

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN “SERVICIO DE ARRIENDO, TRASLADO, INSTALACIÓN Y RETIRO DE EQUIPAMIENTO PARA FERIA LABORAL RED TERRITORIAL AL SUR DEL MAIPO 2022”**

**DECRETO TC N°: 292**

**BUIN, 12 SEP 2022**

**VISTO:**

Lo dispuesto en el artículo 6º 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; 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:**

1º Que, el Capítulo V del Reglamento de Organización interna de la Municipalidad de Buin establece las funciones que debe desarrollar la Dirección de Desarrollo Comunitario.

2º Que, bajo este contexto normativo, específicamente en el artículo 33, numerales 7 y 8, se establece que la Dirección de Desarrollo Comunitario de la I. Municipalidad de Buin, tiene como función, entre otras cosas, el proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con la promoción del empleo, como asimismo, elaborar y desarrollar programas de capacitación tendientes a ampliar las posibilidades ocupacionales de la fuerza laboral comunal.

3º Que, por medio del Certificado de fecha 22 de agosto de 2022 del Encargado de Contabilidad(s) de la Dirección de Administración y Finanzas se acredita la existencia de recursos para efectuar el servicio solicitado.

4º 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.

5º 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.

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

**RESUELVO:**

**I. APRUÉBENSE**, las siguientes Bases Administrativas, Formatos y Anexos que se describen a continuación y las Bases Técnicas que se adjuntan a este documento, para el llamado a Licitación Pública denominada “Servicio de Arriendo, Traslado, Instalación y Retiro de Equipamiento para Feria



**Laboral Red Territorial al Sur del Maipo 2022",** 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 contratación del servicio de arriendo de equipamiento para el desarrollo de la Feria Laboral de la red Territorial Al Sur del Maipo, esto 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 "Oferentes", "Proveedores", "Empresa", "Participantes", "Licitantes", "Contratista" o "Vendedor", durante el proceso de llamado a licitación, presentación de las ofertas, su apertura, adjudicación y todas las materias relacionadas con la licitación de que se trate.

En las presentes Bases Administrativas y 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 servicios, que son materia de la presente licitación y del acuerdo de voluntades que de ellas resulte, corresponderá a la Dirección de Desarrollo Comunitario de la I. Municipalidad de Buin.

### 3. NORMATIVA QUE RIGE LA PRESENTE LICITACIÓN.

La contratación 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 forman parte integrantes 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 forman parte integrantes 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° 18.965, 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 Órganos 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 DEL ACUERDO DE VOLUNTADES.

- a) El Acuerdo de Voluntades suscrito entre la Municipalidad de Buin y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, será a **Suma Alzada**, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos.
- b) La contratación será financiada totalmente con recursos aportados por el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, Programa Fortalecimiento OMIL.

➤ **Presupuesto Total Disponible \$7.000.000.- Impuestos Incluidos.**

➤ **Los gastos que irroga el presente servicio serán imputados a la cuenta de Administración de Fondos 214.05.96.005 denominada “Fortalecimiento Línea Regular SENCE”.**

- c) **Plazo del Acuerdo de Voluntades:** el acuerdo de voluntades comenzará a regir a partir de la aceptación de la respectiva Orden de Compra por parte del Proveedor adjudicado y terminara una vez efectuada la recepción conforme del servicio.
- d) **Plazo de Prestación del Servicio:** Los servicios se requieren por los días 4 y 5 de octubre de 2022, ambas fechas inclusive.

#### 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 al momento de 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, que no están afectos a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto del artículo 4 de la ley N° 19.886.

## **6.2. Inhabilidades para Contratar.**

Quedan 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.

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 [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el cronograma se encuentra adjunto a las Bases Administrativas, en el Anexo N° 1.

## **9. COMUNICACIÓN 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.

### **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 ni a las que se formulen por escrito y/o fuera del período considerado para ello.

## 10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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, a las mismas se deberán adjuntar los documentos que se señalan en el punto N° 11 de las presentes Bases, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo N° 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

**Aunque no es obligatorio**, se sugiere que el nombre que se asigne a cada archivo guarde relación con el contenido del mismo y, en lo posible, estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases, esto con la finalidad de hacer más efectiva la revisión y análisis de cada uno de los antecedentes presentados.

