

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA "SUMINISTRO DE CASAS PREFABRICADAS PARA EL PROGRAMA GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES 2024, COMUNA DE BUIN"

DECRETO TC N°: 5251

BUIN, 20 DICIEMBRE 2023

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, la Dirección de Seguridad Pública de la I. Municipalidad de Buin, desarrolló las Bases Técnicas para el servicio denominado **"Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Gestión de Riesgo y Desastres 2024, Comuna de Buin"**, con la finalidad de cubrir las necesidades de la comunidad de Buin, en casos de algún acontecimiento y/o suceso en razón de alguna emergencia.

2° Que, a través de Memo N° 413 de 06 de noviembre de 2023 la Dirección de Seguridad Pública solicita al Sr. Alcalde efectuar la licitación pública para la contratación del **"Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Gestión de Riesgo y Desastres 2024, Comuna de Buin"**.

3° Que, por medio del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 141 de fecha 16 de noviembre de 2023, de la Secretaría Comunal de Planificación se acredita la existencia de recursos para la contratación del servicio antes mencionado.

4° Que, en virtud de lo señalado, es posible afirmar que se cuenta con la 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 expuesto, y a las facultades en mí conferidas por Ley;

RESUELVO:

I. **APRUEBESE**, las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos, para el llamado a Licitación Pública denominada **"Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Gestión de Riesgo y Desastres 2024, 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 el suministro de casas prefabricadas de **18, 24, 36, 42 y 54 metros cuadrados (m²)**, según requerimientos de la Unidad Técnica y cuya finalidad es cubrir las necesidades de los vecinos de la comuna de Buin que se hayan visto afectados por algún acontecimiento y/o suceso, en razón de alguna emergencia de caso fortuito o fuerza mayor y las cuales serán entregadas en el marco del **Programa Gestión de Riesgo y Desastres 2024**, 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 las casas prefabricadas, que es materia de la presente licitación y del contrato que de ellas resulte, corresponderá a la Dirección de Seguridad Pública 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, las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes Bases.
- 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 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.
- i) Todas las aplicables según normativa vigente, así como las mencionadas en su versión actualizada a la fecha de ejecución.

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 **Precio Unitario por Casa Prefabricada** 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 aportados por la Municipalidad de Buin
- Los gastos que irroga el presente servicio serán imputados a la cuenta presupuestaria 215.24.01.001 denominada “Fondos de Emergencia”, del clasificador presupuestario aprobado mediante el Decreto N° 854 de 02 de diciembre de 2004 del Ministerio de Hacienda.
 - El Presupuesto Referencial Anual para la presente licitación corresponde a \$75.000.000, Impuestos Incluidos.

El financiamiento considera todos los gastos que demande el suministro de casas prefabricadas 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 el 31 de diciembre de 2024.
- d) **Plazo y Forma de Entrega de las Casas Prefabricadas:** El plazo de entrega será el ofertado por el Proveedor y no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la aceptación de la Orden de Compra correspondiente y la entrega de la casas se realizará de acuerdo a las necesidades de la Unidad Técnica y se realizará en conformidad a lo establecido en el punto 18.4 de las presentes Bases Administrativas.

5. MODIFICACIONES A LAS BASES.

La Municipalidad podrá modificar las presentes Bases hasta antes del cierre de la recepción de las ofertas, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán publicadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que las apruebe. Estas modificaciones formarán parte integral de las presentes Bases. Las modificaciones de estas Bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe, se eximen de este trámite, las correcciones por error de transcripción o la falta de precisión en lo enunciado. En caso que las Bases sean modificadas deberá considerarse un plazo prudencial y que no podrá ser superior a quince (15) días corridos, contados desde que hayan sido informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl, para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

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

6. INHABILIDADES

6.1. Inhabilidades para Ofertar

Quedan 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 y de no encontrarse en la situación prevista en el Artículo 33 de la Ley 21.595, de Delitos Económicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

6.2. Inhabilidades para Contratar

Se encuentran 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 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 y de no encontrarse en la situación prevista en el Artículo 33 de la Ley 21.595, de Delitos Económicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

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 N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

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. 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.

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 recepción de las ofertas (denominado en el portal "**Fecha de Cierre de Recepción de Oferta**") señalado en el cronograma de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en la pestaña correspondiente en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos". No se admitirán ofertas que no hayan sido ingresadas por esta vía y a las mismas, se deberán adjuntar los documentos que se señalan en el punto N° 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 Publico. En caso de que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

El valor de la oferta económica que se deberá ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, debe ser los mismos **VALORES UNITARIOS NETOS** (sin impuestos) que se indica en el Formato N° 7.

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 ciento veinte (120) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación en el Sistema de Información de 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) **Garantía de Seriedad de la Oferta**, correspondiente a un Instrumento pagadero a la vista, de ejecución inmediata e irrevocable, de acuerdo con las condiciones establecidas en el punto 16.1 de las presentes Bases.
- b) **Formato N° 1**, Identificación del Proponente.
- c) **Formato N° 2-A**, Declaración simple de habilidad del artículo 4 de la Ley N° 19.886 para ofertar.
- d) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- e) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
- f) **Formato N° 2-D**, Declaración simple sobre saldos insolutos establecidos en artículo 4 de Ley N° 19.986.
- g) **Formato N° 3**, Declaración para Uniones Temporales de Proveedores (UTP).
- h) **Personas Jurídicas Extranjeras**: En este caso deberán acompañar lo siguiente:

h.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.

h.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.

- i) Copia de cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

- j) Copia del RUT de la persona jurídica o cédula electrónica e-RUT.
- k) Copia de cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
- l) **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. Este certificado, según corresponda, no deberá tener una antigüedad superior a noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación.
- m) **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. Este certificado, según corresponda, no deberá tener una antigüedad superior a noventa (90) 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 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. En ambos casos, dicho instrumento 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 y la vigencia del contrato, incluyendo sus posibles ampliaciones y garantías, además del nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para ofertar y contratar, destacando como mínimo las siguientes tareas:

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

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, en caso contrario no podrá ser adjudicado.

a) De las Disoluciones de la UTP.

a.1) Se hace presente que en los casos en que la UTP se disuelva en cualquier etapa del proceso de licitación, se hará el cobro de la garantía de seriedad de la oferta, según lo establecido en el punto 16.1 "Cobro de la Garantía" letra c) de las presentes Bases Administrativas.

a.2) 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 o.1) de las presentes Bases Administrativas, y conforme a eso, se cobrará la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del mismo, según lo dispuesto en el punto 16.2.2 letra a) de estas Bases.

b) De las Modificaciones de la UTP.

b.1) En la eventualidad que se pretenda realizar cualquier modificación al instrumento público de constitución de la UTP que afecte el proceso de licitación o 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 las características de las casas prefabricadas ofertadas.

b) Plano Casa, diseño de cada casa ofertada, según tamaño.

