

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA "ADQUISICIÓN DE MATERIALES RESTAURACIÓN DE ÁREAS VERDES Y ESPACIOS PÚBLICOS 5 SECTORES DE MAIPO, COMUNA DE BUIN"

DECRETO N°: 109

BUIN, 26 MAY 2021

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 5, 12, 63 letra i) y 65 letra j) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886; el Decreto N° 1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin, y el convenio de colaboración de fecha 12 de junio de 2018, modificado con fecha 14 de junio de 2019 aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1879 de 2019 de la Municipalidad de Buin, que justifica la no remisión a control de juridicidad de las presentes Bases Administrativas.

CONSIDERANDO:

1° Que, la Ilustre Municipalidad de Buin en su reglamento de organización interna designa dentro de las funciones de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato la construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna, así como también será responsable de desarrollar proyectos, programas de mejoramiento urbano (PMU), en coordinación con la Secretaría Comunal de Planificación.

2° Que, la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato de la I. Municipalidad de Buin, en su calidad de Unidad Técnica, requiere la adquisición de materiales para lograr la restauración de áreas verdes y espacios públicos de 5 sectores de Maipo, con el fin de mejorar el entorno y la calidad de vida de los vecinos del sector.

3° La Resolución Exenta N° 7181 de fecha 19 de octubre de 2020 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que Aprueba Proyecto y Recursos del Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal.

4° Que, por medio de la Pre-Obligación Presupuestaria N° 5/314 de fecha 03 de mayo de 2021 de la Secretaría Comunal de Planificación se acredita recursos para la adquisición antes descrita.

5° Que, por lo antes expuesto, existe disponibilidad presupuestaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación.

6° 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.

7° Las Bases Administrativas, Formatos y Anexos elaborados por la Secretaría Comunal de Planificación, en adelante SECPLA, y Bases Técnicas elaboradas por la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, 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 materiales restauración áreas verdes y espacios públicos 5 sectores de Maipo, comuna de Buin"**.

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin, y consiste en la adquisición de materiales para la restauración de áreas verdes y espacios públicos 5 sectores de Maipo, de acuerdo a las características descritas en las Especificaciones Técnicas y anexos adjuntos.

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

2. DISPOSICIONES GENERALES.

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

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

2.1. Unidad Técnica.

La supervigilancia, inspección y recepción de los materiales, materia de la presente licitación y del acuerdo de voluntades que de ellas resulte, 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 a las normas contenidas en los siguientes documentos:

- a) Bases Administrativas y sus modificaciones si las hubiere.
- b) Bases Técnicas, en adelante Especificaciones Técnicas y sus modificaciones si las hubiere, las cuales se entienden forman parte integrante de las presentes Bases.
- c) Consultas, respuestas y aclaraciones entregadas a los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl, las cuales se entienden forman parte integrante de las presentes Bases..

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° 19.886, 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.
- g) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.

4. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

- a) El acuerdo de voluntades suscrito entre la Municipalidad de Buin y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación será a Serie de precios Unitarios, en pesos, moneda nacional, por Líneas de productos, sin anticipo, ni intereses de ningún tipo, cuyo valor se indicarán en la oferta económica por parte del Oferente, las líneas de producto son las siguientes:

- Materiales e insumos de Ferretería.
- Especies Arbóreas.
- Mobiliario Urbano.

Sin perjuicio de lo anterior, esta licitación será adjudicada de forma **Total o Parcial (se entenderá como Parcial, las Líneas de Productos detalladas precedentemente)**, tomando como valores para este efecto los consignados en el Formato N° 4 por parte de los oferentes.

- b) La adquisición descrita anteriormente será financiada totalmente con recursos aportados por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, a través del Programa de Mejoramiento Urbano (PMU).

- Los gastos que irroga el presentes servicio serán imputados a la cuenta presupuestaria 215.31.02.004.011.013 "Restauración de áreas verdes y espacios públicos 5 sectores de Maipo, comuna de Buin" (Centro de Costo 290102); del Clasificador Presupuestario aprobado mediante el Decreto N° 854 de 02 de diciembre de 2004 del Ministerio de Hacienda.

