

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y BASES TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA “ADQUISICIÓN DE 151 CAJAS DE MERCADERÍA PARA SOCIOS DEL COMITÉ DE BIENESTAR”DECRETO N°: 144

BUIN, 14 AGO 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 19.754 Autoriza a las Municipalidades para Otorgar Prestaciones de Bienestar a sus Funcionarios; 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, 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 a la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1° Que, el Comité de Bienestar solicitó iniciar un proceso de licitación pública para la adquisición de 151 cajas de mercadería con motivo de la conmemoración de la festividad de Fiestas Patrias año 2020.

2° Que, lo anterior, está en armonía con la citada Ley N° 19.754 que en su artículo primero autoriza a las municipalidades para otorgar prestaciones de bienestar a los funcionarios de planta y contrata que ahí se indican.

3° Que, el Comité de Bienestar cuenta con la disponibilidad presupuestaria para la contratación del servicio antes mencionado, atendida la programación de la actividad establecida en su plan de trabajo para la presente anualidad.

4° 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

5° Las Bases Administrativas, Formatos y Anexos elaborados por la Secretaría Comunal de Planificación, en adelante SECPLA, y Bases Técnicas elaboradas por el Comité de Bienestar, ambas de la Municipalidad de Buin.

RESUELVO:

1° **APRUÉBESE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Formatos y Anexos que se describen a continuación, para el llamado a Licitación Pública denominada “**Adquisición de 151 Cajas de Mercadería para Socios del Comité de Bienestar**”.

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS**1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.**

La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin, y consiste en la adquisición de 151 cajas de mercaderías para socios del Comité de Bienestar, con motivo de la festividad de Fiestas Patrias año 2020, la cual se ejecutará de acuerdo a las Bases Técnicas y anexos adjuntos.

Podrán presentar propuestas en el presente proceso de licitación las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras y/o Unión Temporal de Proveedores que cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases e ingresen su propuesta a través del Portal de Mercado Público.

2. DISPOSICIONES GENERALES.

Las presentes Bases Administrativas contienen las disposiciones administrativas por las cuales se regularán, regirán e interpretarán, según sea el caso, las relaciones de la Municipalidad de Buin, en adelante, "el Municipio o la Municipalidad" o indistintamente, "el Comprador", con los proveedores de bienes, prestadores de servicios y contratistas de obras, en adelante "Ofertantes", "Proveedores", "Empresa", "Participantes", "Licitantes", "Contratista" o "Vendedor", durante el proceso de llamado a licitación, presentación de las ofertas, su apertura, adjudicación y todas las materias relacionadas con la licitación de que se trate.

En las Bases Técnicas adjuntas se detallan las características de los bienes que se requieren.

3. 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) Ley N° 19.754, que Autoriza a las Municipalidades para Otorgar Prestaciones de Bienestar a sus Funcionarios, del Ministerio del Interior.
- g) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su reglamento aprobado por el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- h) Por su parte se deberá dar cumplimiento a toda la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, las cuales son plenamente aplicables al caso específico.

4. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

4.1. Será a **Precios Unitarios por Caja**, en pesos, moneda nacional, sin anticipo, ni intereses de ningún tipo, cuyos valores se indicarán en la Oferta Económica por parte del Oferente.

4.2. La adquisición descrita anteriormente será financiada totalmente con recursos pertenecientes al Servicio de Bienestar de la Municipalidad de Buin.

➤ El Presupuesto Disponible es de **\$ 6.750.000, Impuestos Incluidos.**

4.3. **Plazo del Acuerdo Voluntades:** El acuerdo de voluntades comenzará a regir a partir de la aceptación de la respectiva Orden de Compra por parte del Proveedor adjudicado hasta la liquidación del acuerdo de voluntades, lo que se efectuará una vez emitida el acta de recepción conforme por parte de la Unidad Técnica, de conformidad a lo establecido en el Punto 24 de las presentes Bases.

4.4. **Fecha Entrega:** Los bienes deben ser entregados a más tardar la segunda semana del mes de septiembre de 2020. Dicha entrega deberá ser coordinada con el Comité de Bienestar, quienes definirán lugar y fecha de entrega. Con todo el plazo de entrega a

ofertar por parte del Proveedor no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles, contados desde la aceptación de Orden de Compra.