- c) **Formato N° 5**, Carta Compromiso de Garantía Técnica, correspondiente al plazo ofertado (en meses o años) como garantía ante el deterioro de los materiales que componen la casa, producto de fallas de fabricación y que el Proveedor se compromete a mejorarlos, arreglarlos o reemplazar.
- d) **Formato N° 6**, Declaración simple, Enumeración de Contratos **vigentes o en ejecución desde el año 2016 hasta la fecha de apertura de la licitación**, como experiencia del oferente en servicios de características equivalente o similares al objeto del programa establecido en las presentes Bases.

Nota: El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este Formato.

- e) **Acreditación de Experiencia**, los proponentes podrán presentar como respaldo a lo descrito en el Formato N° 6, uno o más de los siguientes antecedentes:
- ✓ Copia de contratos suscritos con los Mandantes y/o Unidades Técnicas a quienes le ha prestado los servicios.
 - ✓ Órdenes de compra emitidos por los Mandantes a quienes le ha prestado los servicios.
 - ✓ Certificados emitidos por los Mandantes y/o Unidades Técnicas a quienes le ha prestado los servicios
 - ✓ Copia de convenios suscritos con los Mandantes y/o Unidades Técnicas a quienes le ha prestado los servicios.

Nota: Estos certificados y/o documentos se solicitan como respaldo a la información proporcionada en el Formato N° 6, además serán considerados en la evaluación de la experiencia del oferente, según lo establecido en el punto 13.3 letra b.1) de las presentes Bases Administrativas.

11.3. Antecedentes Económicos.

- a) **Formato N° 7**, "Oferta Económica", IVA Incluido, expresada en pesos, moneda nacional y el plazo de entrega de las casa prefabricadas.

Nota:

- Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos asociados a la presente licitación.
- El Valor que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl, deben ser los mismos **VALORES UNITARIOS NETOS** que se indica en el Formato N° 7. En caso de existir inconsistencia entre los valores del presente formato con los valores ingresados al portal, se considerará para todos los efectos los montos del presente Formato.

- b) **Formato N° 8**, "Declaración por Servicio de Despacho", correspondiente al compromiso del Proveedor de trasladar las casas prefabricadas al o los destinos de la comuna de Buin donde se instalarán casa una de las casas, según requerimiento de la Unidad Técnica y en conformidad a lo establecido en el punto 18.4 de las presentes Bases.

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 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.

Por su parte, **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 o si existe inconsistencia en la información entregada por el oferente en su propuesta.
- b) Que no acompañe la garantía de Seriedad de la Oferta en tiempo y forma.
- c) Adulteración de los Formatos 2-A, 2-B, 2-C y 2-D.
- d) Omisión o adulteración de los Formatos 4, 8 y/o 9, o falta de información según sea el caso. 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.
- e) En caso de ser una UTP, si esta no presenta el Formato N° 3.
- f) Si el plazo de entrega ofertado excede el plazo establecido en el punto 4 letra d) de las presentes Bases.
- g) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las presentes Bases de Licitación y Especificaciones Técnicas.
- h) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.
- i) No oferta y/o no cotiza por todos los vehículos requeridos.
- j) Si presenta más de una oferta, en este caso, se preferirá para todos los efectos legales la primera que presente al sistema de información, razón por la cual, se declararán inadmisibles desde la segunda y siguientes ofertas, esto en conformidad a lo establecido en el punto 13.2 párrafo tercero de las presentes Bases.

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

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, y según lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N° 19.886, 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 presentes 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, contados 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 h) 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, 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/as municipales, el/la primero/a designado/a por el Administración Municipal, el/la segundo/a por el Director de Seguridad Pública, y el/la tercero/a designado/a por el Secretario Comunal de Planificación, sin perjuicio de la participación del/la Director/a Jurídico/a y 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.

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 cumplan 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 presentes 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. 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	50%	a.1) Oferta Económica Casa de 18 m²	5%
		a.2) Oferta Económica Casa de 24 m²	5%
		a.3) Oferta Económica Casa de 36 m²	10%
		a.4) Oferta Económica Casa de 42 m²	10%
		a.5) Oferta Económica Casa de 54 m²	20%
b) Técnicos	45%	b.1) Experiencia en Servicios Similares	10%
		b.2) Plazo de Entrega	10%
		b.3) Ubicación Comercial de Casa Matriz o Sucursal	10%
		b.4) Garantía Técnica	10%
		b.5) Comportamiento Contractual Anterior	5%
c) Administrativo	5%	c.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
TOTAL			100%

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

a) Criterio Económico (50%)

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a los valores ofertados en el Formato N° 7 para ello se aplicarán las siguientes formulas:

a.1) Evaluación Oferta Económica Casa de 18 m² (5%).

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

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.05$$

a.2) Evaluación Oferta Económica Casa de 24 m² (5%).

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

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.05$$

a.3) Evaluación Oferta Económica Casa de 36 m² (10%).

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

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.10$$

a.4) Evaluación Oferta Económica Casa de 42 m² (10%).

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

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.10$$

a.5) Evaluación Oferta Económica Casa de 54 m² (20%).

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

Luego;

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

b) Criterios Técnicos (45%).

b.1) Experiencia en Servicios Similares (10%)

Se considerará en este parámetro de evaluación, la experiencia del oferente en la presentación de servicios asociados a la realización de características equivalentes o similares al objeto del programa establecido en las presentes Bases. Luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Descripción	Puntaje
Acredita 5 o más contratos de iguales o similares características	100
Acredita 4 contratos de iguales o similares características	80
Acredita 3 contratos de iguales o similares características	60
Acredita 2 contratos de iguales o similares características	40
Acredita 1 contrato de igual o similares características	20
No Acredita experiencia	0

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.10$$

b.2) Plazo Entrega (10%)

Para evaluar el plazo de entrega se utilizará el método de la oferta de menor plazo de entrega en días corridos, de acuerdo a lo ofertado en Formato N° 7 y según la siguiente fórmula.

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

Luego;

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

b.3) Ubicación Comercial de Casa Matriz o Sucursal (10%)

Para evaluar este subcriterio se utilizará la dirección comercial señalada por cada oferente en el Formato N° 1, luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:



Descripción	Puntaje
Casa Matriz o sucursal dentro de la Provincia de Maipo – Buin.	100
Casa Matriz o sucursal dentro de la Región Metropolitana.	50
Casa Matriz o sucursal fuera de la Región Metropolitana.	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.10

Nota: La Comisión evaluadora podrá contrastar esta información con la señalada en la Ficha del Proveedor que otorga el portal de ChileCompra.

b.4) Garantía Técnica (10%)

Para la evaluación de este criterio se considerará el plazo de garantía ofertado en el Formato N° 5 por cada oferente, luego se aplicará la siguiente tabla de puntuación:

Plazo de Garantía Técnica	Puntaje
Desde 16 o más meses de Garantía	100
Desde 11 hasta 15 meses	70
Desde 6 hasta 10 meses	50
Desde 1 hasta 5 meses	25
No oferta, no declara o no informa	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.10

b.5) 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 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 rectificados.	40
Entrega de 3 o más antecedentes fuera de fecha o que han debido ser rectificados.	10

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

13.4. Resolución de Empates.

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

- 1° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Criterios Técnicos”**.
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Criterios Económicos”**.
- 3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Criterio Administrativo”**.

Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual se corroborará con el **“Comprobante de Ingreso de Oferta”** que otorga el referido portal

13.5. Informe de la Comisión Evaluadora.

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

Alcalde requerirá la aprobación de la adjudicación por parte del H. Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que supera las 500 Unidades Tributarias Mensuales (UTM), y de conformidad a lo señalado en el Art. 65 letra j) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. A partir de la fecha de aprobación del acuerdo, la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el Decreto de adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles administrativos. La notificación en el Portal www.mercadopublico.cl, será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) inmediatamente después de recepcionado el Decreto de adjudicación.

La Municipalidad, a través del Alcalde y con la anuencia del H. Concejo Municipal, adjudicará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada, en la que se especificarán los respectivos criterios aplicados. Asimismo, de conformidad a lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios N° 19.886, cuando el proveedor incumpla los requisitos de las presentes Bases será declarado inadmisibles, lo que deberá quedar reflejado en la resolución fundada.

La adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl se efectuará dentro de los noventa (90) 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. Asimismo, los oferentes solo respecto de aquellas ofertas declaradas admisibles podrán, si así lo estiman conveniente, reemplazar la garantía de seriedad de la oferta, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el Portal.

De acuerdo, a lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de la Ley 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 por el Cumplimiento del contrato, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

El acto de adjudicación no generará vínculos contractuales entre el adjudicado y la Municipalidad de Buin. El documento en virtud del cual nace la relación contractual, y perfecciona el acuerdo de voluntades 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 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.

Para el caso de los proponentes cuyas ofertas no fueron aceptadas, se les devolverá la garantía de Seriedad de la Oferta de conformidad a lo estipulado en el punto 16.1 "Forma de Restitución" de las presentes Bases.

14.1. Desistimiento de las Propuestas.

Si el Adjudicatario no suscribiere 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 y hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta, de conformidad a lo establecido en el punto 16.1 "Cobro de la Garantía" letra d) 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 dejara 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 en su oferta o al momento de la firma del contrato.
- 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 4° de la Ley 19.886, y/o en el artículo 33 de la Ley 21.595, de Delitos Económicos, 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.
- 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.

Cualquiera de las causas señaladas anteriormente, dará derecho al municipio a hacer efectiva la Garantía por la Seriedad de la oferta del oferente adjudicado.

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 siete (7) días corridos, contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información, las que serán respondidas por el mismo medio.

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

15. CONTRATO.

15.1. Formalización del Contrato.

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

Para la firma del contrato el proveedor deberá encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, dicha obligación aplica para todos y cada uno de los integrantes de la UTP.

De no suscribirse el contrato en el plazo señalado precedentemente u otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho de hacer efectivo el Instrumento de Seriedad de la Oferta, de conformidad con lo establecido en el punto 16.1 "Cobro de la Garantía" letra d) de las presentes Bases, y dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio de adjudicación. Asimismo, el Municipio podrá readjudicar la propuesta según lo establecido en el punto 14.5 de las presentes Bases. El contrato correspondiente será elaborado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad y los costos asociados a este serán de cargo del Adjudicatario. El contrato será redactado con estricta sujeción a lo dispuesto en estas Bases, anexos y oferta presentada por el proponente adjudicado.

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.
- ✓ **Para el caso de las UTP**, deberán acompañar la escritura pública mediante la cual han formalizado su unión, siempre y cuando el documento presentado al momento de la presentación de la oferta haya sido un documento privado.
- ✓ **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. Subcontratación

Sí se permite, de acuerdo a lo establecido en el artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 19.886 y en conformidad a lo dispuesto en el artículo 183-A y siguientes del Código del

Trabajo, según corresponda. Sin perjuicio de ello, el Proveedor sólo podrá subcontratar de forma parcial la adquisición, debidamente justificada y previa solicitud realizada por él.

En caso de emplear el sistema de subcontratación, el Proveedor deberá solicitarlo oportunamente por escrito a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad, indicando:

- El servicio subcontratado.
- La individualización del subcontratista.
- El plazo de ejecución de los servicios subcontratados.

En casos excepcionales debidamente justificados, se permitirá solicitar la subcontratación a través de correo electrónico.

La Municipalidad deberá pronunciarse en un plazo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la recepción del documento respectivo en la Oficina de Partes. En caso que el Proveedor agregue subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente, la Municipalidad queda facultada para poner término al contrato de conformidad a la letra e) del punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas.

Notas:

No podrán subcontratar si la persona del subcontratista se encuentra afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

El Proveedor, en todo evento, es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato correspondiente.

16. GARANTÍAS.

Las garantías expresarán claramente la obligación que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar **“la seriedad de la oferta”** o **“el fiel cumplimiento de contrato”**, **“correcta ejecución”**, con el nombre del proyecto y el ID de la licitación.

Todos los gastos que irrogue la mantención de la o las garantías serán de cargo del oferente o adjudicatario y será este responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.

16.1. Garantía por Seriedad de la Oferta.

Instrumento en garantía que 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 proponente o por un tercero a nombre de este y otorgado en las condiciones establecidas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en particular las siguientes.

Beneficiario	Ilustre Municipalidad de Buin, Rut 69.072.500-2.
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable.
Lugar y Forma de Presentación	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. No obstante, si la garantía es otorgada de manera física por la entidad financiera, deberá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula: ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Oferente. ✓ Correo electrónico y teléfono del respectivo licitante.