El nombre del archivo, de acuerdo a su naturaleza, será:

- Anexo Antecedentes Administrativos.
- Anexo Antecedentes Técnicos.
- Anexo Antecedentes Económicos.

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes Bases, lo que, para estos efectos, se 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° 6.

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 treinta (30) 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 Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, los siguientes documentos:

### 11.1. Antecedentes Administrativos.

#### Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- a) **Formato N° 1**, Identificación del Proponente.
- b) **Formato N° 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para ofertar del artículo 4 de la Ley N° 19.886.



- 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 insoluto establecidos en el artículo 4 de la 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 dos (2) 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 dos (2) 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 la cédula de identidad vigente.

### Oferente Persona Jurídica.

- i) Copia del RUT de la persona jurídica.

j) Copia de la cédula de identidad vigente de los representantes legales

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

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

**Nota:** Para el caso de otras personas jurídicas, tales como corporaciones y fundaciones, deberán acompañar los documentos que acrediten tanto su vigencia como sus titularidades para dar cumplimiento a los antecedentes exigidos en las letras k) y l).

### 11.1.1. TRATÁNDOSE DE UTP.

Todos los proveedores que formen parte de la 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, y las UTP deberán acompañar, junto con los antecedentes mencionados anteriormente, el instrumento público o privado mediante la cual han formalizado su unión, los que deberán contener a lo menos, el nombre e ID de la licitación, el pacto de solidaridad entre las partes que la componen respecto de todas las obligaciones que se generen con la

Municipalidad de Buin, la que debe estar vigente durante todo el proceso de la licitación y la vigencia del contrato, incluyendo sus posibles ampliaciones y garantías, además del nombramiento de un representante o apoderado común, con poderes suficientes para ofertar y contratar, destacando como mínimo las siguientes tareas:

- ✓ Presentar los antecedentes.
- ✓ Subsanar solicitudes de aclaración.
- ✓ Actuar como supervisor del acuerdo de voluntades.
- ✓ Entregar el servicio solicitado.
- ✓ Quien o quienes de los integrantes efectuará(n) la facturación del servicio.
- ✓ Entregar informes.
- ✓ Renovar o modificar garantías.

En 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 acuerdo de voluntades, se pondrá término anticipado al acuerdo de voluntades, conforme a lo establecido en el punto 21.2 letra n.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 acuerdo de voluntades, 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 el equipamiento a ofertar, las características de estos e imágenes de los mismos, todo lo anterior de acuerdo a las Bases Técnicas.
- b)** **Formato N° 5**, enumeración de contratos ejecutados desde el año 2015 hasta la fecha de apertura de la licitación, como experiencia del oferente en el rubro de la presente licitación.
- c)** **Acreditación de Experiencia**, correspondiente a certificados u órdenes de compras que acrediten las labores ejecutadas. Para el caso de los certificados se consideran válidos aquellos que cumplan con las siguientes condiciones:
  - Que se encuentren emitidos por funcionarios con cargos directivos, jefaturas de área o Inspector Técnico del Servicio o por el representante legal de la institución pública o privada, indicando lo siguiente:
    - Referencia del oferente.
    - Breve descripción de las labores efectuadas.
    - Fecha de prestación de los servicios.
  - En todos los documentos se deberá identificar claramente el nombre del oferente identificando su rol o cargo y la persona que lo suscriba con su respectiva firma.
  - Que los servicios acreditados hayan sido prestados desde el año 2015 a la fecha de apertura de la licitación.
  - Si dicho documento no contiene toda la información, se aceptará que se anexen los antecedentes que tengan validez administrativa del mandante que respalden estos certificados.

### **11.3. Antecedentes Económicos.**

- a)** **Formato N° 6**, "Oferta Económica", correspondiente al formulario de oferta económica total, impuesto incluido.



## 12. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

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

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

### 12.1. Normas de Presentación de las Ofertas.

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma u omisiones no trascendentales, siempre que estos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes, ni la correcta evaluación de la propuesta.

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

- a) Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente.
- b) Omisión, adulteración o falta de información en los Formatos 4 y/o 6, según corresponda.
- c) Si la oferta económica, impuesto incluido, excede el presupuesto disponible informado en el punto 4 letra b) de las presentes Bases Administrativas.
- d) Si la oferta técnica no cumple con los requerimientos mínimos exigidos en las Bases Técnicas.
- e) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso, o lo haga fuera del plazo estipulado.
- f) Tratándose de la UTP, si éstas no presentan el Formato N° 3.

