

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL "SUMINISTRO DE CASAS PREFABRICADAS PARA EL PROGRAMA EMERGENCIA Y DESASTRES 2020, COMUNA DE BUIN, SEGUNDO LLAMADO".

DECRETO N°: 128

BUIN, 30 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 el Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin; 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 y

CONSIDERANDO:

- 1° Que, la Municipalidad de Buin mediante Decreto N° 98 de fecha 12 de mayo de 2020, aprobó las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos para la Licitación Pública denominada "**Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Emergencia y Desastres 2020, Comuna de Buin**", y dispuso el llamado a Licitación Pública, publicando el llamado el día 12 de mayo de 2020, en la plataforma de licitaciones de Mercado Público, bajo el ID 2723-12-LE20.
- 2° Que, la Municipalidad de Buin mediante Decreto N° 122 de fecha 15 de junio de 2020, declara desierta la Licitación Pública denominada "**Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Emergencia y Desastres 2020, Comuna de Buin**", ID 2723-12-LE20.
- 3° Que, el servicio no dispone de un stock de casas prefabricadas necesarias para cubrir las necesidades de la comunidad.
- 4° Que, la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato solicita la contratación de 10 casas prefabricadas para el Programa Emergencia y Desastres 2020 de la comuna de Buin.
- 5° Que, dicho servicio es fundamental para contribuir a proporcionar el normal funcionamiento de las labores operativas de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.
- 6° Que, la Ilustre Municipalidad de Buin cuenta con la disponibilidad presupuestaria para el servicio.
- 7° Que, de acuerdo a la normativa vigente, se requiere aprobar previamente a la publicación en el Sistema de información de Mercado Público las Bases Administrativas y Técnicas para la realización del presente proceso de compra pública.
- 8° Las Bases Administrativas, Formatos y Anexos de la Secretaría Comunal de Planificación, en adelante SECPLA, y Bases Técnicas de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, ambas de la Municipalidad de Buin.

RESUELVO:

- 1° **Apruébese** las siguientes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Formatos y Anexos para el llamado a Licitación Pública denominada "**Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Emergencia y Desastres 2020, Comuna de Buin, Segundo Llamado**".

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La Municipalidad de Buin en adelante "la Municipalidad" invita a presentar propuestas para el servicio de adquisición de 10 casas prefabricadas de 54 metros cuadrados para el Programa de Emergencias y Desastres 2020, de acuerdo a la Normativa Vigente y con las características descritas en las Bases Técnicas, plano 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 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 del servicio, en adelante "Ofrente", "Proveedor", "Empresa", "Participante", "Licitante", "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.

2.1 Unidad Técnica.

La supervigilancia e inspección de la adquisición, 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 Medio Ambiente Aseo y Ornato.

3. NORMATIVA QUE RIGE ESTA LICITACIÓN.

La adquisición se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo al siguiente marco normativo aplicable:

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

4. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

4.1. De la Modalidad de la Contratación.

- a) La licitación será en pesos, moneda nacional, a **Precios Unitarios**, sin intereses de ningún tipo, cuyos valores se indicará en la Oferta Económica.
- b) La contratación será financiada totalmente con recursos de la Municipalidad de Buin.
 - **Los gastos que irroga el presente servicio serán imputados a la cuenta presupuestaria 215.24.01.001.001.**

- **El Presupuesto Disponible por Casa es de \$1.500.000, Impuestos Incluidos.**
- **El Presupuesto Disponible para el Contrato \$15.000.000 Impuesto Incluido.**