Plazo de Entrega	De ser garantía electrónica: hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo N° 1) De ser garantía física: de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 13:00 hrs., hasta el día señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo N° 1)
Vigencia Mínima	A lo menos ciento veinte (120) días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	\$500.000 (Quinientos mil pesos).
Glosa	“Para garantizar la seriedad de la oferta en licitación Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Gestión de Riesgo y Desastres 2024, Comuna de Buin y agregar el ID Licitación”. 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 NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.
Custodia	Esta garantía será resguardada en la Tesorería Municipal.
Forma de Restitución	Esta garantía será devuelta de la siguiente forma: ➤ Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, se deberá devolver la garantía dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad o de la adjudicación de la licitación en el portal. ➤ Respecto de aquellos oferentes cuyas ofertas fueron evaluadas, pero no fueron adjudicados, esta garantía se les devolverá dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la firma del contrato por parte del oferente adjudicado. ➤ Respecto del adjudicatario, le será devuelta dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la presentación de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato. ➤ En el caso que la licitación sea declara desierta, según lo dispuesto en el punto 14.2, de las presentes Bases, las garantías que se hubieren presentado se devolverán dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes desde que se haya realizado la notificación del acto administrativo que declare desierto el proceso. Para lo anterior, se notificará al oferente, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de la Buin.
Cobro de la Garantía	La Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta, cobrando íntegramente su monto, en cualquiera de los siguientes casos: a) Si el oferente se desiste de su oferta o si solicita la devolución de esta garantía, durante el período de vigencia de la misma. b) Si se comprobare falsedad de la oferta. c) Si la UTP se disuelve durante el proceso de licitación. d) Si siendo adjudicado en la Licitación:

	• Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo respectivo. • De no encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, no se inscribe dentro del plazo de quince (15) días corridos desde la notificación de la adjudicación. • Encontrándose inscrito en el citado registro, no posee la calidad de hábil. • Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
--	---

Nota:

En el evento que la Municipalidad por cualquier causa se encuentre impedida de adjudicar la propuesta, dentro del plazo de vigencia original de la citada garantía, los oferentes, y solo respecto de aquellas ofertas declaradas admisibles podrán, si así lo estiman conveniente, reemplazarla antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el Portal, el hecho de que no se renueve la garantía, se entenderá que el oferente se desiste bajo su responsabilidad de su oferta.

El oferente que sea readjudicado deberá cumplir con la entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, dentro del plazo de siete (7) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique la decisión de adjudicársele la licitación.

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 éste y en las condiciones establecidas en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, en particular las siguientes:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad de Buin, Rut 69.072.500-2.
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable.
Lugar y Forma de Presentación	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. No obstante, si la garantía es otorgada de manera física por la entidad financiera, deberá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula: ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Oferente. ✓ Nombre del Representante Legal.
Plazo de Entrega	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Vigencia Mínima	Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	5% del valor total contratado, impuestos incluidos.
Glosa	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la licitación pública Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Gestión de Riesgo y Desastres 2024, Comuna de Buin y agregar el ID Licitación”. 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 NO deberá contener cláusulas

	de “ARBITRAJE” con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.
Custodia	Esta garantía se enviara a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin.
Forma y Oportunidad de su Restitución	Dentro del plazo de diez (10) días hábiles posteriores al término de su vigencia. 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.

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

- a) En caso de aumento de contrato, 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, más 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, más noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- ✓ La Municipalidad podrá solicitar al oferente adjudicado que subsane errores formales contenidos en esta garantía, siempre y cuando haya sido entregada en los plazos señalados en el cronograma de licitación (Anexo 1), para ello se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles, contados desde su recepción. De no entregarse esta garantía dentro de este último plazo, se podrá readjudicar la licitación de conformidad a lo establecido en el punto 14.5 letra d) de las presentes Bases.

17. DE LA UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN TÉCNICA.

17.1. Unidad Técnica.

A la Dirección de Seguridad Pública 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. De no existir tal nombramiento, el Director de la Unidad Técnica asumirá dicha función.

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:

- ✓ Bases Administrativas y Antecedentes Técnicos del servicio (especificaciones técnicas e imágenes).
- ✓ Consultas, Respuestas y Aclaraciones, si las hubiere.
- ✓ Acuerdo de Voluntades de Ejecución del Servicio.
- ✓ Oferta económica.
- ✓ Modificaciones del acuerdo de voluntades, si corresponde.

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

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico al funcionario municipal a quien la Unidad Técnica le haya encargado velar directamente por la correcta ejecución del servicio y, en general, por el cumplimiento del contrato, debiendo ser designado como tal por Decreto Alcaldicio, en la forma indicada en el punto anterior.

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 las casas prefabricadas.
- c) Fiscalizar que la entrega de las casas prefabricadas se ciñan estrictamente a lo indicado en las presentes Bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- d) Dar visto bueno y recepción conforme de las casas prefabricadas adquiridas.
- e) Dar visto bueno y tramitación del pago de las casas prefabricadas adquiridas.
- f) Velar por el correcto desarrollo del contrato.
- g) Gestionar el proceso de aplicación de multas y aplicarlas, cuando corresponda.
- h) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- i) Las demás que le encomienden estas Bases.

18. DE LA ORDEN DE COMPRA, LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LAS CASAS PREFABRICADAS Y MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

18.1. Emisión de Órdenes de Compra.

Cada vez que la Unidad Técnica, en virtud de una emergencia o desastre, requiera una o más casas prefabricadas, solicitará a la Secpla, a través de un informe detallado, a la emisión de la **Orden de Compra** a través del portal www.mercadopublico.cl.

Será responsabilidad del Adjudicatario aceptar la Orden de Compra en el sistema de información en un plazo no superior a tres (3) días hábiles desde su emisión o rechazarla si se presenta alguna de las causales establecidas en el punto 18.2 de las presentes Bases Administrativas. Si la Orden de Compra no se acepta dentro del plazo antes mencionado, se podrá aplicar la multa establecida en el punto 20.1 letra e) de las presentes Bases.

Se considerará como parte integrante de la Orden de Compra, el contrato, 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.

El proveedor debe mantener su registro vigente en el portal 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, deberá proceder a tramitar la habilidad en el Registro, como condición para la emisión de la Orden de Compra respectiva, para ello el proveedor tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos para hacerlo, contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica a fin de que

cumpla con este requisito, de no efectuar la tramitación dentro del plazo antes mencionado, se podrá aplicar la multa establecida en el punto 20.1 letra d) de las presentes Bases.

18.2. 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 adquirir los artículos requeridos.
- c) Si existen inconsistencias entre los valores de la Orden de Compra y las condiciones ofertadas por el proveedor.
- 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 en el plazo señalado 18.1 de las presentes Bases, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurrido 24 horas desde dicha solicitud. En tal caso, el Municipio hará cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato según lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las presentes Bases.

Cabe hacer presente, que si el Proveedor rechaza la Orden de Compra por razones distintas a las señaladas precedentemente se pondrá término anticipado al contrato de conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra c.6) de las presentes Bases y conforme a esto, se cobrará la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del mismo, según lo dispuesto en el punto 16.2.2 letra a) de estas Bases.

18.3. Cambio de las Casas Prefabricadas o de alguna de sus partes por Falta de Stock.

Si en el periodo que media entre la solicitud de la Unidad Técnica y la emisión de la respectiva Orden de Compra, el Proveedor no cuenta con la disponibilidad de las casas prefabricadas según las características técnicas ofertadas 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 aumento del precio a fin de modificar las características de casas ofertadas, debiendo contar con un informe previo y favorable de la Unidad Técnica la entidad licitante para aceptar el cambio.

