

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA "ADQUISICIÓN DE MATERIALES E INSUMOS PARA MEJORAMIENTO ILUMINACIÓN LAGUNA MAIPO, COMUNA DE BUIN"

DECRETO TC N°: 266 /

BUIN, 08 JUL 2024

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; 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 por Decreto Alcaldicio N° 2173 de fecha 14 de junio de 2024, se autoriza feriado legal al Secretario Municipal don Gerónimo Martini Gormaz, desde el 17 de junio al 15 de julio de 2024. Nómbrase como Secretaria Municipal Subrogante a la funcionaria municipal doña Holan Pinto Urzúa, Profesional de la Dirección Jurídica, con todas las atribuciones inherentes al cargo y sin perjuicio de sus actuales funciones.

2° Que, en el artículo 84 del Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Buin que la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato llevará a cabo la operatividad de proyectos de construcción y mantención de alumbrado público.

3° Que, bajo este contexto normativo, la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato de la I. Municipalidad de Buin, en su calidad de Unidad Técnica solicitó la adquisición de materiales e insumos para mejoramiento de iluminación de la Laguna de la localidad de Maipo de la comuna de Buin.

4° Que, por medio de la Pre-Obligación Presupuestaria N°5/727, de fecha 12 de abril de 2024, de la Secretaría Comunal de Planificación se acredita la existencia de recursos para la adquisición de los materiales e insumos, requeridos por la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.

5° Que, en virtud de lo señalado, es posible afirmar que se cuenta con disponibilidad presupuestaria necesaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación.

6° 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.

7° Que, conforme a los argumentos de hecho y derecho expuesto, y a las facultades en mí conferidas por Ley;

RESUELVO:

I. APRUÉBESE, las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos, para el llamado a Licitación Pública denominada **"Adquisición de Materiales e Insumos para Mejoramiento Iluminación Laguna Maipo, Comuna de Buin"**, cuyo texto es el que a continuación se detalla.



CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin, y consiste en la adquisición de materiales e insumos para para mejoramiento de iluminación de la Laguna de la localidad de Maipo de la comuna de Buin, 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 "Ofereentes", "Proveedores", "Empresa", "Participantes", "Licitantes", "Contratista" o "Vendedor", durante el proceso de llamado a licitación, presentación de las ofertas, su apertura, adjudicación y todas las materias relacionadas con la licitación de que se trate.

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

2.1. Unidad Técnica.

La supervigilancia, inspección y recepción de los materiales e insumos que son materia de la presente licitación y del contrato que de ellas resulte, corresponderá a la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato de la I. Municipalidad de Buin.

3. NORMATIVA QUE RIGE ESTA LICITACIÓN.

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

- a) Bases Administrativas y sus modificaciones si las hubiere.
- b) Bases Técnicas, en adelante Especificaciones Técnicas y sus modificaciones si las hubiere, las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes Bases.
- c) Consultas, respuestas y aclaraciones entregadas a los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl, 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 **Suma Alzada**, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos, cuyo valor se indicará en la oferta económica por parte del Oferente.

En virtud de lo anterior, esta licitación será adjudicada de forma total a un (1) solo oferente, tomando como valores para este efecto los consignados en el Formato N°5 por parte del proveedor adjudicado

- b) La adquisición será financiada totalmente con recursos de la Municipalidad de Buin.

➤ **Los gastos que irroga el presente servicio serán imputados a la cuenta presupuestaria "215.31.02.004.015.010", denominada "Mejoramiento Iluminación Ornamental Laguna Maipo" del clasificador presupuestario aprobado mediante el Decreto N° 854 de 02 de diciembre de 2004 del Ministerio de Hacienda.**

➤ **El Presupuesto Disponible es de \$104.252.000, Impuestos Incluidos.**

El financiamiento considera todos los gastos que demande la adquisición de los productos contratados, contemplado dentro de la presente propuesta.

- c) **Plazo del Contrato:** El contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación de la Resolución que lo apruebe, hasta la recepción conforme, por parte de la Unidad Técnica, de la totalidad de los materiales e insumos adquiridos.

- d) **Plazo de entrega de los materiales e insumos:** El plazo de entrega de los productos será el ofertado por el proveedor adjudicado y se entenderá en días hábiles, contados desde la aceptación de la Orden de Compra, la cual se genera una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que aprueba el contrato y en conformidad a lo establecido en el punto 15.1 de la presentes Bases. Con todo, **el plazo a ofertar no podrá ser superior a quince (15) días hábiles**, contados desde la aceptación de la Orden de Compra.

- e) **Forma de Entrega:** La entrega de los productos se realizará en conformidad a lo establecido en el punto 18.1 de las presentes Bases Administrativas.

5. MODIFICACIONES A LAS BASES.

La Municipalidad podrá modificar las 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 estas 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. Asimismo, no podrán ofertar los proveedores que se encuentren en la situación prevista en el Artículo 33 de la Ley 21.595, de Delitos Económicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Asimismo, no podrán participar en el proceso concursal aquellos proveedores a quienes les afecte alguna de las inhabilidades previstas en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, incorporado por la ley N° 21.634.

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 afectados a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto artículo 4° y artículo 35 quater 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

Quedan inhabilitados para contratar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en algunas de las situaciones señaladas en el inciso 6 del artículo 4° de la Ley N° 19.886. Asimismo, no podrán contratar con el Municipio aquellos oferentes que se encuentren en la situación señalada en los artículos 8° y 10 de la Ley 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. Asimismo, no podrán contratar los oferentes que se encuentren en la situación prevista en el Artículo 33 de la Ley N°21.595, de Delitos Económicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Asimismo, no podrán contratar aquellos proveedores a quienes les afecte alguna de las inhabilidades previstas en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, incorporado por la Ley N°21.634.

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 el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886, 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. Se hace presente, que dicho cronograma se encuentra adjunto a las Bases Administrativas, en el Anexo N° 1.

9. CONSULTAS DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

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

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

9.1. Consultas.

Los proponentes tendrán la posibilidad de efectuar consultas o solicitar aclaraciones a las presentes Bases Administrativas y Técnicas y demás antecedentes de la licitación, a través del Sistema de Información de Mercado Público, de la forma y en 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 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, y 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 se deberán acompañar 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 el mismo **Valor Total Neto** (sin impuestos) que se indica en el Formato N°5, según línea de producto ofertada.

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 portal Mercado Público.

11. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

Las ofertas se deberán presentar, a través del Portal Mercado Publico, en formato digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, los siguientes documentos:

11.1. Antecedentes Administrativos.

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- a) **Formato N° 1**, Identificación del Proponente.
- b) **Formato N° 2-A**, Declaración simple de habilidad del artículo 4 de la Ley N° 19.886 para ofertar.
- c) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- d) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
- e) **Formato N° 2-D**, Declaración simple sobre saldos insolutos establecidos en artículo 4 de Ley N° 19.986.
- f) **Formato N° 3**, Declaración para Uniones Temporales de Proveedores (UTP).
- g) **Personas Jurídicas Extranjeras**: En este caso deberán acompañar lo siguiente:

g.1) En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras con agencias en Chile, deberán presentar los documentos que acrediten su constitución en Chile. Se deberán acompañar, además, las respectivas certificaciones de vigencia de la sociedad matriz, de la agencia y de los poderes del agente, todas emitidas con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses, contados desde la formulación de la propuesta, 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.

g.2) En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras sin agencias en Chile, deberán presentar las escrituras y demás documentos que acrediten su constitución, de conformidad a la legislación del país de origen y el instrumento donde conste el poder del representante legal, con certificación de vigencia con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses, contados desde la formulación de la propuesta, todos los cuales deberán ser debidamente legalizados con arreglo a lo establecido en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 345 bis del mismo Código.

Oferente Persona Natural.

- h) Copia de cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

- i) Copia del RUT de la persona jurídica o cédula electrónica e-RUT.
- j) Copia de cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
- k) **Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la Ley N°20.659, deberán presentar el Certificado de Anotaciones que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Este certificado, según corresponda, no deberá tener una antigüedad superior a noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación.
- l) **Certificado de Poder Vigente del Representante Legal**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la Ley N°20.659, deberán presentar el Certificado de Estatuto Actualizado que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. 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 UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (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 Administrativas, 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 materiales e insumos.
- ✓ 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 adjudicados.

a) De las Disoluciones de la UTP.

a.1) En caso que la UTP se disuelva en cualquier etapa del proceso de licitación y previo a la firma del contrato, según lo establecido en el punto 15.1 de las presentes Bases, se entenderá que este oferente se desiste de su propuesta de acuerdo a lo señalado en el punto 14.1 del presente pliego de condiciones. En tal caso el Municipio se reserva el derecho de readjudicar la licitación en conformidad a lo establecido en el punto 14.5 letra f) de las presentes Bases, o

declarar desierta la licitación según lo establece el punto 14.2 de este mismo pliego de condiciones.

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 m.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 la licitación o que esté relacionada directamente con la ejecución del contrato, durante su vigencia, la UTP 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 todos los materiales e insumos ofertados y deberá adjuntar catálogos, folletos o imágenes de cada uno de ellos.

11.3. Antecedentes Económicos.

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

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, debe ser el mismo **Valor Total Neto** que se indica en el Formato N° 5. 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.
- **Plazo de Entrega de los Materiales e Insumos:** el plazo a ofertar no podrá ser superior a quince (15) días hábiles contados desde la aceptación de la Orden de Compra.

b) Formato N° 6, "Servicio de despacho", declaración si incluye el despacho de los productos a adquirir.

12. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

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

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

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

12.1. Normas de Presentación de las Ofertas.

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

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) Adulteración de los Formatos 2-A, 2-B, 2-C y/o 2-D.
- c) Omisión o adulteración de los Formatos 4 y/o 5 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.
- d) En caso de ser una UTP, si esta no presenta el Formato N°3.
- e) Si la oferta económica excede el presupuesto disponible informado en el punto 4 letra b) de las presentes Bases Administrativas.
- f) Si el plazo de entrega ofertado excede el plazo establecido en el punto 4 letra d) de las presentes Bases Administrativas.
- g) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las presentes Bases de licitación y Especificaciones Técnicas.
- h) No oferta y/o no cotiza por la totalidad de los materiales e insumos.
- i) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o habiéndolos presentados estos no cumplen con la vigencia o condiciones establecidas en las presentes Bases; o lo haga fuera del plazo estipulado.
- 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 sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, 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 aclaración, 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 i) de las presentes Bases Administrativas.

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

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 Administrativas.

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 Medio Ambiente Aseo y Ornato, 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, y lo dispuesto por el artículo 35 nonies de la Ley N° 19.886.

Tal como lo dispone el artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 19.886, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán mantener contactos con los oferentes durante el periodo de evaluación, salvo a través de los mecanismos que se establezcan previa y expresamente en las presentes Bases, como es el señalado en el punto 12.2 de las presentes Bases Administrativas.

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, lo que se corroborará a través del **"comprobante de ingreso de oferta"**, por lo tanto, se entenderá que se declararán inadmisibles desde la segunda y siguientes ofertas, en conformidad a lo establecido en el punto 12.1 letra j) de las presentes Bases. Este criterio se aplicará también para aquellos oferentes que se presenten en forma individual y como integrante de una Unión Temporal de Proveedores.



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

13.3. 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	35%	a.1) Oferta Económica	25%
		a.2) Servicio por despacho	10%
b) Técnicos	55%	b.1) Calidad Técnica	40%
		b.2) Plazo de Entrega	10%
		b.3) Comportamiento Contractual Anterior	5%
c) Enfoque de Género	5%	c.1) Inclusión de género	5%
d) Administrativo	5%	d.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
TOTAL			100%

Nota 1: 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 (35%)

a.1) Evaluación Oferta Económica (25%).

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

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

Luego;
Puntaje obtenido * 0.25

a.2) Servicio por despacho (10%)

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

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

Luego;
Puntaje Obtenido x 0.10

b) Criterios Técnicos (55%).

b.1) Calidad Técnica (40%)

Para la evaluación de este subcriterio se utilizará las fichas técnicas y/o antecedentes técnicos presentados por el proveedor de la totalidad de los materiales e insumos solicitados. Este subcriterio se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:



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

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.40

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 hábiles, de acuerdo a lo ofertado y según la siguiente fórmula.

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

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.10

b.3) Comportamiento Contractual Anterior (5%)

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

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

Luego;

Puntaje obtenido * 0.05

c) Enfoque de Género (5%)

c.1) Inclusión de Género (5%)

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

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

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

Nota:

En el caso que el oferente no se encuentre en el Registro de Proveedores, deberá adjuntar copia de su cédula de identidad, en el caso de oferentes persona natural, y en el caso de empresas lideradas por una o varias mujeres, se deberá acompañar un instrumento público (copia de escritura de constitución, certificado de inscripción en el Conservador de Bienes Raíces con

anotaciones al margen), de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación, que dé cuenta de los socios actuales de la empresa.

d) Criterio Administrativo (5%)

d.1) Cumplimiento de Requisitos Formales (5%).

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 100 a 10 pts.) según la presentación de los antecedentes conforme a las presentes 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 aplicará en forma sucesiva, las siguientes reglas de desempate:

- 1° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Criterios Económicos"**.
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Criterios Técnicos"**.
- 3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Criterio Enfoque de Género"**.
- 4° 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 presentes 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.

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el punto 13.5 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde requerirá la aprobación de la adjudicación por parte del H. Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que supera las 500 UTM, y 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. La notificación será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), en el Portal www.mercadopublico.cl, inmediatamente después de recepcionado el Decreto de Adjudicación.

La Municipalidad, a través del Alcalde, adjudicará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases Administrativas, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada en la que se especificaran los respectivos criterios aplicados.

