

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PARA LA "ADQUISICIÓN DE MATERIALES E INSUMOS PARA REPARACIÓN Y MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE BUIN"

DECRETO N°: 70

BUIN, 26 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:

1º Las Bases Administrativas generadas por la Secretaría Comunal de Planificación y los requerimientos realizados por la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, ambas de la Municipalidad de Buin.

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

RESUELVO:

1º Apruébase las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Formatos y Anexos para el llamado a Licitación Pública denominada "**Adquisición de Materiales e Insumos para Reparación y Mantención de Alumbrado Público, 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 para reparación y mantención de alumbrado público de la comuna de Buin, de acuerdo a la Normativa Vigente y con las características mínimas descritas en las Bases Técnicas y 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.

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 adjuntas se detallan las características de los bienes que se requieren.

2.1 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.

3. 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.

4. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

- a) La licitación será a **Suma Alzada**, en pesos, moneda nacional, sin anticipo, ni intereses de ningún tipo, cuyo valor se indicará en la Oferta Económica por parte del Oferente.
- b) La adquisición será financiada totalmente con recursos Municipales
 - El ítem presupuestario es el **215.22.04.012 “Otros Materiales, Repuestos y Útiles Diversos”**
 - **Presupuesto Referencia corresponde a \$ 20.000.000, Impuesto Incluido.**
- c) **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 diez (10) días hábiles, contados desde la aceptación de la Orden de Compra. El lugar de entrega será en la Bodega Municipal, ubicada en Alberto Krumm N° 24, comuna de Buin, en horario de 08:30 a 14:00 y de 15:00 a 17:30 horas.

5. MODIFICACIONES A LAS BASES.

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

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases. Las modificaciones de Bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe, se eximen de este trámite, las correcciones por error de transcripción o la falta de precisión en lo enunciado. En caso que las bases sean modificadas deberá considerarse un plazo prudencial, 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.

6. INHABILIDADES.

6.1. 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.

6.2. 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. 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.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán contratar con la Ilustre Municipalidad de Buin los proveedores que acrediten su situación financiera y técnica conforme a lo dispuesto en la Ley de Compras y en el reglamento, en conformidad con el artículo 66 inciso 1 de este último cuerpo normativo.

7. LLAMADO A LICITACIÓN.

El llamado a Licitación se efectuará a través del sistema de información, en donde los interesados tendrán acceso gratuito a estas Bases Administrativas, 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.

8. CRONOGRAMA (Ver Anexo N° 1).

El cronograma del proceso de Publicación, Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones y la posterior Apertura, estará publicado en la Página web www.mercadopublico.cl, el cronograma se encuentra adjunto a las Bases Administrativas, en el Anexo N° 1.

9. CONSULTAS.

Los proponentes podrán formular sus consultas a través del portal sitio web www.mercadopublico.cl, de la forma y de conformidad a los procedimientos dispuestos por Chile Compra, esto es, sólo se aceptarán aquellas consultas que hayan sido ingresadas en el Portal de Chile Compra, el que estará disponible para tal efecto hasta la fecha indicada en el Anexo N° 1 "Cronograma".

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

10. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS, ACLARACIONES Y/O RECTIFICACIONES.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o rectificaciones, estarán a disposición de los proponentes en el tiempo establecido en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1, Cronograma), en el portal www.mercadopublico.cl.

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.

11. 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 formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: “Anexos Administrativos”, “Anexos Técnicos” y “Anexos Económicos”. No se admitirán ofertas que no hayan sido ingresadas por esta vía y a las mismas, se deberán adjuntar los documentos que se señalan en el Punto N° 12 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.

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

Finalmente, cabe mencionar que por cada uno de los oferentes se aceptará únicamente una (1) oferta. En el caso que el oferente presente más de una oferta se preferirá para todos los efectos legales la primera que se presente en el sistema de información. Este criterio se aplicará también para aquellos oferentes que se presenten en forma individual y como integrante de una Unión Temporal de Proveedores.

11.1. 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.

12. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

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

12.1. Antecedentes Administrativos.

Oferente Persona Natural.

- a) Copia de cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

- b) Copia del Rut de la 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 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) **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.

12.1.1. 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 12.1 de las presentes bases, según sea su naturaleza.