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

- a) **Del Plazo del Contrato:** El contrato comenzará a regir desde el día siguiente a la fecha de la total tramitación del Decreto que aprueba el contrato hasta el 31 de diciembre de 2020, ambas fechas inclusive.
- b) **De la Forma de Entrega:** La entrega de la casas se realizará de acuerdo con las necesidades de la Unidad Técnica, para ello se emitirá una Orden de Compra por la cantidad de casas que se requieran en ese momento. A su vez el Proveedor deberá traladar a su costo las casas a la Bodega Municipal, ubicada en calle Alberto Krumm N° 024, comuna de Buin y posteriormente el mismo Proveedor las deberá llevar al destino donde se instalará la casa, todo ello conforme a las instrucciones impartidas por el Inspector Técnico.
- c) **Plazo de Entrega de las Casas:** El plazo de entrega de las casas será el ofertado por el proveedor adjudicado en el Formato N° 4 "Oferta Económica". Con todo, el plazo no podrá ser superior a dos (2) días hábiles administrativos contados desde la aceptación de la Orden de Compra por el adjudicatario, la cual se generará previo requerimiento por parte de la Unidad Técnica al Departamento de Licitaciones de la SECPLA.

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 Sistema de información de Mercado Público y se entenderá para todos los efectos legales que forman parte integrante del pliego de condiciones. 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.

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 N° 19.886.

Sin perjuicio de lo 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. Además 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, Fomento 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 de Mercado Público, en donde los interesados tendrán acceso gratuito a estas Bases Administrativas, Bases Técnicas, Formatos o Anexos, y todo otro documento que forme parte de la presente licitación.

Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos expresamente permitidos por la Ley de Compras Públicas.

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 Sistema de Información de Mercado Público, 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”. En virtud de ello, no se aceptarán consultas verbales ni aquellas que se formulen por escrito y/o fuera del período considerado para ello.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad se reserva el derecho de no dar respuesta a preguntas que a su juicio, no sean pertinentes al proceso o perjudiquen el desarrollo de la licitación. Asimismo, no se dará respuesta a consultas verbales ni a las que se formulen por escrito y/o fuera del período considerado para ello.

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 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° 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 Publico. En caso de que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

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

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

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 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 Poder Vigente del Representante Legal, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Estatuto Actualizado que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Este certificado, según corresponda, no deberá tener una antigüedad superior a sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación.

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

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- e) **Formato N° 1**, Identificación del Oferente, adjunto a las presentes bases.
- f) **Formato N° 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para postular a la licitación.
- g) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- h) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
- i) **Personas Jurídicas Extranjeras:** En este caso deberán acompañar lo siguiente:

i.1) En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras con agencias en Chile, deberán presentar los documentos que acrediten su constitución en Chile. Se deberán acompañar, además, las respectivas certificaciones de vigencia de la sociedad matriz, de la agencia y de los poderes del agente, todas emitidas con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses, contados desde la formulación de la propuesta.

i.2) En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras sin agencias en Chile, deberán presentar las escrituras y demás documentos que acrediten su constitución, de conformidad a la legislación del país de origen y el instrumento donde conste el poder del representante legal y con certificación de vigencia con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses, contados desde la formulación de la propuesta, todos los cuales deberán ser debidamente legalizados con arreglo a lo establecido en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 345 bis del mismo Código antes citado.

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

- ✓ Presentar los antecedentes.
- ✓ Subsanan solicitudes de aclaración.
- ✓ Actuar como supervisor del contrato.
- ✓ Entregar los bienes.
- ✓ Quien o quienes de los integrantes efectuará la facturación del servicio.
- ✓ Entregar informes.
- ✓ Renovar o modificar garantías.

a) De las Disoluciones de la UTP.

a.1) En caso de que la UTP se disuelva durante el plazo de ejecución del contrato, se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo establecido en el Punto 22.1.2 letra o) de las presentes Bases Administrativas.

b) De las Modificaciones de la UTP.

b.1) En la eventualidad que se pretenda realizar una o más modificaciones 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) **Formato N° 3**, Oferta Técnica, en la cual se indique las características de las casas ofertadas, para lo cual deberá cumplir con las exigencias mínimas establecidas en las Bases Técnicas.
- b) **Plano Casa**, diseño de la casa ofertada.
- c) **Garantía Técnica**, correspondiente al plazo ofertado (en meses o años) como garantía antes el deterioro de los materiales que componen la casa, producto de fallas de fabricación y que el Proveedor se compromete a mejorarlos, arreglarlos o reemplazar.