18.4. Entrega y Recepción de las Casas Prefabricadas.

18.4.1. La entrega de las casas prefabricadas; será efectuada directamente por el Proveedor, dentro del plazo ofertado en el Formato N° 7, para lo cual debe considerar lo siguiente:

- a) El Proveedor deberá trasladar a su costo la o las casas prefabricadas a la Bodega de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Alberto Krumm 024, de la comuna de Buin, para efectuar el ingreso correspondiente en el Sistema Computacional de Bodega Municipal.
- b) Luego de efectuado el ingreso en el Sistema Computacional de Bodega Municipal, el Proveedor deberá trasladar la o las casas prefabricadas al o los destinos de la comuna de Buin donde se instalarán cada una de estas casas.
- c) De no cumplir con la entrega dentro del plazo ofertado, se aplicará la multa establecida en el punto 20.1 letra a) de las presentes Bases.

18.4.2. La recepción de la o las casas prefabricadas; 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, si correspondiera, y todos aquellos que procedan).

18.5. Modificación del Acuerdo de Voluntades.

El acuerdo de voluntades podrá modificarse mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, artículo 77 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en estas Bases, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación.

18.5.1. Modificación por Aumentos de Contrato.

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% del valor total adjudicado.

En virtud de lo anterior, en caso de aumento de contrato o del presupuesto referencial, 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.

De ser aprobado el aumento de contrato o del presupuesto referencial, deberá complementarse la o las Garantías acompañadas por el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato de forma proporcional al valor aumentado; no obstante, que si la garantía que se encuentra en custodia y vigente cubre el monto aumentado, no se requerirá la presentación de una nueva garantía; sin perjuicio que se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.

En este caso, el Proveedor deberá entregar esta nueva garantía 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 n) 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 n) de las presentes Bases.

18.5.2. 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 autorizar la modificación del plazo de entrega de las casas prefabricadas, previa resolución fundada, y hasta antes del vencimiento del plazo ofertado.

Para lo anterior, el Proveedor deberá ingresar carta fundamentada solicitando el aumento de plazo, como por ejemplo, que la petición del Proveedor se fundamente en la falta de stock, aumento de contrato, caso fortuito o fuerza mayor. En este caso el Proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna.

19. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.

19.1. Corresponderá al Proveedor.

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el Proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Dirigir, ejecutar y administrar personalmente la ejecución del acuerdo de voluntades, ciñéndose estrictamente a las presentes Bases, especificaciones técnicas, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de los servicios pactados.
- b) Entregar la o las casas prefabricadas y en conformidad a lo ofertado en el Formato N° 4 y según lo establecido en el punto 18.4 de las presentes Bases.
- c) Entrega de o las casas prefabricadas nuevas, sin daños ni deterioro.
- d) Sustituir la o las casas prefabricadas rechazadas por el ITS, dentro de los diez (10) 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) Designación de un encargado de la adquisición que lo represente durante la ejecución del acuerdo de voluntades, indicando una casilla de correo electrónico y un número fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.
- 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 la o las casas prefabricadas durante el trayecto desde la bodega del proveedor al o los destinos de la comuna de Buin donde se instalarán cada una de estas casas y previo a la recepción conforme de las casas prefabricadas 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 podrá aplicar administrativamente multas al Proveedor cuando incurra en cualquiera de las conductas que a continuación se señalan:

- a) **Por cada día de atraso en la entrega de las casas prefabricadas** según plazo ofertado, se aplicará una multa equivalente a **5 U.T.M** por cada día de atraso con un tope de cinco (5) días hábiles.
- b) **Por la entrega de casas prefabricadas usadas, deteriorados o dañados total o parcialmente**, se aplicará una multa equivalente a **10 U.T.M** por cada casa que presente alguna de estas condiciones, según informe de ITS.
- c) **Por no sustituir alguna parte de las casas prefabricadas, o las mismas casas prefabricadas, dentro del plazo establecido en el punto 19.1 letra d) de las presentes Bases**, se aplicará una multa equivalente a **3 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.
- e) **Por no aceptar la Orden de Compra dentro del plazo establecido en el punto 18.1 de las presentes Bases**, se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M** por cada día de atraso con un tope de tres (3) días hábiles.
- f) **Si la casa no cumple con las características y condiciones exigidas en el punto 3 de las Bases Técnicas, según corresponda**, se aplicará una multa equivalente a **5 UTM** por cada incumplimiento efectuado.

Se hace presente que por sobre cinco (5) días hábiles de atraso en la entrega de la o las casas prefabricadas, el Municipio podrá disponer el término anticipado del contrato, por

indicaciones de la Unidad Técnica, según lo señalado en el punto 21.2 letra c.1) de las presentes Bases Administrativas

Asimismo, se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de **25 UTM**, en dicho caso el alcalde o quien este designe podrá 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 de conformidad a las presentes 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 Contratista, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos contados desde dicha notificación para evacuar sus descargos ante la Unidad Técnica.

Una vez evacuados sus descargos o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Contratista 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 total o parcialmente los descargos, lo que se traducirá en la no aplicación de la multa o la disminución de la misma, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y aplicar la multa según proceda.

La multa será aplicada por la Unidad Técnica mediante resolución fundada y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Contratista en forma personal, mediante carta certificada o correo electrónico 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 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, 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. Todo lo anterior, según lo dispuesto por el artículo N° 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

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, 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 Contratista 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, vía transferencia electrónica o directamente en la Tesorería de la Municipalidad de Buin, debiendo otorgarse el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal, el que deberá adjuntarse 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.

El estado de pago se aceptará por parte del Municipio una vez pagada las multas existentes.

21. TÉRMINO DEL ACUERDO DE VOLUNTADES.

21.1. Término Normal del Acuerdo de Voluntades.

El acuerdo de voluntades terminará dentro del plazo establecido para su ejecución en el punto 4 letra c) de estas Bases Administrativas.

21.2. Término Anticipado del Acuerdo de Voluntades.

La Municipalidad podrá disponer el término anticipado del contrato, mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 19.886 de Compras Públicas, artículo 77 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, 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 la o las casas prefabricadas es superior a cinco (5) días hábiles.
 - c.2) Si se alcanzara el valor total de aplicación de multas, según lo establecido en el párrafo final del punto 20.1 de las presentes Bases.
 - c.3) Por cambio en las características de la o las casas prefabricadas sin autorización de la Unidad Técnica.
 - c.4) Si el retardo en la entrega de la o las casas prefabricadas y relacionadas con la responsabilidad por caso fortuito o fuerza mayor, según se establece en el punto 22 de las presentes Bases, supera los diez (10) días hábiles contados desde el plazo de entrega ofertado por el proveedor, o veinte (20) días hábiles desde la aceptación de la Orden de Compra.
 - c.5) Si el atraso en la aceptación de la Orden de Compra supera los tres (3) días hábiles.
 - c.6) Si la Orden de Compra es rechazada por el Proveedor por motivos distintos a los establecidos en el punto 18.2 de las presentes Bases.
- d) Si el Proveedor cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, y en especial en lo establecido en el acuerdo de voluntades definitivo.
- e) Si el Proveedor empleare subcontratistas en la ejecución de los servicios objeto de la presente licitación sin la aprobación e informe favorable del I.T.S.
- 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 la Municipalidad es informada por cualquier medio, que hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus los bienes del Proveedor.
- h) Por fallecimiento del Proveedor o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del acuerdo de voluntades.