- El presupuesto disponible para cada línea de productos es:

Línea de Producto	Presupuesto IVA Incluido
a) Materiales e Insumos de Ferretería	\$ 22.919.703
b) Especies Arbóreas	\$ 649.026
c) Mobiliario Urbano	\$ 7.370.060
Total	\$ 30.938.789

- c) **Plazo del Acuerdo de Voluntades** El acuerdo de voluntades comenzará a regir a partir de la aceptación de la respectiva Orden de Compra por parte del proveedor adjudicado y terminará una vez efectuada la recepción conforme por parte de la Unidad Técnica de la totalidad de los materiales e insumos adquiridos.
- d) **Fecha de entrega:** El plazo de entrega será el ofertado por el proveedor adjudicado. Con todo, el plazo no podrá ser superior a diez (10) días hábiles contados desde la emisión del requerimiento por parte de la Unidad Técnica.
- e) **Forma de Entrega:** La entrega de los insumos y materiales se realizará de acuerdo a los requerimientos de la Unidad Técnica y en conformidad a lo establecido en el Punto 18.1 de las presentes Bases Administrativas.

5. MODIFICACIONES A LAS BASES.

La Municipalidad podrá modificar las bases hasta antes del cierre de la recepción de las ofertas, de conformidad con lo establecido en 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 apruebe. 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 y 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 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 a lo establecido en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N° 19.886.

El proveedor no podrá estar afecto a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto 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 el inciso 6 del artículo 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 en 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, el cronograma se encuentra adjunto a las Bases Administrativas, en el Anexo N° 1.

9. CONSULTAS DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los Oferentes deben realizarse exclusivamente a través de información de Mercado Público.

Los Proponentes no deben utilizar los medios de comunicación (fono y correo electrónico) publicados como "contacto de la licitación", salvo para notificar problemas técnicos del portal.

9.1. Consultas.

Los proponentes tendrán la posibilidad de efectuar consultas o solicitar aclaraciones a las Bases Administrativas y Especificaciones 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.**

9.2. 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 formulen por escrito y/o fuera del período considerado para ello.

10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

En la fecha y antes de la hora de cierre 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° 11 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.

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, 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. Este criterio se aplicará también para aquellos oferentes que se presenten en forma individual y como integrante de una Unión Temporal de Proveedores.

10.1. 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.

11. 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:

11.1. Antecedentes Administrativos.

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- a) **Formato N° 1**, Identificación del Oferente.
- 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 Estad. Todo proveedor debe estar inscrito en el Registro Oficial de Proveedores del Estado, dicha exigencia comprende a cada uno de los integrantes de la UTP.
- d) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
- e) **Personas Jurídicas Extranjeras**: En este caso deberán acompañar lo siguiente:

e.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.

e.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.

Oferente Persona Natural.

- f) Copia de cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

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

- i) **Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica**, 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 Anotaciones que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
- j) **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 sus titularidades para dar cumplimiento al antecedente exigido en la letra i) y j).

11.1.1. 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 11.1 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.

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, se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo establecido en el Punto 21.2 letra m.1) de las presentes Bases Administrativas.

b) De las Modificaciones de la UTP.

b.1) En la eventualidad que se efectúe 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.

11.2. Antecedentes Técnicos.

- a) **Formato N° 3, "Oferta Técnica"**, donde se describan los productos ofertados y deberá en lo posible adjuntar catálogos, folletos e imágenes de cada uno de ellos.
- b) **Muestras:** para aquellos proponentes que oferten por la línea de producto "**Especies Arbóreas**", deberán presentar muestras de las especies ofertadas, las cuales deben entregarse en el **Departamento de Áreas Verdes de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato (DIMAAO)** de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Alberto Krumm N°024, comuna de Buin, de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 14:00 hrs. del día señalado en el cronograma de la licitación (ver Anexo N° 1).

11.3. Antecedentes Económicos.

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

Nota: se deberá ofertar por la totalidad de los productos correspondiente a la línea de productos ofertada, no se aceptarán ofertas parciales, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibles de conformidad a lo establecido en el Punto 12.1 letra d) de las presentes Bases Administrativas.

- b) **Formato N° 5**, "Servicio de despacho", declaración relativa a si incluye dentro de su oferta el despacho de los materiales y/o insumos.

12. DE LA APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Las ofertas se abrirán electrónicamente en la fecha y hora señalada en el Sistema de información de Mercado Público y en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1) de las presentes Bases.

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

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

12.1. 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 informado en la letra b) del punto 4 de las presentes bases.
- e) Si el plazo de entrega excede el plazo establecido en el Punto 4 letra d) de las presentes bases.
- f) No oferta y/o no cotiza por la totalidad de los productos de la línea ofertada.
- g) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.
- h) No entrega las muestras de las especies arbóreas que fueron requeridas en el Punto 11.2. letra b) de las presentes Bases.

12.2. Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes (Foro Inverso).