Además, las UTP deberán acompañar, junto con los antecedentes mencionados anteriormente, a lo menos el instrumento privado mediante el cual han formalizado su unión, los que deberán contener a lo menos, el pacto de solidaridad entre las partes que la componen respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Buin, la que debe estar vigente durante todo el proceso de la licitación y la vigencia del contrato, incluyendo sus posibles ampliaciones y garantías, además del nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para ofertar y contratar, destacando como mínimo las siguientes tareas:

- ✓ Presentar los antecedentes.
- ✓ 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 22.2 letra m) de las presentes Bases Administrativas.

b) De las Modificaciones de la UTP.

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

12.2. Antecedentes Técnicos.

a) **Formato N° 3**, "Oferta Técnica", donde se describan los productos ofertados y deberá en lo posible adjuntar catálogos, folletos e imágenes de cada uno de ellos.

12.3. Antecedentes Económicos.

a) **Formato N° 4**, "Oferta Económica", IVA Incluido, expresada en pesos, moneda nacional.

13. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

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

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

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.

13.1. Normas de Presentación de las Ofertas.

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

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- a)** Omisión del Formato 3 y/o 4.
- b)** Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente.
- c)** Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y anexos.
- d)** Si la oferta económica excede el presupuesto disponible informado en el Punto 4 letra b) de las presentes bases.
- e)** Si el plazo de entrega es superior al plazo establecido en el Punto 4 letra c) de las presentes bases.
- f)** Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.
- g)** No oferta y/o no cotiza por la totalidad de los productos requeridos.

13.2. 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 13.1 letra f) de las presentes Bases Administrativas.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el punto 14.3 letra c.1) de las presentes Bases.

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

14. DE LA EVALUACIÓN 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.

14.1. Comisión Evaluadora.

La evaluación de las ofertas estará 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 período 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 13.2 de las presentes bases.

14.2. 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 un 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 cumplen con todos los requisitos establecidos en las presentes Bases.

14.3. Criterios de Evaluación.

Para la evaluación de las ofertas se utilizará la siguiente pauta:

Criterio	Subcriterio	Porcentaje
a) Económico	a.1) Precio	50%
b) Técnico	b.1) Catálogo, Folletos e Imágenes	30%
	b.2) Plazo Entrega (días hábiles)	15%
c) Administrativo	c.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
	TOTAL	100%

a) Criterio Económico.

a.1) Precio (50%)

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;

$$\text{Puntaje Obtenido} \times 0.50$$

b) Criterio Técnico.

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

Para la evaluación de este ítem se considerarán los antecedentes que fueron solicitados en el Punto 12.2 letra a) 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.	0

Luego;

$$\text{Puntaje Obtenido} \times 0.30$$

b.2) Plazo Entrega (15%)

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.

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

Luego;

$$\text{Puntaje Obtenido} \times 0.20$$

c) Criterio Administrativo.

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

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 10 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.	0

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

14.4. Resolución de Empates.

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

- 1º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “Criterio Económico”.
- 2º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “Criterio Técnico”.
- 3º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “Criterio Administrativo”.
- 4º 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

14.5. 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, el análisis económico y el cuadro comparativo de las ofertas evaluadas, indicando criterios de evaluación y sus ponderaciones, la asignación de puntajes y las fórmulas de cálculo que hayan obtenido los respectivos proponentes, las ofertas que se hayan declarado inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, especificando los requisitos incumplidos, la proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad y/o la proposición de adjudicación.

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

15. 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 14.5 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.

15.1. Desistimiento de las Propuestas.

Si el Adjudicatario no acepta la Orden de Compra dentro del plazo establecido en el Punto 16 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 cumpliese 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 15.4 de las presentes Bases

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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 no se acepta la orden de compra en los plazos establecidos en el Punto 16 letra b) de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
- b) Si el Adjudicatario se desiste de su oferta.

- 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.

La declaración de reajudicación se realizará mediante acto administrativo fundado y notificado en conformidad con lo dispuesto en el Punto 26.4 de las presentes Bases Administrativas, sin que los proponentes tengan derecho a indemnización alguna.

16. DE LA 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 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) **Rechazo de la Orden de Compra:** 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 15.4 de las presentes Bases Administrativas o desestimar la propuesta, lo cual no dará derecho a indemnizaciones.
- c) Se considerará como parte integrante del contrato (Orden de Compra), las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formatos, anexos, consultas, respuestas y/o aclaraciones y modificaciones a las Bases, la oferta técnica y económica del oferente y demás antecedentes que rigieron la Licitación.