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 a 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 los siguientes casos:

- a) Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente.
- b) Omisión o adulteración de los Formatos 3 y/o 4.
- 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 por casa informado en el Punto 4.1 letra b) de las presentes bases.
- e) Si el plazo de entrega excede el plazo establecido en el Punto 4.2 letra c) de las presentes bases.
- f) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y anexos.
- g) 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 oferentes 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 g) 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 de la licitación podrán motivar, si lo estimare procedente la Comisión Evaluadora, la aclaración a través del foro inverso del portal www.mercadopublico.cl, de lo cual quedará constancia en la evaluación.

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 con 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 Director(a) de Administración y Finanzas, uno designado por el Director(a) de Medio Ambiente Aseo y Ornato, uno designado por Secretario(a) Comunal de Planificación, con excepción del Director Jurídico, además del Secretario(a) Municipal, quien actuará como Ministro de Fe.

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

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

Tal como lo dispone el artículo 39 del Reglamento de la Ley 19.886, los miembros de la comisión evaluadora no podrán mantener contactos con los oferentes durante el periodo de evaluación, salvo a través de los mecanismos que se establezcan previa y expresamente en las bases, tales como solicitudes de aclaraciones a las ofertas según lo permite el Punto 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 13.1 de las presentes Bases, según corresponda.

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

14.3. Criterios de Evaluación.

La evaluación de las ofertas se efectuará de acuerdo a los servicios a contratar, para lo cual se utilizará la siguiente pauta:

Criterios	Ponderación Total Criterio	Subcriterios	Ponderación Subcriterio
a) Económico	35%	a.1) Oferta económica	35%
b) Técnico	60%	b.1) Plazo de Entrega	20%
		b.2) Ubicación Comercial de Casa Matriz o Sucursal	20%
		b.3) Garantía por mal estado	20%
c) Administrativo	5%	c.1) Cumplimiento requisitos formales	5%

a) Criterio Económico (35%).

a.1) Evaluación Oferta Económica (35%).

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo al valor unitario ofertado en el Formato N° 4 "Oferta Económica", para ello se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta menor}}{\text{Oferta evaluada}} * 100 = \text{puntaje obtenido}$$

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.35$$

b) Criterios Técnicos (60%).

b.1) Plazo de Entrega (20%)

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;

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

b.2) Ubicación comercial de casa matriz o sucursal (20%)

Descripción	Puntaje
Casa Matriz o sucursal dentro de la Provincia de Maipo - Buin	100
Casa Matriz o sucursal dentro de la Región Metropolitana	55
Casa Matriz o sucursal fuera de la Región Metropolitana	10

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.20$$

b.3) Garantía por mal estado de las casas (20%).

Para la evaluación de este criterio se considerará el plazo de garantía ofertado por el deterioro de los materiales que componen la casa, producto de fallas de fabricación y que el Proveedor se compromete a mejorarlos, arreglarlos o reemplazar, luego se aplicará la siguiente tabla de puntuación:

Descripción	Puntaje
De 13 o más meses de Garantía	100
Entre 7 a 12 meses de Garantía	50
Entre 1 a 6 meses de Garantía	10
No oferta o informa	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.20

c) Criterio Administrativo (5%)

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

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

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 Técnico**”.
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterio Económico**”.
- 3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterio Administrativo**”.
- 4° Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal www.mercadopublico.cl, 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, observaciones al acto de apertura, el análisis técnico, económico y el cuadro comparativo de las ofertas evaluadas, indicando criterios de evaluación y sus ponderaciones, la asignación de puntajes y las fórmulas de cálculo que hayan obtenido los respectivos proponentes, las ofertas que se hayan declarado inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, especificando los requisitos incumplidos, la proposición de adjudicación o de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.

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

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. Asimismo de conformidad a lo establecido en el Artículo 9 de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, cuando el proveedor incumpla los requisitos de las presentes Bases será declarado inadmisibles, lo que deberá quedar reflejado en la resolución fundada.