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, y según lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, que los oferentes aclaren sus ofertas, como también que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las aclaraciones o 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 administrativos desde que estos sean solicitados a través del Foro Inverso del portal Mercado Publico.

Sin perjuicio de lo anterior, durante el periodo de evaluación, los oferentes solo podrán mantener contacto con la municipalidad para efectos de solicitudes de aclaraciones, entrevistas, presentaciones y exposiciones que la comisión evaluadora pudiese requerir durante la evaluación.

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 12.1 letra g) de las presentes Bases Administrativas.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el punto 13.3 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.

13. 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.

13.1. Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará constituida por tres (3) funcionarios municipales, uno designado por el Director(a) de Administración y Finanzas, otro designado por el Director(a) Medio Ambiente Aseo y Ornato, otro designado por el Secretario(a) Comunal de Planificación, con excepción del Director(a) 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 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, como es el señalado en el Punto 12.2 de las presentes Bases.

13.2. 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 12.1 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.

13.3. Criterios de Evaluación.

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

Criterio	Ponderación Criterio	Subcriterio	Porcentaje
a) Económico	60%	a.1) Oferta Económica	50%
		a.2) Servicio por despacho	10%
b) Técnico	35%	b.1) Comportamiento Contractual anterior	15%
		b.2) Plazo de Entrega	20%
c) Administrativo	5%	c.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
TOTAL			100%

a) Criterio Económico (60%).

a.1) Oferta Económica (50%).

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, lo anterior según lo 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;

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

a.2) Servicio por Despacho (10%).

Para evaluar este subcriterio se utilizará lo declarado en el Formato N° 5 y se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Incluye Flete en su Oferta	Puntaje
Sí	100
No o No informa	0

Luego;

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

b) Criterio Técnico (35%)**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 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;

Puntaje Obtenido x 0.20

Nota: Si el plazo de entrega ofertado excede los diez (10) días hábiles, la oferta será declarada inadmisibile de conformidad a lo establecido en el punto 12.1 letra e) de las presentes Bases.

c) Criterios Administrativos (5%)**c.1) Cumplimiento de Requisitos Formales (5%)**

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

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

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

13.4. Resolución de Empates.

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

- 1° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Criterio Económico"**.
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Criterio Técnico"**.
- 3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Criterio Administrativo"**.
- 4° Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual se corroborará con el **"Comprobante de Ingreso de Oferta"** que otorga el referido portal

13.5. Informe de la Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora emitirá dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación un informe dirigido al Sr. Alcalde, el que contendrá un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes, observaciones al acto de apertura, el análisis técnico, económico y el cuadro comparativo de las ofertas evaluadas, indicando criterios de evaluación y sus ponderaciones, la asignación de puntajes y las fórmulas de cálculo que hayan obtenido los respectivos proponentes, las ofertas que se hayan declarado inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, especificando los requisitos incumplidos, la proposición de adjudicación o de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.

Se hace presente que el informe de evaluación deberá contener a lo menos las materias establecidas en el art. 40 bis del Reglamento de la Ley 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.

14. DE LA ADJUDICACIÓN.

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el Punto 13.5 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 las 500 UTM. y excede el periodo Alcaldicio, de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 letra j) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. 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.

La Municipalidad, a través del Alcalde y con la anuencia del H. Concejo Municipal, 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.

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.

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.

14.1. Desistimiento de las Propuestas.

Si el Adjudicatario no acepta la Orden de Compra dentro del plazo establecido en el Punto 15 de las presentes Bases o se desistiera de aceptar la Orden de Compra, según se indica el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases, la Municipalidad de Buin, podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la propuesta según lo establecido en el Punto 14.5 de las presentes Bases.

14.2. Declaración de Desierta de la Licitación.

La Municipalidad, mediante resolución fundada, podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad, 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.

14.3. Declaración de Inadmisibilidad

La Municipalidad, mediante resolución fundada, podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 inciso 1 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

14.4. 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.

14.5. Facultad de Readjudicar.

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación dentro del plazo de treinta (30) días corridos siguientes 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 15 de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
- b) Si el Adjudicatario se desiste de su oferta.
- c) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- d) Si la UTP se disuelve o uno de sus integrantes no cumple con los requisitos de admisibilidad legal para participar en licitaciones o para contratar.

La declaración de readjudicación se realizará mediante acto administrativo fundado y notificado en conformidad con lo dispuesto en el Punto 23.3 de las presentes Bases Administrativas, sin que los proponentes tengan derecho a indemnización alguna.

14.6. 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.

