

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA “ADQUISICIÓN DE MATERIALES E INSUMOS PARA REPARACIÓN Y MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, AÑO 2022, COMUNA DE BUIN”**

**DECRETO TC N°: 226 /**

**BUIN, 18 JUL 2022**

**VISTO:**

Lo dispuesto en el artículo 6° de la Constitución Política de la República; en los artículos 5°, 12°, 21° letra e), 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 el Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin, Decreto N° 1983 de 24 de septiembre de 2020 que modifica el Manual de Compras y Contratación Pública de la Ilustre 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; Acta de Proclamación de Alcalde de fecha 22 de junio de 2021, dictada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, a fojas 1289, en causa ROL 8760/2021.

**CONSIDERANDO:**

1° Que, en el artículo N° 84 del Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Buin que la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato llevará a cabo la operatividad de proyectos de construcción y mantenimiento de alumbrado público.

2° Que, bajo este contexto normativo, la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato de la I. Municipalidad de Buin, en su calidad de Unidad Técnica solicitó la adquisición de materiales e insumos para la reparación y mantenimiento del alumbrado público.

3° Que, por medio de la Pre-Obligación Presupuestaria N° 5/649 de fecha 01 de junio de 2022 de la Secretaría Comunal de Planificación acredita la existencia de recursos para la presente adquisición.

4° Que, en virtud de lo señalado, es posible afirmar que se cuenta con disponibilidad presupuestaria necesaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación.

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

6° Que, conforme a los argumentos de hecho y derecho expuestos, y a las facultades en mí conferidas por Ley;

**RESUELVO:**

**I.- APRUÉBESE**, las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos, para el llamado a Licitación Pública denominada **“Adquisición de materiales e insumos para reparación y mantenimiento de alumbrado público, año 2022, comuna de Buin”**, cuyo texto es el que a continuación se detalla.

## CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin, y consiste en la adquisición de materiales e insumos para reparación y mantención del alumbrado público de la comuna, de acuerdo a las características descritas en las Bases Técnicas y anexos adjuntos.

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

### 2. DISPOSICIONES GENERALES.

Las presentes Bases Administrativas contienen las disposiciones administrativas por las cuales se regularán, regirán e interpretarán, según sea el caso, las relaciones de la Municipalidad de Buin, en adelante, "el Municipio o la Municipalidad" o indistintamente, "el Comprador", con los proveedores de bienes, prestadores de servicios y contratistas de obras, en adelante "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 presentes Bases Administrativas y 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 e insumos, que es materia de la presente licitación y del contrato que de ellas resulte, corresponderá a la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato de la I. Municipalidad de Buin.

### 3. NORMATIVA QUE RIGE ESTA LICITACIÓN.

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

- 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 formar parte integrante de las presentes Bases.
- c) Consultas, respuestas y aclaraciones entregadas a los oferentes a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), las cuales se entienden formar 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° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Organos de la Administración del Estado.
- 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) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.

#### 4. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

- a) El contrato suscrito entre la Municipalidad de Buin y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación pública, será a **Suma Alzada** en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos y será adjudicada a un (1) solo oferente.
- b) La adquisición será financiada totalmente con recursos de la Municipalidad de Buin.
- Los gastos que irroga el presente servicio serán imputados a la cuenta presupuestaria denominada “Otros Materiales, Repuestos y Útiles Diversos” “215.22.04.012”, del clasificador presupuestario aprobado mediante el Decreto N° 854 de 02 de diciembre de 2004 del Ministerio de Hacienda.
  - El Presupuesto Disponible para la presente licitación corresponde a \$80.000.000, Impuestos Incluidos.

El financiamiento considera todos los gastos que demande la adquisición de los materiales e insumos que se busca adquirir.

- c) **Plazo del Contrato:** El contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación de la resolución que lo apruebe, y se extenderá hasta la recepción conforme, por parte de la Unidad Técnica, de lo materiales a adquirir.
- d) **Plazo de entrega de los materiales e insumos:** El plazo de entrega será el ofertado por el proveedor adjudicado y se entenderá en días hábiles, contados desde la aceptación de la Orden de Compra, la cual se generará una vez tramitada la Resolución que aprueba el Contrato. Con todo, el plazo no podrá ser superior a quince (15) días hábiles contados desde la aceptación de la Orden de Compra.
- e) **Forma de Entrega:** La entrega de los materiales e insumos se realizará 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](http://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](http://www.mercadopublico.cl), para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

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

#### 6. INHABILIDADES

##### 6.1. Inhabilidades para Ofertar

Quedan inhabilitados para ofertar 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 presentación de la oferta, lo anterior de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N° 19.886.

Los participantes deben acreditar, al momento de presentar sus ofertas a través de la pertinente declaración firmada, según Formato N° 2-A, que no están afectos a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto artículo 4° de la Ley N° 19.886.

## **6.2. Inhabilidades para Contratar**

Están inhabilitados para 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 N° 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.

Para lo anterior, los participantes deben presentar la pertinente declaración firmada, según Formato N° 2-B adjunto, de no estar inhabilitados para contratar.

Sin perjuicio de lo anterior, 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 del Reglamento de la Ley N° 19.886

## **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., 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 del sistema 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 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.

Se hace presente que las consultas deben guardar estricta relación con el presente proceso de licitación. En caso que las consultas no tengan estricta relación con el proceso de licitación, la entidad licitante, se reservará el derecho de contestar las preguntas.

## **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](http://www.mercadopublico.cl).

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad no dará respuesta a consultas verbales, como tampoco a las que no se canalicen por los medios legales establecidos y señalados en el punto 9.1 de las presentes Bases 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](http://www.mercadopublico.cl), en la pestaña correspondiente en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos". No se admitirán ofertas que no hayan sido ingresadas por esta vía y a las mismas, se deberán adjuntar los documentos que se señalan en el punto N° 11 de las presentes Bases, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 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 encontrarán disponibles, en el Portal Mercado Público. En caso de que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

El valor de la oferta económica que se deberá ingresar al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), debe ser el mismo **Valor Total Neto** (sin impuestos) que se indica en el Formato N° 5.

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 N° 19.886.

### **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 en el portal Mercado Público.

## 11. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

Los oferentes deberán presentar, a través del Portal Mercado Publico, en formato 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 Proponente.
- b) **Formato N° 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para ofertar.
- 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.
- e) **Formato N° 2-D**, Declaración simple sobre saldos insolutos establecidos en artículo 4 de Ley N° 19.986.
- f) **Formato N° 3**, Declaración para Uniones Temporales de Proveedores (UTP).
- g) **Personas Jurídicas Extranjeras**: En este caso deberán acompañar lo siguiente:

**g.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.

**g.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.

- h) Copia de cédula de identidad vigente.

#### Oferente Persona Jurídica.

- i) Copia del Rut de la persona jurídica.
- j) Copia de cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
- k) **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 N° 20.659, deberán presentar el Certificado de Anotaciones que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
- l) **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 N° 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 k) y l).

### 11.1.1. TRATÁNDOSE DE UTP:

Todos los proveedores que formen parte de la misma UTP, 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 jurídica.

Además, las UTP deberán acompañar, junto con los antecedentes mencionados anteriormente, el instrumento público o privado mediante la cual han formalizado su unión, el 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 deberá estar vigente durante todo el proceso de la licitación, como asimismo, la vigencia del contrato, incluyendo sus posibles ampliaciones y garantías la que debe estar vigente durante todo el proceso de la licitación y la vigencia del contrato, incluyendo sus posibles ampliaciones y garantías, además del nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para ofertar y contratar, destacando como mínimo las siguientes tareas:

- ✓ Presentar los antecedentes.
- ✓ Subsanan solicitudes de aclaración.
- ✓ Actuar como supervisor del contrato.
- ✓ Entregar los materiales e insumos.
- ✓ Quien o quienes de los integrantes efectuará(n) la facturación del servicio.
- ✓ Entregar informes.

En el caso de la participación de personas jurídicas en la UTP, la escritura debe estar firmada por los integrantes con poder suficiente para ello, según sus respectivos estatutos.

#### a) De las Disoluciones de la UTP.

a.1) En caso de que la UTP se disuelva durante el plazo de ejecución del contrato, se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo establecido en el Punto 21.2 letra p.1) de las presentes Bases Administrativas.

#### b) De las Modificaciones de la UTP.

b.1) En la eventualidad que se pretenda realizar cualquier modificación al instrumento público o privado de constitución de la UTP que esté relacionada directamente con la ejecución del contrato, durante su vigencia, se deberá solicitar previamente la autorización a la Unidad Técnica.