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 requerirá la aprobación de la adjudicación por parte del H. Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que supera el período alcaldicio de acuerdo a lo señalado en el Art. 65 letra j) de la Ley 18.695. A partir de la fecha de acuerdo la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el Decreto de Adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles. La notificación en el Portal www.mercadopublico.cl será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) inmediatamente después de recepcionado el Decreto de Adjudicación.

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

15.1. Desistimiento de las Propuestas.

Si el Adjudicatario no suscribiere el contrato dentro del plazo establecido en el Punto 16 de las presentes Bases o se desistiera de firmar el contrato, según se indica el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción del respectivo contrato, 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 la presente 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 revocar la presente licitación por razones de interés, mérito o conveniencia, debidamente fundamentado.

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 no se suscribiere el contrato dentro del plazo establecido en el Punto 16 de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
- c) Si el adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiere acompañado.
- d) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- e) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato dentro del plazo establecido en el Punto 17.2 de las presentes Bases.
- f) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición. Para el caso de las UTP cada integrante deberá cumplir con este requisito.
- g) 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.

15.5. Consultas a la Adjudicación.

Los oferentes podrán efectuar consultas a través del Sistema de Información de Mercado Público 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, 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 la 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 ofertas presentadas 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 copia simple del documento donde conste la personería del representante legal, emitidos con una antelación no superior a sesenta (60) días corridos (sólo si estos antecedentes no están en los documentos acreditados de chileproveedores).
- ✓ 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 para las Personas Naturales y Jurídicas**
- ✓ **Instrumento en garantía que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato**, de conformidad al Punto N° 17.2 de las presentes Bases Administrativas.
 - ✓ **Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores** 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. Para el caso de las UTP cada integrante deberá estar inscrito en dicho registro.
 - ✓ Para el caso de las UTP, deberán acompañar el instrumento privado mediante la cual han formalizado su unión, siempre y cuando este instrumento no se haya presentado al momento de efectuar su oferta.

Los proveedores que se encuentren inscritos en ChileProveedores y que tengan acreditados los referidos documentos no necesitarán acompañarlos, sin embargo, deberán señalar expresamente dicha circunstancia, lo anterior, no rige para el instrumento 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.

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.

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:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2
Pagadera	A la vista e Irrevocable
Lugar y Forma de Presentación	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, comuna de Buin, de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 14:00 hrs.
Plazo de Entrega	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Vigencia Mínima	Hasta noventa (90) días corridos posteriores a la fecha

	de término del contrato.
Expresada en	Pesos chilenos o en unidades de fomento.
Monto	\$1.500.000 impuesto incluido.
Glosa	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato “Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Emergencia y Desastres 2020, Comuna de Buin, Segundo Llamado y agregar el ID Licitación” . En caso de acompañar vale vista, se pide que esta glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” .
Resguardo	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin.
Alcance de la Cobertura	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.
Forma y Oportunidad de su Restitución	Dentro del plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de término del contrato, previo visto bueno de la Unidad Técnica. No obstante, se notificará al Proveedor, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la 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.

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

En caso de existir un aumento del valor del contrato según lo permite el Punto 22.2.3 de las presentes bases, el proveedor deberá aumentar el monto de la garantía proporcionalmente al aumento autorizado.

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

- a) La garantía deberá hacerse efectiva en todos aquellos casos en el que término anticipado del contrato se deba a una causal imputable al Proveedor.
- b) Por el no pago de la o las multas
- 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 contratista 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 instrumento de garantía, en reemplazo de la que será cobrada, 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 cinco (5) días hábiles, contados desde que se notifique su 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 LA INSPECCIÓN TÉCNICA Y SUPERVISIÓN DE LA ENTREGA DE LAS CASAS PREFABRICADAS.

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 del Servicio (I.T.S).

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico, el funcionario a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta entrega y recepción de las casas 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 del desarrollo de los servicios contratados.
- c) Fiscalizar que la entrega de las casas se ciña 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.
- d) Dar visto bueno y recepción conforme de las casas.
- e) Dar visto bueno y tramitación de los pagos.
- f) Tramitar las multas cuando correspondiera, sin perjuicio de las atribuciones propias de la Unidad Técnica.
- g) Velar por la vigencia del instrumento que cauciona el fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- h) Las demás que le encomienden las propias Bases.

