

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA “ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELECTRICOS, MATERIALES DE FERRETERIA, PAISAJISMO, MOBILIARIO URBANO Y OTROS PARA RECUPERACIÓN INTEGRAL PLAZA VILLARRICA, COMUNA DE BUIN”**

DECRETO TC N°: 23 /

BUIN, 29 ENE 2025

**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°661, de 2024, 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 03 de diciembre de 2024, dictada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, a fojas 1124, en causa ROL 9533/2024.

**CONSIDERANDO:**

1° Que, el Capítulo IX del Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Buin establece las funciones que debe desarrollar la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato y dentro de ellas se destaca la construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna.

2° Que, bajo este contexto normativo, la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato de la I. Municipalidad de Buin, en su calidad de Unidad Técnica solicitó la adquisición de materiales eléctricos, mobiliario urbano y otros, para recuperación integral de la Plaza Villarrica de la comuna de Buin.

3° Que, por medio de la Pre-Obligación Presupuestaria N°5/2089, de fecha 20 de noviembre de 2024, de la Secretaría Comunal de Planificación se acredita la existencia de recursos para la adquisición de los materiales eléctricos, materiales de ferretería, mobiliario urbano, requeridos por la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.

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

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

6° Que, conforme a los argumentos de hecho y derecho 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 Eléctricos, Materiales de Ferretería, Paisajismo, Mobiliario Urbano y otros para Recuperación Integral Plaza Villarrica, 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 eléctricos y de ferretería, paisajismo y mobiliario urbano y otros, para recuperación integral de la Plaza Villarrica 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 "Ofertantes", "Proveedores", "Empresa", "Participantes", "Licitantes", "Contratista" o "Vendedor", durante el proceso de llamado a licitación, presentación de las ofertas, su apertura, adjudicación y todas las materias relacionadas con la licitación de que se trate.

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

#### 2.1. Unidad Técnica.

La supervigilancia, inspección y recepción de los materiales e insumos que 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](http://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°661 de 2024, 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 **Precios Unitarios**, en pesos chilenos, **sin reajuste ni**

intereses, impuestos incluidos, cuyo valor se indicará en la oferta económica por parte del Oferente.

Sin perjuicio 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°6 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 "215.31.02.004.014.010", denominada "Mejoramiento y Recuperación Integral Plaza Villarrica" del clasificador presupuestario aprobado mediante el Decreto N°854 de 02 de diciembre de 2004 del Ministerio de Hacienda.**

➤ **El Presupuesto Disponible es de \$135.000.000, Impuestos Incluidos.**

El financiamiento considera todos los gastos que demande la adquisición de los productos contratados y contemplados 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, insumos y productos adquiridos.
- d) **Plazo de entrega:** 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 Administrativas.

**d.1) Plazo de Entrega de los Productos:** 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 respectiva Orden de Compra, en conformidad a lo establecido en el punto 15.1 y siguientes de las presentes Bases Administrativas. Con todo, **el plazo a ofertar no podrá ser superior a quince (15) días hábiles**, contados desde la aceptación de la Orden de Compra, en conformidad a lo establecido en el punto 18.1.1 de las presentes Bases Administrativas.

**d.2) Instalación Toldos y Juegos Modulares:** La instalación de toldos y juegos modulares, será efectuada previa coordinación entre la Unidad Técnica y el Proveedor, y el plazo para la instalación será el ofertado por el proveedor adjudicado y se entenderá en días hábiles, contados desde que, la Unidad Técnica instruya vía correo electrónico al Proveedor que proceda con la instalación, y en conformidad a lo establecido en el punto 18.1.2 de las presentes Bases Administrativas. Con todo, **el plazo a ofertar para la instalación no podrá ser superior a los quince (15) días hábiles**, contados desde la instrucción de la Unidad Técnica.

## 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 40 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán publicadas a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que las apruebe. Estas modificaciones formarán parte integral de las presentes Bases. Las modificaciones de estas Bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe, se eximen de este trámite, las correcciones por error de transcripción o la falta de precisión en lo enunciado. En caso que las presentes 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](http://www.mercadopublico.cl), la cual no podrá exceder los sesenta (60) días corridos adicionales al plazo ya establecido en el cronograma de la licitación, de lo contrario, la Municipalidad podrá revocar la Licitación.

## 6. HABILIDADES E INHABILIDADES.

Podrán contratar con la Municipalidad de Buin las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica en conformidad a lo dispuesto en el Decreto 661, Reglamento de la Ley N°19.886 y se encuentren inscritas con su información actualizada en el Registro de Proveedores, según lo establecido en el artículo 16 de la Ley de Compras, cumpliendo con los demás requisitos que este señale y con los que exige el derecho común.

En virtud de lo anterior, se exige que las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras se encuentren inscritas en el aludido Registro, lo que en concordancia con lo señalado en el inciso noveno del artículo 16 de la Ley N°19.886, será exigible para poder participar en cualquier procedimiento de contratación y suscribir los contratos.

De acuerdo con lo anterior, los participantes deberán tener la calidad de hábiles en referido registro para poder presentar ofertas en la presente licitación.

## 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 115 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 [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). 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](http://www.mercadopublico.cl).

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad no dará respuesta a consultas verbales, como tampoco a las que no se canalicen por los medios legales establecidos y señalados en el punto 9.1 de las presentes Bases Administrativas y/o fuera del período considerado para ello.

