

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS,  
FORMATOS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA  
DENOMINADA "ABASTECIMIENTO DE GAS PARA  
PISCINA TEMPERADA DE MAIPO"**

DECRETO N°: 121

BUIN, 12 JUN 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° Que, la piscina temperada de Maipo debe contar con el suministro de gas para mantener la temperatura adecuada de sus dependencias durante los 365 días del año, para las diferentes actividades deportivas realizadas por el Municipio.

2° Que, la Dirección de Desarrollo Comunitario en su calidad de Unidad Técnica solicita contratar el servicio de abastecimiento de gas para la piscina temperada de Maipo.

3° Que, dicho Servicio es fundamental para contribuir a proporcionar el normal funcionamiento de las labores operativas de I. Municipalidad de Buin.

4° Que la I. Municipalidad de Buin cuenta con la disponibilidad presupuestaria para la contratación del servicio.

5° Que, de acuerdo a la normativa vigente se requiere aprobar previamente a la publicación en el portal Mercado Público las Bases Administrativas y Técnicas para la realización del presente proceso de licitación pública.

6° Las Bases Administrativas, Formatos y Anexos elaborados por la Secretaría Comunal de Planificación, en adelante SECPLA, y Bases Técnicas de la Dirección de Desarrollo Comunitario, ambas de la Municipalidad de Buin

**RESUELVO:**

1° **Apruébese** las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos que se describen a continuación, para el llamado a Licitación Pública denominada "**Abastecimiento de Gas para Piscina Temperada de Maipo**".

**CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.**

La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin y consiste en el suministro de gas licuado a granel para ser utilizado en la piscina temperada ubicada en calle Serrano N° 37, de la localidad de Maipo, comuna de Buin, además del mantenimiento preventivo y correctivo de los tanques, batería de válvulas de corte, manómetro de presión de salida, manómetro de presión de aire, gaveta de control y válvulas reguladoras de gas, a lo menos una vez cada seis (6) meses durante la duración del contrato, todo lo cual se ejecutará de acuerdo a las presentes Bases Administrativas y Técnicas, formatos y anexos adjuntos a las presentes bases.

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

En las Bases Técnicas de la licitación se detallan los bienes y servicios que se requieran, las características específicas de la licitación y las condiciones contractuales particulares.

### **2.1 Unidad Técnica.**

La supervigilancia e inspección del servicio, que es materia de las presentes Bases y del contrato que de ellas resulte, así como la certificación de su correcta y completa ejecución, corresponderá a la Dirección de Desarrollo Comunitario.

## **3. NORMATIVA QUE RIGE ESTA LICITACIÓN.**

El servicio se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes antecedentes:

- a) Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación.
- b) Modificación de las Bases, que eventualmente podrá hacer la Municipalidad a través de la resolución correspondiente.
- c) Consultas, respuestas y aclaraciones a las Bases Administrativas.

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) DFL N° 323, de 1931, del Ministerio del Interior, Ley de Servicios de Gas.
- i) Ley N° 20.999, de 2017, del Ministerio de Energía, que Modifica el DFL 323 y sus modificaciones.
- j) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.
- k) Por su parte se deberá dar cumplimiento a toda la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, las cuales son plenamente aplicables al caso específico.

## **4. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.**

- a) La licitación será en Pesos, moneda nacional, a **Precios Unitarios por Litros**, sin intereses de ningún tipo, cuyos valores se indicará en la Oferta Económica por parte del Oferente.
- b) La contratación será financiada totalmente con recursos de la Municipalidad de Buin.

- **Ítem presupuestario 215.22.05.003, "Gas".**
- **Presupuesto Anual Referencial \$47.000.000, Impuestos Incluidos.**

- c) **Plazo del Contrato:** El contrato comenzará a regir a contar del Acta de Inicio del Servicio hasta el 31 de diciembre de 2020, ambas fechas inclusive. El Acta de Inicio del Servicio se emitirá dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la total tramitación del Decreto que aprueba el contrato. El plazo del contrato podrá ser prorrogado por una única vez por un (1) año más, contados desde la fecha del término original del contrato.
- d) **Plazo de Entrega:** El proveedor deberá indicar el plazo de entrega del gas en días corridos, contados desde la fecha del requerimiento por parte de la Unidad Técnica.