Asimismo, de conformidad a lo establecido en el artículo 9 de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, 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.

De acuerdo, a lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de la Ley N° 19.886, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte del Municipio que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, podrá a través de una resolución fundada adjudicarse esa oferta, solicitándose una Garantía por el Cumplimiento del contrato, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

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

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

14.1. Desistimiento de las Propuestas.

Si el Adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en el punto 15.1 de las presentes Bases o se desistiera de firmar el contrato, según se indica el artículo 63 del Reglamento de la Ley N°19.886, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en estas Bases para la suscripción del respectivo contrato, la Municipalidad de Buin, podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la propuesta según lo establecido en el punto 14.5 de las presentes Bases.

14.2. Declaración de Desierta de la Licitación.

La Municipalidad, mediante resolución fundada, podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas 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 sesenta (60) días corridos siguientes desde la publicación de la adjudicación original al oferente que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha segunda oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar se hubiesen desistido de la adjudicación y se dejará sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario 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 el proceso de licitación 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 atribuibles al adjudicatario.
- d) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato dentro del plazo establecido en el punto 16.2 de las presentes Bases.
- e) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado, en los términos del artículo 4º y el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886, incorporado por la Ley N°21.634, o no incorpora los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición y/o es inhábil según el artículo 33 de la Ley N°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.

La declaración de reajudicación 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 del proceso de 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, contados desde el ingreso del reclamo en el Sistema de Información, el cual se podrá extender hasta en un (1) día más, para responder dicha consulta y/o reclamo.

15. CONTRATO.

15.1. Formalización del Contrato.

Una vez adjudicada la licitación en el portal www.mercadopublico.cl, el contrato 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 de adjudicación en el sistema de información. No obstante, este plazo podrá ser ampliado por 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 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 de Buin, 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, el adjudicatario deberá 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.
- ✓ Otros antecedentes que pueda solicitar la Municipalidad para la elaboración y firma del contrato.

➤ **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 a la fecha de firma del contrato, (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, estos antecedentes deben estar emitidos con una antelación no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de firma del contrato.
- ✓ En el caso de las personas jurídicas extranjeras deberá presentar los antecedentes requeridos en el punto 11.1 letra g) de las presentes Bases.

Los proveedores que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración www.mercadopublico.cl 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.

15.1.1. Emisión de la Orden de Compra.

Una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que Aprueba el Contrato, el Municipio emitirá la **Orden de Compra** al proveedor 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, contados desde su emisión, o rechazarla si se presenta alguna de las causales establecidas en el punto 15.1.2 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. En el caso que supere este plazo, la Municipalidad queda facultada para poner término anticipado del contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra c.5) de las presentes Bases Administrativas.

15.1.2. Rechazo de la Orden de Compra.

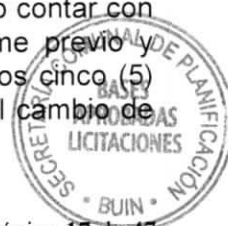
Se podrá rechazar la Orden de compra válidamente emitida de conformidad a los siguientes casos:

- 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 de Buin, 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 en el punto 15.1.1 de las presentes Bases, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurrido 24 horas desde dicha solicitud. En tal caso, el Municipio pondrá término anticipado al contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra c.5) de las presentes Bases y conforme a esto, se 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.

15.2. Cambio de los productos por Falta de Stock.

Si en el periodo que media entre la presentación de las ofertas y la emisión de la respectiva Orden de Compra, los materiales o insumos ofertados no se encuentran disponibles en el mercado por falta de stock o por haber aumentado su valor significativamente, el adjudicatario podrá presentar alternativas que sean equivalentes o superiores a la solicitada. Para tales efectos, el adjudicatario deberá comprobar documentadamente la falta de stock, o del aumento del precio a fin de modificar los materiales o insumos ofertados, debiendo contar con la aprobación de la entidad licitante para aceptar dicho cambio, con un informe previo y favorable emitido por la Unidad Técnica, el que deberá estar emitido dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la fecha que el Proveedor solicite el cambio de los productos.



15.3. 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 los materiales e insumos, 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.

De la solicitud, la Municipalidad de Buin, 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, y se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las presentes Bases.

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.

16.1. Garantía por Seriedad de la Oferta.

Con el fin de no desincentivar la participación en esta licitación y debido a que la presente licitación involucra un monto inferior a las 2.000 UTM. NO se requerirá la presentación de una Garantía de Seriedad de la Oferta, esto en conformidad a lo establecido en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N°19.886.

16.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Previo a la firma del contrato, el oferente cuya oferta se adjudique deberá entregar un instrumento que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, esta garantía podrá tomarse en uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto, representen el monto total a caucionar, asimismo podrá ser tomada por el adjudicatario o por un tercero a nombre de este, y en las condiciones establecidas en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, en particular las siguientes:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad 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 Adjudicada. ✓ RUT del Adjudicatario. 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 período que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	5% del valor total contratado impuesto incluido.
Glosa	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato Adquisición de Materiales e Insumos para Mejoramiento Iluminación Laguna Maipo, Comuna de Buin y agregar el ID Licitación ”. En caso de acompañar vale vista, se pide que dicha glosa se especifique. 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.
Aprobación y Visación de la Garantía	La Unidad Técnica, gestionará y coordinará con el Proveedor la entrega de esta garantía, la cual será previamente visada por dicha Unidad Técnica.
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin.
Forma y Oportunidad de su Restitución	<p>Dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de término de su vigencia, y previo cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato (entrega de la totalidad de los materiales e insumos a plena satisfacción de la Unidad Técnica.)</p> <p>Para ello, se notificará mediante correo electrónico al Proveedor, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de Buin. De no efectuar el retiro dentro de los treinta (30) días corridos desde la notificación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía para restituir la garantía, a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.</p>

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

- En caso de aumento de contrato, según lo establecido en el punto 18.2 de las presentes Bases, 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 del término del mismo.
- En caso de disminución de contrato y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución de monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más noventa (90) días corridos del término del mismo.

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

La Municipalidad de Buin, queda facultada para cobrar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en los siguientes casos:

- 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.
- Por el no pago de la o las multas, dentro del plazo y/o forma establecida 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 administrativos, 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 administrativos, 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 Medio Ambiente, Aseo y Ornato de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica debiendo designar a un funcionario encargado de la labor de Inspección Técnica del Servicio (ITS), el que deberá ser designado por Decreto Alcaldicio. De no existir tal nombramiento, el Director de la Unidad Técnica asumirá dicha función.

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

- ✓ Bases Administrativas y modificaciones, si correspondiera.
- ✓ Consultas, Respuestas y Aclaraciones, si las hubiere.
- ✓ Contrato.
- ✓ Presupuesto detallado.
- ✓ Antecedentes técnicos de la adquisición (especificaciones técnicas e imágenes).
- ✓ Modificaciones del contrato, si corresponde.