## **9.3. Visita a Terreno Obligatoria.**

Para mayor claridad respecto a la instalación del toldos y juegos modulares, será necesario realizar una Visita a Terreno de carácter **Obligatoria**, la cual se efectuará el día y hora indicada en el cronograma de la licitación (Ver Anexo N°1). El lugar de inicio de la visita será desde la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) ubicada en Carlos Condell N°415, comuna de Buin. De esta visita se levantará un Acta, la cual deberá ser firmada por los interesados o sus representantes o quienes asistan en nombre de estos y el profesional asignado por el Director de Medio Ambiente Aseo y Ornato. En esta visita se mostrará el sector a intervenir. Las preguntas que surjan de esta visita deberán ser incluidas en el proceso de Consultas, de acuerdo al punto 9.1 de las presentes Bases Administrativas.

**Nota 1:** El Acta de Visita a Terreno podrá ser firmada hasta la hora indicada en el Anexo N°1 "Cronograma", posterior a esta hora no se aceptarán asistentes, salvo que la persona asistente acredite que se encontraba en dependencias de la SECPLA antes del horario señalado en el Anexo N°1.

**Nota 2:** La no asistencia a esta visita a terreno será causal de inadmisibilidad de la oferta, según lo establecido en el punto 12.1 letra a) de las presentes Bases Administrativas. Sin perjuicio de ello, la inasistencia por razones de fuerza mayor o caso fortuito, será calificada por la comisión evaluadora en virtud de aceptar o declarar inadmisibile la oferta cuyo licitante se vio privado de comparecer acreditando alguna de estas causas.

## **10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

En la fecha y antes de la hora de cierre de recepción de las ofertas (denominado en el portal "**Fecha de Cierre de Recepción de Oferta**") señalado en el cronograma de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la pestaña correspondiente en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos". No se admitirán ofertas que no hayan sido ingresadas por esta vía y a las mismas, se deberán adjuntar los documentos que se señalan en el punto 11 de las presentes Bases Administrativas, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 115 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](http://www.mercadopublico.cl), debe ser el mismo **Valor Total Neto** (sin impuestos) que se indica en el Formato N°6.

Si el plazo de cierre para la recepción de las ofertas recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será a las 15:15 horas, esto en conformidad a lo señalado en el inciso penúltimo del artículo 46 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) **Formato N°4**, Declaración simple sobre Programa de Integridad.
- h) **Programa de Integridad**, si correspondiera, como respaldo a lo declarado en el Formato N°4. Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario identificar y sancionar las infracciones de leyes, regularizaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización promoviendo una Cultura de cumplimiento.
- i) **Personas Jurídicas Extranjeras**: En este caso deberán acompañar lo siguiente:
  - i.1) **En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras con agencias en Chile**, deberán presentar los documentos que acrediten su constitución en Chile. Se deberán acompañar, además, las respectivas certificaciones de vigencia de la sociedad matriz, de la agencia y de los poderes del agente, todas emitidas con una antigüedad no mayor a dos (2) meses, contados desde la formulación de la propuesta, todos los cuales deberán ser debidamente legalizados con arreglo a lo establecido en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 345 bis del mismo Código antes citado.
  - i.2) **En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras sin agencias en Chile**, deberán presentar las escrituras y demás documentos que acrediten su constitución, de conformidad a la legislación del país de origen y el instrumento donde conste el poder del representante legal y con certificación de vigencia con una antigüedad no mayor a dos (2) meses, contados desde la formulación de la propuesta, todos los cuales deberán ser debidamente legalizados con arreglo a lo establecido en el artículo 345 del Código de

Procedimiento Civil, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 345 bis del mismo Código antes citado.

**Oferente Persona Natural.**

- j) Copia por ambos lados de la cédula de identidad vigente.

**Oferente Persona Jurídica.**

- k) Copia del RUT de la persona jurídica o cédula electrónica e-RUT.  
l) Copia por ambos lados de la cédula de identidad vigente del o los representantes legales.  
m) **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.  
n) **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 l) y m).

**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.

Sin perjuicio de lo anterior, solo se aceptarán aquellas ofertas de Unión Temporal de Proveedores, que se encuentran integradas por empresas de menor tamaño, en conformidad a lo establecido en el Artículo 180 del Decreto N°661, que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886.

En virtud de lo anterior, en el evento que algún integrante se vea afectado por una causal de inhabilidad, la unión deberá decidir si continúa con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso de compra. La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles de conformidad a lo establecido en el punto 12.1 letra h) de las presentes Bases Administrativas.

No obstante a lo señalado precedentemente, en el caso en que la inhabilidad se produzca durante el período en que el contrato se encuentre en ejecución, el integrante inhábil podrá ser reemplazado por otro que sea propuesto por los integrantes restantes de la unión, que cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes Bases Administrativas y cuyos atributos no sean inferiores a los que cumplía el anterior integrante al momento de adjudicarse la licitación, previo informe favorable de la Unidad Técnica en el cual se apruebe el reemplazo del integrante inhábil, en tal caso, la Unión Temporal de Proveedores deberá suscribir, según corresponda, el respectivo instrumento público o privado para su materialización. El reemplazo deberá quedar aprobado por el respectivo Decreto Alcaldicio y se procederá con la modificación del contrato.

Además, las UTP deberán acompañar, al momento de ofertar, 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.
- ✓ Subsana solicitudes de aclaración.
- ✓ Actuar como supervisor del contrato.
- ✓ Entregar los productos.
- ✓ 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 Administrativas, 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 y se hará cobro de la garantía de seriedad de la oferta, según lo establecido en el punto 16.1 "Cobro de la Garantía" letra c) de las presentes Bases Administrativas. 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 Administrativas, 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 este mismo pliego de condiciones.