- 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, esto en virtud de quiebra.
- 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) En el caso de existir modificaciones al contrato, según lo permitiese el punto 18.5.1 de las presentes Bases. De no presentar 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.
- o) Respecto del contratante UTP:
 - o.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.
 - o.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.
 - o.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 o.1) de este mismo punto.
 - o.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.
 - o.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 Acuerdo de Voluntades.

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las presentes 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 Contratista, quien tendrá el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde dicha notificación para evacuar sus descargos ante la Unidad Técnica.

Una vez evacuados los descargos o transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita 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 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 Contratista en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Contratista 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. El referido recurso de reposición será interpuesto y resuelto por el Alcalde.

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.

Corresponderá resolver al Alcalde, la calificación de fuerza mayor o caso fortuito, mediante resolución fundada, en base de los antecedentes que le proporcione el Contratista y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

Con todo, este retardo bajo ningún caso será superior a diez (10) días hábiles contados desde el plazo de entrega ofertado por el proveedor, o veinte (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 o las casas prefabricadas adquiridas a través de Estados de Pago, esto se llevará a cabo en la medida que las casas prefabricadas sean requeridas por la Unidad Técnica y previa recepción conforme por parte del ITS.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción conforme de la o las facturas correspondientes, previo informe favorable y recepción conforme por parte del ITS.

El Proveedor presentará a la Unidad Técnica el estado de pago, el cual será revisado por el ITS para su aprobación o rechazo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo indicado en el párrafo anterior comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del ITS.

Los estados de pago deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Factura electrónica o factura en soporte papel por cada uno de los vehículos adquiridos, 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.
 - Número FIBE.
- b) Copia Decreto adjudicación.
- c) Copia del Acuerdo de Voluntades y Decreto que lo aprueba.
- d) Orden de Compra.
- e) Comprobante de pago de las multas, si procede.

- f) Guías de despacho, si correspondiere.
- g) 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 la Municipalidad de Buin mediante transferencia electrónica o cheque nominativo a nombre del Contratista. 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 Crédito o Factoring.

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

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

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 acuerdo de voluntades de lo contrario, se pondrá término al acuerdo de voluntades según lo establecido en la letra d) del punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas.

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

24. DISPOSICIONES FINALES.

24.1. Interpretación de los Antecedentes del Acuerdo de Voluntades.

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases Administrativas, será 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, 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**Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Gestión de Riesgo y Desastres 2024, Comuna de Buin****1. OBJETIVO.**

La Municipalidad de Buin, requiere contratar el servicio de adquisición del suministro de casas prefabricadas básicas de **18-24-36-42-54** metros cuadrados, según sea el caso, ello con la finalidad de poder cubrir las necesidades de la comunidad de Buin, en caso de algún acontecimiento y/o suceso en razón de alguna emergencia, ya sea ésta por eventos de fuerza mayor o caso fortuito.

En dicho requerimiento de contratación de servicio, podrán postular a este proceso de licitación las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras y/o Unión Temporal de Proveedores que cumplan con los requisitos solicitados en el presente requerimiento técnico.

2. SERVICIO REQUERIDO

Comprende la adquisición del suministro de casas prefabricadas básicas, según sea lo requerido por la Unidad Técnica, donde el o los oferentes y/o proveedores del servicio deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Que el proveedor se encuentre físicamente en la Región Metropolitana, de preferencia su casa matriz y/o sucursal en la provincia del Maipo
- b) El proveedor debe contar con stock inmediato de viviendas de casas de **18- 24 – 36 – 42 - 54** metros cuadrados, según sea lo requerido por la unidad técnica.
- c) Que el proveedor realice la entrega de la vivienda una vez que se haya solicitado, de preferencia en un plazo igual o inferior a 05 días hábiles de emitida la orden de compra y aceptada por el oferente.
- d) El proveedor deberá entregar una garantía por mal estado de las casas prefabricadas, la cual deberá ser visado por un profesional del área.
- e) Además, deberá cumplir el traslado de las casas prefabricadas, obligándose a que estas sean ingresadas a la municipalidad ubicada en la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, ubicado en Alberto Krumm 024, Buin, fono 228218520, para finalmente ser recepcionadas al destino de origen del lugar del suceso, sin costo adicional, para esta institución, como la familia y conforme a las instrucciones que le imparta la Unidad Técnica respectiva.

3. CARACTERÍSTICAS QUE DEBE CUMPLIR EL SERVICIO REQUERIDO

El proveedor del servicio deberá suministrar el servicio que hubiese ofertado, conforme a las siguientes características, mínimas del KIT BÁSICO de las siguientes viviendas, las cuales antes de la adjudicación deben ser visitada por la unidad técnica y además la empresa oferente deberá adjuntar fotografía original del producto a entregar:

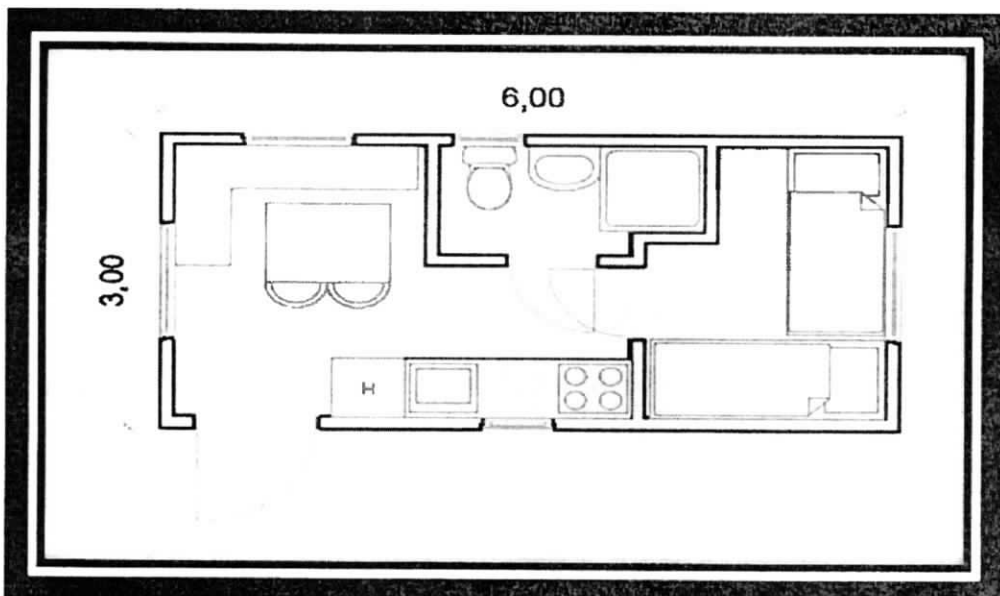
Requisitos mínimos Casa 18 M2.