### 11.2. Antecedentes Técnicos.

a) **Formato N° 4**, "Oferta Técnica", donde se describan todos los materiales e insumos a adquirir, deberá adjuntar catálogos, folletos o imágenes.

### 11.3. Antecedentes Económicos.

a) **Formato N° 5**, "Oferta Económica", IVA Incluido, expresada en pesos, moneda nacional y el plazo de entrega de los materiales e insumos.

**Nota:**

- Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos asociados a la presente licitación.

b) **Formato N° 6**, "Servicio de despacho", declaración si incluye el despacho de los materiales e insumos a adquirir.

## 12. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

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 a 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 estos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes, ni la correcta evaluación de la propuesta.

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

- a) Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente.
- b) Omisión de los Formatos 4 y/o 5.
- c) Si siendo una UTP no presenta el Formato N° 3.
- d) Si la oferta económica excede el presupuesto disponible informado en el Punto 4 letra b) de las presentes Bases.
- e) Si el plazo de entrega ofertado excede el plazo establecido en el Punto 4 letra d) de las presentes Bases.
- f) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las Bases Técnicas.
- g) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.
- h) No oferta y/o no cotizar por la totalidad de los materiales e insumos.

### **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 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 Público.

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 oferentes que no cumplan con lo requerido en el Foro Inverso o lo haga fuera del plazo estipulado, ello en conformidad a lo establecido en el Punto 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 d) 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](http://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, el primero con desempeño en la Dirección de Administración y Finanzas, el segundo designado por el Director de Medio Ambiente Aseo y Ornato, finalmente el tercero designado por el Secretario(a) Comunal de Planificación, con excepción de la directora(a) Jurídica, y del Secretario(a) Municipal o a quien este designe o subrogue, 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.

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

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

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

Tal como lo dispone el artículo 39° del Reglamento de la Ley N° 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.

Se entenderá como "un participante" a aquella persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) que presente una oferta en los términos señalados en el numeral anterior. En el caso de las UTP, se deja establecido que, si los mismos integrantes de una UTP se asocian dos o más veces mediante la misma figura para presentar ofertas distintas, aun cuando designen a distintos apoderados, se entenderá que se trata de un solo participante, de conformidad a lo establecido en el artículo 67 bis del reglamento de la Ley N°19.886, y en ese caso, se considerará solamente la primera oferta que se haya ingresado al sistema.

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, lo que se corroborará a través del "**comprobante de ingreso de oferta**". Este criterio se aplicará también para aquellos oferentes que se presenten en forma individual y como integrante de una Unión Temporal de Proveedores.

### 13.3. Criterios de Evaluación.

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

Criterios	Ponderación Total Criterio	Subcriterios	Ponderación Subcriterio
a) Económicos	55%	a.1) Oferta Económica	40%
		a.2) Servicio por despacho	15%
b) Técnicos	35%	b.1) Calidad Técnica	15%
		b.2) Plazo de Entrega	15%
		b.3) Comportamiento Contractual Anterior	5%
c) Enfoque de Género	5%	c.1) Inclusión de género	5%
d) Administrativo	5%	d.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
		<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

#### a) Criterio Económico (55%)

##### a.1) Evaluación Oferta Económica (40%).

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato N° 5 para ello se aplicará la siguiente fórmula:

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

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.40$$

##### a.2) Servicio por despacho (15%)

Para evaluar este subcriterio se utilizará lo declarado en el Formato N° 6 y se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Incluye despacho en su Oferta	Puntaje
Sí	100
No o no declara.	0

Luego;

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

#### b) Criterios Técnicos (35%).

##### b.1) Calidad Técnica (15%)

Para la evaluación de este subcriterio se utilizará ficha técnica y/o antecedentes técnicos presentados por el proveedor, lo anterior de la totalidad de los materiales e insumos solicitados.

Este subcriterio se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

Descripción	Puntaje
Incluye respaldo y/o ficha técnica (catálogo, folletos e imágenes) de todos y cada uno de los materiales e insumos requeridos	100
Incluye respaldo y/o ficha técnica (catálogo, folletos e imágenes) <b>SOLO</b> de algunos de los materiales e insumos requeridos.	50
<b>SOLO</b> describe los productos ofertados, pero <b>NO</b> incluye respaldo y/o ficha técnica (catálogo, folletos e imágenes) de estos.	25
No informa	0

Luego;

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

**b.2) Plazo Entrega (15%)**

Para evaluar el plazo de entrega se utilizará el método de la oferta de menor plazo de entrega en días hábiles, de acuerdo a lo ofertado y según la siguiente fórmula.

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

Luego;  
Puntaje Obtenido x 0.15

**b.3) Comportamiento Contractual Anterior (5%)**

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 \* 0.05

**c) Enfoque de Género (5%)**

**c.1) Inclusión de Género (5%)**

Para la evaluación de este subcriterio de considerará si el oferente posee Sello Empresa Mujer, es decir, si es una microempresa liderada por mujer/es o es una persona natural de sexo femenino, la información se verificará en el Registro de Proveedores de Mercado Público, y luego se aplicará la siguiente tabla:

Condición de la empresa	Puntaje
El oferente es una persona natural de sexo femenino	100
El Oferente es una microempresa liderada por una mujer o varias mujeres	100
El oferente no acredita alguna de las condiciones mencionadas en la presente tabla	0

Luego;  
Puntaje Obtenido x 0.05

**Nota:**

En el caso que el oferente no se encuentre en el Registro de Proveedores deberá adjuntar copia de su cédula de identidad en el caso de oferentes persona natural, y en el caso de empresas lideradas por una o varias mujeres se deberá acompañar un instrumento público (copia de escritura de constitución, certificado de inscripción en el Conservador de Bienes Raíces con anotaciones al margen) que dé cuenta de los socios actuales de la empresa.

**d) Criterio Administrativo (5%)**

**d.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 han debido ser rectificadas.	40
Entrega de 3 o más antecedentes fuera de fecha o que han debido ser rectificadas.	10

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 “**Criterios Económicos**”.
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterios Técnicos**”.
- 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](http://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 artículo 40° bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, sin perjuicio de dar cumplimiento a las exigencias de los puntos 3.3.3 y 3.3.4, de la directiva N° 14, recomendaciones para el funcionamiento de las comisiones evaluadoras, de 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. De acuerdo a lo señalado en el artículo 65 letra j) de la Ley N° 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](http://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 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 especificaran 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](http://www.mercadopublico.cl) se efectuará dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación. Si la Adjudicación no se

realizarse 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 de la Ley N° 19.886, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte del Municipio que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, podrá a través de una resolución fundada adjudicarse esa oferta, solicitándose una ampliación de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

El acto de adjudicación no generará vínculo contractual entre el adjudicatario y la Municipalidad de Buin. El documento en virtud del cual nace la relación contractual, y perfecciona el contrato entre el oferente adjudicado y la Municipalidad, corresponde al acto administrativo completamente tramitado que aprueba el contrato legalmente celebrado y suscrito por las partes, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

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

#### **14.1. Desistimiento de las Propuestas.**

Si el Adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en el punto 15.1 de las presentes Bases o se desistiera de firmar el contrato, según se indica el artículo 63° del Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción del respectivo contrato, la Municipalidad de Buin, podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la propuesta según lo establecido en el punto 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 N° 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 N° 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 el Adjudicatario se desiste de su oferta antes de la suscripción del contrato.
- b) Si el Adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado.

- c) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado en el punto 15.1 de las presentes Bases por causas imputables al adjudicatario.
- d) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato dentro del plazo establecido en el punto 16.2 de las presentes Bases.
- e) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- f) Si la UTP se disuelve o uno de sus integrantes no cumple con los requisitos de admisibilidad legal para participar en licitaciones o para contratar.

La declaración de readjudicación se realizará mediante acto administrativo fundado y notificado en conformidad con lo dispuesto en el punto 24.3 de las presentes Bases Administrativas, sin que los proponentes tengan derecho a indemnización alguna.

#### **14.6. Reclamos a la Adjudicación.**

Los oferentes podrán efectuar reclamos a través del Sistema de Información respecto de la adjudicación o declaración de desierto del proceso licitatorio, dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información, las que serán respondidas por el mismo medio.