19. DE LA ORDEN DE COMPRA Y ENTREGA DE LAS CASAS PREFABRICADAS.

19.1. De la Orden de Compra.

Cada vez que la Unidad Técnica requiera una o más casas, solicitará a la Secretaría Comunal de Planificación que el Departamento de Licitaciones emita una **Orden de Compra** a través del portal www.mercadopublico.cl al Proveedor adjudicado.

19.2. Daños por Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

El proveedor responderá de todos los daños y/o deterioros de las casas prefabricadas ocurridos en el trayecto desde la bodega del proveedor al lugar de entrega indicado por parte del Inspector Técnico y previo a la recepción conforme por parte de la Unidad Técnica.

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.

21. MULTAS.

Cada vez que el Proveedor no cumpla con el contrato de acuerdo a lo definido en las presentes bases, 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.

La Unidad Técnica aplicará la multa por la vía administrativa, sin forma de juicio y de acuerdo a las siguientes causales y montos:

- a) Por cada día de atraso en la entrega de la casa prefabricada de acuerdo a lo ofertado en el Formato N° 4, dará lugar a la aplicación de una multa equivalente a **5 UTM** por día de atraso, con un tope de hasta cuatro (4) días hábiles, de lo contrario se pondrá término anticipado al contrato según se establece en el Punto 22.1.2 letra m) de las presentes Bases Administrativas.
- b) Si la casa no cumple con las características y condiciones exigidas en el punto 3 de las Bases Técnicas, dará lugar a la aplicación de una multa equivalente a **2 UTM** por cada incumplimiento efectuado.
- c) Entrega de la casa prefabricada en mal estado, defectuosas o deterioradas, dará lugar a la aplicación de una multa equivalente a **2 UTM** por cada situación detectada.
- d) Por la no sustitución de la casa o producto defectuoso dentro de los cinco (5) días corridos siguientes a la notificación del hecho, dará lugar a una multa equivalente a **3 UTM** por cada día de atraso.
- e) Por no cumplir las instrucciones impartidas por el ITS, dará lugar a la aplicación de **3 UTM** por incumplimiento efectuado

21.2. Procedimiento de Aplicación de las 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 pagadas las multas existentes.

22. TÉRMINO 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 de Contrato.

22.1.1 Término natural del contrato.

El contrato terminará por la prestación del servicio convenido dentro del plazo establecido para su ejecución en el Punto 4.2 letra a) de estas Bases Administrativas.

22.1.2 Término anticipado del contrato.

El contrato podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Adjudicatario
- 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) Por el fallecimiento del proveedor o socio, implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- d) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- e) Término o liquidación anticipada de la empresa por causa distinta a la quiebra.
- 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 algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- j) Si a juicio de la Unidad Técnica no está ejecutando las obras de acuerdo al Contrato o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas.
- k) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- l) Si por errores del contratista las obras quedaren con defectos graves no pudieren ser reparados y dichos defectos comprometieren a juicio del ITO la seguridad de las obras u obligasen a modificaciones sustanciales del proyecto.
- m) Si el atraso en la entrega de los materiales y/o insumos es igual o superior a cinco (5) 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.
- n) Si el Proveedor celebre un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.
- 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 o) de este mismo Punto.
- r) Si realiza una o más modificaciones al documento público o privado de constitución de la UTP durante la ejecución del contrato, sin la autorización previa de la Unidad Técnica.
- s) Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.

22.1.3 Procedimiento 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 evacuar 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 aprueba el término del contrato, ello dentro del plazo de tres (3) días, contados desde la notificación de la resolución.