- Paneles exteriores forrados con medialuna y fiello.
- Panel interior forrado por 1 cara con tabla machihembrada.
- 18 Planchas de Zinc.
- 7 Cerchas cortas.
- 25 Costaneras.
- 4 Caballetes.



- 30 tablas medialuna para forrar.
- Piso (5 pilotes, envigado de piso, sobre envigado, tablas de piso).
- Plano numerado.
- Ventanas con vidrio.
- Puerta con chapa.

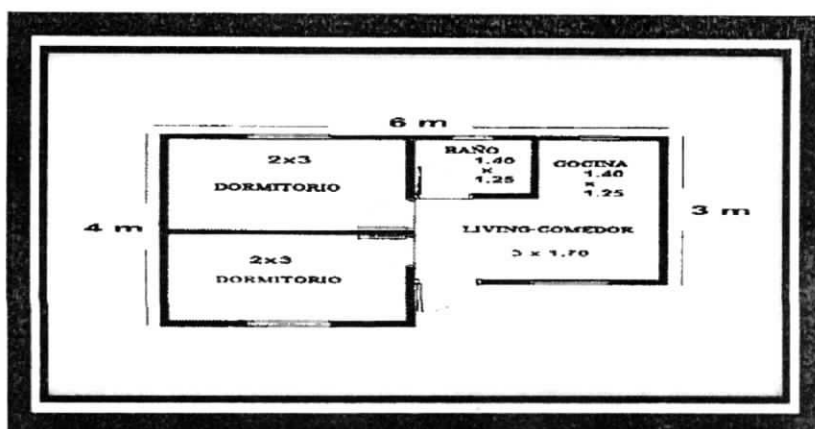
PLANO REFERENCIA DE DISTRIBUCIÓN



Requisitos mínimos Casa 24 M2

- 6 paneles exteriores con medialuna con media luna con filtro
- 5 paneles interior sin forro
- 4 cerchas de 2.50 x 1.10
- 5 cerchas en a 3.40 x 1.10
- 20 costaneras
- 12 planchas de zing
- 16 mts de cabellates
- 21 media lunas para frontón
- fieltro techumbre.
- plano numerado.
- ventanas con vidrio.
- puerta con chapa.

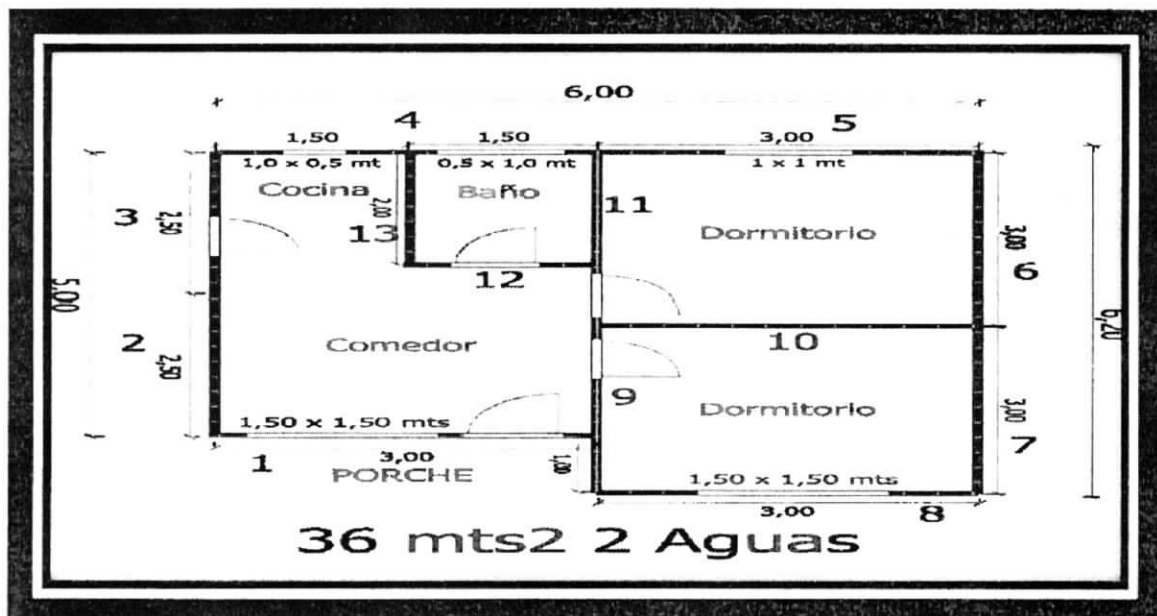
PLANO REFERENCIA DE DISTRIBUCIÓN



Requisitos mínimos Casa 36 M2.

- Estructura de Pino de 2x3 en sus paneles exteriores e interiores.
- Altura de los paneles es a 2.35 metros.
- Paneles exteriores forrados con medialuna y fieltro.
- Paneles interiores forrados por una cara con tabla machihembrada de 1/2x4"
- 18 Planchas de zinc de 3.66 mts.
- 8 Caballetes de 2.00 mts.
- 20 Costaneras.
- 7 Cerchas cortas.
- 4 Cerchas largas.
- 30 medias lunas para forrar cerchas frontales.
- Plano numerado.
- Ventanas con vidrio.
- Puerta con chapa.

PLANO REFERENCIA DE DISTRIBUCIÓN



Requisitos mínimos Casa 42 M2

- Altura Tabique 2.30m Altura Max. 3.50m aleros 45cm
- Tabiques estructurados en pino 2" x 3"
- Tabiques exteriores revestidos una cara en pino tinglado y fieltro
- Tabiques interiores revestidos una cara en Volcanita 10mm.
- Costaneras en pino 2" x 2"
- Planchas de Zinc 0,35 espesor
- Caballetes Zincados 0,40 x 2.00m
- Medias Cerchas 1" x 4
- Pilar pino porche 4x4
- Plano numerado.
- Ventanas con vidrio.
- Puerta con chapa.