### **15. DEL CONTRATO.**

#### **15.1. Formalización del Contrato.**

Una vez adjudicada la licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el acuerdo de voluntades se formalizará mediante la suscripción del contrato entre el Adjudicatario y la Municipalidad de Buin. La firma del contrato se deberá realizar dentro de quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información. No obstante este plazo podrá ser ampliado por siete (7) días hábiles más, previa solicitud por escrito del adjudicatario y por motivos fundados y antes del vencimiento del plazo original.

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

Para la firma del contrato el adjudicatario deberá acompañar los siguientes antecedentes;

- **Requisitos Comunes para las Personas Naturales y Jurídicas**
  - ✓ **Instrumento en garantía que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato**, de conformidad al Punto 16.2 de las presentes Bases Administrativas.
  - ✓ **Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores** de la administración que se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), en caso de no estar inscrito, deberán proceder a incorporarse al Registro, como condición para suscribir el contrato respectivo en los términos señalados en artículo 66 del Decreto 250, Reglamento de la Ley 19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de firmar, para ello el proveedor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles administrativos para hacerlo, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito.  
**Nota:** para el caso de las UTP cada integrante deberá estar inscrito y hábil en dicho registro.
  - ✓ **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales** emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad a la fecha de la firma del contrato.
  - ✓ **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado. Para el caso de las UTP, este formato deberá ser presentado por cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores.
- **Persona Natural**
  - ✓ Deberán acompañar una copia de su cédula de identidad.

### ➤ **Personas Jurídicas**

- ✓ Deberán acompañar una copia de sus Escrituras de Constitución y de Modificaciones, un Certificado de Vigencia de la persona jurídica y copia del documento donde conste la personería del representante legal, emitidos con una antelación no superior a sesenta (60) días corridos, (sólo si estos antecedentes no están en los documentos acreditados de chileproveedores).
- ✓ Copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s) legales.
- ✓ En el caso de las personas jurídicas acogidas a la Ley N° 20.659, se deberá acompañar Certificado de Vigencia, Certificado de Estatuto Actualizado, y Certificado de Anotaciones, en su caso, emitido por el Administrador del Registro de Empresas y Sociedades, además del instrumento donde conste el poder del representante legal, si procede, debidamente inscrita en el registro.
- ✓ En el caso de las personas jurídicas extranjeras deberá presentar los antecedentes requeridos en el punto 11.1 letra h) de las presentes Bases.

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

Se considerará como parte integrante del contrato las Bases Administrativas, Técnicas, consultas, respuestas y toda la documentación adicional aclaratoria que haya emitido el Municipio en el período previo a la apertura de las ofertas, la oferta del Proveedor a quien se le adjudica el contrato y todo antecedente o información entregada o puesta a disposición de los proponentes.

El Proveedor pagará todos los gastos derivados del cumplimiento del contrato, incluyendo los derechos municipales y fiscales, costos de tramitación y aprobaciones que correspondan y todos aquellos gastos que procedan, lo que deberá incluir en el valor de la oferta.

### **15.2. Del Precio del Contrato.**

Será el que se indique en el Decreto o Resolución de Adjudicación y en el contrato respectivo, producto de la oferta seleccionada, en pesos, moneda nacional, e incluirá todos los gastos e impuestos que la adquisición genere.

### **15.3. Cambio de los materiales e insumos 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, los materiales e insumos ofertados no se encuentran disponibles en el mercado por falta de stock o por haber aumentado su valor significativamente, el adjudicatario podrá presentar alternativas que sean equivalentes o superiores a la solicitada. Para tales efectos, el adjudicatario deberá comprobar documentadamente la falta de stock o del aumento del precio a fin de modificar los materiales e insumos ofertados, debiendo contar la entidad licitante para aceptar el cambio con un informe previo y favorable de la Unidad Técnica.

### **15.4. Subcontratación**

Se prohíbe la subcontratación de los servicios objeto de la presente licitación.

## **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 requerirá 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.

### **16.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.**

Previo a la firma del contrato, el oferente cuya oferta se adjudique deberá entregar un instrumento que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, esta garantía podrá

tomarse en uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto, representen el monto total a caucionar, asimismo podrá ser tomada por el adjudicatario o por un tercero a nombre de este, y en las condiciones establecidas en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en particular lo siguiente:

<b>Beneficiario</b>	Ilustre Municipalidad de Buin, Rut 69.072.500-2
<b>Pagadera</b>	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable
<b>Lugar y Forma de Presentación</b>	Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. También podrá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre de la Licitación.</li> <li>✓ ID de la Licitación.</li> <li>✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante.</li> <li>✓ RUT del Oferente.</li> <li>✓ Nombre del Representante Legal.</li> </ul>
<b>Plazo de Entrega</b>	Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Vigencia Mínima</b>	Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales.
<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos.
<b>Monto</b>	5% del valor total contratado, impuestos incluidos.
<b>Glosa</b>	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la licitación pública <b>“Adquisición de materiales e insumos para reparación y mantenimiento de alumbrado público, año 2022, comuna de Buin” y agregar el ID Licitación</b> . En caso que el documento no permita incorporar la glosa deberá ser escrita al reverso de dicho documento. En caso de Póliza de Seguros, esta <b>NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE”</b> con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.
<b>Custodia</b>	Esta garantía se enviara a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin.
<b>Forma y Oportunidad de su Restitución</b>	Dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de término de su vigencia y siempre que el Proveedor acredite el pago de las obligaciones laborales y previsionales hasta el último mes en que se prestaron los servicios.  Para ello, se notificará al Proveedor, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de Buin, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta (30) días corridos desde la recepción conforme, la Municipalidad de Buin se encuentra facultada para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.  Sin perjuicio de lo anterior, esta garantía será devuelta siempre que no haya demanda en contra de la Municipalidad de Buin. En el evento que la Municipalidad de Buin fuera demandada, esta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda.  En este sentido, el Proveedor será el único responsable pecuniariamente de las diferencias entre el monto pagado con cargo a la garantía indicada y los montos que efectivamente deban ser indemnizados o pagados, conforme a sentencia judicial ejecutoriada.

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

- a) En caso de aumento de servicio, esta garantía deberá complementarse de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la garantía deberá ser prorrogada de acuerdo al nuevo plazo contractual, mas noventa (90) días corridos.

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

- a) En todos aquellos casos en que el término anticipado del contrato se deba a una causal imputable al Proveedor, con excepción de aquellas referidas a la seguridad nacional e interés público y al mutuo acuerdo de las partes o resciliación.
- b) Por el no pago de la o las multas, dentro del plazo establecido en el punto 20.3 de las presentes Bases Administrativas.
- c) La garantía no solo cauciona el cumplimiento del contrato propiamente tal, también cubre todas las obligaciones laborales y previsionales que emanan de este, cualquiera sea su tipo, incluyendo cualquier naturaleza de indemnización y/o costas sobre todo, aquello que ha sido ordenado su cobro por la justicia ordinaria.

### **16.2.3. Reposición de la Garantía.**

- ✓ Para los casos establecidos en las letras b) y c) del punto 16.2.2 precedente, se hace presente que el Proveedor deberá entregar un nuevo instrumento de garantía, en reemplazo de la caución que se encuentre en trámite de cobro, para mantener vigente, en todo momento, el monto original de la garantía. Lo anterior dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde que se notifique personalmente, por carta certificada o correo electrónico que la garantía se encuentra en trámite de cobro.
- ✓ Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía que se mantenga vigente, ajustado al plazo del contrato, mas noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- ✓ La Municipalidad podrá solicitar al oferente adjudicado que subsane errores formales contenidos en esta garantía, siempre y cuando haya sido entregada en los plazos señalados en el cronograma de licitación (Anexo 1), para ello se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles, contados desde su recepción.

## **17. DE LA UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN TÉCNICA.**

### **17.1. Unidad Técnica.**

A la Dirección 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), el que deberá ser designado como tal, por Decreto Alcaldicio, en caso que no se nombre dicha labor será asumida por el Director de la Unidad Técnica.

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

- ✓ Contrato
- ✓ Presupuesto detallado.
- ✓ Antecedentes técnicos del proyecto (especificaciones técnicas).
- ✓ Modificaciones del contrato, 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, en general, por el cumplimiento del contrato, 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 contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Comunicarse por correo electrónico o teléfono 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 ciña 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 del pago de los materiales e insumos.
- f) Velar por el correcto desarrollo del contrato.
- g) Gestionar el proceso de aplicación de multas y aplicarlas, cuando corresponda.
- h) Las demás que le encomienden estas Bases.