4.5. Unidad Técnica; La Unidad Técnica de la adquisición será el Comité de Bienestar de la Municipalidad de Buin.

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, 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, 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 o de la formulación de la propuesta, 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, lo anterior de conformidad lo establece el inciso primero del artículo 4 de la Ley N° 19.886.

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 las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos o Anexos, y todo otro documento que forme parte de la presente licitación.

Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos permitidos por el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

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 tendrán la posibilidad de efectuar consultas o solicitar aclaraciones a las Bases Administrativas y Técnicas y demás antecedentes de la licitación, 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 referido portal, dentro del plazo indicado en el cronograma de la licitación, establecido en las presentes Bases Administrativas.

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.

La Municipalidad de Buin, podrá realizar, de oficio, aclaraciones a las Bases, para precisar su alcance, como también, complementar o interpretar algún elemento de su contenido que no haya quedado suficientemente claro, y deberán ser consideradas por los interesados en la preparación de sus ofertas.

Las consultas, respuestas, aclaraciones y/o rectificaciones, estarán a disposición de todos 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, serán entendidas como interpretación de las presentes Bases, en aquellos aspectos consultados y su aplicación es obligatoria para todos los licitantes.

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 PROPUESTAS.

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.

Aunque no es obligatorio, 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.

Los oferentes deberán señalar el valor total de su oferta, detallando el costo de cada artículo, equipo, producto, suministro, servicio, partida u otro que se señale en las respectivas Bases Administrativas y demás instrumentos que rigen la Licitación.

El valor de la oferta económica que se deberá ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo Valor Total Mensual Neto (sin impuestos) que se indica en el Formato N° 4.

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

Finalmente, cabe mencionar que por cada uno de los oferentes se aceptará únicamente una (1) oferta. En el caso que el oferente presente más de una oferta se preferirá para todos los efectos legales la primera que se presente en el sistema de información. 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 sesenta (60) 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.

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- a) **Formato N° 1**, Identificación del Oferente, adjunto a las presentes bases.
- b) **Formato N° 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para postular a la licitación.
- c) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- d) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas

Oferente Persona Natural.

- e) Copia de cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

- f) Copia del Rut de la persona jurídica.
- g) Copia de cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
- h) **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.

Nota: Para el caso de otras personas jurídicas, tales como corporaciones y fundaciones, deberán acompañar los documentos que acrediten tanto su vigencia como sus titularidades para dar cumplimiento al antecedente requerido en la letra h).

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, indicando el nombre de la licitación para la cual se constituye y su ID de mercado público, documento que deberá 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 acuerdo de voluntades, 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 acuerdo de voluntades.
- ✓ Entregar los bienes.
- ✓ Quien o quienes de los integrantes efectuará(n) 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 acuerdo de voluntades o, se pondrá término anticipado al acuerdo de voluntades, conforme a lo establecido en el Punto 22.2 letra j.1) 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 acuerdo de voluntades, se deberá solicitar previamente la autorización a la Unidad Técnica.

12.2. Antecedentes Técnicos.

- a) **Formato N° 3**, Oferta Técnica, correspondiente a la marca y el detalle del producto ofertado, se deberá adjuntar ficha técnica de ellos, para lo cual deberán cumplir con los requerimientos técnicos indicados en las Bases Técnicas.

12.3. Antecedentes Económicos.

- a) **Formato N° 4**, correspondiente a la oferta económica, en el que se deberá expresar el precio unitario por caja y su plazo de entrega. Todo ello de acuerdo a las cantidades de productos solicitados en las Bases Técnicas.

Nota: Se deberá ofertar por la totalidad de los productos solicitados. **No se aceptarán ofertas parciales**, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibles de conformidad a lo establecido en el Punto 13.1 letra c) de las presentes Bases Administrativas.

13. DE LA APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

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 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 del Formato 3.
- c) No cumple con postular por la caja completa con la totalidad de los productos requeridos.
- d) No presenta ficha técnica de los productos ofertados.
- e) Postular con productos de una inferior calidad, se entenderá por inferior calidad, aquellas marcas de menor renombre o no tradicionales en los hogares chilenos.
- f) Si la oferta económica excede el presupuesto disponible informado en el Punto 4.2 de las presentes Bases.
- 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 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 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) 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 a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases.

