ml	20	Frasco
Tiopental 1gr.	Frasco de Polvo para Reconstitución 50 ml	40	Frasco
Dexdomitor 0,5 mg/ml	Frasco 10 ml	2	Frasco
Propofol Emulsión Inyectable 10 mg/ml	Ampollas 20 ML	50	Ampollas
Tramadol Clorhidrato 5%	Frasco 50 ml	10	Frasco
Lidocaina 2%	Frasco 50 ML	6	Frasco
Atipamezol Hidrocloruro 5 mg	Frasco 10 ml	2	Frasco
ANELGESIA			
Metamizol Sódico 1gr/2ml	Ampollas 2 ML	2	Ampollas
Ketoprofeno 10%	Frasco 50 ML	10	Frasco
Meloxicam 5mg/ml	Frasco 10 ml	3	Frasco
Carprofeno 50 mg	Frasco 50 ML	6	Frasco
ANTIBIOTICOS			
Penicilina G Procaína+Penicilina G Benzatina+	Suspensión Inyectable Frasco Multidosis 100 ml	4	Frasco
Enrofloxacin 5%	Frasco 50 ML	2	Frasco
Amoxicilina 15%	Frasco 100 ML	2	Frasco
Dexametasona 20 MG/ML	Frasco 20 ML	15	Frasco
Citrato de Marpitant	Frasco 20 ML	4	Frasco
Ranitidina Clorhidrato 2%	Frasco 50 ML	5	Frasco
Flunixin Meglumine 50 MG/ML	Frasco 100 ML	3	Frasco
Sulfadiazina 200 MG/ML+ Trimetoprima 40 MG/ML	Frasco 100 ML	4	Frasco
Epinefrina 1MG/ML	Caja 100 Ampollas	2	Caja
Antiparasitario Interno	Prazicuantel+Mebendazol, Caja de 50 Comp.	20	Caja
Triamcinolona Acetonido 6 MG/ML	Frasco 5 ML	1	Frasco
Ivermectina 1%	Frasco 500 ML	1	Frasco
SOLUCIONES DE DESINFECCIÓN			
Alcohol	Frasco 1 LT	10	Frasco
Povidona Yodada	Frasco 1 LT	5	Frasco
Amonio Cuaternario	Frasco 1 LT	5	Frasco
Agua Oxigenada Solución	Frasco 1 LT	4	Frasco
Clorhexidina al 2%	Frasco 1 LT	10	Frasco
INSUMOS DESECHABLES			
Jeringas 10 ML	Caja 100 Unidades	10	Caja
Jeringas 5 ML	Caja 100 Unidades	10	Caja
Jeringas 1 ML	Caja 100 Unidades	10	Caja
Agujas 23G	Caja 100 Unidades	10	Caja
Agujas 21G	Caja 100 Unidades	10	Caja
Bajadas de Suero	Micrigota, caja 25 Unidades	10	Caja
Guantes Estériles S	Caja 50 Pares Guantes 6.5	20	Caja

Guantes Estériles M	Caja 50 Pares Guantes 7.0	20	Caja
Guantes de Procedimientos	Guantes de Latex, Talla S Caja 100 Unidades	20	Caja
Suturas estériles	Ácido Poliglicólico 2/0, Caja 36 Unidades	30	Caja
Suturas Estériles	Ácido Poliglicólico 1, Caja 12 Unidades	60	Caja
Suturas Estériles	Ácido Poliglicólico 3/0 caja 12 Unidades	40	Caja
Venda de Gasa Elástica	Caja 20 Unidades	2	Caja
Gasa	Rollo 100 Yards	4	Rollo
Algodón	Algodón Prensado Hidrofilo 1 KG	4	Unidades
Paños de Campo	Paño de Campo Estéril de 50X50	1.000	Unidades
Cinta Microporo	Cinta Microporo Plástica	20	Unidades
Branulas	22GX1" caja 50 Unidades	20	Caja
Branulas	24GX3/4" Caja 50 Unidades	20	Caja
Mariposas	Scalp Vein 23GX3/4, Caja 100 Unidades	10	Caja
Mariposas	Scalp Vein 21GX3/4, Caja 100 Unidades	10	Caja
Mascarillas	Mascarillas Desechables con Elástico, Caja de 50 Unidades	20	Caja
Gorros Cirugía	Gorro desechable, Caja 100 Unidades	5	Caja
Batas Desechables de Cirugía	Bata Quirúrgica Estéril Desechable Talla M	1.000	Unidades
SOLUCIONES PARENTERALES			
Suero Fisiológico	Suero Cloruro de Sodio AL 0,9%, Caja 24 Unidades	2	Caja
Máquina Tatuadora	Máquina Tatuadora y Tintas	1	Unidades

40
RNR



CLAUDIO RONDA PLAZA
DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE ASEO ORNATO (S)

CAPÍTULO III: FORMATOS

FORMATO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Licitación Pública

**“Adquisición de Materiales e Insumos para Clínica Veterinaria Municipal,
Comuna de 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 Materiales e Insumos para Clínica Veterinaria Municipal,
Comuna de Buin”**