15. DE LA ORDEN DE COMPRA.

- a) Una vez adjudicada la licitación en el sistema de información, el acuerdo de voluntades entre el Municipio y el oferente se formalizará mediante la emisión de una **Orden de Compra** por parte de la Ilustre Municipalidad de Buin a través del portal www.mercadopublico.cl y la aceptación de esta por parte del oferente adjudicado, sin perjuicio que las relaciones entre las partes se regirán por lo establecido en las presentes bases y por tratarse de una adquisición que involucra un monto superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM y de bienes de simple y objetiva especificación, todo ello en conformidad a lo establecido en el Art. 63 del Reglamento de la Ley 19.886.
- b) **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 14.5 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 la habilidad del Proveedor para contratar con el Estado previo a la emisión de la Orden de Compra. En caso de no estar inscrito o hábil, deberán proceder a incorporarse o tramitar la habilidad en el Registro, como condición para la emisión de la Orden de Compra respectiva, para ello el proveedor tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos para hacerlo, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito.

15.1. Cambio del bien por falta de stock

Si en el periodo que media entre la presentación de las ofertas y la emisión de la respectiva Orden de Compra, uno o más de los productos ofertados no se encuentran disponibles en el mercado por falta de stock o por haber aumentado su valor significativamente, el adjudicatario podrá presentar un bien alternativo que sea equivalente o de mejor calidad técnica. Para tales efectos, el adjudicatario deberá comprobar documentadamente la falta de stock o del aumento del precio a fin de modificar los productos ofertados, debiendo contar la entidad licitante para aceptar el cambio con un informe previo y favorable de la Unidad Técnica.

16. GARANTÍAS.

16.1. 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.

16.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Con el fin de no desincentivar la participación en esta licitación y atendido que la adquisición no excede el umbral de las 1.000 UTM, **NO** se requerirá la presentación de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, ya que comprende la adquisición de bienes y de entrega inmediata, es decir, la entrega total de los productos se debe efectuar una vez emitida la orden de compra y no requerirá continuidad del acuerdo de voluntades en el tiempo.

17. DE LA UNIDAD TÉCNICA E INPECCIÓN TÉCNICA

17.1. Unidad Técnica.

A la Dirección de Desarrollo de Medio Ambiente Aseo y Ornato de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica debiendo designar a un funcionario encargado de la labor de Inspección Técnica del Servicio (ITS), previa dictación del correspondiente Decreto Alcaldicio.

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

- ✓ Acuerdo de Voluntades de la entrega de los materiales y/o insumos
- ✓ Presupuesto detallado.
- ✓ Antecedentes técnicos del proyecto (especificaciones técnicas).
- ✓ Modificaciones del acuerdo de voluntades, si corresponde.

17.2. Inspector Técnico de Servicio (I.T.S).

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico al funcionario municipal a quien la Unidad Técnica le haya encargado velar directamente por la correcta entrega y recepción de los materiales y/o insumos y, en general, por el cumplimiento del acuerdo de voluntades, el cual deberá ser designado como tal por Decreto Alcaldicio. Durante el período de ejecución del servicio, habrá a lo menos un Inspector Técnico, 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 correo electrónico con el Encargado del proveedor (de la empresa contratada) dándole observaciones de forma y fondo respecto a la entrega de los materiales e insumos.
- c) Fiscalizar que la entrega de los materiales e insumos se ciñan estrictamente a lo indicado en las presentes bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- d) Dar visto bueno y recepción conforme de los materiales e insumos.
- e) Dar visto bueno y tramitación de los pagos.
- f) Velar por el correcto desarrollo del acuerdo de voluntades.
- g) Gestionar el proceso de aplicación de multas.
- h) Las demás que le encomienden las propias Bases.

18. DE LA ENTREGA DE LOS MATERIALES E INSUMOS Y MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE VOLUNTADES.

18.1. Recepción de los materiales y/o insumos.

La recepción de los materiales y/o insumos la efectuará el Inspector Técnico del Servicio, quien solicitará al proveedor la presentación de los certificados y comprobantes que a juicio de la Unidad Técnica sean necesarios para respaldar la recepción (guías de despacho o equivalentes, si correspondiera).

El lugar de entrega y recepción será en la bodega municipal de la I. Municipalidad de Buin ubicada en Alberto Krumm 024, Buin, en horario de 08:30 a 14:00 y de 15:00 a 17:30 horas, previa coordinación con el I.T.S.

18.2. 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 será ordenado mediante un Decreto Alcaldicio fundado, previa disponibilidad presupuestaria.