## 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 publicadas a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que las aprueba. Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases. Las modificaciones de Bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe, se eximen de este trámite, las correcciones por error de transcripción o la falta de precisión en lo enunciado. En caso que las bases sean modificadas deberá considerarse un plazo prudencial, que no podrá ser superior a quince (15) días corridos, contados desde que hayan sido informadas a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

**Fecha de Adjudicación (aplazamiento):** Si por causas no imputables a la Entidad licitante, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará con diez (10) días corridos anteriores a la fecha originalmente establecida, una nueva fecha en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), **la cual no podrá exceder los sesenta (60) días corridos adicionales al plazo ya establecido en el cronograma de la licitación, de lo contrario la Municipalidad podrá revocar la licitación.**

## 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.

Podrán contratar con la Ilustre Municipalidad de Buin los proveedores que acrediten su situación financiera y técnica en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 inciso 1 del Reglamento de la Ley 19.886.

Sin perjuicio de la anterior, 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. Finalmente, no podrán contratar aquellos oferentes que se encuentren en la situación prevista en el literal d), del artículo 26, del D.L. N° 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomentos y Reconstrucción -que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia.

## 7. LLAMADO A LICITACIÓN.

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

#### **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](http://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](http://www.mercadopublico.cl), de la forma y de conformidad a los procedimientos dispuestos por Chile Compra, esto es, sólo se aceptarán aquellas consultas que hayan sido ingresadas en el portal de Chile Compra, el que estara 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](http://www.mercadopublico.cl).

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

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

#### **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](http://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](http://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.

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. Esta situación 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 Publico, 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 Vigencia de la Persona Jurídica emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente y para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la Ley 20.659, deberá adjuntar el certificado de Anotaciones que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Dichos certificados cualquiera sea el caso no deberán tener una antigüedad superior a sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación.

### **Requerimientos 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.

#### **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 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 en 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 22.1.1 letra n) 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 instrumento público o privado 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) Oferta Técnica**, correspondiente a la descripción del servicio ofertado, de acuerdo a lo exigido en las Bases técnicas, considerando al menos lo siguiente:

- ✓ Plazo de entrega del gas en días corridos, contados desde la fecha de efectuado el requerimiento por parte de la Unidad Técnica.
- ✓ Toda otra información que el oferente determine necesario considerar en su oferta.

**b) Formato N° 3**, "Plazo de Entrega del Gas".

#### **12.3. Antecedentes Económicos.**

**a) Formato N° 4**, "Oferta Económica", deberá indicar el valor neto y con IVA por cada litro de gas.

**b) Formato N° 5**, "Declaración Simple respecto a la Subcontratación", el cual no podrá ser superior al 30% del valor total del contrato.

#### **13. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.**

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

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

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

### **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 estos 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 cualquiera de los Formatos.
- c) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas de la licitación.
- d) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.

### **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 c) 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) de las presentes Bases.

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

## **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 a cargo de una Comisión Evaluadora, que estará integrada por tres (3) funcionarios Municipales, uno designado por el Administrador(a) Municipal, otro designado por el Director(a) de Desarrollo Comunitario, uno designado por el Director(a) de

Administración y Finanzas, con excepción del Director Jurídico, además del Secretario(a) Municipal, quien actuará como Ministro de Fe.

Para que la Comisión pueda sesionar se requerirá la asistencia de la totalidad de sus miembros.

De los acuerdos tomados por la Comisión Evaluadora se dejará constancia en un Acta que será firmada por todos los miembros asistentes.

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

Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán efectuar la Declaración Jurada de no tener conflicto de interés con los oferentes participantes en la presente licitación, esto en conformidad a lo establecido en el Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades y funcionarios.

Tal como lo dispone el artículo 39 del Reglamento, los miembros de la comisión evaluadora no podrán mantener contactos con los oferentes durante el periodo de evaluación, salvo a través de los mecanismos que se establezcan previa y expresamente en las bases, tales como solicitudes de aclaraciones en conformidad con en el Punto 14.2 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 13.2 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.