17. GARANTÍAS.

17.1. 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.

17.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Con el fin de no desincentivar la participación en esta licitación, **NO** se requerirá la presentación de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, ya que comprende la adquisición de bienes y de entrega inmediata, es decir, la entrega total de los materiales se debe efectuar una vez emitida la orden de compra y no requerirá continuidad del contrato en el tiempo.

18. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA Y SUPERVISIÓN DE LA ENTREGA DE LOS MATERIALES.

Según lo establecido en el Punto 2.1 de las presentes Bases Administrativas, le corresponderá a la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, la supervigilancia, inspección y recepción de los materiales adquiridos, así como la certificación de su correcta y completa entrega.

18.1. 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 y, en general por el cumplimiento del contrato.

Durante el período de ejecución del contrato, habrá a lo menos un Inspector Técnico.

En virtud de lo anterior estará a cargo de dichas funciones, un funcionario de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Comunicarse por cualquier vía con el Encargado del proveedor (de la empresa contratada) dándole observaciones de forma y fondo respecto a la entrega de los materiales.
- c) Fiscalizar que la entrega de los materiales 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, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas.
- e) Dar visto bueno y tramitación de los pagos.
- f) Tramitar las multas cuando correspondiera.
- g) Las demás que le encomienden las propias Bases.

19. DE LA ENTREGA DE LOS MATERIALES E INSUMOS.

19.1. Modificación de la Fecha de Entrega.

El plazo de entrega será el ofertado por el proveedor adjudicado y en conformidad a lo establecido en el Punto 4 letra c) de las presentes bases.

Cuando circunstancias especiales lo ameriten, tales como, imposibilidad por parte del personal de la Bodega Municipal para recepcionar los materiales e insumos en la fecha acordada, 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.

19.2. 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 sean necesarios para respaldar la recepción (guías de despachos, certificaciones sobre seguridad o garantía plena de los materiales y manuales de uso, si correspondiera).

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.

19.3. Daños por Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

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

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

20. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.

20.1 Corresponderá al Proveedor.

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el 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.

20.2 Daños Por Fuerza Mayor.

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 Il. Municipalidad de Buin, y previo a la recepción conforme de los productos por parte de la Unidad Técnica.

21. MULTAS.

21.1. Causales y Montos de las Multas.

Cada vez que el Proveedor no cumpla con las obligaciones establecidas en virtud del aludido acuerdo de voluntades de conformidad a lo definido en las presentes bases, la Unidad Técnica aplicará las siguientes multas, según corresponda:

Nº	CAUSALES	MULTAS APPLICABLES (por evento o situación detectada)
1	Retraso en la entrega de los materiales según el plazo ofertado.	2 UTM por día de retraso, hasta 10 días hábiles como tope, de lo contrario se pondrá término al contrato según dispuesto en el Punto 22.2 letra k) de las presentes Bases.
2	Entrega de productos defectuosos, deteriorados o con desperfectos en su funcionamiento.	2 UTM por cada situación detectada.
3	Ante la entrega de productos defectuosos no los sustituye dentro de los cinco (5) días corridos siguientes a la notificación del hecho.	3 UTM por cada día de atraso.
4	Por incumplimiento de las instrucciones impartidas por el Inspector Técnico Servicio.	3 UTM por cada incumplimiento.

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

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles, contados desde la comunicación descrita en el párrafo anterior, sin que el proveedor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica aplicará la multa, en caso de que ello sea procedente. Esta última podrá acoger los descargos, total o parcialmente, lo que se traducirá en una eliminación o disminución de la multa, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y confirmar la multa aplicada.

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

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente el proveedor podrá deducir recurso de reposición con apelación en subsidio en contra de la resolución de la Unidad Técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación.

21.3. Pago de las Multas.

Todas las multas deberán ser pagadas por el proveedor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados desde la fecha de la resolución que aplique la multa se encuentre firme y ejecutoriada. Las multas deberán ser pagadas directamente en el Departamento de Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin, debiendo otorgársele el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal, el que debe ser adjuntado al estado de pago correspondiente. Si el pago de la multa no se realizara, se podrá recurrir a las retenciones. **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.