18.3. Modificación de la Fecha de Entrega.

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

Cuando circunstancias especiales lo ameriten, la I. Municipalidad de Buin podrá modificar la fecha de entrega de los materiales y/o insumos requeridos, previa resolución fundada, y hasta antes del vencimiento del plazo ofertado, como por ejemplo cuando la petición del Proveedor se fundamente en la falta de stock o caso fortuito o fuerza mayor. En este caso el Proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna.

19. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.

19.1. 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 personalmente la ejecución del acuerdo de voluntades, ciñéndose estrictamente a las presentes bases, especificaciones técnicas, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de los servicios pactados.
- b) Entregar la totalidad de los materiales y/o insumos ofertados por línea de productos.
- c) Entrega de los productos adquiridos de conformidad a lo ofertado en el formato N° 3.
- d) Entrega de los materiales y/o insumos sin daños ni deterioro.
- e) Sustituir los materiales y/o insumos a adquirir rechazados por el ITS, dentro de los tres (3) días hábiles contados desde la notificación efectuada por parte del ITS.
- f) Permitir la coordinación y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- g) 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 fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.
- h) La presentación oportuna y con la documentación completa del estado de pago.
- i) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS, especialmente con aquellas que están sujetas a plazos.

19.2. 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 por motivo de caso fortuito o fuerza mayor durante el trayecto desde la bodega del proveedor a la bodega de la I. Municipalidad de Buin, y previo a la recepción conforme de los productos por parte de la Unidad Técnica.

20. MULTAS.

20.1. Causales y Montos de las Multas.

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

- a) **Por cada día de atraso en la entrega de los materiales y/o insumos**, se aplicará una multa de **2 UTM** por día de atraso.

- b) **Por la entrega de productos defectuosos, deteriorados, dañados y/o por productos entregados en disconformidad a las Bases Técnicas**, se aplicará una multa de **1 UTM** por cada producto.
- c) **Por no sustituir los productos rechazados dentro del plazo establecido en el punto 19.1 letra e) de las presentes bases**, se aplicará una multa de **3 UTM** por cada día de atraso.
- d) **Por cada material y/o insumo faltante**, se aplicará una multa equivalente a **1 UTM**, por cada producto faltante.
- e) **Incumplimiento de cualquiera de las instrucciones impartidas por Inspector Técnico**, se aplicará una multa de **1 UTM** por cada día de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el I.T.S. de acuerdo a la medida que se decida.

20.2. 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 aplicar la multa.

La multa será practicada mediante resolución fundada por parte de la Unidad Técnica 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.

El Municipio deberá informar oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público el incumplimiento contractual del Proveedor, incluyendo la resolución que ordena la aplicación de la multa.

20.3. 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 vía transferencia electrónica o directamente en la Tesorería 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.**

21. TÉRMINO DEL ACUERDO DE VOLUNTADES.

La Municipalidad podrá disponer el término anticipado del acuerdo de voluntades, 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.

21.1. Término normal del acuerdo de voluntades.

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

21.2. 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) Por seguridad nacional o interés público.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, se entenderán como tales las siguientes:
 - c.1) Si el atraso en la entrega de los materiales y/o insumos es superior a cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de entrega ofertada por el proveedor.
 - c.2) Si el valor total de las multas supera las 50 UTM.
- d) 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 definitivo.
- e) 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.
- f) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- g) Por fallecimiento del Proveedor o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del acuerdo de voluntades.
- h) 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.
- i) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- j) Si ha acordado llevar el acuerdo de voluntades a un comité de inspección de sus acreedores.
- k) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- l) 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.
- m) Respecto del contratante UTP:
 - m.1)) Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores. 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.
 - m.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.
 - m.3) Si alguno de los integrantes incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en Chile Proveedores, 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 m.1) de este mismo Punto.

m.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.

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

21.3. Procedimiento para el término anticipado 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 del Alcalde 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.

22. DEL PAGO.

22.1. Forma de Pago de la Orden de Compra.

El Municipio pagará al Proveedor la adquisición de los materiales y/o insumos a través de un solo estado de pago. El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción conforme de la o las facturas correspondientes, previa recepción conforme de los servicios requeridos por parte del Inspector Técnico.

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a)** Factura electrónica o factura papel en original y copia a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2, mas dos fotocopias del original, las facturas deberán indicar:
 - Nombre de la Licitación
 - ID licitación.
 - N° de decreto de adjudicación y su fecha.
 - ID Orden de Compra.
- b)** Informe previo y favorable por parte del I.T.S.
- c)** Comprobante de pago de las multas, si procede.
- d)** Orden de Compra emitida por la Municipalidad de Buin y aceptada por el proveedor.
- e)** Guías de despacho, si correspondiere.
- f)** Otros documentos solicitados por el Municipio y/o el I.T.S. del acuerdo de voluntades y 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.