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

Para todos los efectos de las presentes Bases, se entenderá por Inspector Técnico al funcionario municipal a quien la Unidad Técnica le haya encargado velar directamente por la correcta entrega y recepción de los materiales e insumos, 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 y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- b) Autorizar los aumentos de plazo que correspondan.

- c) Comunicarse por correo electrónico o teléfono con el Encargado del Proveedor (de la empresa contratada), a fin de formular las observaciones de forma y fondo relativas a la entrega de los productos.
- d) Fiscalizar que la entrega de los materiales e insumos se ciña estrictamente a lo indicado en las presentes Bases, y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- e) Dar visto bueno y recepción conforme de los materiales e insumos.
- f) Dar visto bueno y tramitación al pago de los materiales e insumos.
- g) Velar por el correcto desarrollo del contrato.
- h) Gestionar la modificación del contrato, si correspondiere, además comunicarse con el Proveedor dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo del servicio contratado.
- i) Gestionar el proceso de aplicación de multas y aplicarlas, según lo establecido en el punto 20.2 de las presentes Bases Administrativas, cuando corresponda.
- j) Las demás que le encomienden estas Bases.

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

18.1. Recepción de los Materiales e Insumos.

La recepción de los materiales e insumos la efectuará el Inspector Técnico del Servicio, quien solicitará al proveedor la presentación de los certificados y comprobantes que la Unidad Técnica considere necesarios para respaldar la recepción (guías de despacho, certificaciones sobre seguridad plena de los productos, si correspondiera, y todos aquellos que procedan), de no presentarse los certificados y/o comprobantes requeridos por la Unidad Técnica, se aplicará la multa establecida en el punto 20.1 letra d) de las presentes Bases.

El lugar de entrega y recepción será en la Bodega Municipal de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Alberto Krumm 024, Buin, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Se deja establecido que, si la entrega de los materiales e insumos no se efectúa dentro del plazo ofertado, se aplicará una multa por cada día de atraso, con un tope de cinco (5) días corridos, de acuerdo a lo establecido en el punto 20.1 letra a) de las presentes Bases. Sin perjuicio que si el atraso en la entrega de los productos es igual o superior a seis (6) días corridos, la Municipalidad queda facultada para poner término al contrato, de conformidad a la letra c.1) del punto 21.2 de las presentes Bases.

18.2. Modificación del Contrato.

El contrato podrá modificarse por resolución fundada, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, artículo 77 del Reglamento de la Ley N°19.886, y las demás que se establezcan en estas Bases, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato, o para hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. Las modificaciones podrán afectar el precio del contrato hasta en un 30% del valor total adjudicado.

La modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica previo informe favorable y antes del vencimiento del contrato. Luego de ello, la modificación será autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue, vía Resolución fundada.

En el caso de requerir un aumento en la cantidad de materiales e insumos solicitados, éstos solo podrán requerirse, cuando exista disponibilidad presupuestaria que así lo permita, situación que será previamente evaluada por la Municipalidad, dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la detención de la necesidad de modificación del contrato y hasta antes del vencimiento del mismo. Además, se deberá contar con informe previo y favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y de la Dirección Jurídica, los que deberán ser emitidos dentro del cinco (5) días hábiles administrativos contados desde recepcionado el requerimiento en dichas Unidades Municipales.



De ser aprobado el aumento del contrato, 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 autoriza la modificación del 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 ¿?) de las presentes Bases.

Asimismo, el Proveedor tendrá un plazo máximo de cinco (5) 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. Si el Proveedor no firma la modificación del contrato, esta quedará sin efecto.

18.2.1. Modificación de la Fecha de Entrega.

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

Cuando circunstancias especiales lo ameriten, la I. Municipalidad de Buin, previa resolución fundada del Alcalde, podrá modificar la fecha de entrega de los productos requeridos y hasta antes del vencimiento del plazo ofertado, como, por ejemplo, cuando la petición del Proveedor se fundamente en la falta de stock, siempre que no hubiese sido conocido al momento de la oferta, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado. En este caso el Proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna, ni a compensación por aquellos gastos generales en los que pudiese incurrir producto de la modificación.

19. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.

19.1. Corresponderá al Proveedor.

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

- a) Dirigir, ejecutar y administrar personalmente la ejecución del contrato, ciñéndose estrictamente a las presentes Bases, especificaciones técnicas, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de los servicios pactados.
- b) Entregar la totalidad de los productos adquiridos de conformidad con lo ofertado en el Formato N° 4.
- c) Entrega de los materiales e insumos sin daños ni deterioro.
- d) Sustituir los materiales e insumos rechazados por el ITS, dentro de los tres (3) días hábiles contados desde la notificación efectuada por parte del ITS.
- e) Permitir la coordinación y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- f) Designación de un encargado de la adquisición que lo represente durante la ejecución del contrato, indicando una casilla de correo electrónico y un número fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.
- g) La presentación oportuna y con la documentación completa del estado de pago.
- h) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS, de conformidad a las presentes Bases, especialmente con aquellas que están sujetas a plazos.

19.2. Daños por Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

Será de cargo y obligación del Proveedor responder por daño fortuito o fuerza mayor, tal como incendios o accidentes, lo cual en ningún caso es taxativo, o cualquier otro riesgo que deteriore o destruya los elementos que son materia de la presente adquisición u ocasione pérdida de los productos durante el trayecto desde la bodega del proveedor a la bodega de la Municipalidad de Buin, y previo a la recepción conforme de los productos por parte de la

Unidad Técnica, aun cuando el imprevisto causado por alguna de estas circunstancias haya sido imposible de resistir, y no haya sobrevenido por culpa del Proveedor.

20. MULTAS.

20.1. Causales y Montos de las Multas.

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

- a) **Por cada día de atraso en la entrega de los productos** según plazo ofertado, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M** por cada día de atraso con un tope de cinco (5) días corridos. Por sobre este plazo se aplicará el término anticipado del contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra c.1) de las presentes Bases Administrativas.
- b) **Por la entrega de los materiales e insumos, deteriorados o dañados total o parcialmente**, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M**, por cada producto.
- c) **Por no sustituir el material o insumo, dentro del plazo establecido en el punto 19.1 letra d) de las presentes Bases Administrativas**, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M**. por cada día de atraso, con un tope de cinco (5) días corridos. Por sobre este plazo se aplicará el término anticipado del contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra c.7) de las presentes Bases Administrativas.
- 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.
- e) **Por no aceptar la Orden de Compra dentro del plazo establecido en el punto 15.1.1 de la 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. Por sobre este plazo se aplicará el término anticipado del contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra c.5) de las presentes Bases Administrativas.