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

No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o haber sido condenado por los delitos concursales que establece el Artículo 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-B**DECLARACIÓN SIMPLE****HABILIDAD PARA CONTRATAR****Licitación Pública****Adquisición de Materiales e Insumos para Clínica Veterinaria Municipal,
Comuna de Buin"**

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

- a) De no encontrarse afecto a los vínculos de parentesco y otros que prohíben celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado según lo dispuesto en el inciso 1 y 6 del Artículo 4 de la Ley 19.886.
- 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 Nº 2-C**DECLARACIÓN SIMPLE****ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA****Licitación Pública****“Adquisición de Materiales e Insumos para Clínica Veterinaria Municipal,
Comuna de Buin”**

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 Administrativas, 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° 4
OFERTA ECONÓMICA
Licitación Pública

**“Adquisición de Materiales e Insumos para Clínica Veterinaria Municipal,
Comuna de Buin”**

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

INSUMOS	U.M	CANTIDAD	VALOR NETO
Microchip	Unidad	1.000	
ANESTÉSICOS			
Ketamina 100 mg/ml	Frasco	20	
Xilacina 2%	Frasco	20	
Tiopental 1gr.	Frasco	40	
Dexdomitor 0,5 mg/ml	Frasco	2	
Propofol Emulsión Inyectable 10 mg/ml	Ampollas	50	
Tramadol Clorhidrato 5%	Frasco	10	
Lidocaina 2%	Frasco	6	
Atipamezol Hidrocloruro 5 mg	Frasco	2	
ANELGESIA			
Metamizol Sódico 1gr/2ml	Ampollas	2	
Ketoprofeno 10%	Frasco	10	
Meloxicam 5mg/ml	Frasco	3	
Carprofeno 50 mg	Frasco	6	
ANTIBIOTICOS			
Penicilina G Procaina+Penicilina G Benzatina+	Frasco	4	
Enrofloxacin 5%	Frasco	2	
Amoxicilina 15%	Frasco	2	
Dexametasona 20 MG/ML	Frasco	15	
Citrato de Marpitan	Frasco	4	
Ranitidina Clorhidrato 2%	Frasco	5	
Flunixin Meglumine 50 MG/ML	Frasco	3	
Sulfadiazina 200 MG/ML+ Trimetoprima 40 MG/ML	Frasco	4	
Epinefrina 1MG/ML	Caja	2	
Antiparasitario Interno	Caja	20	
Triamcinolona Acetonido 6 MG/ML	Frasco	1	
Ivermectina 1%	Frasco	1	
SOLUCIONES DE DESINFECCIÓN			
Alcohol	Frasco	10	
Povidona Yodada	Frasco	5	
Amonio Cuaternario	Frasco	5	
Agua Oxigenada Solución	Frasco	4	
Clorhexidina al 2%	Frasco	10	
INSUMOS DESECHABLES			
Jeringas 10 ML	Caja	10	
Jeringas 5 ML	Caja	10	
Jeringas 1 ML	Caja	10	
Agujas 23G	Caja	10	
Agujas 21G	Caja	10	
Bajadas de Suero	Caja	10	

Guantes Estériles S	Caja	20	
Guantes Estériles M	Caja	20	
Guantes de Procedimientos	Caja	20	
Suturas estériles	Caja	30	
Suturas Estériles	Caja	60	
Suturas Estériles	Caja	40	
Venda de Gasa Elástica	Caja	2	
Gasa	Rollo	4	
Algodón	Unidades	4	
Paños de Campo	Unidades	1.000	
Cinta Microporo	Unidades	20	
Branulas	Caja	20	
Branulas	Caja	20	
Mariposas	Caja	10	
Mariposas	Caja	10	
Mascarillas	Caja	20	
Gorros Cirugía	Caja	5	
Batas Desechables de Cirugía	Unidades	1.000	
SOLUCIONES PARENTERALES			
Suero Fisiológico	Caja	2	
Máquina Tatuadora	Unidades	1	
		Subtotal Neto	
		IVA	
		Total	

Plazo de Entrega: _____ (días hábiles)

- Notas:**
- Se deberá cotizar por la totalidad de los materiales e insumos requeridos.
 - (*) Valor que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA
ANEXO I: CRONOGRAMA
**“Adquisición de Materiales e Insumos para Clínica Veterinaria Municipal,
Comuna de Buin”**

Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha final de preguntas	Tres (3) días hábiles siguientes de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de publicación de respuestas	Dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de término de las consultas.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Cinco (5) días hábiles desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será a las 15:15 horas.
Fecha de acto de apertura electrónica	Cinco (5) días hábiles desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes o un día siguiente a un día inhábil, dicha apertura será a las 15:30 horas.
Plazo de Evaluación	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde.
Fecha posible de Adjudicación	Dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Contrato (Emisión de Orden de Compra)	Inmediatamente después de efectuada la notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl .

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, Dirección Jurídica, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, 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



OCG

rmm