22.2. De las Cesiones de Crédito 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 l) del Punto 21.2 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.

22.3. Prohibición de Cesión.

El Proveedor 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, de lo contrario se podrá poner término al acuerdo de voluntades según lo establecido en la letra d) del Punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas.

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

23. DISPOSICIONES FINALES.

23.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato.

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

23.2. 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.

23.3. 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 la escuela publique, en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl, el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

Lo anterior, no aplica para las notificaciones señaladas en los Puntos 20.2 y 21.3 de las presentes Bases.

23.4. 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 jurisdicción de los Tribunales de Justicia de Buin.

23.5. 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

“Adquisición de materiales restauración áreas verdes y espacios públicos 5 sectores de Maipo, comuna de Buin”

1. MATERIALES E INSUMOS DE FERRETERÍA

1.1. Pala punta huevo de acero SAE 1050:

Se contemplan palas punta de huevo de acero SAE 1050 con alto contenido de carbono y mango tubo 1 1/4" x 1.5 mm.

1.2. Tijera de poda

Se contempla tijerón de poda metálico, hojas forjadas de dimensiones 84 cm de largo extensible de 61 cm a 84 cm.

1.3. Carretilla

Se contemplan carretillas de acero 90 litros, profesional, pintura electroestática.

1.4. Rastrillos

Se contempla rastrillo de acero templado de 14 dientes con mango metálico de dimensiones 150 cm de alto, 35 cm de ancho y 7 cm de profundidad.

1.5. Cortaviento amarillo flúor con logo municipal

Se proveerá de cortaviento manga larga amarillo flúor con logo municipal.

1.6. Guante cabritilla

Se proveerá de guante apto para trabajos de motricidad fina y construcción.

1.7. Antiparras

Se proveerá de antiparras para protección contra particular flotantes de material resistente y visor de policarbonato resistente a altas temperaturas y mayor calidad.

1.8. Zapatos de seguridad

Zapatos de seguridad de capellada 100% cuero, planta PVC acrílico nitrilo, pegada y costurada, resistente a solventes.

1.9. Chalecos reflectantes

Chaleco reflectante confeccionado en malla de poliéster tejida de alta tenacidad color amarillo flúor.

1.10. Poleras

Poleras pique color verde pistacho, manga larga con logo y leyenda, protección UV.

1.11. Bloqueadores solares factor 50.

Bloqueador solar factor 5° hipo alergénico de 100 ml.

1.12. Mascarillas

Mascarilla desechable N95.

1.13. Alcohol gel

Alcohol gel o alcohol desnaturalizado 70° para desinfección de manos.

1.14. Protector facial

Protector facial para cada trabajador, transparente, antiempañante, cubre rostro.

1.15. Fitting gasfitería

Codos 20" (20un), coplas 20" (20 un), tee 20" (10 un), de PVC, Cu o Polipropileno hidráulico.

1.16. Tubos PVC**1.17. Lija al agua**

Lijas de grano 50 (5 un) y 150 (5 un).

1.18. Adhesivo para PVC Llave

Adhesivo tipo vinilit o similar.

1.19. Llave de jardín

Llaves tipo bola para jardín.

1.20. Anti-maleza

Anti-maleza Roundup o similar.

1.21. Maicillo amarillo (e=10)

Maicillo amarillo (e=10) seleccionado, libre de material extraño como escombros u otros.

1.22. Gravilla de color

Gravilla de color rojo, blanco y negro.

1.23. Suelo de vegetación 15L

Compost orgánico.

1.24. Solerilla suministro e instalación

Solerilla de hormigón conto redondo 100x20x6 cm.

1.25. Solerilla metálica

Se contempla solerilla metálica de acero, medida 200x10 cm.

1.26. Antioxido

Antioxido tipo chilcorofin o similar.

1.27. Esmalte Sintético

Esmalte sintético color verde trébol.

1.28. Barniz

Barniz tipo marino color natural.

1.29. Oleo

Oleo semi brillo tipo Serwin Williams o similar.

1.30. Aguarrás 1L

Aguarrás en formato de 1 litro.

1.31. Brochas

Brochas de cerda natural a medida 5/8 x 1 1/2" de 3".

1.32. Huaípe

Huaípe elaborado 100% algodón.

1.33. Bolsas plásticas de basura

Bolsa plástica para basura pvc negro de medidas 110x120x0.8 uc c.