14.1. Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará constituida por tres (3) funcionarios Municipales, uno designado por el Director(a) de Administración y Finanzas, uno designado por el Secretario Comunal de Planificación, uno designado por el Presidente Comité de Bienestar, 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. Se privilegiará que la Comisión sesione utilizando medios tecnológicos a fin de evitar el contacto físico entre sus integrantes, atendida la situación de emergencia sanitaria por el brote del virus denominado Covid-19.

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.

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

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

Durante la etapa de evaluación, la Comisión podrá verificar todos aquellos antecedentes que estime pertinentes con el objeto de asegurar una correcta evaluación de las ofertas.

14.2. Admisibilidad de las Ofertas.

A la Comisión Evaluadora le corresponderá en una primera etapa realizar un proceso de admisibilidad de las Ofertas, debiendo analizar el contenido de los antecedentes que se presenten, previo a la aplicación de la pauta de evaluación, por lo tanto deberá verificar y validar el contenido de los antecedentes recibidos, debiendo declarar inadmisibles las ofertas

que no cumplan con lo requerido, 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. Pauta de Evaluación.

Las ofertas se evaluarán por la totalidad de los productos ofertados y de acuerdo a la siguiente pauta:

criterio	Ponderación	Subcriterio	Porcentaje
a) Económico	40%	a.1) Oferta Económica	25%
		a.2) Recargo por Flete	15%
b) Técnico	55%	b.1) Oferta Técnica	20%
		b.2) Comportamiento Contractual anterior	15%
		b.3) Plazo de Entrega	20%
c) Administrativo	5%	c.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
TOTAL			100%

a) Criterio Económico (40%).

a.1) Oferta Económica (25%).

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio y para ello se aplicará la siguiente fórmula:

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

Luego;

$$\text{Puntaje Obtenido} \times 0.25$$

a.2) Recargo por Flete (15%).

Para evaluar este subcriterio se utilizará la siguiente tabla de puntaje:

Incluye Flete en su Oferta	Puntaje
Sí	100
No	0

Luego;

$$\text{Puntaje Obtenido} \times 0.15$$

b) Criterio Técnico (55%).

b.1) Oferta Técnica (20%).

Esta será evaluada por el Comité de Bienestar, según ficha técnica adjuntada por el proveedor. Quien cumpla con requerimientos indicados en líneas de productos obtendrá 100 puntos. Quien no oferte cabalmente con lo solicitado su oferta se declarará inadmisibile.

Luego;

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

b.1) Comportamiento Contractual Anterior (15%).

Para la evaluación de este subcriterio, se considerará la inexistencia de anotaciones negativas de los oferentes que se encuentren en la plataforma de Información Chileproveedores (artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886), luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Descripción	Puntaje
El oferente no cuenta con anotaciones negativas en el portal.	100
El oferente presenta anotaciones negativas en el portal o no es posible revisar las anotaciones porque este no cuenta con registro vigente en Chileproveedores al momento de la revisión.	0

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.15

b.2) Plazo de Entrega (20%).

Para la evaluación de este ítem se considerará el plazo ofertado por el oferente para la entrega de los productos, el cual se contabilizará desde la aceptación de la respectiva Orden de Compra por parte del Proveedor.

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

Luego;

Puntaje Obtenido x 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 10 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 “**Criterio Económico**”.
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterio Técnico**”.
- 3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterio Administrativo**”.
- 4° Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual se corroborará con el “**Comprobante de Ingreso de Oferta**” que otorga el referido portal.

14.5. Informe de Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora emitirá dentro de los quince (15) 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 N° 19.886, sin perjuicio de dar cumplimiento a las exigencias de los puntos 3.3.3 y 3.3.4, de la directiva N° 14, recomendaciones para el funcionamiento de las comisiones evaluadoras, de ChileCompra.

15. DE LA ADJUDICACIÓN.

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el Punto 14.5 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde a través de la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el Decreto de Adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles. La notificación en el Portal www.mercadopublico.cl será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) inmediatamente después de recepcionado el Decreto de Adjudicación.

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

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

Asimismo, la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) emitirá la Orden de Compra, inmediatamente después de efectuada la notificación en el Portal www.mercadopublico.cl del Decreto o Resolución que adjudicó la licitación.