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

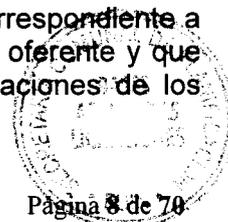
**b.1)** En la eventualidad que se pretenda realizar cualquier modificación al instrumento público de constitución de la UTP que afecte el proceso de la licitación o que esté relacionada directamente con la ejecución del contrato, durante su vigencia, la UTP deberá solicitar previamente la autorización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

**11.2. Antecedentes Técnicos.**

**a) Formato N°5, "Oferta Técnica"**, donde se describan las características de todos los productos ofertados, adjuntando catálogos, folletos e imágenes de cada uno de ellos, según corresponda.

**b) Muestras de Especies Arbóreas**, todos los oferentes deberán presentar muestras de las especies arbóreas ofertadas, las cuales deben entregarse en el **Departamento de Áreas Verdes de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato (DIMAAO)** de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en calle Alberto Krumm N°024, comuna de Buin, de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 14:00 hrs. y hasta el día señalado en el cronograma de la licitación (ver Anexo N°1).

**c) Formato N°6, "Garantía Técnica relativo al servicio de post venta"**, correspondiente a la carta compromiso de Garantía Técnica por un plazo que establezca el oferente y que garantice técnicamente los bienes ofertados, sus componentes e instalaciones de los mismo.



**Notas:**

- La garantía técnica de los toldos y juegos modulares por su instalación y/o calidad.
- La garantía técnica del equipamiento por el buen funcionamiento y su calidad.
- La presente garantía tendrá vigencia a partir del acta de recepción.
- La garantía deberá cubrir las fallas de fabricación de los toldos y sus piezas de instalación, en tal caso, de existir fallas en los toldos o sus piezas de instalación, estos deberán ser reparados por el Proveedor o en su defecto deberá reemplazar por un toldo nuevo.
- La garantía deberá considerar el buen funcionamiento ante fallas de fabricación de los juegos modulares, en tal caso de existir fallas en los juegos modulares estos deberán ser reparadas por el Proveedor o en su defecto deberá reemplazar por un equipamiento nuevo.
- El plazo de garantía a ofertar no podrá ser inferior a doce (12) meses contados desde la recepción por parte de la Unidad Técnica del mobiliario urbano.

**11.3. Antecedentes Económicos.**

- a) **Formato N°7, “Oferta Económica”,** deberá indicar el valor total IVA Incluido, expresada en pesos, moneda nacional y el plazo de entrega de los productos y el plazo instalación del toldos e instalación de todos los juegos 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](http://www.mercadopublico.cl), debe ser el mismo **Valor Total Neto** que se indica en el Formato N°6. 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 Productos:** el plazo a ofertar no podrá ser superior a quince (15) días hábiles, contados desde la aceptación de la Orden de Compra.
  - **Instalación de Toldos y juegos modulares:** el plazo a ofertar para la instalación no podrá ser superior a los quince (15) días hábiles, contados desde que la Unidad Técnica instruya vía correo electrónico al Proveedor que proceda con la instalación.
- b) **Formato N°8, “Servicio de Despacho y Descarga”,** declaración si incluye el despacho y descarga de los productos a adquirir en Bodega de la Municipalidad de Buin.

**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 Administrativas.

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

**12.1. Normas de Presentación de las Ofertas.**

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

Por su parte, **serán declaradas inadmisibles** las ofertas que se encuentren en los siguientes casos:



- a) Si no asiste a la Visita a Terreno Obligatoria, exigida en el punto 9.3 de las presentes Bases Administrativas.
- b) 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.
- c) Adulteración de los Formatos 2-A, 2-B, 2-C y/o 2-D.
- d) Omisión o adulteración de los Formatos 4, 5, 6 y/o 7 o falta de información según sea el caso. No se considerará como adulteración de los Formatos, aquellos casos en que el oferente debió agregar más filas o columnas con el fin de especificar su oferta, siempre y cuando no se altere el contenido de fondo del formato.
- e) En caso de ser una UTP, si esta no presenta el Formato N°3.
- f) Si uno o más integrantes de la UTP no pertenecen a una empresa de menor tamaño, en conformidad a lo establecido en el Artículo 180 del Reglamento de la Ley 19.886.
- g) Si la oferta económica excede el presupuesto disponible informado en el punto 4 letra b) de las presentes Bases Administrativas.
- h) Si los plazos ofertados no se enmarcan dentro de los plazos establecidos en el punto 4 letras d.1) o d.2) de las presentes Bases Administrativas, según corresponda.
- i) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las presentes Bases de licitación y Especificaciones Técnicas.
- j) No oferta y/o no cotiza por la totalidad de los productos y juegos modulares requeridos.
- k) No entrega las muestras de las especies arbóreas que fueron requeridas en el punto 11.2 letra b) de las presentes Bases Administrativas.
- l) Si el plazo de garantía técnica ofertado en el Formato N°5, es inferior a doce (12) meses.
- m) 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.
- n) 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 Administrativas.
- o) Si el precio de la oferta presentada es considerada riesgosa o temeraria en conformidad a lo establecido en el párrafo final del artículo 61 del Reglamento de la Ley N°19.886, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo 5 del punto 14 de las presentes Bases Administrativas.

## **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 56 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. No se considerará un error formal, errores en el precio de la oferta. 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 Publico.

Sin perjuicio de lo anterior, durante el periodo de evaluación, los oferentes solo podrán mantener contacto con la Municipalidad para efectos de solicitudes de 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 l) 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](http://www.mercadopublico.cl), de lo cual quedará constancia en la evaluación.