#### 14.3. Criterios de Evaluación.

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

Criterio	Subcriterio	Puntajes
a) Económico	a.1) Valor por Litro	55%
b) Técnico	b.1) Plazo de Entrega	45%
c) Administrativo	c.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

##### a) Criterio Económico (55%).

##### a.1) Valor por Litro (55%).

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato N° 4, para ello se aplicará la siguiente tabla:

Orden de Prelación	Puntaje
Oferta más económica	100
Segunda oferta más económica	80
Tercera oferta más económica	60
Cuarta oferta más económica	40
Quinta oferta más económica	20
Sexta y siguientes ofertas más económicas	0

Luego;

Puntaje obtenido \* 0.55

**b) Criterio Técnico (45%).**

**b.1) Plazo de Entrega (45%).**

Para evaluar este subcriterio se considerará el plazo de entrega de gas, este plazo se contabilizará en días corridos y contados desde la fecha de la solicitud por parte de la Unidad Técnica, para ello se aplicará la siguiente fórmula:

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

Luego;

Puntaje obtenido \* 0.45

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

**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.	10

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

**Nota:** Se entenderá por antecedente, la totalidad de la información requerida en cualquiera de los literales señalados en el Punto 12.1 de las presentes bases. Esto no aplica para los antecedentes relativos a la admisibilidad de las ofertas establecidos en el Punto 14.1 de estas bases, ya que si estos no se presentan la oferta se declarada inadmisibile, según lo establecido en el aludido punto.

**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:

- 1° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterio Económico**”.
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterio Técnico**”
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterio Administrativo**”.
- 3° Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), lo cual se corroborará con el “**Comprobante de Ingreso de Oferta**” que otorga el referido portal.

**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 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 art. 40 bis del reglamento de la Ley 19.886, sin perjuicio de dar cumplimiento a las exigencias de los puntos 3.3.3 y 3.3.4, de la directiva N° 14, recomendaciones para el funcionamiento de las comisiones evaluadoras, de Chile Compra.

## **15. DE LA ADJUDICACIÓN.**

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

La Municipalidad, a través del Alcalde, aceptará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada en la que se especificarán los respectivos criterios aplicados.

De acuerdo, a lo establecido en el Artículo 42 del Reglamento, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte del Municipio que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, podrá a través de una resolución fundada adjudicarse esa oferta, solicitándose una ampliación de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el Punto 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. El acto administrativo por el cual la Municipalidad adjudique la presente licitación, será notificado al adjudicatario y al resto de los oferentes en el Sistema de Información por parte de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) inmediatamente después de recepcionado el Decreto de Adjudicación.

El acto de adjudicación no generará vínculos contractuales entre el adjudicado y la Municipalidad de Buin. El documento en virtud del cual nace la relación contractual, y perfecciona el acuerdo de voluntades entre el oferente adjudicado y la Municipalidad, corresponde **al acto administrativo completamente tramitado que aprueba el contrato legalmente suscrito por las partes y publicado en el Sistema de Información de Mercado Público, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.**

Asimismo, la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) publicará el contrato y el Decreto que lo aprueba, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato con el adjudicatario.

### **15.1. Desistimiento de las Propuestas.**

Si el Adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en el punto 16 de las presentes bases, o no cumple con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases, la Municipalidad de Buin, podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la licitación según lo establecido en el Punto 15.4 de las presentes Bases.

### **15.2. Declaración de Licitación Desierta.**

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 presente licitación en el caso de producirse por ejemplo 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 y 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 el adjudicatario retira su oferta antes de la suscripción del contrato.
- b) Si el adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado.
- c) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado en el Punto 17 de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
- d) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.
- e) 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.
- f) 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 27.3 de las presentes Bases Administrativas, sin que los proponentes tengan derecho a indemnización alguna.

### **15.5. 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.

## **16. DEL CONTRATO.**

Una vez adjudicada la licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el acuerdo de voluntades se formalizará mediante la suscripción del contrato entre el Adjudicatario y la Municipalidad de Buin, la firma del contrato se deberá realizar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información.

De no suscribirse el contrato en el plazo señalado precedentemente u otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho de dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio que lo adjudicó. Asimismo el Municipio podrá readjudicar la propuesta según lo establecido en el Punto 15.4 de las presentes Bases

El contrato correspondiente será elaborado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin y los costos asociados a este correrán por parte del adjudicatario. El contrato será redactado con estricta sujeción a lo dispuesto en estas bases, anexos y oferta presentada por el proponente adjudicado.