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

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

22.2.3 Aumento y Disminución de Contrato.

Podrá existir un aumento y/o disminución del contrato no superior al 30% del valor total del contrato. Esto será procedente previo informe del ITS encargado del contrato al Director. Dicho informe, deberá detallar las razones y motivos por los cuales se debe adoptar esta medida, justificando el aumento o disminución del servicio, y a su vez el Director solicitará al

Alcalde el aumento o disminución del servicio con toda la información del caso, luego ésta deberá ser ratificada y autorizada mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, para finalmente suscribir el contrato con la correspondiente modificación.

En caso de existir aumentos de contrato debido a que se deben adquirir más casas, deberá complementarse la o las Garantías acompañadas por el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato de forma proporcional al valor aumentado; en caso de reducción, podrá disminuirse el valor de las Garantías proporcionalmente al valor de la disminución del contrato. En ambos casos se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.

Sin perjuicio de lo anterior, para el caso de los aumentos del contrato, este se podrá realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, lo que deberá ser previamente evaluado por la Municipalidad. Para ello la modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica y contar con el informe favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA).

23 DE LOS PAGOS.

23.2 Forma de Pago del Contrato.

El Municipio pagará al Proveedor el valor de las casas prefabricadas adquiridas a través de Estados de Pago, esto se llevará a cabo en la medida que las casas prefabricadas sean requeridas por la Unidad Técnica y previa recepción conforme por parte del ITS. El pago se efectuará conforme dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción conforme de la o las facturas correspondientes.

Los estados se pagarán, una vez, la ITS haya emitido acta de recepción conforme de cada solicitud de casas prefabricadas.

Los estados de pago deberán 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 de los servicios contratados, emitida por el ITS.
- d) Guías de despacho, si correspondiere.

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.

23.3 De las Cesiones de Crédito o Factoring.

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

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

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad de Buin, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida. Asimismo, el Proveedor no podrá celebrar un Contrato de Factoring dentro de los ocho (8) días corridos siguientes a la recepción de la respectiva factura por parte de la Unidad Técnica y cuyo plazo es el que tiene la Unidad Técnica para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra n) del Punto 22.1.2 de las presentes Bases.

24 DISPOSICIONES FINALES.

24.2 Interpretación de los Antecedentes del Contrato.

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

24.3 Consideraciones de Orden General.

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

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

24.4 Notificaciones.

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

Lo anterior, no aplica para las notificaciones señaladas en los Puntos 21.2 y 22.1.3 de las presentes Bases Administrativas.

24.5 Solución de Controversias y Legislación Aplicable.

El contrato (Orden de Compra) 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.

24.6 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.

CAPITULO II: BASES TÉCNICAS**1- OBJETIVO**

La Municipalidad de Buin requiere contratar el servicio de adquisición de 10 casas prefabricadas básicas de 54 metros cuadrados, ello con la finalidad de poder cubrir las necesidades de la comunidad, en caso de algún acontecimiento y/o suceso en razón de alguna emergencia.

2- SERVICIO REQUERIDO

Comprende la adquisición de casas prefabricadas básicas de 54 metros cuadrados, por lo que los oferentes y/o proveedores del servicio deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Que el proveedor se encuentre físicamente en la Región Metropolitana, de preferencia su casa matriz y/o sucursal en la provincia del Maipo – Buin.
- b) Que el proveedor realice la entrega de la vivienda una vez que se haya solicitado, de preferencia en un plazo igual o inferior a 2 días hábiles de emitida la orden de compra.
- c) El proveedor deberá entregar una garantía por mal estado de las casas prefabricadas, la cual deberá ser visado por un profesional del área.
- d) Además, deberá cumplir el traslado de las casas prefabricadas, obligándose a que estas sean ingresadas a la municipalidad ubicada en la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, ubicado en Alberto Krumm 024, Buin, fono 228218458-459, para finalmente ser entregadas al destino de origen del lugar del suceso, sin costo adicional, y conforme a las instrucciones que le imparta la Unidad Técnica respectiva.