15.1. Desistimiento de las Propuestas.

Si el Adjudicatario no acepta la Orden de Compra dentro del plazo establecido en el Punto 16 letra b) de las presentes Bases o se desistiera de aceptar la Orden de Compra, según se indica el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases, la Municipalidad de Buin, podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la propuesta según lo establecido en el Punto 15.4 de las presentes Bases.

15.2. Declaración de Desierta de la Licitación.

La Municipalidad podrá declarar desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad. En ambos casos la

declaración deberá ser por resolución fundada, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

15.3. De la Revocación.

Hasta antes de la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación, la Municipalidad podrá 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 treinta (30) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original al oferente que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha segunda oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar se hubiesen desistido de la adjudicación y se dejará sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si no se acepta la orden de compra en los plazos establecidos en el Punto 16 de las presentes bases, por causas imputables al adjudicatario.
- b) Si el Adjudicatario se desiste de su oferta.
- c) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del Artículo 4º de la Ley 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- d) Si la UTP se disuelve o uno de sus integrantes no cumple con los requisitos de admisibilidad legal para participar en licitaciones o para contratar.

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. DE LA ORDEN DE COMPRA.

- a) Una vez adjudicada la licitación en el sistema de información, el acuerdo de voluntades entre el Municipio y el oferente se formalizará mediante la emisión de una **Orden de Compra** por parte de la Ilustre Municipalidad de Buin a través del portal www.mercadopublico.cl y la aceptación de esta por parte del oferente adjudicado, sin perjuicio que las relaciones entre las partes se regirán por lo establecido en las presentes bases, por tratarse de una adquisición que involucra un monto superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM y de bienes de simple y objetiva especificación, todo ello en conformidad a lo establecido en el artículo 63 del Reglamento de la Ley 19.886.
- b) **Rechazo de la Orden de Compra:** En caso que la orden de compra no haya sido aceptada, la Municipalidad podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurrido 24 horas desde dicha solicitud. En tal caso el Municipio se reserva el derecho de readjudicar la licitación, según lo establece el Punto 15.4 de las presentes Bases Administrativas o desestimar la propuesta, lo cual no dará derecho a indemnizaciones.
- c) Se considerará como parte integrante de la Orden de Compra, las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Formatos, anexos, consultas, respuestas y/o aclaraciones y modificaciones a las Bases, la oferta técnica y económica del oferente y demás antecedentes que rigieron la Licitación.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad de Buin a través de la Secretaría Comunal de Planificación deberá corroborar habilidad del Proveedor para contratar con el Estado previo a la emisión de la Orden de Compra.

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 artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

17.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Acuerdo de Voluntades.

Por ser esta una licitación que involucra un monto inferior a las 1.000 UTM, **NO** se requiere la presentación de una garantía de fiel y oportuno cumplimiento, esto en conformidad a lo establecido en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

18. INSPECCIÓN TÉCNICA.

Según lo establecido en el Punto 4.5 de las presentes Bases Administrativas, le corresponderá al Comité de Bienestar de la Municipalidad de Buin, la supervigilancia, inspección y recepción de las cajas de mercaderías adquiridas, así como la certificación de su correcta y completa entrega.

18.1. Inspector Técnico de la Adquisición.

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico al funcionario a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta entrega y recepción de las cajas de mercaderías y, en general por el cumplimiento del acuerdo de voluntades.

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

En virtud de lo anterior estará a cargo de dichas funciones, un funcionario del Comité de Bienestar de la Municipalidad de Buin, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del acuerdo de voluntades y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Comunicarse por cualquier vía con el Encargado del proveedor (de la empresa contratada) dándole observaciones de forma y fondo respecto a la entrega de los materiales e insumos.
- c) Fiscalizar que la entrega de las cajas de mercaderías se ciñan estrictamente a lo indicado en las presentes bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- d) Evacuar un informe previo y favorable para proceder al pago respectivo.
- e) Tramitar los pagos y las multas cuando correspondiera.
- f) Las demás que le encomienden las propias Bases.