Para la firma del contrato los adjudicatarios que sean;

#### ➤ **Persona Natural**

- ✓ Deberán acompañar una copia de su cédula de identidad.

➤ **Personas Jurídicas**

- ✓ Deberán acompañar una copia de sus escrituras de constitución y de modificaciones, un certificado de vigencia de la persona jurídica y de los poderes de su(s) representante(s) legales, emitidos con una antelación no superior a sesenta (60) días corridos.
- ✓ Copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s) legales.
- ✓ En el caso de las personas jurídicas acogidas a la Ley N° 20.659, se deberá acompañar Certificado de Vigencia, Certificado de Estatuto Actualizado, y Certificado de Anotaciones, en su caso, emitido por el Administrador del Registro de Empresas y Sociedades, además del instrumento donde conste el poder del representante legal, si procede, debidamente inscrita en el registro.

➤ **Requisitos Comunes a las Personas Naturales y Jurídicas**

- ✓ Documento de garantía que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de conformidad al Punto N° 17.1 de las presentes Bases Administrativas.
- ✓ Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Contratistas de la administración que se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), en caso de no estar inscrito, deberán proceder a incorporarse al Registro, como condición para suscribir el contrato respectivo en los términos señalados en Art. 66 del Decreto 250, Reglamento de la Ley 19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de firmar, para ello el proveedor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para hacerlo, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito.

Los proveedores que se encuentren inscritos en Chile Proveedores y que tengan acreditados los referidos documentos no necesitarán acompañarlos, sin embargo, deberán señalar expresamente dicha circunstancia, lo anterior, no rige para el documento que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, que siempre deberá ser entregado, de conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas.

Se considerará como parte integrante del contrato, las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Formatos, Anexos, las aclaraciones y modificaciones a las Bases, las preguntas y respuestas del período de consultas; la Oferta Técnica y Económica del adjudicatario y demás antecedentes que rigieron la Licitación.

**16.1. Subcontratación.**

Sí se permite, de acuerdo a las normas contenidas en la Ley N° 20.123, que Regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación, el Funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios, y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios. Sin perjuicio de ello, el proveedor solo podrá subcontratar de forma parcial los servicios y hasta un 30% del valor total del contrato, siempre que obtenga la autorización de la Municipalidad. Los subcontratistas deberán tener inscripción vigente en el o los registros que proceda según los documentos de la licitación o, en su caso, de acuerdo a las actividades que desarrollarán. No podrán subcontratar si la persona del subcontratista se encuentra afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el Artículo 92 del Reglamento de la Ley 19.886.

No obstante a lo anterior, el Proveedor en todo evento es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incurra el subcontratista.

En caso de emplear el sistema de subcontratación, el contratista deberá solicitarlo por escrito a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad, indicando:

- El servicio subcontratado.
- La individualización del subcontratista.
- El plazo de ejecución de los servicios subcontratados (No puede superar el plazo de ejecución de los servicios).

La Municipalidad deberá pronunciarse en un plazo de quince (15) días hábiles contados desde la recepción del documento respectivo en la Oficina de Partes. En caso que el Proveedor agregue subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente, la Municipalidad queda facultada para poner término al contrato de conformidad a la letra m) del Punto 22.1.1 de las presentes bases.

## 17. GARANTÍAS.

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

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

<b>Beneficiario</b>	Ilustre Municipalidad de Buin, Rut 69.072.500-2
<b>Pagadera</b>	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable
<b>Lugar y Forma de Presentación</b>	La garantía podrá presentarse electrónicamente, en este caso, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. También podrá entregarse físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 14:00 hrs.
<b>Plazo de Entrega</b>	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Vigencia Mínima</b>	Hasta noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos o en unidades de fomento.
<b>Monto</b>	\$3.000.000 impuesto incluido.
<b>Glosa</b>	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato <b>“Abastecimiento de Gas para Piscina Temperada de Maipo y agregar el ID Licitación”</b> . En caso de acompañar vale vista, se pide que esta glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta <b>NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE”</b> .
<b>Resguardo</b>	Esta garantía se enviara a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin.
<b>Alcance de la Cobertura</b>	Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratistas según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 11 de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública.
<b>Forma y Oportunidad de su Restitución</b>	Dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia mínima exigida, previo visto bueno de la Unidad Técnica. No obstante, se notificara al proveedor, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Tesorería Municipal, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta (30) días corridos desde la notificación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.