### **13. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

La Municipalidad evaluará los antecedentes y efectuará un cuadro comparativo con las propuestas que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases 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 subroge, 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 deberá publicarse en el sistema de información de compras y contratación pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán efectuar la Declaración Jurada de no tener conflicto de interés con los oferentes participantes en la presente licitación, esto en conformidad a lo establecido en el Ley N°20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades y funcionarios, y lo dispuesto por el artículo 35 nonies de la Ley N°19.886.

Tal como lo dispone el artículo 54 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 estas 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 Administrativas, 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 Administrativas, 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 m) 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 180 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 de las ofertas, se efectuará de acuerdo a los criterios y subcriterios que se describen a continuación:

<b>Criterios</b>	<b>Ponderación Total Criterio</b>	<b>Subcriterios</b>	<b>Ponderación Subcriterio</b>
<b>a) Económicos</b>	<b>35%</b>	<b>a.1) Oferta Económica</b>	<b>25%</b>
		<b>a.2) Servicio de Despacho y Descarga</b>	<b>10%</b>
<b>b) Técnicos</b>	<b>55%</b>	<b>b.1) Calidad Técnica Productos</b>	<b>15%</b>
		<b>b.2) Calidad Técnica Especies Arbóreas</b>	<b>10%</b>
		<b>b.3) Garantía Técnica, relativa al servicio post venta</b>	<b>10%</b>
		<b>b.4) Plazo de Entrega de los Productos, juegos modulares e Instalación de Toldos</b>	<b>15%</b>
		<b>b.5) Comportamiento Contractual Anterior</b>	<b>5%</b>
<b>c) Administrativo</b>	<b>10%</b>	<b>c.1) Cumplimiento de Requisitos Formales</b>	<b>5%</b>
		<b>c.2) Programa de Integridad</b>	<b>5%</b>
		<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**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°6 para ello se aplicará la siguiente fórmula:

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

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.25$$

##### **a.2) Servicio de Despacho y Descarga (10%)**

Para evaluar este subcriterio se utilizará lo declarado en el Formato N°7 y se aplicará la



siguiente tabla de puntaje:

Incluye despacho y Descarga	Puntaje
Sí	100
No o no declara.	0

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.10

**b) Criterios Técnicos (55%).**

**b.1) Calidad Técnica Productos (15%)**

Para la evaluación de este subcriterio se utilizará las fichas técnicas y/o antecedentes técnicos presentados por el proveedor, respecto de los productos solicitados.

Este subcriterio se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

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

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.25

**b.2) Calidad Técnica Especies Arbóreas (10%)**

Para la evaluación de este subcriterio se considerará las muestras de especies arbóreas presentadas por el proveedor, luego aplicará la siguiente tabla de puntajes:

Descripción	Puntaje
<b>Todas las muestras</b> presentadas, son de igual o superiores características técnicas a las establecidas en las Bases Técnicas.	100
<b>Solo algunas de las muestras</b> presentadas, son de igual o superiores características técnicas a las establecidas en las Bases Técnicas.	50
<b>Ninguna de las muestras</b> presentadas, son de igual o superiores características técnicas a las establecidas en las Bases Técnicas.	0

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.10

**b.3) Garantía Técnica, relativa al servicio post venta (10%)**

Para la evaluación de este subcriterio se considerará lo ofertado en el Formato N°5 por parte del oferente. Luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Garantía técnica relativa al servicio post venta	Puntaje
Desde 24 meses	100
De 20 a 23 meses	75
De 16 a 19 meses	50
De 12 a 15 meses	25

Luego;

Puntaje obtenido \* 0.10%



**b.4) Plazo de Entrega de los Productos e Instalación del Toldo y Juegos Modulares (15%)**

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

**b.4.1) Plazo de Entrega de los Productos (5%)**

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

Luego;  
 Puntaje Obtenido x 0.05

**b.4.2) Plazo Instalación de los Toldos (5%)**

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

Luego;  
 Puntaje Obtenido x 0.05

**b.4.3) Plazo de Instalación de los Juegos Modulares (5%)**

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

Luego;  
 Puntaje Obtenido x 0.05

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

Para la evaluación de este subcriterio, se considerará la inexistencia de anotaciones negativas de los oferentes que se encuentren en la plataforma de Información Chileproveedores (artículo 141 del Reglamento de la Ley N°19.886), luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

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

Luego;  
 Puntaje obtenido \* 0.05

**c) Criterio Administrativo (10%)**

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

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 100 a 10 pts.) según la presentación de los antecedentes conforme a 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 rectificadas.	40
Entrega de 3 o más antecedentes fuera de fecha o que han debido ser rectificadas.	10

Luego;  
Puntaje Obtenido x 0.05

#### **d.2) Programa de Integridad (5%).**

Para la evaluación de este subcriterio, se considerará si el oferente posee un programa de integridad, según lo declarado en el Formato N°4, y que deberá ser respaldado de acuerdo a lo establecido en el punto 11.1 letra h) de las presentes Bases Administrativas.

La asignación de puntajes para este subcriterio será de acuerdo a la siguiente tabla:

<b>Descripción</b>	<b>Puntaje</b>
Posee un programa de integridad	100
No Posee un programa de integridad	0

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

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

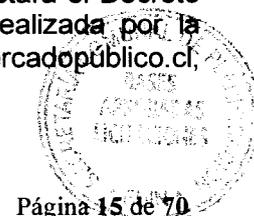
#### **13.5. Informe de la Comisión Evaluadora.**

La Comisión Evaluadora emitirá dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación, un informe dirigido al Sr. Alcalde, el que contendrá un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes, observaciones al acto de apertura, el análisis técnico, económico y el cuadro comparativo de las ofertas evaluadas, indicando criterios de evaluación y sus ponderaciones, la asignación de puntajes y las fórmulas de cálculo que hayan obtenido los respectivos proponentes, las ofertas que se hayan declarado inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las 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 57 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, sobre 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 Administrativas, 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, todo ello 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](http://www.mercadopublico.cl), inmediatamente después de recepcionado el Decreto de adjudicación.