## **18. DE LA ENTREGA DE LOS MATERIALES E INSUMOS Y MODIFICACIONES DEL CONTRATO.**

### **18.1. Recepción de los materiales e insumos.**

La recepción de los materiales e insumos la efectuará el Inspector Técnico del Servicio, quien solicitará al proveedor la presentación de los certificados y comprobantes que la Unidad Técnica sean necesarios para respaldar la recepción (guías de despacho, certificaciones sobre seguridad plena de los materiales e insumos, si correspondiera, y todos aquellos que procedan).

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 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

### **18.2. Modificación del Contrato.**

El contrato 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) 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 contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. Las modificaciones podrán afectar el precio del contrato hasta en un 30% de su valor total. La modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica previo informe favorable.

Para el caso de las modificaciones del contrato por aumento del plazo de entrega, el Proveedor deberá extender la vigencia de las garantías que estuvieran constituidas con el objeto de garantizar el aumento del plazo conferido. La entrega de esta nueva garantía deberá realizarse por parte del Proveedor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados desde la notificación del Decreto que modifica el contrato. En caso de no efectuar la entrega del plazo señalado, dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la garantía que se encuentre vigente. Sin perjuicio que, si esta garantía no se presenta, dentro de los siguientes tres (3) días hábiles se podrá poner término anticipado al contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra o) de las presentes Bases.

Asimismo, el Proveedor tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la entrega de la nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato para firmar la modificación contractual en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin, de no hacer entrega de esta garantía, se pondrá término anticipado al contrato según lo establecido en el punto 21.2 letra o) de las presentes Bases.

En el caso de aumento en la cantidad de materiales e insumos, esto solo se podrá realizar, cuando exista disponibilidad presupuestaria que así lo permita, situación que será previamente evaluada por la Municipalidad. Además, se deberá contar con informe previo y favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y de la Dirección Jurídica.

### **18.2.1. Modificación de la Fecha de Entrega.**

El plazo de entrega será el ofertado por el proveedor adjudicado 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 e 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, 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 contrato, 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) Entrega la totalidad de los materiales e insumos y en conformidad a los productos adquiridos de conformidad a lo ofertado en el formato N° 4.
- c) Entrega de los materiales e insumos sin daños ni deterioro.
- d) Sustituir los materiales e insumos rechazados por el ITS, dentro de los tres (3) días hábiles contados desde la notificación efectuada por parte del ITS.
- e) Permitir la coordinación y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- f) contrato, indicando una casilla de correo electrónico y un número fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.
- g) La presentación oportuna y con la documentación completa del estado de pago.
- h) 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 y obligación del Proveedor responder por daño fortuito o fuerza mayor, tal como incendios o accidentes, lo cual en ningún caso es taxativo, o cualquier otro riesgo que deteriore o destruya los elementos que son materia de la presente adquisición u ocasione pérdida de los materiales e insumos durante el trayecto desde la bodega del proveedor a la bodega de la Municipalidad de Buin y previo a la recepción conforme de los materiales e insumos por parte de la Unidad Técnica, aun cuando el imprevisto causado por alguna de estas circunstancias haya sido imposible de resistir, y no haya sobrevenido por culpa del proveedor.

## **20. MULTAS.**

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

La Municipalidad de Buin aplicará administrativamente multas al Proveedor cuando incurra en cualquiera de las conductas que a continuación de señalan:

- a) **Por cada día de atraso en la entrega de los materiales e insumos** según plazo ofertado, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M** por cada día de atraso con un tope de cinco (5) días corridos.
- b) **Por la entrega de los materiales e insumos, deteriorados o dañados total o parcialmente**, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M**, por cada artículo.
- c) **Por no sustituir algún material o insumo, dentro del plazo establecido en el punto 19.1 letra d) de las presentes bases**, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M** por cada día de atraso.

- d) **Incumplimiento de las instrucciones impartidas por el Inspector Técnico**, se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M** 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.

Se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de **25 UTM**, en dicho caso el Municipio debe disponer el término anticipado del contrato por indicaciones de la Unidad Técnica y según lo indicado en el punto 21.2 letra c.2) de las presentes Bases Administrativas.

### **20.2. Procedimiento de Aplicación de las Multas.**

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales de multa, 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 sus descargos ante la Unidad Técnica.

Una vez evacuado sus descargos 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 se pronunciará sobre la aplicación de 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 según proceda.

La multa será practicada por la Unidad Técnica 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 contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

De lo resuelto, el Proveedor podrá deducir recurso de reposición con jerárquico 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. El recurso de reposición será resuelto por la Unidad Técnica. La Unidad Técnica podrá aceptar los descargos total o parcialmente y también rechazarlos, en cuyo caso procederá la aplicación de la multa mediante Resolución fundada, dictada por la Unidad Técnica. En caso que se rechace la reposición y siempre que se haya interpuesto el recurso jerárquico, los antecedentes serán elevados en conocimiento de la máxima autoridad municipal.

Cando los antecedentes sean elevados en recursos jerárquico a la máxima autoridad municipal, será el Alcalde quien resuelva la aplicación o no de la multa, y su decisión se materializará en el respectivo Decreto Alcaldicio.

Ahora bien, de forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone la aplicación de la multa, en el evento que no se hayan interpuesto recursos administrativos dentro del plazo ya señalado, la Unidad Técnica deberá requerir un certificado de la Secretaría Municipal, que acredite dicha circunstancia.

Finalmente, una vez que la resolución que aplica la multa se encuentre totalmente tramitada, y en la eventualidad que estas no hayan sido pagadas, la Municipalidad a través de la Dirección de Administración y Finanzas dispondrá el cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento.

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 dentro de los diez (10) días hábiles, contados desde la notificación, por correo electrónico, personalmente o carta certificada de la

resolución firme y ejecutoriada que aplica la multa. 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 e inclusive a la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento. **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 CONTRATO.**

### **21.1. Término Normal del Contrato.**

El contrato terminará por la ejecución de los bienes contratados dentro del plazo establecido para su ejecución en el punto 4 letra d) de estas Bases Administrativas, salvo que existan modificaciones al plazo de ejecución, según lo permite el punto 18.2 de las presentes bases.

### **21.2. Término Anticipado del Contrato.**

La Municipalidad podrá disponer el término anticipado del contrato, 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, 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 e insumos es superior a cinco (5) días corridos.
  - c.2) Si el valor total de las multas supera las 25 U.T.M.
  - c.3) Por cambio en las características de los materiales e insumos sin autorización de la Unidad Técnica.
- 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 contrato.
- e) Si el Proveedor empleare subcontratistas en la ejecución de los servicios objeto de la presente licitación.
- f) Si el Proveedor inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente un proceso en su contra.
- g) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- h) Por fallecimiento del Proveedor o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- i) Si al Proveedor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- j) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- k) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- l) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- m) Si el Proveedor celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.
- n) Si se registra un segundo incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años contados desde la presentación de la oferta.
- o) En caso de existir modificaciones al contrato según lo permite el punto 18.2 de las presentes bases y no se presenta la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y/o no se firma la modificación del contrato dentro de los plazos estipulados en el mismo punto.
- p) Respecto del contratante UTP:

- p.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.
- p.2)** Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que ello se verifique en los mismos términos comprometidos en la oferta. Con todo, si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características de las que fueron objeto en la etapa de evaluación de las ofertas, se pondrá término al contrato.
- p.3)** Si alguno de los integrantes incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del contrato por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal p.1) de este mismo punto.
- p.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.
- p.5)** Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.

### **21.3. Procedimiento para el Término Anticipado del Contrato.**

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales para el término anticipado del contrato, notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Proveedor, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde dicha notificación para evacuar sus descargos ante la Unidad Técnica.

Una vez evacuado los descargos 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 contrato, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

El término del contrato será practicado mediante resolución fundada 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 contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Proveedor podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término anticipado del contrato, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución.

Ahora bien, de forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone el término anticipado del contrato, en el evento que no se hayan interpuesto recursos administrativos dentro del plazo ya señalado, la Unidad Técnica deberá requerir un certificado de la Secretaría Municipal, que acredite dicha circunstancia.

El Municipio deberá informar en el Sistema de Información de Mercado Público el incumplimiento contractual del Proveedor, incluyendo la resolución que ordena el término anticipado del contrato.

### **22. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

No se aplicarán multas ni se pondrá término anticipado al contrato por razones de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por tal la demora o tardanza en la ejecución de las obligaciones contractuales debido a hechos independientes de la voluntad del proveedor, definidos en el artículo 45° del Código Civil. Asimismo, los atrasos parciales derivados de dicha situación no constituyen incumplimientos de cargo del proveedor.