Se hace presente que por sobre cinco (5) días corridos de atraso en la entrega de los productos, 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 **30 UTM**, en dicho caso el Municipio podrá disponer el término anticipado del contrato por indicaciones de la Unidad Técnica y según lo señalado en el punto 21.2 letra c.2) de las presentes Bases Administrativas, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

20.2. Procedimiento de Aplicación de las Multas.

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en 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 Proveedor, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde dicha notificación para evacuar sus descargos ante la Unidad Técnica.

Una vez evacuado sus descargos, o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Proveedor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica se pronunciará sobre la aplicación de la multa, en caso de que ello sea procedente. Con todo, la Unidad Técnica podrá también acoger los descargos, total o parcialmente, lo que se traducirá en la no aplicación de la multa o disminución de la misma, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y aplicar la multa, según proceda.



La multa será aplicada por la Unidad Técnica mediante resolución fundada y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución que la ordene, será notificada al Proveedor en forma personal, correo electrónico o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

De lo resuelto, el Proveedor podrá deducir recurso de reposición con recurso 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, descrita en el párrafo anterior. 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 59 de la Ley N°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, corresponderá al Alcalde resolver si procede la aplicación de la multa, quien deberá materializar su decisión en el respectivo Decreto Alcaldicio.

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

Finalmente, una vez que la resolución que aplica la multa se encuentre totalmente tramitada, y en la eventualidad que éstas 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, en conformidad a lo establecido en el punto 16.2.2 letra b) de las presentes Bases.

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

20.3. Pago de las Multas.

Todas las multas deberán ser pagadas por el Proveedor dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la notificación, por correo electrónico, personalmente o carta certificada, de la resolución firme y ejecutoriada que aplica la multa. Las multas deberán ser pagadas vía transferencia electrónica o directamente en la Tesorería de la Municipalidad de Buin, debiendo la Tesorería Municipal otorgar el correspondiente recibo, el cual deberá adjuntarse al estado de pago correspondiente.

Si el pago de la multa no se realizara, se podrá recurrir a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

Asimismo, si el saldo pendiente que existe por concepto de estados de pago no cubre el monto total de la multa, se podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2 letra b) las presentes Bases.

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 pagadas las multas existentes.



21. TÉRMINO DEL CONTRATO.

21.1. Término Normal del Contrato.

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

21.2. Término Anticipado del Contrato.

La Municipalidad dispondrá el término anticipado del contrato, mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, artículo 77 del Reglamento de la Ley N°19.886, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por seguridad nacional o interés público.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, se entenderán como tales las siguientes:
 - c.1) Si el atraso en la entrega de los materiales e insumos es igual o superior a seis (6) días corridos.
 - c.2) Si se alcanzara el tope máximo 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 los materiales e insumos entregados sin contar con la autorización previa de la Unidad Técnica.
 - c.4) Si el retardo en la entrega de los materiales e insumos 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, es igual o superior a cuatro (4) días hábiles.
 - c.6) Si la Orden de Compra es rechazada por el Proveedor por motivos distintos a los establecidos en el punto 15.2 de las presentes Bases.
 - c.7) Si el atraso en la sustitución de los materiales o insumos es igual o superior a los seis (6) días corridos.
- d) Si el Proveedor cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, y en especial en lo establecido en el contrato, según lo establecido en el punto 23.3 de las presentes Bases.
- 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., según lo establecido en el punto 15.3 de las presentes Bases.
- 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 los bienes del Proveedor.
- h) Por fallecimiento del Proveedor o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- i) Si al Proveedor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- j) Si en virtud de quiebra del Proveedor, éste ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- k) Cuando respecto del Proveedor o algún miembro de la persona jurídica contratada se produzca alguna causal que genere su inhabilidad sobreviniente para contratar con el estado y sus organismos.
- l) Si el Proveedor celebre un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días corridos siguientes a la fecha de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica, según lo establecido en el punto 23.2 de las presentes Bases
- m) Respecto del contratante UTP:



- m.1)** Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores. Sin perjuicio que, si la UTP es una asociación de, al menos, dos integrantes, cuando su número disminuya de 2, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta.
- m.2)** Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el 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.
- m.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 m.1) de este mismo punto.
- m.4)** La constatación que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- m.5)** Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.
- n)** En caso de existir modificaciones al contrato, por las razones expresadas en el punto 18.2 de las presentes Bases, el Proveedor no entregase una nueva garantía, en los plazos señalados en el punto recientemente individualizado.

21.3. Procedimiento para el Término Anticipado del Contrato.

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 Proveedor, quien tendrá el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde dicha notificación para evacuar sus descargos ante la Unidad Técnica.

Una vez evacuado sus descargos, o transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Proveedor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través un informe con todos los antecedentes al Alcalde, para que éste pondere el término anticipado del contrato, en caso de ser procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

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

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Proveedor podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término anticipado del contrato, 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, y 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 dicta el término anticipado del contrato se encuentre totalmente tramitada, y que este término se deba a una causal imputable al Proveedor, la Municipalidad de Buin dispondrá el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, lo anterior según lo señalado en el punto 16.2.2, letra a) de las presentes Bases.

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, debiendo ser acreditado por el proveedor, 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 constituirán incumplimientos de cargo del proveedor.

El Proveedor que se encuentre afectado por caso fortuito o fuerza mayor, notificará, por escrito a través de ingreso en Oficina de Partes, 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, envase a los antecedentes que le proporcione el Proveedor y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

Con todo, este retardo bajo ningún caso será superior a 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, la Municipalidad queda facultada para poner término anticipado del contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra c.4) de las presentes Bases Administrativas.

23. DEL PAGO.

23.1. Forma de pago de la Orden de Compra.

El Municipio pagará al Proveedor el valor de la adquisición de los materiales e insumos a través de un (1) solo Estado de Pago, previo informe favorable de la Unidad Técnica.

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

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Instrumento tributario de cobro aceptado por el Servicio de Impuestos Internos, (como, por ejemplo, Factura electrónica o factura en soporte papel en original y copia) a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2, este instrumento tributario de cobro deberá indicar:
 - Nombre de la Licitación.
 - ID licitación.
 - ID Orden de Compra.
- b) Decreto adjudicación.
- c) Contrato y Decreto que lo aprueba.
- d) Orden de Compra.
- e) Informe y recepción conforme de los materiales e insumos emitido por el ITS.
- f) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- g) Guías de despacho, si correspondiere.
- h) 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 Proveedor. No obstante, si no se presentan la totalidad de los antecedentes requeridos, según corresponda, el Municipio no cursará el pago.



23.2. De las Cesiones Crédito o Factoring.

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

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

La Municipalidad tendrá un plazo de ocho (8) días corridos, contados desde la fecha de la factura, para objetar la factura, en conformidad al artículo 3°, numeral 2 de la Ley N°19.983.

23.3. Prohibición de cesión.

El Proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la licitación, y en especial los establecidos en el contrato de lo contrario, se pondrá término al contrato, según lo establecido en la letra d) del punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas.

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

24. DISPOSICIONES FINALES.

24.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato.