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

- a) En caso de aumento de plazo o del valor del contrato, el proveedor deberá extender el tiempo de vigencia y/o el monto de la garantía con el objeto de asegurar el cumplimiento de la vigencia mínima establecida en el presente numeral.

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

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

- c) En el evento de que exista una sentencia firme y ejecutoriada en contra de la I. Municipalidad de Buin, por la responsabilidad subsidiaria o solidaria que le corresponda en razón del no pago o pago insuficiente de las remuneraciones u otras obligaciones previsionales, por parte del proveedor a sus trabajadores o empresas que le presten servicios a este; e inclusive por las sentencias firmes y ejecutoriadas a favor de las Instituciones Previsionales, la Municipalidad hará efectiva la garantía antes indicada para hacer el pago de dichas sanciones y se reservará el derecho a interponer las acciones legales pertinentes.

**Notas:**

- ✓ Para los casos establecidos en las letras b) y c), se hace presente que el Proveedor deberá entregar un nuevo documento de garantía, en reemplazo de la garantía que se encuentre en trámite de cobro, con el propósito de mantener vigente, en todo momento, el monto original de la garantía. El plazo para entregar este nuevo documento de garantía será de 5 (cinco) días hábiles, contados desde que se notifique personalmente, por carta certificada o correo electrónico que la garantía se encuentra en trámite de cobro.
- ✓ Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía se mantenga vigente, ajustado al plazo del contrato, más noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- ✓ La Municipalidad podrá solicitar al oferente adjudicado que subsane errores formales contenidos en esta garantía, siempre y cuando haya sido entregada en los plazos señalados en el cronograma de licitación (Anexo 1), para ello se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles, contados desde su recepción.

**18. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.**

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

- a) Dirigir, ejecutar, administrar la ejecución de los servicios contratados personalmente, sin perjuicio de las normas relativas a la subcontratación, establecidas en el Punto 16.1 de las presentes Bases Administrativas.
- b) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de los servicios.
- c) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
- d) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS.
- e) El personal que el Proveedor emplee en la ejecución de los servicios a que se obliga, debe ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el Proveedor ocupa no tendrá vínculo alguno con el Municipio.
- f) El Proveedor queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social.

**19. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.**

Según lo establecido en el Punto 2.1 de las presentes Bases Administrativas, a la Dirección de Desarrollo Comunitario le corresponderá la supervigilancia, inspección, así como la certificación de su correcta ejecución.

Para el ejercicio de una mejor función supervisora, la Unidad Técnica mantendrá copia de los siguientes antecedentes, que podrán ser revisados por el I.T.S. en cualquier momento y circunstancia:

- ✓ Bases Administrativas y Bases Técnicas.
- ✓ Contrato.
- ✓ Modificaciones del contrato, si corresponde.

### **19.1. Inspector Técnico del 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 por la correcta ejecución del servicio y, en general por el cumplimiento del contrato. Durante el período de ejecución del servicio, habrá a lo menos un Inspector Técnico.

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

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar directamente el cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Efectuar los requerimientos de gas y de los servicios que correspondan y supervisar la realización de estos.
- c) Comunicarse por correo electrónico o teléfono con el Encargado del Proveedor (de la empresa contratada) dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de los servicios contratados.
- d) Fiscalizar que la ejecución de los servicios se ciñan estrictamente a lo indicado en las presentes bases y en los demás documentos que rigen esta licitación. En este contexto tendrá las atribuciones de exigir al Proveedor que cumpla estrictamente con lo ofertado, bajo apercibimiento que si no lo hiciera se aplicaran las causales de multas establecidas en el Punto 21.1 de las Bases Administrativas, según corresponda.
- e) Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas.
- f) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- g) Las demás que le encomienden las propias Bases.