El Proveedor que se encuentre afectado por caso fortuito o fuerza mayor, notificará, por escrito, a la Municipalidad, dentro de los tres (3) primeros días de ocurrido el hecho, solicitando que se deje sin efecto la medida aplicada, dicha solicitud deberá contener los fundamentos y antecedentes concretos en que consten los hechos que constituyen la situación señalada, acompañando los documentos necesarios para mejor resolver.

La calificación de fuerza mayor o caso fortuito, corresponderá resolverla al Alcalde, mediante resolución fundada, sobre la base de los antecedentes que le proporcione el Proveedor y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

Con todo, este retardo bajo ningún caso será superior a 10 días contados desde el plazo de entrega ofertado por el proveedor, o 20 días hábiles desde la aceptación de la Orden de Compra contemplado en las presentes bases. Luego de este plazo, se le aplicarán las disposiciones generales.

## **23. DEL PAGO.**

### **23.1. Forma de pago de la Orden de Compra.**

El Municipio pagará al Proveedor el valor de la adquisición de los materiales e insumos requeridos a través un solo estado de pago. El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción conforme de la o las facturas correspondientes, previo informe favorable del ITS.

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Factura electrónica o factura en soporte papel, en original y copia a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2., las facturas deberán indicar:
  - Nombre de la Licitación.
  - ID licitación.
  - N° de decreto de adjudicación y su fecha.
  - ID Orden de Compra.
- b) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- c) Copia del contrato.
- d) Guías de despacho, si correspondiere.
- e) Otros documentos solicitados por el Municipio y/o el ITS del contrato 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.

### **23.2. De las Cesiones 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 contrato según lo establecido en la letra m) 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 N° 19.983.

### **23.3. 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 la licitación, y en especial los establecidos en el contrato de lo contrario, se pondrá término al contrato 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 contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

## **24. DISPOSICIONES FINALES.**

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

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

### **24.2. 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.

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

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

### **24.3. 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 Municipalidad publique, en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

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

### **24.4. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.**

El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionadas por las partes, serán sometidos a la jurisdicción de los Tribunales de Justicia de Buin.

### **24.5. 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 e insumos para reparación y mantención de alumbrado público, año 2022, comuna de Buin”**
**1. Introducción:**

Los presentes requisitos técnicos tienen por finalidad la “Adquisición de materiales e insumos para la reparación y mantención de alumbrado público, año 2022, en la comuna de Buin”, en donde se detallará la descripción de los productos.

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	ANEXO
1	CINTA BAND-IT 1/2" 35 mts ACERO INOX.	2	Unidad	
2	HEBILLAS CINTA BAND-IT CAJA 100U	1	Cajas	
3	CANDADOS MAESTROS 50mm	40	Unidad	
4	CABLE CALPE PREENSAMBLADO NEUTRO AISLADO 2X16MM	2500	mts	1
5	ALAMBRE NYA 1,5MM ROJO	300	mts	
6	ALAMBRE NYA 1,5MM BLANCO	300	mts	
7	ALAMBRE NYA 1,5MM VERDE	300	mts	
8	ALAMBRE NYA 2,5MM ROJO	200	mts	
9	ALAMBRE NYA 2,5MM BLANCO	200	mts	
10	ALAMBRE NYA 2,5MM VERDE	200	mts	
11	CABLE EVA 2,5MM ROJO	300	mts	
12	CABLE EVA 2,5MM BLANCO	300	mts	
13	CABLE EVA 2,5MM VERDE	300	mts	
14	CABLE EVA 4MM ROJO	100	mts	
15	CABLE EVA 4MM BLANCO	100	mts	
16	CABLE EVA 4MM VERDE	100	mts	
17	AMARRAS PLASTICAS NEGRAS 200MM X 100U	50	paquetes	
18	CABLE CONCENTRICO 2X6MM	200	mts	2
19	CABLE CONCENTRICO 2X4MM	700	mts	2
20	TABLERO PLASTICO 24P IP65	2	Unidad	
21	TOMA BARRA TIERRA 5/8X1,5 CON ABRAZADERA	20	Unidad	
22	CAMARA DE REGISTRO TOMA BARRA A TIERRA PLASTICA CON TAPA	20	Unidad	
23	CAJA ESTANCA 80X80X45 CON CONOS IP55	40	Unidad	
24	PVC CONDUIT 20MM X3MTS	30	tiras	
25	SALIDAS DE CAJA PVC CONDUIT 20MM	30	Unidad	
26	ABRAZADERAS ECLIPSABLES TIPO CADDY 20MM	80	Unidad	
27	POSTE MADERA 6" 8MTS	8	Unidad	
28	PREFORMADAS PARA CONCENTRICO 4 A 6MM	100	Unidad	
29	CANCAMOS GALVANIZADOS X CAJA	10	Cajas	
30	BASES NEGRAS PARA AMARRAS PLASTICAS TIPO CHILECTRA	600	Unidad	
31	PRENSA DENTADA PARA CALPE 16MM-95 X1,5-10MM	500	Unidad	
32	CAJAS API PLASTICAS	250	Unidad	
33	CAJAS DE EMPALMES MONOFASICOS	15	Unidad	

	EM-0114			
34	CONTACTORES TRIFASICOS 40A BOBINA 220V	40	Unidad	
35	FOTOCELDAS 220V - 10A	100	Unidad	
36	BASE FOTOCELDAS - 10A	100	Unidad	
37	BOQUILLAS DE CABLE EMPALME BAKELITA	100	Unidad	
38	PRENSA ESTOPADA PG 13,5	500	Unidad	
39	BARRA A TIERRA PARA RIEL DIN 6 PUESTOS	2	Unidad	
40	BARRA BIPOLAR PARA RIEL DIN 6 PUESTOS	2	Unidad	
41	AUTOMATICO 6A LEXO CURVA C-6KA	30	Unidad	
42	AUTOMATICO 16A LEXO CURVA C-6KA	50	Unidad	
43	AUTOMATICO 25A LEXO CURVA C-6KA	50	Unidad	
44	AUTOMATICO 32A LEXO CURVA C-6KA	50	Unidad	
45	AUTOMATICO 40A LEXO CURVA C-6KA	30	Unidad	
46	AUTOMATICO 50A LEXO CURVA C-6KA	20	Unidad	
47	DIFERENCIAL 2X25 30MA LEXO	50	Unidad	
48	REJOS CONTROL BASICO PARA RIEL DIN	20	Unidad	
49	SOPORTE DE REMATES CON AISLADOR DE LOZA TIPO CARRETE	50	Unidad	
50	SOPORTE DE PASO CON AISLADOR DE LOZA	50	Unidad	
51	HUINCHA AISLADORA 3M 20MTS	200	Unidad	
52	HUINCHA DE GOMA 3M 20MTS	100	Unidad	
53	BANDEJA PLASTICA 20X10X2MTS	50	Unidad	
54	TUBOS FLUORESCENTES LARGOS LED T8	50	Unidad	
55	CAJAS CHUQUI PLASTICAS	100	Unidad	
56	ENCHUFE DOBLE 10A	60	Unidad	
57	ENCHUFE DOBLE 16A	20	Unidad	
58	AMPOLLETAS LED 18W G27	150	Unidad	
59	AMPOLLETA LED TIPO BULBO 30W G27	50	Unidad	
60	PROYECTOR LED 50W >IP 66 IK08 CLASE 1	30	Unidad	3
61	PROYECTOR LED 100W >IP66 IK 08 CLASE 1	110	Unidad	3
62	PROYECTOR LED 200W >IP66 IK 08 CLASE 1	70	Unidad	3
63	GANCHO PARA LUMINARIA L-150	10	Unidad	
64	LUMINARIA PUBLICA LED 30W	200	Unidad	4
65	LUMINARIA PUBLICA LED 60W	800	Unidad	4
66	LUMINARIA PUBLICA LED 110W	300	Unidad	4
67	BARRAS COOPER 5/8" X1	20	Unidad	
68	PRENSA BARRA COOPER	20	Unidad	
69	CORDON 3X1,5MM SUPERFLEX	300	mts	
70	CORDON 3X2,5MM SUPERFLEX	200	mts	
71	HUINCHA AISLADORA 3M 20MTS AZUL	40	Unidad	
72	HUINCHA AISLADORA 3M 20MTS ROJA	40	Unidad	
73	HUINCHA AISLADORA 3M 20MTS BLANCA	40	Unidad	
74	HUINCHA AISLADORA 3M 20MTS VERDE	30	Unidad	
75	CABLE RV-K 1X2,5MM	1200	mts	
76	CUCHILLO CORVO TIPO CORTAPLUMA	4	Unidad	