19. DE LA ENTREGA DE LAS CAJAS DE MERCADERÍAS Y MODIFICACIONES DEL ACUERDO DE VOLUNTADES.

19.1. Plazo Entrega y Recepción de las Cajas de Mercaderías.

El plazo de entrega se deberá efectuar a más tardar la segunda semana del mes de septiembre de 2020.

La recepción de las cajas de mercaderías la efectuará el Inspector Técnico, quien solicitará al Proveedor la presentación de los certificados y comprobantes que sean necesarios para respaldar la recepción (guías de despachos o equivalentes, si correspondiera).

19.2. Modificación del Acuerdo de Voluntades.

El acuerdo de voluntades podrá modificarse mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, artículo 77 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación, en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del acuerdo de voluntades o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del acuerdo de voluntades, y que incidan en su normal desarrollo. Las modificaciones podrán afectar el precio del acuerdo de voluntades hasta en un 30% de su valor total. La modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica y contar con el informe favorable del Servicio de Bienestar.

En todo caso, las modificaciones del acuerdo de voluntades deberá ser autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue, vía Resolución fundada.

19.2.1. Modificación de la Fecha de Entrega.

Cuando circunstancias especiales lo ameriten, la Unidad Técnica podrá modificar la fecha de entrega de las cajas de mercaderías requeridas.

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

20. 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 se obliga a lo siguiente:

- a) Dirigir, ejecutar y administrar la ejecución del acuerdo de voluntades, 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 acuerdo de voluntades, 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, especialmente con aquellas que están sujetas a plazo.

20.2. Daños Por Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

Será de cargo exclusivo del Proveedor los accidentes, incendios o cualquier otro riesgo que deteriore o destruya los elementos materia de la adquisición u ocasione pérdida de materiales e insumos durante el trayecto desde la bodega del Proveedor a las dependencias de la I. Municipalidad de Buin, lo anterior aplica hasta antes de la recepción conforme de los productos por parte de la Unidad Técnica.

21. Multas.

21.1. Causales y Montos de las Multas.

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

- a) Multa equivalente a **3 UTM** por cada día de atraso en la entrega de las cajas de mercadería según el plazo ofertado por el adjudicatario.
- b) Multa equivalente a **0,50 UTM** por cada producto entregado y que se encuentre defectuoso, deteriorado, dañado, vencido, etc.
- c) Multa equivalente a **0,50 UTM** por cada producto faltante en la caja.
- d) Multa equivalente a **2 UTM** por cada caja faltante.
- e) Multa equivalente a **1 UTM** por cada día de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el Inspector Técnico de acuerdo a la medida que se decida.
- f) Multa equivalente a **1 UTM** por cada día de atraso en el reemplazo de la o las cajas rechazadas.

Se deja constancia que por sobre diez (10) días hábiles de atraso o si el valor total de las multas supera las **15 UTM**, el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al acuerdo de voluntades por indicaciones de la Unidad Técnica.

El Municipio deberá informar en el Sistema de Información de Mercado Público el incumplimiento contractual del Proveedor, incluyendo la resolución que ordene el término anticipado del presente acuerdo de voluntades.

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, 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 administrativos 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. Con todo, la Unidad Técnica podrá también acoger los descargos, total o parcialmente, lo que se traducirá en la no aplicación de la multa o disminución de la misma, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y confirmar la multa aplicada.

La multa será practicada mediante resolución fundada y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Proveedor en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el acuerdo de voluntades. 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 administrativos 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 una vez que la resolución que aplique la multa se encuentre firme y ejecutoriada. Las multas deberán ser pagadas directamente en el Departamento de Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin, debiendo otorgársele el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal, el que debe ser adjuntado al estado

de pago correspondiente. **En ningún caso el Contratista podrá descontar las multas del monto del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.**

22. TÉRMINO DEL ACUERDO DE VOLUNTADES.

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

22.1. Término Natural del Acuerdo de Voluntades.

El acuerdo de voluntades terminará por la entrega de las cajas de mercaderías dentro del plazo establecido para su ejecución en el Punto 4.4 de estas Bases Administrativas, salvo que existan modificaciones al plazo de entrega, según lo permite el Punto 19.2.1 de las presentes bases.