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

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando, las 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 período de evaluación, los oferentes solo podrán mantener contacto con la Municipalidad para efectos de solicitar aclaraciones, entrevistas, presentaciones y exposiciones que esta 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 hagan fuera del plazo estipulado, ello en conformidad a lo establecido en el punto 12.1 letra e) de las presentes Bases Administrativas.



La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el punto 13.3 letra c.1) de las presentes Bases.

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

### **13. DE LA APERTURA 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/la primero/a con desempeño en la Dirección de Administración Finanzas, el/la segundo/a designado/a por el Secretario Comunal de Planificación, y el/la tercero/a designado/a por el Director de Desarrollo Comunitario, con excepción de la Directora Jurídica, además del Secretario Municipal, o 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 contacto 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.

Esta Comisión emitirá un informe de evaluación de ofertas, según lo establecido en el punto 13.5 de las presentes Bases, donde se propondrá al Alcalde, la adjudicación de acuerdo a los criterios de evaluación contenidos en las presentes Bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación.

#### **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 cumplen con todos los requisitos establecidos en las presentes Bases.



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, por lo tanto, se entenderá que se declararán inadmisibles desde la segunda y siguientes ofertas. Este criterio se aplicará también para aquellos oferentes que se presenten en forma individual y como integrante de una Unión Temporal de Proveedores.

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.

### 13.3. Pauta de Evaluación.

Criterio	Ponderación Total Criterio	Subcriterio	Porcentaje
<b>a) Económico</b>	70%	<b>a.1) Oferta Económica</b>	<b>70%</b>
<b>b) Técnico</b>	25%	<b>b.1) Experiencia del Oferente</b>	<b>20%</b>
		<b>b.2) Comportamiento Contractual Anterior</b>	<b>5%</b>
<b>c) Administrativo</b>	5%	<b>c.1) Cumplimiento de Requisitos Formales</b>	<b>5%</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>

**Nota: Para la evaluación se utilizarán 2 decimales. Si el tercer decimal es igual o superior a 5 se aproximarán el segundo decimal al número consecutivo.**

**a) Criterio Económico (70%).**

**a.1) Oferta Económica (70%).**

Para evaluar la Oferta Económica, se utilizará el método de la oferta de menor precio, para ello se aplicará la siguiente fórmula:

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

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.70$$

**b) Criterio Técnico (25%).**

**b.1) Experiencia del Oferente (20%)**

Se deberá constatar la experiencia cumpliendo con lo indicado en el punto 11.2 letra c) de las presentes Bases Administrativas, luego se aplicará la siguiente tabla:

Número de Experiencias	Puntaje
Desde 10	100
Hasta 9	75
Hasta 6	50
Hasta 3	25
No declara o es 0	0

Luego;

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

**b.2) 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) Criterio Administrativo (5%).**

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

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

Descripción	Puntaje
Entrega dentro del plazo del 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
Entrega de 1 antecedente fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	60
Entrega de 2 antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	40
Entrega de 3 o más antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	10

Luego;

Puntaje obtenido\*0.5

**13.4. Resolución de Empates.**

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

- 1º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el criterio “Técnico”.
- 2º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el criterio “Económico”.
- 3º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el criterio “Administrativo”.
- 4º 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 diez (10) 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 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 y/o la proposición de adjudicación.



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

#### **14. DE LA ADJUDICACIÓN.**

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el punto 13.5 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde a través de la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el Decreto de Adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles. La notificación en el Portal [www.mercadopublico.cl](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, adjudicará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada en la que se especificarán los respectivos criterios aplicados.

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

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 Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Acuerdo de Voluntades, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

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

Si el Adjudicatario no acepta de Orden de Compra dentro del plazo establecido en el punto 15.1 de las presentes Bases o se desistiera de aceptar la Orden de Compra, según se indica el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción del respectivo acuerdo de voluntades, 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 inadmisible 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 quince (15) 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 recurrir a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrir 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 no acepta la orden de compra en los plazos establecidos en el punto 15.1 de las presentes bases, por causas imputables al adjudicatario
- b) Si el adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado.
- c) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición. Para el caso de las UTP cada integrante deberá cumplir con este requisito.
- d) Si la UTP se disuelve o uno de sus integrantes no cumple con los requisitos de admisibilidad legal para participar en licitaciones o para contratar.