42 mts² 2 Aguas

- Paneles Exteriores Pino 2x3 forrados con Tinglado
- Paneles Interiores Pino 2x3
- Planchas Yeso Cartón 10mm. Forro una cara.
- Planchas de Zinc 3660mm
- Pares Cerchas altura 1.50m
- Caballetes de 0.3x2.0mts
- Costaneras Tabla de 1x4 en 3.20mt o equivalente.
- Frontones Tabla 100mm en 3.20mt o equivalente.
- Fieltro Techumbre.
- 5 ventanas con vidrios
- 1 puerta exterior con chapa.
- Cerchas Simples Tabla Pino 1x4 Dimensionada.
- Estructura Pino 2x3 dispuestos cada 60CM.
- Fieltro Asfáltico como barrera humedad
- Madera Pino Tinglado de 15mm espesor.

54 mts²
2 Aguas

Además, TODAS LAS VIVIENDAS deben contar con VENTAJAS TÉCNICAS, como:

- Seguridad Estructural.
- Aislación de Humedad mejorada.
- Fácil de Armar.
- Espacios bien distribuidos.
- Garantía de material de 12 meses.

Observación.

El oferente, puede entregar insumo adicional, que desee incorporar a la oferta de cada vivienda.



JULIO SANCHEZ RIQUELME
ASISTENTE SOCIAL
PROGRAMA PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE
RIESGOS Y DESASTRES



ALEX CORRAL PEREZ
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

CAPÍTULO III: FORMATOS

FORMATO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Licitación Pública

PROYECTO : Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Gestión de Riesgo y Desastres 2024, 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

PROYECTO : Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Gestión de Riesgo y Desastres 2024, 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.
- c) No encontrarme en la situación prevista en el Artículo 33 de la Ley 21.595, de Delitos Económicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



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

PROYECTO : Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Gestión de Riesgo y Desastres 2024, 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. No encontrarme en la situación prevista en el Artículo 33 de la Ley 21.595, de Delitos Económicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
5. 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**

PROYECTO : Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Gestión de Riesgo y Desastres 2024, 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 ciento veinte (120) 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

PROYECTO : Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Gestión de Riesgo y Desastres 2024, 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)****Licitación Pública**

PROYECTO : Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Gestión de Riesgo y Desastres 2024, 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		N/A
Vigencia de la UTP		N/A

**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 inadmisibile en su totalidad.



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

PROYECTO : Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Gestión de Riesgo y Desastres 2024, Comuna de Buin

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

Descripción de las casas prefabricadas de 18, 24, 36, 42 y 54 metros cuadrados ofertadas:

Nota:

- Se deberán adjuntar planos de cada una de las casas prefabricadas, según lo solicitado en el punto 11.2 letra b) de las Bases Administrativas, y en conformidad a lo requerido en las Bases Técnicas.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 5

CARTA COMPROMISO DE GARANTÍA TÉCNICA

Licitación Pública

PROYECTO : Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Gestión de Riesgo y Desastres 2024, Comuna de Buin

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

Garantizar gratuitamente por un periodo de _____ **meses** o _____ **años**, contados desde la recepción conforme de las casas prefabricadas, todos los elementos provistos que fallen por causas atribuibles al deterioro de los materiales que componen la casa, producto de fallas de fabricación y me comprometo a mejorarlos, arreglarlos o reemplazarlos, según corresponda.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 6**DECLARACIÓN SIMPLE, ENUMERACIÓN DE CONTRATOS****Licitación Pública**

PROYECTO : Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Gestión de Riesgo y Desastres 2024, Comuna de Buin

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

N°	Institución y/o Empresa Contratante	Tipo de Servicio	Fecha de Inicio	Fecha de Término	ID Mercado Público (Si correspondiera)	Datos de contacto (Nombre y fono y/o correo electrónico)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

NOTA:

- La experiencia declarada en el presente formato, corresponde, solo a servicios ejecutados por el oferente desde el año 2016 a la fecha de apertura de la licitación.
- Para la evaluación de la experiencia se contabilizarán aquellos antecedentes que cumplan con lo requerido en el punto 11.2 letra e) de las Bases Administrativas.
- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 7
OFERTA ECONOMICA
Licitación Pública

PROYECTO : Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Gestión de Riesgo y Desastres 2024, Comuna de Buin

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

N°	Descripción	UNIDAD	CANTIDAD	VALORES UNITARIOS NETOS	IVA	
1	Casa Prefabricada de 18 m ²	Unidad	1	(*)		
2	Casa Prefabricada de 24 m ²	Unidad	1	(*)		
3	Casa Prefabricada de 36 m ²	Unidad	1	(*)		
4	Casa Prefabricada de 42 m ²	Unidad	1	(*)		
5	Casa Prefabricada de 54 m ²	Unidad	1	(*)		

PLAZO DE ENTREGA: _____ (días hábiles)

Notas:

- (*) Valores que se deberán ingresar al portal www.mercadopublico.cl. En caso de existir inconsistencia con los valores ingresados al portal, se considerará para todos los efectos los montos del presente Formato.
- El plazo de entrega ofertado no podrá exceder los cinco (5) días hábiles, contados desde la aceptación de la Orden de Compra, 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 f) de las Bases Administrativas.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 8

DECLARACIÓN POR SERVICIO DE DESPACHO

Licitación Pública

PROYECTO : Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Gestión de Riesgo y Desastres 2024, Comuna de Buin

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

Me comprometo a trasladar las casas prefabricadas al o los destinos de la comuna de Buin donde se instalarán cada una de las casas, según requerimiento de la Unidad Técnica, y en conformidad a lo establecido en el punto 18.4 de las presentes Bases.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



CAPÍTULO III: CRONOGRAMA**ANEXO I: CRONOGRAMA**

PROYECTO : Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Gestión de Riesgo y Desastres 2024, Comuna de Buin

Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha final de preguntas	Cuatro (4) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de publicación de respuestas	Dos (2) día hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta	De ser garantía electrónica: hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas. De ser garantía física: Dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha indicada para la publicación de las respuestas y hasta las 14:00 hrs.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Seis (6) 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.
Fecha de acto de apertura electrónica	Seis (6) 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.
Plazo de Evaluación	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde.
Fecha posible de Adjudicación	Dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Entrega de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información.
Firma del Contrato	Dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información.
Emisión Orden de Compra	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. **LLÁMESE**, a propuesta pública, para presentar ofertas en la licitación pública para la **"Suministro de Casas Prefabricadas para el Programa Gestión de Riesgo y Desastres 2024, Comuna de Buin"**, de acuerdo a las Bases que se aprueban en virtud del N° 1, de la parte dispositiva del presente acto administrativo.

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

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

ANÓTESE, ARCHIVESE Y COMUNÍQUESE.



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN



JAA



VZS



DIRECCIÓN JURÍDICA



ACP



OCG



RMM

Distribución:

- ✓ Administración Municipal.
- ✓ Dirección Jurídica.
- ✓ Dirección de Control.
- ✓ Dirección de Administración y Finanzas.
- ✓ Dirección de Seguridad Pública.
- ✓ Secretaría Comunal de Planificación.
- ✓ Secretaría Municipal.