## **20. DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.**

### **20.1. Del Abastecimiento de Gas.**

El Inspector Técnico solicitará mediante correo electrónico al proveedor el abastecimiento de gas, indicando la fecha para cuando se debe efectuar la recarga. No obstante, el plazo de entrega será ofertado por el Proveedor adjudicado y en conformidad a lo establecido en el punto 4.2 letra d) de las presentes Bases.

### **20.2. Daños por Caso Fortuito o Fuerza Mayor.**

El Proveedor responderá de todos los daños ocurridos en el trayecto desde la bodega del proveedor a los estanques de la piscina temperada y previa a la recepción conforme por parte de la Unidad Técnica.

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

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

## **21. MULTAS.**

Cada vez que el Proveedor incurra en una conducta constitutiva de multa, la Unidad Técnica notificará al proveedor las faltas cometidas, indicando los plazos y formas como se deben resolver.

### **21.1. Causales y Montos de las Multas.**

- a) **Por ausencia de la contraparte técnica**, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, por cada oportunidad en que dicho encargado no sea ubicada por el I.T.S.
- b) **Por Incumplimiento de Instrucciones o de una orden impartida por el ITS**, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, por cada día en que las instrucciones no sean acatadas por el proveedor o sus representantes.
- c) **Por atrasos en la entrega del gas en plazo ofertado**, se aplicará una multa equivalente a **5 U.T.M.** por cada día de atraso en la entrega del gas según plazo ofertado.

- d) **Por malos tratos**, se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M** por cada vez que se sorprenda a algún empleado en malos tratos de palabra con el ITS, funcionario y/o Público en general.

### **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 carta certificado 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 administrativos 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. Esta última podrá acoger los descargos, total o parcialmente, lo que se traducirá en una eliminación o disminución de la multa, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y confirmar la multa aplicada.

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

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

No se aplicarán multas o bien estas serán atenuadas en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditadas por el Proveedor ante la Unidad Técnica.

### **21.3. Pago de las Multas.**

Todas las multas deberán ser pagadas por el Proveedor dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación personal, por medio de carta certificada o correo electrónico, de la resolución que aplica la multa. Las multas deberán ser pagadas directamente en el Departamento de Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin, debiendo otorgársele el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal, el que debe ser adjuntado al estado de pago correspondiente. Si el pago de la multa no se realizara, se podrá recurrir a la garantía de fiel cumplimiento de contrato. **En ningún caso el Proveedor podrá descontar las multas del monto del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.**

El Estado de Pago, se aceptara por parte de la Municipalidad una vez pagada las multas existentes.

## **22. TÉRMINO DEL CONTRATO Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente por regla general, en conformidad a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 19.886 de compras y demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa.

### **22.1. Término natural del contrato.**

El contrato terminará por la prestación del servicio convenido dentro del plazo establecido para su ejecución en el Punto 4 letra c) de estas Bases Administrativas.

#### **22.1.1. Término anticipado del contrato.**

Para todos los efectos de este contrato se considerarán las siguientes causales, para justificar el termino anticipado del contrato, sin perjuicio de las establecidas en el artículo 77 del DS N° 250, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Adjudicatario.
- c) 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.
- d) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- e) Por fallecimiento del Proveedor o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- f) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- 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 algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- k) Si a juicio de la Unidad Técnica no está ejecutando los servicios de acuerdo al Contrato o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas.
- l) Si el atraso en la entrega del gas es superior a diez (10) días corridos y/o si el valor total de las multas supera las 20 U.T.M, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.
- m) Si el Proveedor celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.
- n) Si el Proveedor empleare subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente de la Unidad Técnica.
- o) 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.
- p) 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.
- q) Si alguno de los integrantes de la UTP incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del contrato por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal n) de este mismo Punto.
- r) 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.
- s) Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.

### **22.1.2. Procedimiento de aplicación para el término anticipado del contrato.**

Cuando el Inspector Técnico y/o Unidad Técnica verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales para el término anticipado del contrato, comunicará en forma precisa y detallada la situación verificada al proveedor, quien tendrá el plazo de tres (3) días para efectuar el traslado.

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

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

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el 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 caso fortuito o fuerza mayor que sean debidamente justificados por el proveedor ante la Unidad Técnica.