La declaración de readjudicación se realizará mediante acto administrativo fundado y notificado en conformidad con lo dispuesto en el punto 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 la declaración que declara desierto el proceso licitatorio, dentro de los cinco (5) días corridos contados desde la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información, las que se responderán por el mismo medio.

Cabe señalar, que la I. Municipalidad de Buin dispondrá de dos (2) días hábiles, el cual se podrá extender hasta en un (1) día más, para dar respuesta a dicho reclamo.

### **15. DE LA ORDEN DE COMPRA**

#### **15.1. Emisión de la Orden de Compra.**

Una vez adjudicada la licitación en el sistema de información, el acuerdo de voluntades entre el Municipio y el oferente de formalizará mediante la emisión de una Orden de Compra por parte de la Ilustre Municipalidad de Buin, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y la aceptación de esta por parte del oferente adjudicada, sin perjuicio que las relaciones entre las partes se regirán por lo establecido en las presentes Bases. Lo anterior, toda vez que trata de una contratación que involucra un monto superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM, y de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, de conformidad a lo establecido en el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Será responsabilidad del Adjudicatario aceptar la Orden de Compra en el sistema de información en un plazo no superior a dos (2) días hábiles desde su emisión, o rechazarla si se presenta alguna de las causales establecidas en el punto 15.2 de las presentes Bases Administrativas.

Se considerará como parte integrante de la Orden de Compra, las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Formatos, anexos, consultas, respuestas y/o aclaraciones y modificaciones a las Bases, la oferta técnica y económica del oferente y demás antecedentes que rigieron la Licitación.

Los proveedores deben encontrarse inscritos en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad de Buin a través de la Secretaría Comunal de Planificación deberá corroborar la habilidad del Proveedor para contratar con el Estado, previo a la emisión de la Orden de Compra. En caso de no estar inscrito o hábil, deberán



proceder a incorporarse o tramitar la habilidad en el Registro, como condición para la emisión de la Orden de Compra respectiva, para ello el proveedor tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación a fin de que cumpla con este requisito.

### **15.2. Rechazo de la Orden de Compra.**

Se podrá rechazar la Orden de compra válidamente emitida de conformidad a los siguientes casos:

- a) Cuando el Municipio de Buin tenga una deuda vencida con el Adjudicatario, lo anterior acreditado con antecedentes objetivos y fidedignos presentados por el propio Adjudicatario.
- b) Cuando no conste en la Orden de Compra, el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, autorizado por la autoridad correspondiente y que acredite la disponibilidad de recursos que posee el Municipio de Buin para contratar los trabajos.
- c) Si existen inconsistencias entre los valores de la Orden de Compra y las condiciones ofertadas por el contratista.
- d) La Municipalidad podrá solicitar el rechazo de la Orden de Compra, en el caso de que esta no haya sido aceptada por el Adjudicatario, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurrido 24 horas desde dicha solicitud. En tal caso, el Municipio se reserva el derecho de readjudicar la licitación, según lo establece el punto 14.5 de las presentes Bases Administrativas o desestimar la propuesta, lo cual no dará derecho a indemnizaciones.

### **15.3. Subcontratación.**

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

## **16. GARANTÍAS.**

### **16.1. Garantía de 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 Acuerdo de Voluntades.**

Con el fin de no desincentivar la participación en esta licitación, **NO** se requerirá la presentación de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, ya que corresponde a la contratación del servicio de arriendo de equipamiento para el desarrollo de la Feria Laboral de la red Territorial Al Sur del Maipo, es decir, la ejecución de este servicio se efectuará una vez emitida la Orden de Compra y no requerirá continuidad del acuerdo de voluntades en el tiempo.

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

### **17.1. Unidad Técnica Municipal.**

A la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica y cuyo Director nombrará a el (los) inspector(es) que efectuarán la labor de Inspección Técnica del Servicio (ITS), el que deberá ser designado como tal por Decreto Alcaldicio. En caso que no se proceda al nombramiento, dicha labor será asumida por el Director de la Unidad Técnica.