3- CARACTERÍSTICAS QUE DEBE CUMPLIR EL SERVICIO REQUERIDO

El proveedor del servicio deberá suministrar el servicio que hubiese ofertado, conforme a las siguientes características:

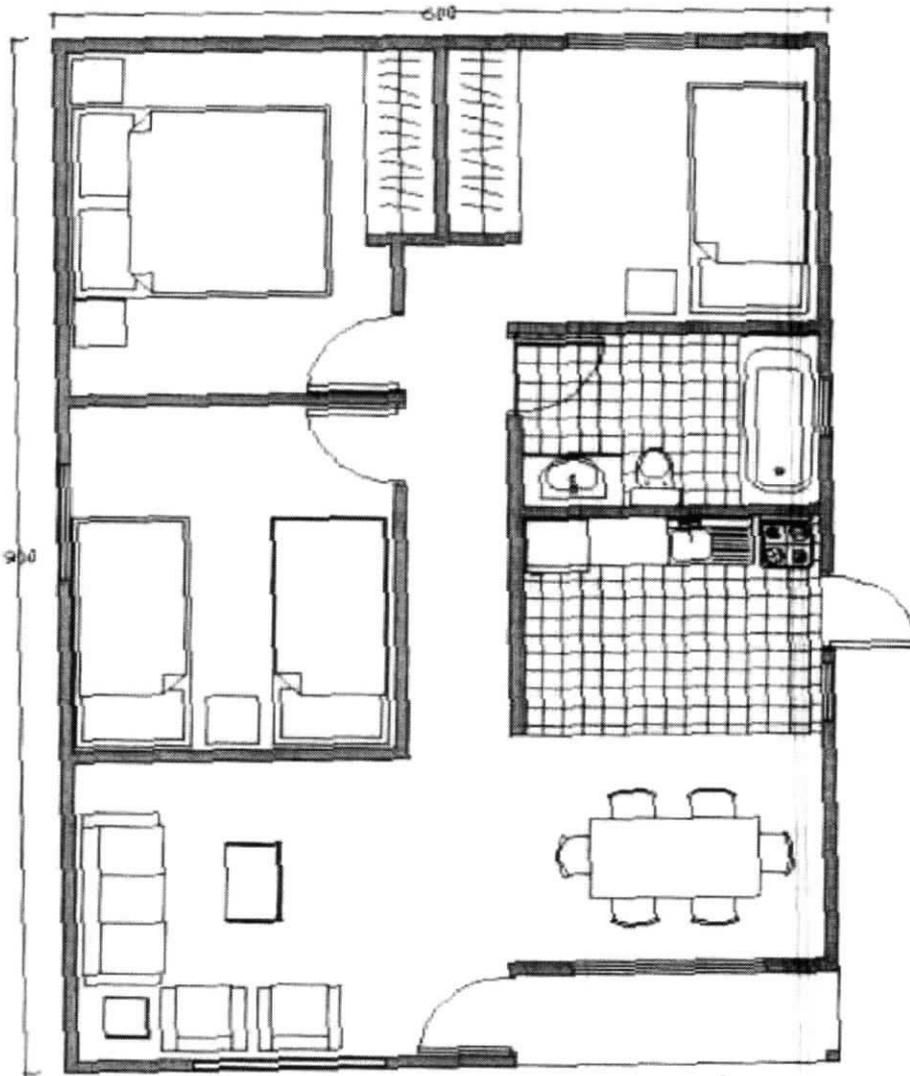
- a) La distribución interior de la casa prefabricada debe ser:
 - 3 dormitorios de 3.00 x 3.00
 - 1 baño de 1.50 x 2.00
 - 1 cocina de 1.50 x 2.00
 - 1 living comedor de 3.00 x 6.00.
- b) La casa prefabricada, debe estar compuesta por un KIT BÁSICO CON PUERTAS Y VENTANAS, conforme a la distribución interior debe contener los siguientes materiales:
 - 10 Paneles exteriores forrados con medias lunas de pino por 1 cara + fieltro
 - 7 Paneles interiores forrados con medias lunas de pino por 1 cara + fieltro
 - 10 Cerchas tradicionales 3.40 x 1.00 de altura
 - 45 Costaneras 1x4" Tabla tapa
 - 24 Planchas de zinc
 - 2 Kit Filtro Techo
 - 5 Caballetes de 2 mts
 - 35 Medias lunas para forrar cerchas delanteras y traseras
 - 28 Tirafondos
 - 2 Puertas exteriores pino radiata
 - 5 marcos puertas
 - 2 Kit Pomo Puertas Exteriores
 - 2 cerradura Puertas
 - Kit ventanas.
 - Kit tablas calibradas para marcos ventanas
 - Tabiquería casa completa 1.5x3.