22.2. Término Anticipado del Acuerdo de Voluntades.

El acuerdo de voluntades podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Adjudicatario.
 - b.1) Si el atraso en la entrega de las cajas de mercaderías es superior a diez (10) días hábiles y/o si el valor total de las multas supera las **15 UTM**.
 - b.2) Si a juicio de la Unidad Técnica no está ejecutando los servicios de acuerdo a las Bases Técnicas, Acuerdo de Voluntades o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas en las bases.
 - b.3) 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.
 - b.4) Si el Proveedor cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial en lo establecido en el acuerdo de voluntades.
- 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) Si al Proveedor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días corridos o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- f) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- g) Si ha acordado llevar el acuerdo de voluntades a un comité de inspección de sus acreedores
- h) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- i) En caso de muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del acuerdo de voluntades.
- j) Respecto del contratante UTP:
 - j.1) 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.
 - j.2) Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el acuerdo de voluntades 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 acuerdo de voluntades.
 - j.3) 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 acuerdo de voluntades por parte de la UTP

conformada por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal j.1) de este mismo Punto.

j.4) 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.

j.5) Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el acuerdo de voluntades, que afecte a cualquiera de sus integrantes.

22.3. Procedimiento para el término del acuerdo de voluntades.

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales para el término anticipado del acuerdo de voluntades, notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Proveedor, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, 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 remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que pondere el término anticipado del acuerdo de voluntades, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

El término del acuerdo de voluntades será practicado mediante resolución fundada y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Proveedor en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el acuerdo de voluntades. 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 anticipado del acuerdo de voluntades, ello dentro del plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución.

No se pondrá término al acuerdo de voluntades en situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor que sean debidamente justificados por el Proveedor ante la Unidad Técnica.

23. Del Pago.

El pago se efectuará mediante un solo Estado de Pago, previa recepción conforme de las 151 cajas de mercadería dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de la factura.

Sin perjuicio de lo anterior, al Estado de Pago se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Factura a nombre de la I. Municipalidad de Buin, RUT 69.072.500-2, Carlos Condell 415, Comuna de Buin.
- Informe previo y favorable del Inspector Técnico.
- Guías de despacho, si correspondiere.
- Otros documentos solicitados por el Municipio y/o el IT del acuerdo de voluntades que sean necesarios para respaldar el Estado de Pago.

El pago lo hará el Municipio mediante cheque nominativo o transferencia electrónica a nombre del Proveedor.

23.1. De las Cesiones Créditos o Factoring.

En caso de celebrar el Proveedor un **Contrato de Factoring**, deberá notificar a la Municipalidad de Buin 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.

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 antes de los ocho (8) días corridos que tiene la Municipalidad para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al acuerdo de voluntades según lo establecido en la letra b.3) del Punto 22.2 de las presentes Bases Administrativas

La Municipalidad tendrá un plazo de ocho (8) días para objetar la factura, en conformidad al Artículo 3, numeral 2 de la Ley 19.983.

23.2. Prohibición de Cesión.

El Contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el acuerdo de voluntades definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

24. LIQUIDACIÓN DEL ACUERDO DE VOLUNTADES.

La duración del acuerdo de voluntades será hasta la liquidación definitiva de este, se procederá a realizar la liquidación del acuerdo de voluntades en un plazo no fatal de quince (15) días hábiles, contados desde la fecha de emisión del Acta de Recepción Conforme, la que deberá ser sancionada por la misma autoridad que adjudicó el acuerdo de voluntades.

La liquidación, deberá ajustarse a la Jurisprudencia Administrativa contenidas en Dictámenes de Contraloría General de la República en la presente materia, entre otros, como un balance final del acuerdo de voluntades, que comprende todos los aspectos del mismo en cuanto a los pagos realizados en relación a los servicios ejecutados o por cualquier otro concepto que derive de la relación contractual (aplica dictamen N° 40.181, de 14 de noviembre de 2017), comprendido el cumplimiento del plazo pactado, las garantías constituidas si correspondiera, las retenciones si proceden, el anticipo en dinero y su devolución en caso de haberse otorgado, las eventuales multas aplicadas, los saldos a favor o en contra del Proveedor y las eventuales acciones legales adoptadas a fin de resarcir los perjuicios ocasionados.

25. DISPOSICIONES FINALES.

25.1. Interpretación de los Antecedentes del Acuerdo de Voluntades.

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases Administrativas, será resuelto por la Municipalidad de Buin, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República.