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



- ✓ Acuerdo de Voluntades de Ejecución del Servicio.
- ✓ Oferta Económica.
- ✓ Programa de trabajo (Carta Gantt).
- ✓ Antecedentes técnicos del proyecto.
- ✓ Modificaciones del acuerdo de voluntades, si corresponde.

### **17.2. Inspector Técnico del Servicio (I.T.S).**

Para todos los efectos de las presentes Bases, se entenderá por Inspector(es) Técnico(s) del Servicio (ITS), a él o los funcionarios que la Unidad Técnica Municipal le haya encomendado velar directamente por el desarrollo y fiel cumplimiento del acuerdo de voluntades, debiendo ser designado como tal por Decreto Alcaldicio. Durante el periodo de ejecución del servicio, el que tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del acuerdo de voluntades y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Comunicarse por correo electrónico o teléfono con el Encargado del adjudicatario (de la empresa contratada) a fin de formular las observaciones de forma y fondo relativas a la ejecución del servicio.
- c) Dar visto bueno y recepción conforme de cada uno de los trabajos.
- d) Dar visto bueno y tramitación a los estados de pagos.
- e) Tramitar las multas cuando correspondiera y remitir al Alcalde, mediante un informe detallado, todos los antecedentes para la determinación del término anticipado del acuerdo de voluntades, si correspondiere.
- f) Las demás que le encomienden estas Bases.

## **18. MODIFICACIONES DEL ACUERDO DE VOLUNTADES.**

### **18.2. Modificación del Acuerdo de Voluntades.**

El acuerdo de voluntades podrá modificarse mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, artículo 77 del Reglamento de la Ley N° 19.886, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa. Lo anterior, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación.

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

En el caso de aumento de servicios, 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.

### **18.3. Modificación de la Fecha de Prestación de los servicios.**

El plazo de ejecución será el señalado 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 prestación de los servicios, previa resolución fundada.

## **19. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.**

### **19.1. Correspondrá al Proveedor.**

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el Proveedor se obliga a lo siguiente:



- a) Dirigir, ejecutar y administrar personalmente la ejecución del acuerdo de voluntades, ciñéndose estrictamente a las presentes Bases Administrativas y Técnicas, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de los servicios pactados.
- b) No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las Bases Técnicas contenidos en las presentes Bases de licitación.
- c) Entregar a su personal todo el equipamiento, equipos, herramientas, materiales y otros, que pudiere requerir para la correcta prestación del servicio que por este acto se contrata, así como vigilar su correcto uso.
- d) Permitir la coordinación y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- e) Designación de un encargado del servicio que lo represente durante la ejecución del acuerdo de voluntades, indicando una casilla de correo electrónico y su número fijo y/o celular de contacto.
- f) La presentación oportuna y completa, acompañada de los respectivos estados de pago.
- g) 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.

El Proveedor será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes de la Municipalidad de Buin, por hecho o culpa de sus dependientes o de terceros ajenos, con ocasión de la prestación del servicio contratado. Asimismo, el Proveedor será el único responsable, y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros.

## 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 se señalan:

- a) **Por cada hora de atraso en el inicio de la prestación del servicio**, se aplicará una multa equivalente a **0.5 UTM**, con un tope de cinco (5) horas corridas.
- b) **Por interrupción injustificada de los servicios**, es decir, si el Proveedor, por causas no imputables a la I. Municipalidad de Buin, paralizare los servicios injustificadamente, se aplicará una multa equivalente a **0.5 UTM** por cada hora de paralización, con un tope de cinco (5) horas corridas.
- c) **Incumplimiento de las instrucciones impartidas por el Inspector Técnico**, se aplicará una multa equivalente a 0.5 U.T.M por hora 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 **5 UTM**, en dicho caso, el Municipio podrá disponer el término anticipado al acuerdo de voluntades, por indicaciones de la Unidad Técnica.

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

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que de 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 aplicación de 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, mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el acuerdo de voluntades. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

De lo resuelto, el Contratista 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. 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.