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases Administrativas, será resuelta por la Municipalidad de Buin, sin perjuicio de las facultades de ambas partes para realizar las reclamaciones administrativas y judiciales que estimen pertinentes.

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

24.5. Domicilio.

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



CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE MATERIALES E INSUMOS PARA MEJORAMIENTO ILUMINACIÓN LAGUNA MAIPO, COMUNA DE BUIN

INTRODUCCIÓN

Los presentes requisitos técnicos tienen por finalidad la **“Adquisición de Materiales e Insumos para Mejoramiento Iluminación Laguna Maipo, Comuna de Buin”**, en donde se detallará la descripción de los productos.

ANTECEDENTES TÉCNICOS

En la **“Oferta Técnica”**, donde se describan los productos ofertados, los Proveedores, deberán adjuntar siempre, fichas técnicas, folletos o catálogos de cada uno de ellos. Además, todos donde sea aplicable, deberán encontrarse certificados por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles SEC. De no cumplir con este requisito, las ofertas podrán declararse inadmisibles.

DESCRIPCIÓN DE LOS MATERIALES E INSUMOS

A continuación, se desglosarán de forma descriptiva los materiales, insumos y herramientas que se requieren para poder realizar el mejoramiento de la iluminación de la Laguna de la localidad de Maipo de la comuna de Buin, los cuales serán adquiridos a través de la presente licitación pública. Queremos señalar que los productos e insumos que tengan mayor connotación; se les incluirá en columna “anexo”, un número, el cual, en detalles, podrá encontrar una fotografía referencial y/o descripción de lo que se necesita, esto para el mejor entendimiento por parte de los oferentes.

ITEM	DESCRIPCION	UM	CANTIDAD	ANEXO
1	MATERIALES E INSUMOS LAGUNA DE MAIPO			
1.1	POSTE DE FE 100X100X3MM 6MTS	UNIDAD	4	
1.2	CAJA EMPALME AM 1105 CON SOPORTE PARA FIJACION	UNIDAD	4	1
1.3	KIT MEDIDOR MONOFASICO A6	UNIDAD	4	2
1.4	TABLERO PLASTICO SOBREPUESTO ESTANCO IP 65 8 MODULOS TAPA TRANSPARENTE	UNIDAD	4	3
1.5	BARRA REPARTIDORA BIPOLAR 2 POLOS 7 CONTACTOS	UNIDAD	6	
1.6	CAMARA REGISTRO TIERRA	UNIDAD	6	
1.7	CABLE EVAB 2.5MM X 100MTS ROJO	ROLLO	10	
1.8	CABLE EVAB 2.5MM X 100MTS BLANCO	ROLLO	10	
1.9	CABLE EVAB 2.5MM X 100MTS VERDE	ROLLO	10	
1.10	CABLE EVAB 6MM X 100MTS BLANCO	ROLLO	5	
1.11	CABLE EVAB 4MM X 100MTS VERDE	ROLLO	5	
1.12	TERMINAL FERRUL 6MM X100	ROLLO	4	
1.13	TERMINAL FERRUL 4MM X 100	ROLLO	4	
1.14	TERMINAL FERRUL 2.5MM X 100	ROLLOS	10	
1.15	RIEL UNISTRUT 42X42 GALVANIZADO X 3MTS	UNIDAD	10	4
1.16	BASE AMARRAS TIPO CHILECTRA	UNIDAD	100	
1.17	TUBERIA EMT 25MM X 3MTS	UNIDAD	20	
1.18	CABEZA DE SERVICIO 25MM	UNIDAD	8	
1.19	ABRAZADERAS RUC 20MM CON PERNO	UNIDAD	50	
1.20	ABRAZADERAS RUC 25MM CON PERNO	UNIDAD	50	

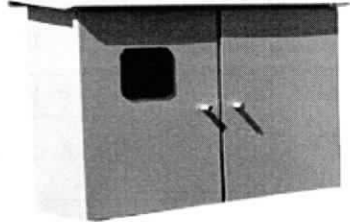
1.21	CONECTOR RECTO FLEXIBLE 25MM	UNIDAD	50	7
1.22	CONECTOR TUBERIA EMT A FLEXIBLE 25MM	UNIDAD	50	8
1.23	TUBERIA FLEXIBLE METALICA LISA CON PVC GRIS	MTS	50	9
1.24	DIFERENCIAL 2X25A 30mA	UNIDAD	8	
1.25	CABLE CONCENTRICO 4MM X 100MTS	ROLLO	10	
1.26	AUTOMATICO 2X10A CURBA D	UNIDAD	8	10
1.27	LUZ PILOTO RIEL DIN	UNIDAD	8	
1.28	AUTOMATICO 1X10 CURVA C	UNIDAD	8	
1.29	POSTE CONICO ACERO GALV. 5 MTS CON TAPA REGISTRO-CANASTILLO Y TUERCAS	UNIDAD	90	11
1.30	LUMINARIA PAGODA 60W IP66. 4000 A 4500K	UNIDAD	90	12
1.31	ALAMBRE COBRE DESNUDO 6AWG	UNIDAD	500	
1.32	CORDON RVK 3X1.5MM X 100MTS	ROLLO	30	
1.33	DIFERENCIAL 2X25A 30mA	UNIDAD	90	
1.34	AUTOMATICO 1X6A CURVA C	UNIDAD	90	
1.35	TOMA BARRA A TIERRA 1/2" X 1MT CON PRENSA	UNIDAD	90	
1.36	TUBERIA PVC CONDUIT 25MM X 3 MTS TIRA	TIRA	300	
1.37	TUBERIA PVC CONDUIT 20MM X 3 MTS TIRA	TIRA	70	
1.38	SALIDAS DE CAJA 25MM	UNIDAD	100	
1.39	CORDON RVK 3X2.5MM X 100MTS	ROLLO	50	
1.40	CURVADORA EMT 20MM CON MANGO	UNIDAD	1	13
1.41	CURVADORA EMT 25MM CON MANGO	UNIDAD	1	13
1.42	PISTOLA DE CALOR EINHELL 2000W	UNIDAD	3	
1.43	ESMERIL ANGULAR INALAMBRICO EINHELL 18V	UNIDAD	3	
1.44	GUANTE CABRITILLA LARGOS	UNIDAD	60	
1.45	GUANTES STEELPRO MULTIFLEX	UNIDAD	50	
1.46	ANTIPARRA DE SEGURIDAD DELTAPLUS TRANSPARENTE	UNIDAD	10	
1.47	LENTES DE SEGURIDAD OSCUROS	UNIDAD	40	
1.48	TALADRO PERCUTOR INALAMBRICO EINHELL M18 CON BAT Y CARGADOR	UNIDAD	2	
1.49	LLAVE IMPACTO INALAMBRICA EINHELL 18V CON BAT Y CARGADOR	UNIDAD	2	
1.50	LAUCHA PASACABLE 4MM 30MTS	UNIDAD	6	
1.51	ESCALA FIBRA E TIJERA 1.9MT 5 PELDAÑOS	UNIDAD	4	
1.52	FERRULERA DE 4 A 16MM	UNIDAD	4	
1.53	FERRULERA HASTA 4MM	UNIDAD	4	
1.54	CHUZO 1 X 1.6M ACERO	UNIDAD	2	
1.55	PICOTA FORJADA PUNTA AZADON	UNIDAD	2	
1.56	PALA PUNTA HUEVO	UNIDAD	2	
1.57	SIERRA COPA METAL 50mm	UNIDAD	20	
1.58	SIERRA COPA METAL 40mm	UNIDAD	20	
1.59	SIERRA COPA METAL 32mm	UNIDAD	20	
1.60	SIERRA COPA METAL 25mm	UNIDAD	20	
1.61	SIERRA COPA METAL 20mm	UNIDAD	20	
1.62	BROCA HSS COBALTO RECTIFICADA 4MM	UNIDAD	30	
1.63	BROCA HSS COBALTO RECTIFICADA 5MM	UNIDAD	30	
1.64	BROCA HSS COBALTO RECTIFICADA 6MM	UNIDAD	30	
1.65	BROCA HSS COBALTO RECTIFICADA 7MM	UNIDAD	30	
1.66	BROCA HSS COBALTO RECTIFICADA 8MM	UNIDAD	30	