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, el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

Lo anterior, no aplica para las notificaciones señaladas en los Puntos 21.2 y 22.3 de las presentes Bases.

25.4. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.

El acuerdo de voluntades 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 competencia 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.

La Ley 19.754 autoriza a las Municipalidades para otorgar prestaciones que ahí se indican a los funcionarios que forman parte del Comité de Bienestar. En este contexto, dicho organismo programó en su Plan de Trabajo año 2019 - 2020 la entrega de 151 Cajas de Mercadería para los socios, con motivo de la conmemoración de las Fiestas Patrias de la presente anualidad.

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL REQUERIMIENTO.

Cada caja de mercadería deberá contener los siguientes productos:

- 04 kg. Arroz grado uno MIRAFLORES o similar.
- 03 litros de Aceite Maravilla CHEF o similar.
- 04 kg. Azúcar granulada IANSA o similar.
- 01 tarro Nescafé 170 gramos o similar.
- 02 tarro Duraznos en conserva mitades 590 gramos EL VERGEL o similar.
- 01 caja Te en bolsas x 100 unidades LIPTON o similar.
- 05 salsa tomates x 200 gramos POMAROLA CAROZZI o similar.
- 02 kg. Harina sin polvos de hornear SELECTA o similar.
- 02 kg. Harina con polvos de hornear SELECTA o similar.
- 04 paquetes Tallarines x 400 gramos CAROZZI o similar.
- 03 paquetes Fideos espiral-corbata x 400 gramos CAROZZI o similar.
- 01 tarro crema de leche x 157 gramos NESTLE o similar.
- 01 tarro Jurel natural x 425 gramos SAN JOSE o similar.
- 02 paquetes Galletas Tritón x 125 gramos Mc KAY o similar.
- 02 bolsas Mermeladas x 250 gramos WATTS o similar.
- 01 kg. Porotos de primera.
- 01 kg. Lentejas de primera 6mm.
- 02 tarros Atún lomito x 178 gramos ROBINSON CRUSOE O VAN CAMPS o similar.
- 01 bolsa de Maní Salado x 180 gramos MARCO POLO o similar.
- 01 tarro de Papas Fritas x 140 gramos KRYZPO o similar.
- 01 Mayonesa x 930 gramos HELLMANN'S o similar.
- 01 Kétchup x 1 kg. HELLMANN'S o similar.

Los productos deben ser embalados en cajas por parte del oferente, éstos deben ser de similar calidad a la indicada, de renombre y tradicionales en los hogares chilenos.

3. FECHA Y LUGAR DE ENTREGA DE LAS CAJAS.

La entrega de las cajas se deberá realizar a más tardar la segunda semana del mes de septiembre de 2020. El lugar de entrega y recepción será en el Edificio Consistorial de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, comuna de Buin, en horario de 08:30 a 14:00 y de 15:00 a 17:30 horas.

4. CAMBIO DE PRODUCTOS POR FALTA DE STOCK.

Si previo al inicio del acuerdo de voluntades, una o más productos ofertados no se encuentran disponibles en el mercado por falta de stock, el adjudicatario podrá presentar productos alternativos en la medida que signifique una real mejora de la calidad técnica. Para tales efectos, el adjudicatario deberá comprobar documentadamente la falta de stock, debiendo contar la aprobación de la entidad licitante para aceptar el cambio con un informe previo y favorable de la Unidad Técnica.

5. DERECHO A DEVOLVER LOS PRODUCTOS.

La Municipalidad podrá devolver, todos o alguno de los productos, si estos no son los mínimos indicados en las presentes Bases Técnicas, sin derecho a pagar el transporte de estos.

J.F.F. / R.A.C. / rac.