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

Asimismo, de conformidad a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 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 inadmisibile, lo que deberá quedar reflejado en la resolución fundada.

La adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) se efectuará dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación. Si la Adjudicación no se realizare dentro del plazo establecido, se comunicará mediante el portal el nuevo plazo para la adjudicación, así como las razones que justifican el incumplimiento del plazo. Asimismo, los oferentes solo respecto de aquellas ofertas declaradas admisibles podrán, y si así lo estiman conveniente, reemplazar la garantía de seriedad de la oferta, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el Portal.

De acuerdo, a lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley N°19.886, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea considerada riesgosa o temeraria el municipio podrá declara inadmisibile la oferta de conformidad a lo establecido en el punto 12.1 letra o) de las presentes Bases Administrativas, previo análisis de la viabilidad de la oferta de conformidad al procedimiento contemplado en el artículo 61 del reglamento de la Ley 19.886.

No obstante, a lo anterior, si la Municipalidad luego del análisis de viabilidad realizado según lo establecido precedentemente y previa resolución fundada determina adjudicar la oferta, solicitará al proveedor un aumento de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato. El monto de esta garantía deberá corresponder al 5% neto del valor entre la diferencia entre el precio este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica.

El acto de adjudicación no generará vínculos contractuales 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 suscribiere el contrato dentro del plazo establecido en el punto 15.1 de las presentes Bases Administrativas o se desistiera de firmar el contrato, según se indica el artículo 117 del Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes 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 Administrativas y hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta, de conformidad a lo establecido en el punto 16.1 "Cobro de la Garantía" letra d) de las presentes Bases Administrativas.

#### **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 Administrativas, 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 Administrativas.
- e) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado, en los términos del artículo 4° 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.

Por cualquiera de las causas señaladas anteriormente, dará derecho al Municipio a hacer efectiva la Garantía por la Seriedad de la oferta del oferente adjudicado, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.1 "Cobro de la Garantía" de las presentes Bases Administrativas.

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

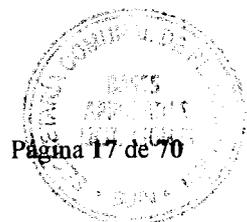
### **14.6. Reclamos a la Adjudicación.**

Los oferentes podrán efectuar reclamos a través del Sistema de Información respecto de la adjudicación o declaración de desierto del proceso licitatorio, dentro de los siete (7) días corridos, contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información, las que serán respondidas por el mismo medio.

Cabe señalar que la I. Municipalidad de Buin dispondrá de dos (2) días hábiles, contados desde el ingreso del reclamo en el Sistema de Información, el cual se podrá extender hasta en un (1) día hábil 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](http://www.mercadopublico.cl), el acuerdo de voluntades se formalizará mediante la suscripción del contrato entre el Adjudicatario y la Municipalidad de Buin. La firma del contrato se deberá realizar dentro de 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.

El contrato podrá ser firmado electrónicamente, para lo cual, deberá ajustarse a la Ley N°19799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

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 Administrativas.

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, Consultas, Respuestas, Aclaraciones y Modificaciones de las presentes Bases, durante el proceso de licitación 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 los términos señalados en artículo 120 del Decreto 661, Reglamento de la Ley 19.886, **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.
  - ✓ **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales** emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad a la fecha de la firma del contrato.
- ✓ **Formato N°2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado. Para el caso de las UTP, este formato deberá ser presentado por cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores.
- ✓ 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 por ambos lados 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 Administrativas.

Se considerará como parte integrante del contrato las Bases Administrativas, Técnicas, Formatos, Anexos, 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](http://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 Administrativas, con un tope de tres (3) días hábiles. 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, 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 este mismo pliego de condiciones.

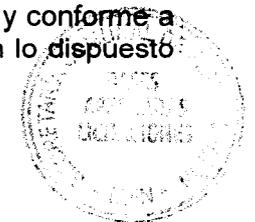
#### **15.1.2. Rechazo de la Orden de Compra.**

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 productos 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 Administrativas, 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 Administrativas 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 Administrativas.

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 Administrativas 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 este mismo pliego de condiciones.

#### **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 productos 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 productos 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.

En virtud de lo anterior, se deja expresamente establecido que la Municipalidad de Buin no asumirá el mayor costo por el cambio de los productos adquiridos.

### **15.3. Subcontratación**

Se permite, de acuerdo a lo establecido en el artículo 128 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 los servicios limitándose al 30% del valor total del contrato, los cuales deben estar debidamente justificados y previa solicitud en la forma que se establece a continuación

Para estos efectos, el Proveedor deberá solicitar la subcontratación por escrito, durante la ejecución del contrato, a través de carta ingresada a través de Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, indicando:

- El servicio subcontratado.
- La individualización del subcontratista.
- El plazo de ejecución de los servicios subcontratados (No puede superar el plazo de ejecución de los servicios).

En casos excepcionales debidamente justificados, se permitirá solicitar la subcontratación a través de correo electrónico dirigido al mail del Inspector Técnico de Servicio.

Sin perjuicio de ello, deberá entregar una copia informativa mediante Oficina de Partes de la Municipalidad, dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes, contados desde la fecha de envío del 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 o correo electrónico, según corresponda. En caso que el Proveedor agregue subcontratistas en la ejecución del contrato 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 Administrativas.

#### **Notas:**

Se hace presente que los proponentes también podrán indicar, al momento de la presentación de las ofertas, a través del Formato N°8, que van a subcontratar parcialmente los servicios.