Cuando los antecedentes sean elevados en recurso 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, 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 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 Contratista dentro de los diez (10) días hábiles, contados desde la notificación personal, vía 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 deberá adjuntarse al estado de pago correspondiente. **En ningún caso el Contratista podrá descontar las multas del monto del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.**

## **21. TÉRMINO DEL ACUERDO DE VOLUNTADES.**

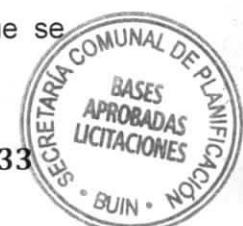
### **21.1. Término Normal del Acuerdo de Voluntades.**

El acuerdo de voluntades terminará por la prestación del servicio convenido dentro del plazo establecido en el punto 4 letra d) de estas Bases Administrativas, salvo que existan modificaciones al plazo de ejecución, según lo permite el punto 18 de las presentes Bases.

### **21.2. Término Anticipado del Acuerdo de Voluntades.**

La Municipalidad podrá disponer el término anticipado del acuerdo de voluntades, mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos de Suministro y Prestación de Servicios, artículo 77 del Reglamento de la Ley N°19.886, 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, las que se entenderán como tales las siguientes:



- c.1) Si el Proveedor no presta los servicios dentro del plazo establecido en el punto 4 letra d) de las presentes Bases.
- c.2) Si el valor total de las multas es igual o superior a 5 UTM.
- d) Si el Proveedor inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- e) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- f) Si al Proveedor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- g) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- h) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- i) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena afflictiva.
- j) Si el Proveedor cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial en lo establecido en el acuerdo de voluntades.
- k) En caso de muerte del Proveedor o socio, que implique término de giro de la empresa a cargo del acuerdo de voluntades.
- l) Si el Proveedor celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.
- m) Si el Proveedor empleare subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente.
- n) Respecto del contratante UTP:
  - n.1) Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP). Sin perjuicio que, si la UTP es una asociación de al menos dos integrantes, cuando su número disminuya de 2, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta.
  - n.2) Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el acuerdo de voluntades con los restantes integrantes, siempre que ello se verifique en los mismos términos comprometidos en la oferta. Con todo, si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características de las que fueron objeto en la etapa de evaluación de las ofertas, se pondrá término al acuerdo de voluntades.
  - n.3) Si alguno de los integrantes de la UTP incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del acuerdo de voluntades por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal n.1) de este mismo punto.
  - n.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.
  - n.5) Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el acuerdo de voluntades, que afecte a cualquiera de sus integrantes.
- q) Si 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 contado desde la presentación de la oferta

### 21.3. Procedimiento Administrativo para el Término Anticipado del Acuerdo de Voluntades.

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

Una vez evacuados los descargos o transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, indicados en el párrafo anterior, sin que el Contratista haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que pondere el término anticipado del acuerdo de voluntades, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimárselos.



El término del acuerdo de voluntades será practicado mediante resolución fundada del Alcalde y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Contratista en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el acuerdo de voluntades. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

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

El referido recurso de reposición será interpuesto y resuelto por el Alcalde.

Ahora bien, de forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone el término anticipado del acuerdo de voluntades, 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 Contratista, incluyendo la resolución que ordena el término anticipado del acuerdo de voluntades.

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

No se aplicarán multas ni se pondrá término anticipado al acuerdo de voluntades por razones de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por tal 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 contratista.

El Proveedor que se encuentre afectado por caso fortuito o fuerza mayor, notificará, por escrito, a la Municipalidad, dentro de los cinco (5) 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, le corresponderá resolver al Alcalde, mediante resolución fundada, sobre la base de los antecedentes que le proporcione el Contratista y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

## **23. PAGO DEL ACUERDO DE VOLUNTADES.**

### **23.1. Del Estado de Pago.**

El Municipio pagará al Proveedor el valor de la ejecución del acuerdo de voluntades a través de 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 Ilustre Municipalidad de Buin RUT: 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 acuerdo de voluntades.
- d)** Actas de ejecución conforme.
- e)** Otros documentos solicitados por el Municipio y/o el ITS del acuerdo de voluntades y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.



El pago lo hará el Municipio mediante cheque nominativo o transferencia electrónica a nombre del Proveedor. No obstante, si no se presentan la totalidad de los antecedentes requeridos, según corresponda, el Municipio no cursará el pago.