77	CHUZO HEXAGONAL 1 1/8" X 1,7MT	2	Unidad	
78	PALA PUNTA HUEVO MANGO DE MADERA	2	Unidad	
79	BARRETILLA 36"	2	Unidad	
80	ESMERIL ANGULAR A 1/2" INALAMBRICO	2	Unidad	
81	TALADRO INALAMBRICO 12V 10MM	2	Unidad	
82	JUEGO DE DESATORNILLADORES AISLADOS	4	Unidad	
83	ALICATE UNIVERSAL AISLADO 8"	4	Unidad	
84	ALICATE DE PUNTA AISLADO 8"	4	Unidad	
85	ALICATE CORTANTE AISLADO 8"	4	Unidad	
86	JUEGO DE LLAVES PUNTA CORONA CON CHICHARRA 8P 8-19MM ISLADOS	2	Unidad	
87	JUEGO DE DADOS CON CHICHARRA 8P 8-19MM AISLADOS	2	Unidad	
88	TECLE TRACCION MANUAL (LINIERO) 2 TON	2	Unidad	
89	JUEGO DE LLAVES ALLEN 1,5-10MM 9 PIEZAS AISLADAS	2	Unidad	
90	JUEGO DE LLAVES ESTRELLA 9PIEZAS AISLADAS	2	Unidad	
91	JUEGO DE BROCAS PARA METAL 12 PIEZAS	2	Unidad	
92	JUEGO DE PUNTA PHILLIPS	2	Unidad	
93	HUINCHA DE MEDIR 50MTS CON RUEDA	2	Unidad	
94	COMULON TIRA CABLE 16MM	2	Unidad	
95	COMBOS 6"	2	Unidad	
96	MARTILLOS GRANDE MANGO MADERA	2	Unidad	
97	MARCOS DE SIERRA CON HOJAS DE SIERRA	2	Unidad	
98	ESCALA TIJERA FIBRA DE VIDRIO 1,8MT	1	Unidad	
99	LLAVE FRANCESA 15" AISLADA	4	Unidad	
100	LLAVE FRANCESA 10" AISLADA	4	Unidad	
101	JUEGO DE NOCAUTS 6 PIEZAS 0,63-114MM	1	Unidad	
102	AMPERIMETROS DE TENAZA UNIT	4	Unidad	
103	DETECTOR DE FASE 200V	4	Unidad	
104	LUXOMETRO DIGITAL	1	Unidad	
105	HUINCHA DE MEDIR DIGITAL	1	Unidad	
106	HUINCHA DE MEDIR 5MTS	2	Unidad	
107	FOCOS DOBLES LED EN PEDESTAL	2	Unidad	
108	GENERADOR ELECTRICO 1KW PARA INTERPERIE	2	Unidad	
109	BOTIN SEGURIDAD DIELECTRICOS MEDIA CAÑA TALLA 6(43) 4(41) 2(40)	12	Unidad	
110	CASCO DE SEGURIDAD DE ALA COMPLETA	4	Unidad	
111	GUANTES DE CABRITILLA, LARGOS	40	Unidad	
112	GUANTES DIELECTRICOS CLASE 2 TALLA 10	4	Unidad	
113	CARTUCHERA PORTA HERRAMIENTAS ELECTRICISTA GRANDE	4	Unidad	
114	ANTIPARRAS DE SEGURIDAD ARCO ELECTRICO (NO CARETA)	4	Unidad	
115	CONOS DE SEGURIDAD MEDIANOS DE	15	Unidad	

	60CM			
116	LINTERNAS LED PARA CASCO IP67 - 30LUMENES A 15 MTS	4	Unidad	
117	CHAQUETAS GEOLOGAS IGNIFUGAS TALLAS 6M - 6L AZUL	12	Unidad	
118	CINTURON DE SEGURIDAD 30"	2	Unidad	
119	ARNES DE SEGURIDAD 3 ARGOLLAS TALLA M	2	Unidad	
120	POLERA POLO MANGA LARGA IGNIFUGA 8M 4L	12	Unidad	
121	CAPUCHA PROTECCION ARCO ELECTRICO 12 CAL/CM2	6	Unidad	
122	BARGIQUEJO DIELECTRICO	16	Unidad	
123	TRAJE DE AGUA TIPO PEZCADOR TALLAS L	6	Unidad	
124	CHAQUETA PARA AGUA TALLA L	6	Unidad	
125	PANTALON IGNIFUGO TALLAS 2(42) - 8(46)- 2(48)	12	Unidad	
126	CHAQUETA IGNIFUGA AZUL TALLAS 6(M) -6(L)	12	Unidad	

**DETALLES:**

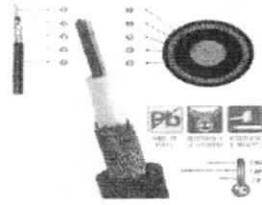
A continuación, se muestran de manera gráfica los anexos de detalles y fotografía.

Anexo 1



Tipo: Conductor de Aluminio  
 Aplicación: Residencial e Industrial  
 Cantidad de Conductores: 2 Sección de Conductores 2 x 16mm<sup>2</sup>  
 Construcción: Fase aislada y Neutro Aislado  
 Voltaje: Maximo 1000V  
 Temperatura Máxima: de Servicio 90°C

Anexo 2



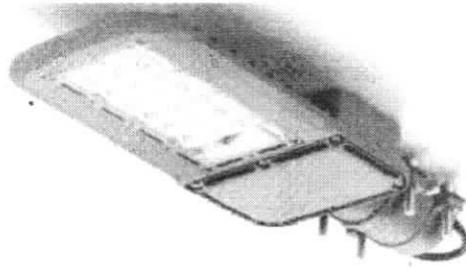
Tensión de servicio: 600 V. Temperatura máxima de servicio: 70 °C. Temperatura de emergencia: 130 °C. Temperatura de cortocircuito: 150 °C. Flexibilidad: Cable de clase 1

Anexo 3



Foco Proyector Led Exterior  
Potencia: según lo indicado en itemizado  
Voltaje: 220V  
Temperatura de color: 4.500 K  
Lúmenes: 110 L/W o mayor  
IP: 66  
Frecuencia: 50HZ  
IK: 08  
Vida útil: 30.000 horas

Anexo 4



Luminaria Alumbrado Público  
Potencia: según lo indicado en itemizado  
Voltaje: 220V  
Temperatura de color: 5 000 K  
Lúmenes  $\geq 110 \text{ LM/W}$   
IP  $\geq 65$   
Frecuencia: 50HZ  
FP  $\geq 0,95$   
Altura max. de instalación: 8mts  
Clase de aislamiento: Clase 1  
Vida útil: 50 000 horas  
IK 08

Condiciones:

Esta área devolverá los materiales o insumos, si estos no cumplen con las especificaciones técnicas señaladas.

  
  
**MAURICIO ANDÉS CANIGUAN AMIGO**  
**ENCARGADO ÁREA ELÉCTRICA DIMAAO**

**CAPÍTULO III: FORMATOS**

**FORMATO N° 1**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**Licitación Pública**

**“Adquisición de materiales e insumos para reparación y mantención de alumbrado público, año 2022, comuna de Buin”**

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

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

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

**“Adquisición de materiales e insumos para reparación y mantención de alumbrado público, año 2022, comuna de Buin”**

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

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por los delitos concursales que establece el artículo 463 y siguientes del Código Penal, lo anterior contado desde dos (2) años anteriores la fecha de presentación de mi oferta -
- b) No estar afecto a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto del artículo 4° de la Ley N° 19.886.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



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

**“Adquisición de materiales e insumos para reparación y mantención de alumbrado público, año 2022, comuna de Buin”**

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

1. 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 N° 19.886, esto es:
  - a) Que no es funcionario de la I. Municipalidad de Buin.
  - b) Que no es cónyuge, hijo adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Buin.
  - c) Que la sociedad que represento no es una sociedad de personas en las que las personas indicadas en las letras a) y b) precedentes forman parte (sólo para personas jurídicas).
  - d) Que la sociedad que represento no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sea dueña de acciones (solo para personas jurídicas).
  - e) Que la sociedad que represento no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital (solo para personas jurídicas).
  - f) No tiene calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (solo para personas jurídicas).
2. De no haber sido condenado, 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, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, financiamiento de Terrorismo, y delitos de Cohecho.
3. 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 hasta por el plazo de 5 años contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
4. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

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

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

Si la información contenida en la presente declaración es maliciosamente falsa, ha sido enmendada o tergiversada o se presenta de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación del proveedor, se remitirán los antecedentes a la Dirección de ChileCompra solicitando la eliminación en forma permanente del Registro de Proveedores (art. 96, N° 1, del reglamento de la ley N° 19.886).