## **22.2. 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 razón de lo anterior, el presupuesto destinado para el contrato podrá ser modificado en caso de existir un mayor o menor consumo de gas, estas modificaciones no deberán superar al 30% del monto originalmente pactado.

Asimismo, en caso de existir aumentos y/o disminución, deberá completarse la o las Gratinas acompañadas por el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato en un 10% del valor aumentado; en caso de reducción, podrá disminuirse el valor de las Garantías en un 10% del valor de la disminución. En ambos casos se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.

Para el caso de los aumentos de presupuesto, se podrán realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, lo que deberá ser previamente evaluado por la Municipalidad y contar con el informe favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA)

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

## **23. DE LOS PAGOS.**

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

El Municipio pagará al Proveedor el valor de los servicios a través de Estados de Pago, en conformidad a los litros de gas entregados, previa recepción conforme por parte del ITS. El pago se efectuara dentro del plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la recepción conforme de la o las facturas correspondientes.

Los estado de pago se pagaran, una vez, la ITS haya emitido acta de recepción conforme del gas.

Los estados de pago deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Factura(s) a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2, Carlos Condell 415, comuna de Buin.
- b) Copia Contrato.
- c) Acta de aprobación del servicio, emitida por el ITS.
- d) Guías de despacho.

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.

## **23.2. Cesión de Contrato.**

En caso de celebrar el Proveedor un **Contrato de Factoring**, deberá notificar a la Municipalidad dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Municipio, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad de Buin no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del 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 dicha Unidad para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra m) del Punto 22.1.1 de las presentes Bases.

## **24. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del contrato será hasta la liquidación definitiva de éste, que deberá suscribir el Proveedor, y aprobado por resolución administrativa, con la finalidad de formalizar la terminación del vínculo contractual y, en su caso, efectuar los correspondientes ajustes de cuentas, multas, saldos y demás aspectos que resulten pertinentes.

Formulada la liquidación del contrato, debidamente suscrita por el Proveedor, la Unidad Técnica procederá a devolver la garantía de fiel cumplimiento del contrato, dentro del plazo de diez (10) hábiles desde la fecha del acta de recepción definitiva.

Cuando el Proveedor, previamente notificado, no se presenta a la citación para practicar la liquidación de común acuerdo, o si las partes no logran acuerdo sobre el contenido de la misma, la Unidad Técnica, junto con acreditar dicha circunstancia, liquidará el contrato directa y unilateralmente, mediante acto formal. La constancia de la notificación previa, mediante carta certificada, será condición de validez para la liquidación unilateral.

El Proveedor que no haya suscrito y aceptado la liquidación podrá reclamar de ella, dentro del plazo de treinta (30) días corridos, contados desde la tramitación de la resolución pertinente. Transcurrido ese plazo, la liquidación se entenderá aceptada por el Oferente.

## **25. DISPOSICIONES FINALES.**

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

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

### **25.2. Consideraciones de Orden General.**

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

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

### **25.3. 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](http://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 22.1.2 de las presentes Bases.

#### **25.4. 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.

#### **25.5. 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

### 1. Objetivo General.

La Ilustre Municipalidad de Buin requiere contratar el suministro de Gas Licuado a Granel para ser utilizado en la Piscina Templada, ubicada en Calle Serrano N° 37, de la localidad de Maipo de la Comuna de Buin.

### 2. Descripción de los servicios requeridos.

El servicio requerido comprende el suministro de Gas Licuado a Granel medido en litros para la Piscina Templada de Maipo de la comuna de Buin. Además se debe considerar un mantenimiento preventivo y correctivo de los tanques, batería de válvulas de corte, manómetro de presión de salida, manómetro de presión de aire, gaveta de control y válvulas reguladoras de gas, a lo menos una vez cada seis (6) meses durante la duración del contrato.

### 3. Requerimientos.

El proveedor deberá considerar dentro de su oferta a lo menos lo siguiente:

#### 3.1 De los tanques.

La piscina cuenta con 6 tanques con una capacidad de 4 m<sup>3</sup> cada uno y con una presión máxima de 250 psi.

#### 3.2 Mantenciones Preventivas.

Correspondientes a la revisión y/o mantenciones frecuentes de los equipos involucrados, así como también del estanque de gas. Estas mantenciones serán sin costo para el municipio.