JOSÉ FUENTES FUENTES
PRESIDENTE COMITÉ DE BIENESTAR



CAPÍTULO II: FORMATOS

FORMATO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Licitación Pública

“Adquisición de 151 Cajas de Mercadería para Socios del Comité de Bienestar”

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 2-A
DECLARACIÓN SIMPLE
HABILIDAD PARA OFERTAR

Licitación Pública

“Adquisición de 151 Cajas de Mercadería para Socios del Comité de Bienestar”

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.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 2-B
DECLARACIÓN SIMPLE
HABILIDAD PARA CONTRATAR

Licitación Pública

“Adquisición de 151 Cajas de Mercadería para Socios del Comité de Bienestar”

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 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 Nº 2-C

DECLARACIÓN SIMPLE

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Licitación Pública

“Adquisición de 151 Cajas de Mercadería para Socios del Comité de Bienestar”

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, Bases Técnicas (Especificaciones Técnicas), Formatos, 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, Formatos y anexos, aceptándolas en todas sus partes.
- d) Mantener la oferta económica por un lapso no menor a sesenta (60) 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 acuerdo de voluntades

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO Nº 3
OFERTA TÉCNICA
Licitación Pública

“Adquisición de 151 Cajas de Mercadería para Socios del Comité de Bienestar”

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:

RUT:

DOMICILIO:

Ítem	Marca Ofertada
04 kg. Arroz grado uno MIRAFLORES o similar.	
03 litros de Aceite Maravilla CHEF o similar.	
04 kg. Azúcar granulada IANSA o similar.	
01 tarro Nescafé 170 gramos o similar.	
02 tarro Duraznos en conserva mitades 590 gramos EL VERGEL o similar.	
01 caja Te en bolsas x 100 unidades LIPTON o similar.	
05 salsa tomates x 200 gramos POMAROLA CAROZZI o similar.	
02 kg. Harina sin polvos de hornear SELECTA o similar.	
02 kg. Harina con polvos de hornear SELECTA o similar.	
04 paquetes Tallarines x 400 gramos CAROZZI o similar.	
03 paquetes Fideos espiral-corbata x 400 gramos CAROZZI o similar.	
01 tarro crema de leche x 157gramos NESTLE o similar.	
01 tarro Jurel natural x 425 gramos SAN JOSE o similar.	
02 paquetes Galletas Tritón x 125gramos Mc KAY o similar.	
02 bolsas Mermeladas x 250 gramos WATTS o similar.	
01 kg. Porotos de primera.	
01 kg. Lentejas de primera 6mm.	
02 tarros Atún lomito x 178 gramos ROBINSON CRUSOE O VAN CAMPS o similar.	
01 bolsa de Maní Salado x 180 gramos MARCO POLO o similar.	
01 tarro de Papas Fritas x 140 gramos KRYZPO o similar.	
01 Mayonesa x 930 gramos HELLMANN'S o similar.	
01 Kétchup x 1 kg. HELLMANN'S o similar.	

Nota: Se deberá adjuntar ficha técnica de los productos ofertados.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 4
OFERTA ECONÓMICA
Licitación Pública

“Adquisición de 151 Cajas de Mercadería para Socios del Comité de Bienestar”

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:

RUT:

DOMICILIO:

Ítem	Precio Unitario Por Caja	Valor Total por Caja IVA Incluido
Caja Mercadería	(*)	

NOTA

- La caja deberá considerar todos los productos requeridos en las Base Técnicas.
- (*) El valor que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl debe ser el “**Subtotal Neto**”.

VALOR INCLUYE DESPACHO SÍ NO Valor \$ _____.-

PLAZO DE ENTREGA: _____ (días hábiles), contados desde la aceptación de la Orden de Compra, de conformidad a lo establecido en el Punto 16 de las Bases Administrativas.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

CAPÍTULO III: CRONOGRAMA
ANEXO I: CRONOGRAMA
“Adquisición de 151 Cajas de Mercadería para Socios del Comité de Bienestar”

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	Hasta las 14:00 de los cuatro (4) días corridos siguientes a la fecha de publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl . Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha final de preguntas se dejará para el día hábil siguiente.
Fecha de publicación de respuestas	Antes de las 18:00 horas del mismo día del término de las consultas.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Tres (3) días corridos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas y a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes, un día inhábil, o un día siguiente a un día inhábil la hora de recepción se dejará para las 15:15 horas.
Fecha de acto de apertura electrónica	Tres (3) días corridos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivos, la fecha de apertura se dejará para el día hábil siguiente y a las 15:30.
Plazo de Evaluación	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de quince (15) 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 treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Emisión de la Orden de Compra	El mismo día que se haya efectuada la adjudicación de la licitación en portal www.mercadopublico.cl .

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

 /  /  /  / 