22. Término de Contrato.

22.1. Término natural del Contrato.

El contrato terminará por la entrega total de los materiales e insumos convenidos dentro del plazo establecido para su ejecución en el Punto 4 letra c) de estas Bases Administrativas.

22.2. Término anticipado del Contrato.

Los efectos derivados del contrato se extinguirán por el término anticipado del presente instrumento, atendida 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) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- d) Por el Fallecimiento del proveedor o socio, implicando el término de la sociedad.
- e) Término o liquidación anticipada de la empresa por causa distinta a la establecida en la Ley N° 20.720.
- f) Si al Proveedor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- g) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- h) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- i) Si a juicio de la Unidad Técnica no está ejecutando la entrega de los materiales de acuerdo al Contrato o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas.
- j) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena afflictiva.
- 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 20 UTM, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.
- l) Si el Proveedor 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.
- 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.

22.3. Procedimiento de aplicación 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.

23. MODIFICACIÓN Y TÉRMINO DEL CONTRATO.

Podrá existir un aumento de la cantidad de materiales y/o insumos a adquirir, hasta por un 30% del valor total del contrato (Orden de Compra), para ello se considerarán los precios unitarios ofertados por el Proveedor. En razón de lo anterior se podrá aumentar el plazo de entrega, conforme al punto 19.1 de las presentes bases.

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.

23.1. Modificación de Contrato.

El contrato podrá modificarse, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación, en los siguientes casos:

a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.

b) Por causa de interés público.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. Así también podrá modificarse la fecha de entrega, a solicitud fundada del proveedor y previa aprobación de la Unidad Técnica. Con todo, 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, el cual deberá quedar totalmente tramitado antes del vencimiento del plazo original del contrato.

24. DEL PAGO.

24.1. Forma de Pago del Contrato.

El Municipio pagará al Proveedor el valor total de los materiales adquiridos a través de un (1) solo estado de pago, previa recepción conforme de los servicios contratados por parte de la Unidad Técnica, dentro del plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la recepción de la factura.

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.
- f) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato de factoring.

La solicitud de pago será revisada por la Unidad Técnica para su aprobación o rechazo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones debidamente corregidas

24.2. De las Cesiones 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 I) del Punto 22.2 de las presentes Bases.

25. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez efectuada la entrega total de los materiales, la Unidad Técnica realizará la recepción conforme, si correspondiera, y se procederá a efectuar la liquidación correspondiente del contrato, respecto del cual se determinará el eventual remante del precio convenido que se deberá restituir por parte de la Municipalidad de Buin.

26. DISPOSICIONES FINALES.

26.1. 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.

26.2. Interpretación de los Antecedentes del Contrato.

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

26.3. 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.

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

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

26.4. 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 la escuela 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 21.2 y 22.3 de las presentes Bases.

26.5. 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.

26.6. 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.

- Ballats de 150 Watts
- Ampolla de Haluro Metal de 150 Watts
- Ampolla de Sodio 100W E40
- Ballats de 100W
- Ballats de 70W
- Ampolla de Sodio de 70 Watts
- Ballats de 250W
- Ampolla de Haluro Metal de 250 Watts
- Ballats de 400W
- Ampolla de Haluro Metal de 400 Watts
- Protector diferencial 2x25 AMP 30MA
- Automático de 25 AMP
- Contactores 25A Bobina a 220V
- Proyectores Led de 200 Watts
- Proyectores Led de 100 Watts
- Proyectores Led de 50 Watts
- Prensas Dentadas para cable de 16 MM
- Cable Calpe 2x16 MM neutro cubierto
- Fotocelda 220V
- Bases para Fotoceldas
- Cable Concéntrico 2x6 MM2
- Cable Concéntrico 2x4 MM2
- 14 AWG color blanco
- 14 AWG color verde
- 14 AWG color rojo
- Pétiga telescópica para 12 metros
- Guante Dieléctricos de goma talla 9
- Casco Dieléctricos safari con careta
- Zapato de seguridad dieléctrico talla 42
- Chaqueta geóloga color gris con reflectante
- Guante de cabritilla largo
- Atornilladores de 100 V (perilleros, atornillador de punta y paleta)
- Alicate con aislación para 1000V (punta, cortantes y universal)
- Taladros inalámbricos de 20 Volts
- Taladro roto martillo