### **23.2. De las Cesiones de Crédito o Factoring.**

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

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad de Buin, en fecha posterior a la solicitud de pago (Estado de Pago) que corresponde a la factura cedida. Asimismo, el Proveedor no podrá celebrar un Contrato de Factoring antes de los ocho (8) días corridos que tiene la Municipalidad para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al acuerdo de voluntades según lo establecido en la letra l) del punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas

La Municipalidad tendrán 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 una licitación, y en especial los establecidos en el acuerdo de voluntades, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones, de lo contrario se podrá poner término al acuerdo de voluntades según lo establecido en la letra j) 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 Acuerdo de Voluntades.**

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados 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.

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

No se considerará como adulteración de los Formatos, aquellos casos en que el oferente debió agregar más filas o columnas con el fin de especificar su oferta, siempre y cuando no se altere el contenido de fondo del formato.

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

Lo anterior, no aplica para las notificaciones señaladas en el punto 20.2 y 21.3 de las presentes Bases Administrativas.

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

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

#### **24.5. Domicilio.**

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Buin, y se someten a la competencia de sus Tribunales.



**CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS****Servicio de Arriendo, Traslado, Instalación y Retiro de Equipamiento para Feria Laboral Red Territorial al Sur del Maipo 2022****Descripción:**

Se solicita arriendo, traslado, instalación y retiro de carpas impermeables Oxford blancas de 400 m<sup>2</sup> con estructura metálica autosoportante forrada en tela blanca. Ceneta decorativa color azul en el interior de la carpas. Mesas plegables de 80x1.80 de plástico. Sillas plegables de plástico con funda blanca. Cubre piso engomado color azul en carpas de 400 m<sup>2</sup>, puntos eléctricos con enchufes triples y stands de 3x3 divididos por tela blanca.

Se solicita que la instalación se realice el día martes 4 de octubre del año 2022 desde las 14:00 en adelante.

Quien no cumpla a cabalidad con las especificaciones técnicas, quedará fuera de Licitación.

**Objetivo:**

Arrendar equipamiento para el desarrollo de la Feria Laboral de la Red Territorial Al Sur del Maipo, compuesta por las comunas de Buin, Calera de Tango, Paine y San Bernardo. La cual contará con 40 stands de empleo que beneficiará a las personas en búsqueda de una fuente laboral.

**Características:**

Cantidad	Productos
1	Carpa impermeable Oxford blanca 400m <sup>2</sup> con su respectiva estructura metálica autosoportante forrada en tela blanca.
40	Mesas plegables 80X1.80 de plástico
80	Sillas plásticas plegables
40	Manteles spandex blancos con carpeta azul
40	Puntos eléctricos con enchufes triples
1	Cubrepiso engomado azul 400 m <sup>2</sup>
40	Stand de 3x3 divididos con tela blanca.

  
JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA  
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

JFF/cqv

### CAPÍTULO III: FORMATOS

#### FORMATO N° 1

##### IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

###### Licitación Pública

**“Servicio de Arriendo, Traslado, Instalación y Retiro de Equipamiento para Feria Laboral Red Territorial al Sur del Maipo 2022”**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE</b>	
NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL	
RUT DEL PROPONENTE	
DOMICILIO (EN CHILE)	
<b>II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	
NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO (EN CHILE)	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
<b>III. IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO</b>	
NOMBRE	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

##### FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



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

**“Servicio de Arriendo, Traslado, Instalación y Retiro de Equipamiento para Feria  
Laboral Red Territorial al Sur del Maipo 2022”**

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

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

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

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha,



**FORMATO N° 2-B****DECLARACIÓN SIMPLE****HABILIDAD PARA CONTRATAR****“Servicio de Arriendo, Traslado, Instalación y Retiro de Equipamiento para Feria Laboral Red Territorial al Sur del Maipo 2022”**

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

1. De no encontrarse afecto a los vínculos de parentesco y otros que prohíben celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado según lo dispuesto en el inciso 6 del artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:
  - a. Que no es funcionario directivo de la I. Municipalidad de Buin.
  - b. Que no es cónyuge, hijo adoptado ni pariente hasta tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Buin.
  - c. Que la sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a. y b. precedentes, formen parte (sólo para personas jurídicas).
  - d. Que la sociedad que representa 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. sean acciones (sólo personas jurídicas).
  - e. Que la sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a. y b. sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para personas jurídicas).
  - f. No tener calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo 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 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**

**“Servicio de Arriendo, Traslado, Instalación y Retiro de Equipamiento para Feria Laboral Red Territorial al Sur del Maipo 2022”**