**FORMATO N° 2-C  
DECLARACIÓN SIMPLE  
ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA  
Licitación Pública**

**“Adquisición de materiales e insumos para reparación y mantención de alumbrado público, año 2022, 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 contrato.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**FORMATO N° 2-D  
DECLARACIÓN SIMPLE  
SOBRE SALDOS INSOLUTOS  
ARTÍCULO 4 LEY N° 19.986  
Licitación Pública**

**“Adquisición de materiales e insumos para reparación y mantención de alumbrado público, año 2022, comuna de Buin”**

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

- 1) SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años anteriores a la prestación de la oferta.
- 2) Que, está en conocimiento que en caso de ser adjudicado en la licitación, y encontrarse en la situación prevista en el N° 1, precedente, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas, y que deberá presentar a la Municipalidad de Buin, los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de dicha obligación, al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses

**Nota:** esta declaración deberá ser completada por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (UTP)

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

**FORMATO N° 3**  
**DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)**  
**“Adquisición de materiales e insumos para reparación y mantención de alumbrado público, año 2022, comuna de Buin”**

1. **NOMBRE DE LA UNIÓN TEMPORAL:** \_\_\_\_\_

2. **Declaración integrantes de la UTP:**

N°	RAZÓN SOCIAL	RUT	CALIDAD
1			Apoderado UTP
2			Miembro UTP
3			Miembro UTP
4			Miembro UTP
5			Miembro UTP

3. **Requisitos técnicos:**

Al momento de la presentación de la oferta, los integrantes de la UTP determinarán que antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de esta. Para ello, deberán indicar a continuación qué integrantes(s) se deberá(n) considerar para la evaluación de los requisitos técnicos según la(s) subcategoría(s) a la(s) que oferta

N°	RAZÓN SOCIAL	RUT	MARCA
1			
2			
3			
4			
5			

4. **Información de acuerdo de la UTP**

ACUERDO DE UTP	DESCRIPCIÓN	RUT
Apoderado		
Solidaridad		
Vigencia de la UTP		

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, RUT Y FIRMA**  
**REPRESENTANTE LEGAL APODERADO UTP**

**Fecha,**

**NOTAS:**

1. Se deberá presentar un único anexo por parte de las UTP, el cual deberá ser completado exclusivamente por su apoderado.
2. En caso de no presentarse este anexo, la oferta de la UTP será declarada inadmisibles en su totalidad.

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

**“Adquisición de materiales e insumos para reparación y mantención de alumbrado público, año 2022, comuna de Buin”**

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

Descripción de los materiales e insumos ofertados:

**Nota:**

- Se deberá adjuntar catálogos, folletos o imágenes.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**FORMATO N° 5  
OFERTA ECONOMICA  
Licitación Pública**

**“Adquisición de materiales e insumos para reparación y mantención de alumbrado público, año 2022, comuna de Buin”**

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

<b>N°</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO NETO</b>	<b>TOTAL NETO</b>
1	CINTA BAND-IT 1/2" 35 mts ACERO INOX.	Unidad	2		
2	HEBILLAS CINTA BAND-IT CAJA 100U	Cajas	1		
3	CANDADOS MAESTROS 50mm	Unidad	40		
4	CABLE CALPE PREENSAMBLADO NEUTRO AISLADO 2X16MM	mts	2500		
5	ALAMBRE NYA 1,5MM ROJO	mts	300		
6	ALAMBRE NYA 1,5MM BLANCO	mts	300		
7	ALAMBRE NYA 1,5MM VERDE	mts	300		
8	ALAMBRE NYA 2,5MM ROJO	mts	200		
9	ALAMBRE NYA 2,5MM BLANCO	mts	200		
10	ALAMBRE NYA 2,5MM VERDE	mts	200		
11	CABLE EVA 2,5MM ROJO	mts	300		
12	CABLE EVA 2,5MM BLANCO	mts	300		
13	CABLE EVA 2,5MM VERDE	mts	300		
14	CABLE EVA 4MM ROJO	mts	100		
15	CABLE EVA 4MM BLANCO	mts	100		
16	CABLE EVA 4MM VERDE	mts	100		
17	AMARRAS PLASTICAS NEGRAS 200MM X 100U	paquetes	50		
18	CABLE CONCENTRICO 2X6MM	mts	200		
19	CABLE CONCENTRICO 2X4MM	mts	700		
20	TABLERO PLASTICO 24P IP65	Unidad	2		
21	TOMA BARRA TIERRA 5/8X1,5 CON ABRAZADERA	Unidad	20		
22	CAMARA DE REGISTRO TOMA BARRA A TIERRA PLASTICA CON TAPA	Unidad	20		
23	CAJA ESTANCA 80X80X45 CON CONOS IP55	Unidad	40		
24	PVC CONDUIT 20MM X3MTS	tiras	30		
25	SALIDAS DE CAJA PVC CONDUIT 20MM	Unidad	30		
26	ABRAZADERAS ECLIPSABLES TIPO CADDY 20MM	Unidad	80		
27	POSTE MADERA 6" 8MTS	Unidad	8		
28	PREFORMADAS PARA CONCENTRICO 4 A 6MM	Unidad	100		
29	CANCAMOS GALVANIZADOS X CAJA	Cajas	10		
30	BASES NEGRAS PARA AMARRAS PLASTICAS TIPO CHILECTRA	Unidad	600		
31	PRENSA DENTADA PARA CALPE 16MM-95 X1,5-10MM	Unidad	500		

32	CAJAS API PLASTICAS	Unidad	250		
33	CAJAS DE EMPALMES MONOFASICOS EM-0114	Unidad	15		
34	CONTACTORES TRIFASICOS 40A BOBINA 220V	Unidad	40		
35	FOTOCELDAS 220V - 10A	Unidad	100		
36	BASE FOTOCELDAS - 10A	Unidad	100		
37	BOQUILLAS DE CABLE EMPALME BAKELITA	Unidad	100		
38	PRENSA ESTOPADA PG 13,5	Unidad	500		
39	BARRA A TIERRA PARA RIEL DIN 6 PUESTOS	Unidad	2		
40	BARRA BIPOLAR PARA RIEL DIN 6 PUESTOS	Unidad	2		
41	AUTOMATICO 6A LEXO CURVA C-6KA	Unidad	30		
42	AUTOMATICO 16A LEXO CURVA C-6KA	Unidad	50		
43	AUTOMATICO 25A LEXO CURVA C-6KA	Unidad	50		
44	AUTOMATICO 32A LEXO CURVA C-6KA	Unidad	50		
45	AUTOMATICO 40A LEXO CURVA C-6KA	Unidad	30		
46	AUTOMATICO 50A LEXO CURVA C-6KA	Unidad	20		
47	DIFERENCIAL 2X25 30MA LEXO	Unidad	50		
48	REJOS CONTROL BASICO PARA RIEL DIN	Unidad	20		
49	SOPORTE DE REMATES CON AISLADOR DE LOZA TIPO CARRETE	Unidad	50		
50	SOPORTE DE PASO CON AISLADOR DE LOZA	Unidad	50		
51	HUINCHA AISLADORA 3M 20MTS	Unidad	200		
52	HUINCHA DE GOMA 3M 20MTS	Unidad	100		
53	BANDEJA PLASTICA 20X10X2MTS	Unidad	50		
54	TUBOS FLUORESCENTES LARGOS LED T8	Unidad	50		
55	CAJAS CHUQUI PLASTICAS	Unidad	100		
56	ENCHUFE DOBLE 10A	Unidad	60		
57	ENCHUFE DOBLE 16A	Unidad	20		
58	AMPOLLETAS LED 18W G27	Unidad	150		
59	AMPOLLETA LED TIPO BULBO 30W G27	Unidad	50		
60	PROYECTOR LED 50W >IP 66 IK08 CLASE 1	Unidad	30		
61	PROYECTOR LED 100W >IP66 IK 08 CLASE 1	Unidad	110		
62	PROYECTOR LED 200W >IP66 IK 08 CLASE 1	Unidad	70		
63	GANCHO PARA LUMINARIA L-150	Unidad	10		
64	LUMINARIA PUBLICA LED 30W	Unidad	200		
65	LUMINARIA PUBLICA LED 60W	Unidad	800		
66	LUMINARIA PUBLICA LED 110W	Unidad	300		
67	BARRAS COOPER 5/8" X1	Unidad	20		
68	PRENSA BARRA COOPER	Unidad	20		
69	CORDON 3X1,5MM SUPERFLEX	mts	300		
70	CORDON 3X2,5MM SUPERFLEX	mts	200		
71	HUINCHA AISLADORA 3M 20MTS AZUL	Unidad	40		
72	HUINCHA AISLADORA 3M 20MTS ROJA	Unidad	40		
73	HUINCHA AISLADORA 3M 20MTS BLANCA	Unidad	40		
74	HUINCHA AISLADORA 3M 20MTS VERDE	Unidad	30		