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

ORC

CAPÍTULO III: FORMATOS**FORMATO N° 1****IDENTIFICACIÓN DEL PROPOSITOR****Licitación Pública****“Adquisición de Materiales e Insumos para Reparación y Mantención de Alumbrado Público, 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 Reparación y Mantención de Alumbrado Público, Comuna de Buin”

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

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-B

DECLARACIÓN SIMPLE

HABILIDAD PARA CONTRATAR

Licitación Pública

"Adquisición de Materiales e Insumos para Reparación y Mantención de Alumbrado Público, Comuna de Buin"

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

- a) De no encontrarme afecto a los vínculos de parentesco y otros que prohíben celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado según lo dispuesto en el inciso 1 y 6 del Artículo 4 de la Ley 19.886.
- b) De no haber sido sancionado, en caso que sea procedente, a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado en virtud de lo dispuesto por los Artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-C

DECLARACIÓN SIMPLE

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Licitación Pública

“Adquisición de Materiales e Insumos para Reparación y Mantención de Alumbrado Público, Comuna de Buin”

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

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 3

OFERTA TÉCNICA

Licitación Pública

"Adquisición de Materiales e Insumos para Reparación y Mantención de Alumbrado Público, Comuna de Buin"

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

Descripción de los productos ofertados:

Nota:

- Se deberá adjuntar en lo posible especificaciones técnicas, sus garantías e imágenes de cada uno de ellos.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 4
OFERTA ECONÓMICA
Licitación Pública
“Adquisición de Materiales e Insumos para Reparación y Mantención de Alumbrado Público, Comuna de Buin”

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

Producto	Unidad	Cantidad	Precio Unitario Neto	Total Neto
Ballats de 150 Watts	Kit	50		
Ampolleta de Haluro Metal de 150 Watts	Unid.	50		
Ampolleta de Sodio 100W E40	Unid.	100		
Ballats de 100W	Kit	100		
Ballats de 70W	Kit	150		
Ampolleta de Sodio 70 Watts	Unid.	200		
Ballats de 250W	Kit	40		
Ampolleta de Haluro Metal de 250 Watts	Unid.	50		
Ballats de 400W	Kit	30		
Ampolleta de Haluro Metal de 400 Watts	Unid.	30		
Protector Diferencial 2x25 AMP 30MA	Unid.	30		
Automático de 25 AMP	Unid.	30		
Contactores 25A Bobina a 220V	Unid.	50		
Proyectores LED de 200 Watts	Unid.	60		
Proyectores LED de 100 Watts	Unid.	60		
Proyectores LED de 50 Watts	Unid.	30		
Prensas Dentadas para cable de 16 MM	Unid.	500		
Cable Calpe 2x16 MM neutro cubierto	Mts.	2000		
Fotocelda 220V	Unid.	50		
Bases para Fotoceldas	Unid.	50		
Cable Concéntrico 2x6 MM2	Mts.	500		
Cable Concéntrico 2x4 MM2	Mts.	500		
14 AWG color blanco	Mts.	500		
14 AWG color verde	Mts.	500		
14 AWG color rojo	Mts.	500		
Pértiga Telescópica para 12 metros	Unid.	1		
Guante Dieléctricos de goma talla 9	Pares	6		
Casco Dieléctricos safari con careta	Unid.	6		
Zapato de seguridad Dieléctrico talla 42	Pares	3		
Chaqueta geóloga color gris con reflectante	Unid.	6		
Guante de cabritilla largo	Pares	10		
Atornilladores de 100 V(perilleros, atornillador de punta y paleta)	Juegos	4		
Alicate con Aislación para 1000V (punta, cortantes y universal)	Juegos	4		

Taladros Inalámbricos de 20 Volts	Unid.	2		
Taladro Roto Martillo	Unid.	2		
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 Reparación y Mantención de Alumbrado Público, 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 de publicación de respuestas	Tres (3) 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.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Tres (3) días corridos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si el plazo de cierre para la recepción de las ofertas recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será a las 15:15 horas.
Fecha de acto de apertura electrónica	Tres (3) días corridos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si el plazo recayera un día lunes, un día inhábil 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 .

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

3º PUBLÍQUESE la presente resolución en el sistema de información por medio del Secretario Comunal de Planificación o el funcionario que este designe.

4º REMÍTASE copia del presente decreto a la Administración Municipal, Dirección 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



GERONIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

JAA / VZS /  OCG / rmm