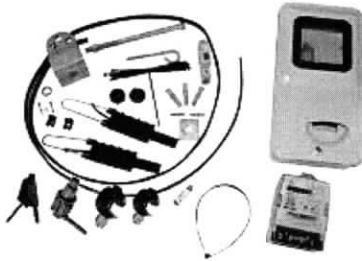
1.67	BROCA HSS COBALTO RECTIFICADA 9MM	UNIDAD	30	
1.68	BROCA HSS COBALTO RECTIFICADA 10MM	UNIDAD	30	
1.69	GUIA SIERRA COPA GRANDE	UNIDAD	15	
1.70	GUIA SIERRA COPA CHICA	UNIDAD	15	
1.71	BROCA ESCALONADA 6-40mm	UNIDAD	50	

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

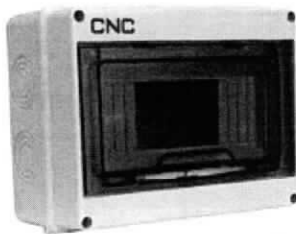
Anexo 1



Anexo 2



Anexo 3



Anexo 4



Anexo 5



Anexo 6



Anexo 7



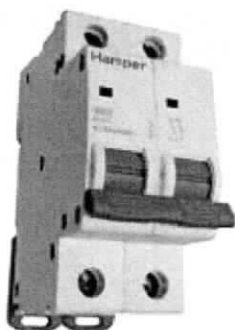
Anexo 8



Anexo 9



Anexo 10



Anexo 11



Anexo 12



Anexo 13



Condiciones:

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


MAURICIO ANDRÉS CANIGUAN AMIGO
ENCARGADO UNIDAD ELÉCTRICA
DIMAAO


CLAUDIO RONDA PLAZA
DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE
ASEO Y ORNATO

XIP / FRM

CAPÍTULO III: FORMATOS

FORMATO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Licitación Pública

“Adquisición de Materiales e Insumos para Mejoramiento Iluminación Laguna Maipo, Comuna de Buin”

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

[Firma manuscrita]

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 2-A

DECLARACIÓN SIMPLE

HABILIDAD PARA OFERTAR

Licitación Pública

**“Adquisición de Materiales e Insumos para Mejoramiento Iluminación Laguna Maipo,
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.
- d) No encontrarme en alguna de las inhabilidades previstas en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, incorporado por la Ley N° 21.634.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



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

**“Adquisición de Materiales e Insumos para Mejoramiento Iluminación Laguna Maipo,
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. No encontrarme en alguna de las inhabilidades previstas en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, incorporado por la Ley N° 21.634.
6. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

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



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

**“Adquisición de Materiales e Insumos para Mejoramiento Iluminación Laguna Maipo,
Comuna de Buin”**

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

- a) He estudiado las Bases Administrativas, Bases Técnicas (Especificaciones Técnicas), Formatos, anexos y todos los antecedentes relativos a la licitación, verificado la concordancia entre los mismos.
- b) Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la contratación, de acuerdo a las Bases Administrativas y los documentos incluidos en la propuesta.
- c) Estar conforme con las condiciones generales de la presente licitación, y renuncia expresamente a alegar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Formatos y anexos, aceptándolas en todas sus partes.
- d) Mantener la oferta económica por un lapso no menor a 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**

**“Adquisición de Materiales e Insumos para Mejoramiento Iluminación Laguna Maipo,
Comuna de Buin”**

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

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

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 3**DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)**

“Adquisición de Materiales e Insumos para Mejoramiento Iluminación Laguna Maipo, Comuna de Buin”

1. **NOMBRE DE LA UNIÓN TEMPORAL:** _____

2. **Declaraciones 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 Nº 4
OFERTA TÉCNICA
Licitación Pública

“Adquisición de Materiales e Insumos para Mejoramiento Iluminación Laguna Maipo, Comuna de Buin”

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

<p><u>Descripción de los productos ofertados:</u></p>
--

Nota:
➤ Se deberá adjuntar catálogos, folletos o imágenes.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 5
OFERTA ECONOMICA
Licitación Pública

“Adquisición de Materiales e Insumos para Mejoramiento Iluminación Laguna Maipo, Comuna de Buin”

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

ITEMS	DESCRIPCIÓN	UN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO NETO	TOTAL, NETO
1	MATERIALES E INSUMOS LAGUNA DE MAIPO				
1.1	POSTE DE FE 100X100X3MM 6MTS	UNIDAD	4		
1.2	CAJA EMPALME AM 1105 CON SOPORTE PARA FIJACION	UNIDAD	4		
1.3	KIT MEDIDOR MONOFASICO A6	UNIDAD	4		
1.4	TABLERO PLASTICO SOBREPUESTO ESTANCO IP 65 8 MODULOS TAPA TRANSPARENTE	UNIDAD	4		
1.5	BARRA REPARTIDORA BIPOLAR 2 POLOS 7 CONTACTOS	UNIDAD	6		
1.6	CAMARA REGISTRO TIERRA	UNIDAD	6		
1.7	CABLE EVAB 2.5MM X 100MTS ROJO	ROLLO	10		
1.8	CABLE EVAB 2.5MM X 100MTS BLANCO	ROLLO	10		
1.9	CABLE EVAB 2.5MM X 100MTS VERDE	ROLLO	10		
1.10	CABLE EVAB 6MM X 100MTS BLANCO	ROLLO	5		
1.11	CABLE EVAB 4MM X 100MTS VERDE	ROLLO	5		
1.12	TERMINAL FERRUL 6MM X100	ROLLO	4		
1.13	TERMINAL FERRUL 4MM X 100	ROLLO	4		
1.14	TERMINAL FERRUL 2.5MM X 100	ROLLOS	10		
1.15	RIEL UNISTRUT 42X42 GALVANIZADO X 3MTS	UNIDAD	10		
1.16	BASE AMARRAS TIPO CHILECTRA	UNIDAD	100		
1.17	TUBERIA EMT 25MM X 3MTS	UNIDAD	20		
1.18	CABEZA DE SERVICIO 25MM	UNIDAD	8		
1.19	ABRAZADERAS RUC 20MM CON PERNO	UNIDAD	50		
1.20	ABRAZADERAS RUC 25MM CON PERNO	UNIDAD	50		
1.21	CONECTOR RECTO FLEXIBLE 25MM	UNIDAD	50		
1.22	CONECTOR TUBERIA EMT A FLEXIBLE 25MM	UNIDAD	50		
1.23	TUBERIA FLEXIBLE METALICA LISA CON PVC GRIS	MTS	50		
1.24	DIFERENCIAL 2X25A 30mA	UNIDAD	8		
1.25	CABLE CONCENTRICO 4MM X 100MTS	ROLLO	10		
1.26	AUTOMATICO 2X10A CURBA D	UNIDAD	8		
1.27	LUZ PILOTO RIEL DIN	UNIDAD	8		
1.28	AUTOMATICO 1X10 CURVA C	UNIDAD	8		
1.29	POSTE CONICO ACERO GALV. 5 MTS	UNIDAD	90		