75	CABLE RV-K 1X2,5MM	mts	1200		
76	CUCHILLO CORVO TIPO CORTAPLUMA	Unidad	4		
77	CHUZO HEXAGONAL 1 1/8" X 1,7MT	Unidad	2		
78	PALA PUNTA HUEVO MANGO DE MADERA	Unidad	2		
79	BARRETILLA 36"	Unidad	2		
80	ESMERIL ANGULAR A 1/2" INALAMBRICO	Unidad	2		
81	TALADRO INALAMBRICO 12V 10MM	Unidad	2		
82	JUEGO DE DESATORNILLADORES AISLADOS	Unidad	4		
83	ALICATE UNIVERSAL AISLADO 8"	Unidad	4		
84	ALICATE DE PUNTA AISLADO 8"	Unidad	4		
85	ALICATE CORTANTE AISLADO 8"	Unidad	4		
86	JUEGO DE LLAVES PUNTA CORONA CON CHICHARRA 8P 8-19MM ISLADOS	Unidad	2		
87	JUEGO DE DADOS CON CHICHARRA 8P 8-19MM AISLADOS	Unidad	2		
88	TECLE TRACCION MANUAL (LINIERO) 2 TON	Unidad	2		
89	JUEGO DE LLAVES ALLEN 1,5-10MM 9 PIEZAS AISLADAS	Unidad	2		
90	JUEGO DE LLAVES ESTRELLA 9PIEZAS AISLADAS	Unidad	2		
91	JUEGO DE BROCAS PARA METAL 12 PIEZAS	Unidad	2		
92	JUEGO DE PUNTA PHILLIPS	Unidad	2		
93	HUINCHA DE MEDIR 50MTS CON RUEDA	Unidad	2		
94	COMULON TIRA CABLE 16MM	Unidad	2		
95	COMBOS 6"	Unidad	2		
96	MARTILLOS GRANDE MANGO MADERA	Unidad	2		
97	MARCOS DE SIERRA CON HOJAS DE SIERRA	Unidad	2		
98	ESCALA TIJERA FIBRA DE VIDRIO 1,8MT	Unidad	1		
99	LLAVE FRANCESA 15" AISLADA	Unidad	4		
100	LLAVE FRANCESA 10" AISLADA	Unidad	4		
101	JUEGO DE NOCAUTS 6 PIEZAS 0,63-114MM	Unidad	1		
102	AMPERIMETROS DE TENAZA UNIT	Unidad	4		
103	DETECTOR DE FASE 200V	Unidad	4		
104	LUXOMETRO DIGITAL	Unidad	1		
105	HUINCHA DE MEDIR DIGITAL	Unidad	1		
106	HUINCHA DE MEDIR 5MTS	Unidad	2		
107	FOCOS DOBLES LED EN PEDESTAL	Unidad	2		
108	GENERADOR ELECTRICO 1KW PARA INTERPERIE	Unidad	2		
109	BOTIN SEGURIDAD DIELECTRICOS MEDIA CAÑA TALLA 6(43) 4(41) 2(40)	Unidad	12		
110	CASCO DE SEGURIDAD DE ALA COMPLETA	Unidad	4		
111	GUANTES DE CABRITILLA, LARGOS	Unidad	40		
112	GUANTES DIELECTRICOS CLASE 2 TALLA 10	Unidad	4		
113	CARTUCHERA PORTA HERRAMIENTAS ELECTRICISTA GRANDE	Unidad	4		

114	ANTIPARRAS DE SEGURIDAD ARCO ELECTRICO (NO CARETA)	Unidad	4		
115	CONOS DE SEGURIDAD MEDIANOS DE 60CM	Unidad	15		
116	LINTERNAS LED PARA CASCO IP67 - 30LUMENES A 15 MTS	Unidad	4		
117	CHAQUETAS GEOLOGAS IGNIFUGAS TALLAS 6M - 6L AZUL	Unidad	12		
118	CINTURON DE SEGURIDAD 30"	Unidad	2		
119	ARNES DE SEGURIDAD 3 ARGOLLAS TALLA M	Unidad	2		
120	POLERA POLO MANGA LARGA IGNIFUGA 8M 4L	Unidad	12		
121	CAPUCHA PROTECCION ARCO ELECTRICO 12 CAL/CM2	Unidad	6		
122	BARGIQUEJO DIELECTRICO	Unidad	16		
123	TRAJE DE AGUA TIPO PEZCADOR TALLAS L	Unidad	6		
124	CHAQUETA PARA AGUA TALLA L	Unidad	6		
125	PANTALON IGNIFUGO TALLAS 2(42) - 8(46)- 2(48)	Unidad	12		
126	CHAQUETA IGNIFUGA AZUL TALLAS 6(M) -6(L)	Unidad	12		
				<b>Subtotal Neto (*)</b>	
				<b>Despacho</b>	
				<b>IVA</b>	
				<b>TOTAL</b>	

**PLAZO DE ENTREGA:** \_\_\_\_\_ (días hábiles)

**Notas:**

- (\*) Valor que se deberá ingresar al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- El plazo de entrega ofertado no podrá exceder los veinticinco (25) días hábiles, según lo establecido en el punto 4 letra d) de las Bases Administrativas, de lo contrario se declarará inadmisibles la oferta de conformidad a lo señalado en el punto 12.1 letra e) de las Bases Administrativas.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**FORMATO N° 6  
SERVICIO DE DESPACHO  
Licitación Pública**

**“Adquisición de materiales e insumos para reparación y mantenimiento de alumbrado público, año 2022, comuna de Buin”**

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

Yo, \_\_\_\_\_, en representación de la Empresa  
\_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_ vengo en Declarar lo  
siguiente (Marcar con X):

<b>Incluye despacho en su Oferta</b>	<b>Oferta</b>
Sí	
No	

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

**CAPÍTULO III: CRONOGRAMA**
**ANEXO I: CRONOGRAMA**
**“Adquisición de materiales e insumos para reparación y mantención de alumbrado público, año 2022, comuna de Buin”**

<b>Fecha de Publicación</b>	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
<b>Fecha inicio de preguntas</b>	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Fecha final de preguntas</b>	Cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la publicación de la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Fecha de publicación de respuestas</b>	Cuatro (4) día hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
<b>Fecha de cierre de recepción de la oferta</b>	Cinco (5) días hábiles administrativas desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día inhábil, lunes o un día siguiente a un día inhábil, la hora de cierre será a las 15:15 horas.
<b>Fecha de acto de apertura electrónica</b>	Cinco (5) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivo, la fecha de apertura se dejará para el día hábil siguiente y a las 15:30 horas.
<b>Plazo de Evaluación</b>	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde.
<b>Fecha posible de Adjudicación</b>	Dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
<b>Firma del Contrato</b>	Dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información.
<b>Emisión Orden de Compra</b>	Se generará una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que aprueba el Contrato.

**II. 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 N° 20.730.

**III. PUBLÍQUESE**, la presente resolución en el Sistema de Información por medio del Secretario Comunal de Planificación o el funcionario que este designe.

**IV. IMPUTESE**, el gasto que implique la presente licitación al ítem presupuestario correspondiente.

**ANÓTESE, ARCHIVASE Y COMUNÍQUESE.**

  
  
**GERÓNIMO MARTINI GORMAZ**  
SECRETARIO MUNICIPAL

  
**MIGUEL ARAYA LOBOS**  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE BUIN

 /    - /  / 

**Distribución:**

- Administración Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Control.
- Oficina de Partes.
- Secretaría Municipal.