Para lo anterior, el Proveedor deberá proponer un plan para estas mantenciones, indicando horarios, frecuencias y condiciones para la realización de ellas.

#### 3.3 Mantenciones Correctivas.

Correspondientes a la reparación de los equipos, así como también del estanque de gas y estas reparaciones podrán efectuarse a petición de la Unidad Técnica y/o por parte del proveedor producto de una revisión efectuada en el programa de mantenciones preventivas.

Para lo anterior, el Proveedor deberá proponer un plan para efectuar estas reparaciones, indicando el tiempo de respuesta y condiciones para la realización de ellas.



**JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA**  
**DIRECTOR**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**

GEO

**CAPÍTULO III: FORMATOS**

**FORMATO N° 1**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**Licitación Pública**

**“Abastecimiento de Gas para Piscina Temperada de Maipo”**

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**

**“Abastecimiento de Gas para Piscina Temperada de Maipo”**

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**

**“Abastecimiento de Gas para Piscina Temperada de Maipo”**

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.
- c) No encontrarse en la situación prevista en el literal d), del artículo 26, del D.L. N° 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción -que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia.

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

**Fecha,**

**FORMATO N° 2-C**

**DECLARACIÓN SIMPLE**

**ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA**

**Licitación Pública**

**“Abastecimiento de Gas para Piscina Temperada de Maipo”**

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

- a) He estudiado las Bases Administrativas, Técnicas, anexos y todos los antecedentes relativos a la licitación, verificando 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, Técnicas y anexos, aceptándolas en todas sus partes.
- d) Mantener la oferta económica por un lapso no menor a noventa (90) días corridos a contar de la fecha de apertura de la presente licitación en el Portal de Mercado Público.
- e) En caso de ser UTP, mantener la vigencia de la unión hasta la ejecución completa del contrato.

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

**Fecha,**

**FORMATO N° 3****PLAZO EJECUCIÓN DE LA OBRA****Licitación Pública****“Abastecimiento de Gas para Piscina Temperada de Maipo”**

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

<b>PLAZO OFERTADO (en días corridos)</b>	
--	--

**Nota:** El proponente deberá considerar dentro de su oferta un plazo máximo de entrega del gas. Con todo, el plazo no podrá ser superior a cinco (5) días corridos, contados desde la fecha del requerimiento por parte de la Unidad Técnica.

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

**Fecha,**

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

**“Abastecimiento de Gas para Piscina Temperada de Maipo”**

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

<b>Ítem</b>	<b>Precio Unitario Neto por Litro</b>	<b>Precio Unitario Impuesto Incluido</b>
<b>Gas Licuado Granel (por Litro)</b>	<b>(*) \$</b>	<b>\$</b>

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

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

**FORMATO N° 5**

**DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN**

**Licitación Pública**

**“Abastecimiento de Gas para Piscina Temperada de Maipo”**

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

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

Yo, \_\_\_\_\_, en representación de la  
Empresa \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_ vengo en

Declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

\_\_\_\_\_ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ No incluyendo subcontrataciones.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

**CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA**
**ANEXO I: CRONOGRAMA**

<b>Fecha de Publicación</b>	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
<b>Fecha inicio de preguntas</b>	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Fecha final de preguntas</b>	Tres (3) días hábiles después de la fecha de publicación de la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> . Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha final de preguntas se dejará para el día hábil siguiente.
<b>Fecha de publicación de respuestas</b>	Tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de término de las consultas. Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha de respuestas se dejará para el día hábil siguiente.
<b>Fecha de cierre de recepción de la oferta</b>	Siete (7) 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, la fecha de recepción se dejará para el día hábil siguiente y a las 15:15 horas.
<b>Fecha de acto de apertura electrónica</b>	Siete (7) 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, la fecha de apertura se dejará para el día hábil siguiente y a las 15:30 horas.
<b>Plazo de Evaluación</b>	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde.
<b>Fecha posible de Adjudicación</b>	Dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
<b>Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato</b>	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Firma Contrato</b>	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información.

**2° 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.

**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, Dirección de Desarrollo Comunitario, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Administración y Finanzas, 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

  
PGM

  
OCG

  
RMM

xga