Cabe agregar, que el Kit Básico con Puertas y Ventanas de la casa prefabricada, debe incluir 1.20 mts + de planchas carpinteras de 15mm + vigas principales 2x5 + empalizado 2x3.

Definiciones:

- 1) Paneles estructurales de madera: son tableros diseñados para aplicaciones industriales y de construcción. Se fabrican de forma rectangular a partir de varias especies forestales. Estos paneles normalmente se fabrican en un tamaño estándar.
- 2) El corte de la madera se lo hace en la misma fase de luna llena. Se asocia a un kit básico consiste en solo paneles interiores forrados por una cara con tablas de cielo de $\frac{1}{2} \times 4$ (No utiliza placas para el forro de los paneles o el cielo solo madera) y paneles exteriores forrados por una cara con medialuna de 1×4 o 1×5 impregnadas en máquinas especiales.

4- PLANO DE LA CASA PREFABRICADA



CLAUDIO RONDA PLAZA
DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE ASEO Y ORNATO

CAPÍTULO III: FORMATOS

FORMATO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Licitación Pública

**“Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Emergencia y Desastres 2020,
Comuna de Buin, Segundo Llamado”**

Nombre o razón social del oferente.	
RUT persona natural – empresa o sociedad	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Nombre del representante legal (Persona Jurídica)	
RUT del representante legal (Persona Jurídica)	
Domicilio del representante legal (Persona Jurídica)	

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-A
DECLARACIÓN SIMPLE
HABILIDAD PARA OFERTAR
Licitación Pública

**“Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Emergencia y Desastres 2020,
Comuna de Buin, Segundo Llamado”**

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

**“Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Emergencia y Desastres 2020,
Comuna de Buin, Segundo Llamado”**

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

- a) De no encontrarse afecto a los vínculos de parentesco y otros que prohíben celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado según lo dispuesto en el inciso 1 y 6 del Artículo 4 de la Ley 19.886.
- a) 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.
- b) No encontrarme 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

**“Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Emergencia y Desastres 2020,
Comuna de Buin, Segundo Llamado”**

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

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 3
OFERTA TÉCNICA
Licitación Pública

**“Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Emergencia y Desastres 2020,
Comuna de Buin, Segundo Llamado”**

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 e imágenes de cada uno de ellos.

FORMATO N° 4
OFERTA ECONÓMICA
Licitación Pública

**“Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Emergencia y Desastres 2020,
Comuna de Buin, Segundo Llamado”**

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

Oferta Económica Total

Valor Unitario Neto (Por Casa)	Valor Unitario IVA Incluido (Por casa)
(*) \$	\$

PLAZO DE ENTREGA: _____ (días hábiles)

Nota:

(*) Valor que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA
ANEXO I: CRONOGRAMA
“Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Emergencia y Desastres 2020, Comuna de Buin, Segundo Llamado”

Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha final de preguntas	Tres (3) días hábiles siguientes de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl
Fecha de publicación de respuestas	Dos (2) días hábiles siguientes de la fecha de término de las consultas.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Siete (7) días corridos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas. Si dicho plazo recayera un sábado, domingo o festivos, la fecha de recepción se dejará para el día hábil siguiente.
Fecha de acto de apertura electrónica	Siete (7) días corridos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un sábado, domingo o festivos, la fecha de apertura se dejará para el día hábil siguiente.
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.
Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Firma del Contrato	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, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Obras Municipales, Dirección de Control, Oficina de Partes y Secretaría Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

 JAA /  VZS /   OCG /  RMM xga