Sin perjuicio de lo anterior, el Proveedor previo al inicio de la entrega de los materiales deberá informar si va a subcontratar el servicio, el porcentaje previsto a subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista que deberá estar hábil en el Registro de Proveedores.

No podrán subcontratar si la persona del subcontratista se encuentra afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N°19.886 y el artículo 154 de su reglamento.

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

## 16. GARANTÍAS.

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

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

### 16.1. Garantía por Seriedad de la Oferta.

Con el fin de no desincentivar la participación en esta licitación y debido a que la presente licitación involucra un monto inferior a las 5.000 UTM. **NO** se requerirá la presentación de una Garantía de Seriedad de la Oferta, esto en conformidad a lo establecido en el artículo 52 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 121 del Reglamento de la Ley N°19.886, en particular las siguientes:

<b>Beneficiario</b>	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2.
<b>Pagadera</b>	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable.
<b>Lugar y Forma de Presentación</b>	Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.  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:  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre de la Licitación.</li> <li>✓ ID de la Licitación.</li> <li>✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Adjudicada.</li> <li>✓ RUT del Adjudicatario.</li> <li>✓ Nombre del Representante Legal.</li> </ul>
<b>Plazo de Entrega</b>	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Vigencia Mínima</b>	Deberá cubrir el período que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales.
<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos.
<b>Monto</b>	5% del precio final neto ofertado por el adjudicatario.
<b>Glosa</b>	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato <b>“Adquisición de Materiales Eléctricos, Materiales de Ferretería, Paisajismo, Mobiliario Urbano y otros para Recuperación Integral Plaza Villarrica, Comuna de Buin, y agregar el ID Licitación”</b> . En caso de acompañar vale vista, se pide que dicha glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta <b>NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE”</b> , con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.
<b>Aprobación</b>	y La Unidad Técnica, gestionará y coordinará con el Proveedor la

<b>Visación de la Garantía</b>	entrega de esta garantía, la cual será previamente visada por dicha Unidad Técnica.
<b>Custodia</b>	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin.
<b>Forma y Oportunidad de su Restitución</b>	<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.

- a) En caso de aumento de contrato, según lo establecido en el punto 18.2 de las presentes Bases Administrativas, 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.
- b) 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:

- a) En todos aquellos casos en que el término anticipado del contrato se deba a una causal imputable al Proveedor, con excepción de aquellas referidas a la seguridad nacional e interés público y al mutuo acuerdo de las partes o resciliación.
- b) Por el no pago de la o las multas, dentro del plazo 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 Administrativas.

## **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).**

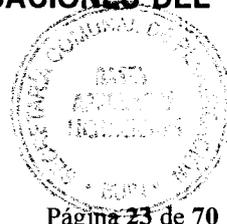
Para todos los efectos de las presentes Bases, se entenderá por Inspector Técnico al funcionario municipal a quien la Unidad Técnica le haya encargado velar directamente por la correcta entrega y recepción de los productos materia de la presente licitación, en general, por el cumplimiento del contrato, 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 e instalación de toldos y juegos modulares y/o de los productos.
- d) Fiscalizar que la entrega e instalación de los productos 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 productos, toldos y juegos modulares.
- f) Dar visto bueno y tramitación al pago de los productos, toldos y juegos modulares.
- g) Velar por el correcto desarrollo del contrato.
- h) Gestionar la modificación del contrato, si correspondiera.
- i) Coordinar y ampliar el plazo de entrega de los juegos modulares, toldos y material urbano debidamente fundado por el Proveedor.
- j) Gestionar el proceso de aplicación de multas y aplicarlas, según lo establecido en el punto 20.2 de las presentes Bases Administrativas, cuando corresponda.
- k) Las demás que le encomienden estas Bases.
- l) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- m) Las demás que le encomienden estas Bases.

## **18. DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y MODIFICACIONES DEL CONTRATO.**

### **18.1. De la Entrega y Recepción de los Productos.**



La recepción de los productos, juegos modulares 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 Administrativas.

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. Esta norma no aplica para la instalación de Toldos.

Se deja establecido que, si la entrega e instalación de los juegos modulares no se efectúa dentro del plazo ofertado, se aplicará una multa por cada día de atraso, 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 e instalación de los juegos es superior a diez (10) días corridos, la Municipalidad queda facultada para poner término al contrato de conformidad a lo establecido en el punto 21.2 a la letra c.1) de las presentes Bases.

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 Administrativas, y conforme a esto, 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 Administrativas.

#### **18.1.1. De la Entrega de los Productos.**

La entrega de los productos deberá efectuarse dentro del plazo ofertado por el Proveedor adjudicado, en días hábiles, y cuyo plazo será contabilizado desde la aceptación de la Orden de Compra, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del punto 15.1.1 de las presentes Bases Administrativas.

#### **18.1.2. Instalación de Toldos.**

La instalación de ambos toldos, será efectuada previa coordinación entre la Unidad Técnica y el Proveedor, y el plazo para la instalación será el ofertado por el Proveedor adjudicado, en días hábiles, contados desde que la Unidad Técnica instruya vía correo electrónico al Proveedor que proceda con la instalación.

#### **18.1.3. Instalación de los Juegos Modulares.**

La instalación de los juegos modulares, será efectuada previa coordinación entre la Unidad Técnica y el Proveedor, y el plazo para la instalación será el ofertado por el Proveedor adjudicado, en días hábiles, contados desde que la Unidad Técnica instruya vía correo electrónico al Proveedor que proceda con la instalación.

#### **18.1.4. Recepción de los Productos.**

La recepción de los productos 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 Administrativas.