	CON TAPA REGISTRO-CANASTILLO Y TUERCAS				
1.30	LUMINARIA PAGODA 60W IP66. 4000 A 4500K	UNIDAD	90		
1.31	ALAMBRE COBRE DESNUDO 6AWG	UNIDAD	500		
1.32	CORDON RVK 3X1.5MM X 100MTS	ROLLO	30		
1.33	DIFERENCIAL 2X25A 30mA	UNIDAD	90		
1.34	AUTOMATICO 1X6A CURVA C	UNIDAD	90		
1.35	TOMA BARRA A TIERRA 1/2" X 1MT CON PRENSA	UNIDAD	90		
1.36	TUBERIA PVC CONDUIT 25MM X 3 MTS TIRA	TIRA	300		
1.37	TUBERIA PVC CONDUIT 20MM X 3 MTS TIRA	TIRA	70		
1.38	SALIDAS DE CAJA 25MM	UNIDAD	100		
1.39	CORDON RVK 3X2.5MM X 100MTS	ROLLO	50		
1.40	CURVADORA EMT 20MM CON MANGO	UNIDAD	1		
1.41	CURVADORA EMT 25MM CON MANGO	UNIDAD	1		
1.42	PISTOLA DE CALOR EINHELL 2000W	UNIDAD	3		
1.43	ESMERIL ANGULAR INALAMBRICO EINHELL 18V	UNIDAD	3		
1.44	GUANTE CABRITILLA LARGOS	UNIDAD	60		
1.45	GUANTES STEELPRO MULTIFLEX	UNIDAD	50		
1.46	ANTIPARRA DE SEGURIDAD DELTAPLUS TRANSPARENTE	UNIDAD	10		
1.47	LENTES DE SEGURIDAD OSCUROS	UNIDAD	40		
1.48	TALADRO PERCUTOR INALAMBRICO EINHELL M18 CON BAT Y CARGADOR	UNIDAD	2		
1.49	LLAVE IMPACTO INALAMBRICA EINHELL 18V CON BAT Y CARGADOR	UNIDAD	2		
1.50	LAUCHA PASACABLE 4MM 30MTS	UNIDAD	6		
1.51	ESCALA FIBRA E TIJERA 1.9MT 5 PELDAÑOS	UNIDAD	4		
1.52	FERRULERA DE 4 A 16MM	UNIDAD	4		
1.53	FERRULERA HASTA 4MM	UNIDAD	4		
1.54	CHUZO 1 X 1.6M ACERO	UNIDAD	2		
1.55	PICOTA FORJADA PUNTA AZADON	UNIDAD	2		
1.56	PALA PUNTA HUEVO	UNIDAD	2		
1.57	SIERRA COPA METAL 50mm	UNIDAD	20		
1.58	SIERRA COPA METAL 40mm	UNIDAD	20		
1.59	SIERRA COPA METAL 32mm	UNIDAD	20		
1.60	SIERRA COPA METAL 25mm	UNIDAD	20		
1.61	SIERRA COPA METAL 20mm	UNIDAD	20		
1.62	BROCA HSS COBALTO RECTIFICADA 4MM	UNIDAD	30		
1.63	BROCA HSS COBALTO RECTIFICADA 5MM	UNIDAD	30		
1.64	BROCA HSS COBALTO RECTIFICADA 6MM	UNIDAD	30		
1.65	BROCA HSS COBALTO RECTIFICADA 7MM	UNIDAD	30		
1.66	BROCA HSS COBALTO RECTIFICADA 8MM	UNIDAD	30		
1.67	BROCA HSS COBALTO RECTIFICADA 9MM	UNIDAD	30		
1.68	BROCA HSS COBALTO RECTIFICADA	UNIDAD	30		

	10MM				
1.69	GUIA SIERRA COPA GRANDE	UNIDAD	15		
1.70	GUIA SIERRA COPA CHICA	UNIDAD	15		
1.71	BROCA ESCALONADA 6-40mm	UNIDAD	50		
				Suma Totales Neto	
				Despacho (si corresponde)	
				Valor Total Neto	(*)
				IVA	
				Total, IVA Incluido	

PLAZO DE ENTREGA: _____ (días hábiles)

- Notas:
- (*) Valor que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl.
 - El plazo de entrega ofertado no podrá exceder los quince (15) días hábiles, según lo establecido en el punto 4 letra d) de las Bases Administrativas, de lo contrario se declarará inadmisibile 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° 6**SERVICIO DE DESPACHO****Licitación Pública**

**“Adquisición de Materiales e Insumos para Mejoramiento Iluminación Laguna Maipo,
Comuna de Buin”**

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

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

Incluye despacho en su Oferta	Oferta
<input type="checkbox"/> Sí	
<input type="checkbox"/> No	

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



CAPÍTULO III: CRONOGRAMA
ANEXO I: CRONOGRAMA
“Adquisición de Materiales e Insumos para Mejoramiento Iluminación Laguna Maipo, Comuna de Buin”

Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha final de preguntas	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) días hábiles administrativo siguientes a la fecha de término de las consultas.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Siete (7) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día inhábil, lunes o un día siguiente a un día inhábil, la hora de cierre será a las 15:15 horas.
Fecha de acto de apertura electrónica	Siete (7) 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	Una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto 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 contratación de la **“Adquisición de Materiales e Insumos para Mejoramiento Iluminación Laguna Maipo, 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.



HOLAN PINTO URZÚA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

JAA / VZS / EUC / CRP / OCG / RMM

Distribución:

- Administración Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Control.
- Secretaría Municipal.