2. ESPECIES ARBÓREAS**2.1. Verónica (*Hebe andersonii*)**

Especie verónica (*Hebe andersonii*) preferentemente o verónica (*Hebe buxifolia*), la especie debe ser sana, robusta y bien formada, con una altura mínima de 60 cm, poseer sistema radicular abundante y sano, perfecto estado fitosanitario, las raíces deben ser fibrosas, saludables, vigorosas, fértiles y densamente proporcionadas. En bolsa de 30x30.

2.2. Lavanda (*Lavandula stoechas*)

Especie lavanda española (*Lavandula stoechas*) preferentemente o lavándula *officinalis*, la especie debe ser sana, robusta y bien formada, con una altura mínima de 60 cm, poseer sistema radicular abundante y sano, perfecto estado fitosanitario, las raíces deben ser fibrosas, saludables, vigorosas, fértiles y densamente proporcionadas. En bolsa de 30x30.

2.3. Doca (*Livingstone Daisy*)

Especie doca la especie debe ser sana, robusta y bien formada, con una altura mínima de 15 cm, poseer sistema radicular abundante y sano, perfecto estado fitosanitario, las raíces deben ser fibrosas, saludables, vigorosas, fértiles y densamente proporcionadas. En bolsa de 15x15.

2.4. Fertilización

Fertilizante tipo NPK, superfosfato triple soluble multipropósito.

3. MOBILIARIO URBANO**3.1. Escaños suministro e instalación**

Escaño modelo lunar y/o similar, anti vandálico, estructura hormigón armado H-30 con terminación visto y pulido gris granito grey de 220x60x75 (dimensiones sugeridas y color según proveedor).

3.2. Bancas suministro e instalación

Banca modelo lunar y/o similar, anti vandálico, estructura hormigón armado H-30 con terminación visto y pulido gris granito grey de 220x60x75 (dimensiones sugeridas y color según proveedor).

3.3. Basureros suministro e instalación

Basurero tipo alameda, con receptáculo pivotante en placa de acero 1020 de 1.5mm de espesor, con refuerzo de perfiles 70x30x2x1.5mm, soporte tubulares redondos de 2 ½" x 2mm los adornos serán de aluminio fundido, debe llevar adosado scroll en la parte superior escudo municipal fundido en aluminio, color verdes bosque o verde RAL 6009 (color según proveedor)

3.4. Bolardos suministro e instalación

Bolardos de hormigón esféricos de 40 cm de diámetro, con anclaje de espárragos y grouting nivelados.

3.5. Letrero de obra PMU

Letrero de acuerdo a las características definidas en Manual de normas grafiteras vallas de Obras de la SUBDERE, disponible en <http://www.subdere.gov.cl/> en formato ilustrador y PDF y no deberá ser alterado.

- Tipografía Gob CL
- Colores corporativos: CO M90 y 75 KO/ C100 M55 YO KO
- Medida 3.6 c 1.5 metros.
- Fotografía 72dpi a tamaño
- Impresión: Vinilo PVC o autoadhesivo con tintas solventadas con filtro UV (garantía 3 años)



CLAUDIO RONDA PLAZA
DIRECTOR DIRECCIÓN DE MEDIO
AMBIENTE ASEO Y ORNATO

CAPÍTULO III: FORMATOS**FORMATO N° 1****IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE****Licitación Pública**

“Adquisición de materiales restauración áreas verdes y espacios públicos 5 sectores de Maipo, comuna de Buin”

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-A
DECLARACIÓN SIMPLE
HABILIDAD PARA OFERTAR

Licitación Pública

“Adquisición de materiales restauración áreas verdes y espacios públicos 5 sectores de Maipo, comuna de Buin”

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

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

No estar afecto a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto del artículo 4 de la Ley N° 19.886.

Nota: en el caso de las UTP cada integrante debe completar la presente declaración.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-B
DECLARACIÓN SIMPLE
HABILIDAD PARA CONTRATAR
Licitación Pública

“Adquisición de materiales restauración áreas verdes y espacios públicos 5 sectores de Maipo, comuna de Buin”

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

- a) Encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
- b) 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 6 del artículo 4 de la Ley 19.886.
- c) 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.
- d) 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-.