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. Esta norma no aplica para la instalación del Toldo, sin perjuicio de lo relativo a la sustitución de los productos rechazados, según lo establecido en el punto 19.1 letra f) de las presentes Bases Administrativas.

#### **18.1.5. Modificación del Plazo de Entrega e Instalación.**

El plazo de entrega e instalación 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 el plazo de entrega e instalación de los juegos modulares requeridos y hasta antes del vencimiento del plazo ofertado, como, por ejemplo, cuando la petición del Proveedor se fundamente en la falta de stock, caso fortuito o fuerza mayor, 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.

Los aumentos de plazo, regirán a partir del día siguiente al vencimiento del plazo que se amplía, consecutivamente.

Asimismo, el proveedor debe entregar previo a acceder a la solicitud de aumento de plazo, un documento firmado por el representante legal o un tercero con el poder suficiente para ello, en que expresamente deje constancia que renuncia a cualquier cobro asociado al aumento de plazo, tales como, gastos generales, indemnizaciones, lucro cesante o cualquier otro, sin importar la causa de dicha solicitud de aumento de plazo incluso por razones de caso fortuito o fuerza mayor. Si este documento no se acompaña, no se dará lugar a la modificación del contrato.

En todo caso, las modificaciones de contrato deberán ser autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue, vía Resolución fundada, el cual deberá quedar totalmente tramitado antes del vencimiento del plazo original del contrato

## **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 productos 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 administrativos siguientes, contados desde la notificación del Decreto que autoriza la modificación del contrato. En caso de no efectuar la entrega en el 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 administrativos se podrá poner término anticipado al contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra n) de las presentes Bases Administrativas, y conforme a esto, 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 Administrativas.

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) Entregar los productos sin daños ni deterioro.
- d) Entregar e instalar los Juegos Modulares sin daños ni deterioro.
- e) Entregar e instalar el toldo sin daño ni deterioro
- f) Sustituir los productos rechazados por el ITS, dentro de los tres (3) días hábiles contados desde la notificación efectuada por parte del ITS.
- g) Permitir la coordinación y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- h) 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.
- i) La presentación oportuna y con la documentación completa del estado de pago.
- j) 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 e instalación de toldos y juegos modulares** 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 productos toldo y Juegos Modulares, deteriorados o dañados total o parcialmente**, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M**, por cada producto.
- c) **Por no sustituir el toldo y los juegos modulares u/o productos rechazados, 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) **Por incumplimiento de instrucciones o de una orden impartida con plazo de ejecución, entregadas por el ITS y que se encuentren directamente relacionadas con las obligaciones del Proveedor establecidas en el punto 19 de las presentes Bases Administrativas.** 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 las presentes Bases Administrativas**, 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 diez (10) días corridos de atraso en la entrega e instalación de los juegos modulares y toldo, más 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, y conforme a esto, 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 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, y conforme a esto, 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 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 al correo electrónico registrado en el sistema de información, 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.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Proveedor que se sienta agraviado por esta resolución, podrá deducir recurso de reposición en el plazo de cinco (5) días hábiles hábiles administrativos, contados desde la notificación que impone la multa, descrita en el párrafo anterior. El recurso de reposición será interpuesto y 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 Administrativas.

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 administrativos, 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.

Asimismo, si el pago de la multa no se realizara y/o 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 Administrativas.

**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.

Sin perjuicio de lo anterior, si las multas aplicadas no cubren los daños causados al Municipio por el incumplimiento del contrato, la Municipalidad está facultada para demandar la respectiva

indemnización por daños y perjuicios, en conformidad a lo establecido en el artículo 139 del reglamento de la Ley N°19.886.

## **21. TÉRMINO DEL CONTRATO.**

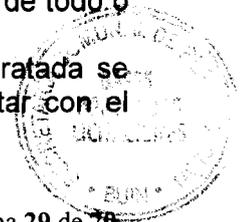
### **21.1. Término Normal del Contrato.**

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 130 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 productos es igual o superior a diez (10) 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 Administrativas.
  - c.3) Por cambio en las características de los productos entregados sin contar con la autorización previa de la Unidad Técnica.
  - c.4) Si el retardo en la entrega de los productos y relacionadas con la responsabilidad por caso fortuito o fuerza mayor, según se establece en el punto 22 de las presentes Bases Administrativas, supera los diez (10) días hábiles administrativos contados desde el plazo de entrega ofertado por el proveedor, o veinte (20) días hábiles administrativos, contados 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, en conformidad a lo establecido en el punto 20.1 letra e) de las presentes Bases Administrativas.
  - c.6) Si la Orden de Compra es rechazada por el Proveedor por motivos distintos a los establecidos en el punto 15.1.2 de las presentes Bases Administrativas.
  - c.7) Si el atraso en la sustitución de los productos 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 Administrativas.
- 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 Administrativas.
- 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) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la Sociedad Contratista
- 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 celebrase 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 Administrativas.
- 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 Administrativas, el Proveedor no entregase una nueva garantía, en los plazos señalados en el punto recientemente individualizado.
- o) Asimismo, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, si el Proveedor se encuentra suspendido o eliminado del Registro de Proveedores según lo establecido en el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

### **21.3. Procedimiento Administrativo 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 de un informe 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 Administrativas.

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 corridos 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 administrativos contados desde el plazo de entrega ofertado por el proveedor, o veinte (20) días hábiles administrativos 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 productos efectivamente recepcionados a través de estados de pagos, previo informe favorable de la Unidad Técnica. Los estados de pago, serán considerados como abonos parciales que efectúa el Municipio y en ningún caso se considerarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el Proveedor.