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 ciento cincuenta (150) días corridos a contar de la fecha de apertura de la presente licitación en el Portal de Mercado Público.
- e)** En caso de ser UTP, mantener la vigencia de la unión hasta la ejecución completa del acuerdo de voluntades.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



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

**“Servicio de Arriendo, Traslado, Instalación y Retiro de Equipamiento para Feria  
Laboral Red Territorial al Sur del Maipo 2022”**

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

1. Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ registro saldos insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años anteriores a la presentación de la oferta.
2. Que, me encuentro en conocimiento que en caso de ser adjudicado en la licitación, y encontrarme en la situación prevista en el numeral 1 precedente, los pagos del contrato licitado deberán ser destinados 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.

**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)**
**“Servicio de Arriendo, Traslado, Instalación y Retiro de Equipamiento para Feria Laboral Red Territorial al Sur del Maipo 2022”**

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 acuerdo de voluntades que afecte a alguno de los integrantes de esta. Para ello, deberán indicar a continuación qué integrante(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			

**NOTA:** En la columna “DETALLE”, se debe especificar que aporta el integrante de la UTP como antecedentes para ser considerado en la evaluación, si correspondiera.

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

ACUERDO DE UTP	DESCRIPCIÓN	RUT
Apoderado		
Solidaridad		
Vigencia de la UTP		

**NOTA:** En la columna “DESCRIPCIÓN”, se debe incluir todo aquel antecedente que permita informar y/o aclarar el alcance 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 inadmisible en su totalidad.



**FORMATO N° 4**  
**Oferta Técnica**  
**Licitación Pública**

**“Servicio de Arriendo, Traslado, Instalación y Retiro de Equipamiento para Feria Laboral Red Territorial al Sur del Maipo 2022”**

**NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:**

**RUT DEL PROPONENTE:**

Descripción de los servicios ofertados:

---

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**FORMATO N° 5**

**Enumeración de Contratos  
Licitación Pública**

**“Servicio de Arriendo, Traslado, Instalación y Retiro de Equipamiento para Feria Laboral Red Territorial al Sur del Maipo 2022”**

**NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:**

**RUT DEL PROPONENTE:**

MANDANTE	SERVICIO DESARROLLADO	FECHA DE EJECUCIÓN		DATOS DE CONTACTO DEL MANDANTE PARA SOLICITAR REFERENCIAS			
		Inicio	Término	Nombre	cargo	Teléfono	Correo Electrónico

**NOTA:**

- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- Para efectos de la evaluación se considera la experiencia de acuerdo a lo indicado en punto 11.2 letra c) de las Bases Administrativas.
- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

**FORMATO N° 6**

**Oferta Económica**

**“Servicio de Arriendo, Traslado, Instalación y Retiro de Equipamiento para Feria Laboral Red Territorial al Sur del Maipo 2022”**

**NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:**

**RUT DEL PROPONENTE:**

<b>Valor Total Neto</b>	<b>Impuesto o Exento</b>	<b>Valor Total Impuesto Incluido (si correspondiera)</b>
(*) \$	\$	\$

**Nota:**

- ✓ (\*) Valor que se deberá ingresar al portal [www.mercadopublico.com](http://www.mercadopublico.com).
- ✓ El oferente deberá indicar como tributa.

---

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha,

**CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA**
**ANEXO I: CRONOGRAMA**
**“Servicio de Arriendo, Traslado, Instalación y Retiro de Equipamiento para Feria Laboral Red Territorial al Sur del Maipo 2022”**

<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>	Dos (2) días hábiles después de la fecha de publicación de la licitación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Fecha de publicación de respuestas</b>	Un (1) día hábil administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
<b>Fecha de cierre de recepción de la oferta</b>	Dos (2) días hábiles administrativos 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>	Dos (2) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 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>Plazo de Evaluación</b>	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de diez (10) 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 quince (15) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
<b>Emisión Orden de Compra</b>	Inmediatamente después de efectuada la notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .



**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, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



GERONIMO MARTINI GORMAZ  
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE BUIN



OCG / RMM

**Distribución:**

1. Administración Municipal.
2. Dirección Jurídica.
3. Secretaría Comunal de Planificación.
4. Dirección de Administración y Finanzas.
5. Dirección de Control.
6. Dirección de Desarrollo Comunitario.
7. Secretaría Municipal.