Nota: en el caso de las UTP cada integrante debe completar la presente declaración.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-C

DECLARACIÓN SIMPLE

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Licitación Pública

“Adquisición de materiales restauración áreas verdes y espacios públicos 5 sectores de Maipo, comuna de Buin”

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

- a) He estudiado las Bases Administrativas, Bases Técnicas (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 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 acuerdo de voluntades

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 3
OFERTA TÉCNICA
Licitación Pública

“Adquisición de materiales restauración áreas verdes y espacios públicos 5 sectores de Maipo, comuna de Buin”

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

Descripción de los productos ofertados:

Nota:

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 4
OFERTA ECONÓMICA
Licitación Pública

“Adquisición de materiales restauración áreas verdes y espacios públicos 5 sectores de Maipo, comuna de Buin”

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

1.	MATERIALES E INSUMOS DE FERRETERIA	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.1	Palas punta huevo de acero SAE 1050	UN	12		
1.2	Tijera de poda	UN	4		
1.3	Carretilla	UN	4		
1.4	Rastrillos	UN	24		
1.5	Cortaviento amarillo Fluor con logo municipal	UN	24		
1.6	Guantes cabritilla	UN	24		
1.7	Antiparras	UN	24		
1.8	Zapatos de seguridad	UN	24		
1.9	Chalecos reflectantes	UN	24		
1.10	Poleras	UN	24		
1.11	Bloqueadores solares factor 50	UN	24		
1.12	Mascarilla	CAJA	22		
1.13	Alcohol gel	UN	50		
1.14	Protector facial	UN	50		
1.15	Fitting Gasfitería	UN	50		
1.16	Tubos PVC	ML	3		
1.17	Lija al agua	UN	10		
1.18	Adhesivo para PVC	UN	2		
1.19	Llave de Jardín	UN	2		
1.20	Anti-Maleza	LITRO	4		
1.21	Maicillo (e=10cm)	M2	2000		
1.22	Gravilla de color	M2	103,6		
1.23	Suelo para vegetación 15L.	SACO	186		
1.24	Solerilla suministro e instalación	UN	124		
1.25	Solerilla Metálica	UN	17		
1.26	Antioxido	GALÓN	4		
1.27	Esmalte Sintético	GALÓN	6		
1.28	Barniz	GALÓN	2		
1.29	Oleo	GALÓN	8		
1.30	Aguarrás 1lt	UN	20		
1.31	Brochas	UN	32		
1.32	Huaipe	KG	4		
1.33	Bolsas plásticas para basura	UN	10000		
Subtotal Neto					
IVA					
Total					

2.	ESPECIES ARBÓREAS	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
2.1	Verónica (<i>Hebe andersonii</i>)	UN	70		
2.2	Lavanda Inglesa (<i>Lavandula Officinalis</i>)	UN	60		
2.3	Doca (<i>Livingstone daisy</i>)	UN	500		
2.4	Fertilización	KG	20		
Subtotal Neto					
IVA					
Total					

3.	MOBILIARIO URBANO	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
3.1	Escaños suministro e instalación	UN	11		
3.2	Bancas suministro e instalación	UN	2		
3.3	Basureros suministro e instalación	UN	10		
3.4	Bolardos suministro e instalación	UN	11		
3.5	Letrero de obra PMU	UN	1		
Subtotal Neto					
IVA					
Total					

PLAZO DE ENTREGA: _____ (días hábiles)

Notas:

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 5**SERVICIO DE DESPACHO****Licitación Pública**

“Adquisición de materiales restauración áreas verdes y espacios públicos 5 sectores de Maipo, comuna de Buin”

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

DECLARO LO SIGUIENTE:

Yo, _____, en representación de la Empresa
_____ RUT _____ vengo en

Declarar lo siguiente (Marcar con X):

Incluye Despacho en su Oferta	Oferta
Sí	
No	

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA
ANEXO I: CRONOGRAMA
“Adquisición de materiales restauración áreas verdes y espacios públicos 5 sectores de Maipo, comuna de Buin”

Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha final de preguntas	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	Dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de término de las consultas.
Muestras	Cuatro (4) días hábiles desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será a las 15:15 horas.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Cinco (5) días hábiles desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes o un día inhábil, dicho cierre será a las 15:15 horas.
Fecha de acto de apertura electrónica	Cinco (5) días hábiles desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes, o un día inhábil, o siguiente a un día inhábil, dicha apertura será a las 15:30 horas.
Plazo de Evaluación	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde.
Fecha posible de Adjudicación	Dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Emisión de 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° 13.1 de las Bases Administrativas, en la plataforma de la Ley del Lobby en conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 20.730.

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

4° REMÍTASE copia del presente decreto a la Administración Municipal, Dirección Jurídica, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, Dirección de Control, Oficina de Partes y Secretaría Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE




GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL




MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN


JAA

/ VZS



/ OCG

/ RMM

/ xga