Se dispondrá de un plazo de hasta treinta (30) días corridos, contados desde la recepción conforme de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, para realizar el pago correspondiente, previo informe favorable del I.T.S.

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) Copia del Contrato y Decreto que lo aprueba, solo para el primer Estado de Pago.
- d) Orden de Compra.



- e) Informe y recepción conforme de los productos emitido por el ITS.
- f) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- g) Guías de despacho, si correspondiere.
- h) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato o documento que acredite la contratación del factoring.
- i) Otros documentos solicitados por el Municipio y/o el ITS del contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.
- j) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato o documento que acredite la contratación del factoring”.

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, sean cual fuere la naturaleza de ellos, no significa alteración de la oferta económica entregada por el oferente.

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

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

#### **24.3. Notificaciones.**

Todas las notificaciones, salvo aquellas que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios que hayan de efectuarse en virtud de las demás disposiciones de dicha Ley y de su Reglamento, así como de lo dispuesto en estas Bases, se entenderán realizadas luego de transcurridas **24 horas** desde que la Municipalidad publique, en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

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

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

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

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

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



**CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS**
**“Adquisición de Materiales, Especies Arbóreas y Mobiliario Urbano para Recuperación Integral Plaza Villarrica, Comuna de Buin”**
**INTRODUCCIÓN**

Los presentes requisitos técnicos tienen por finalidad la “ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELECTRICOS, MATERIALES DE FERRETERIA, PAISAJISMO, MOBILIARIO URBANO Y OTROS RECUPERACIÓN INTEGRAL PLAZA VILLARRICA, COMUNA DE BUIN” en donde se detallará la descripción de los productos y la sugerencia para las ponderaciones, según criterio.

**DESCRIPCIÓN**

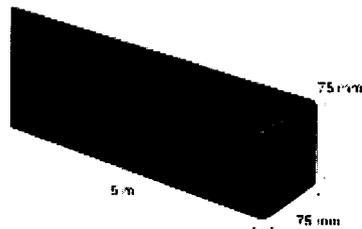
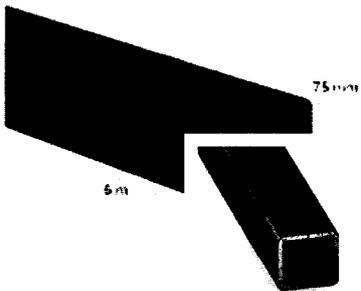
A continuación, se desglosarán de forma descriptiva los materiales eléctricos y de ferretería, paisajismo y otros, mobiliario urbano y otros para recuperación integral de la Plaza Villarrica de la comuna de Buin.

**LINEAS CON \*\* SE SOLICITA MUESTRA\*\***

	DESCRIPCION	CANTIDAD	U/MEDIDA
<b>I</b>	<b>MATERIALES DE FERRETERIA</b>		
1,1	PERFIL CUADRADO 75X75X2MM	60	UNI
1,2	PERFIL CUADRADO 75X75X3MM	60	UNI
1,3	PERFIL RECTANGULAR 80X40X2MM	20	UNI
1,4	PLANCHA TERCiado ESTRUCTURAL 15MM 1,22X2,44 AZUL	100	UNI
1,5	ROSCALATA HEX AUTOPERFORANTE C/SELLO 12X1 1/2 (100 UNIDADES)	30	CAJAS
1,6	ADAPTADOR 5/16 BL	5	UNI
1,7	BAHCO ALICATE ENFIERRADOR 250 MM BAH 2688D- 250	2	UNI
1,8	MARTILLO CARPINTERO 20 OZ SIMILAR A TRUPER	2	UNI
1,9	COMBO CON MANGO 4 LB SIMILAR A TRUPER	2	UNI
1,10	SOLDADURA 6011- 1/8	50	KILOS
1,11	DISCO CORTE METAL 14"	15	UNI
1,12	DISCO CORTAR AC INOX 9" 2,0 MM SIMILAR KLINGSPOR	20	UNI
1,13	DISCO CORTAR AC INOX 7" 1,6 MM SIMILAR KLINGSPOR	30	UNI
1,14	DISCO CORTAR AC INOX 4,5" 1 MM SIMILAR KLINGSPOR	50	UNI
1,15	DISCO DESBASTE METAL 7" SIMILAR A NEXXO 6MM	1	UNI
1,16	TALADRO INALAMBRICO 18V SIMILAR A EINHELL	1	UNI
1,17	RODILLO CHIPORRO LANA 12 CM NATURAL	5	UNI
1,18	RODILLO CHIPORRO LANA 18 CM NATURAL	5	UNI
1,19	DILUYENTE SIMILAR A DUCO FORMATO 5 LITROS	4	UNI
1,20	CHILCO TRIPLE ACCION NEGRO GALON	10	UNI
1,21	ESMALTE CERELUXE VERDE BOSQUE GALON	20	UNI
1,22	DADO IMPACTO 1/2 10 PZAS LARGO SIMILAR A HARDEN	1	UNI
1,23	TIZADOR SIMILAR A TRUPPER 30 MTS+NIVEL+TIZA	1	UNI
1,24	FIERRO PLATINA 1/4X4	3	TIRAS
1,25	NIVEL DE BURBUJA 1000 MM PROFESIONAL SIMILAR A HARDEN	1	UNI
1,26	NIVEL DE BURBUJA 1200 MM PROFESIONAL SIMILAR A HARDEN	1	UNI
1,27	ESCUADRA ALBAÑIL SIMILAR A STANLEY	1	UNI
1,28	DISCO SIERRA CIRCULAR 7/20 EJE 5/8 SIMILAR A TRUPER	2	UNI
1,29	CHUZO 1 1/8 HEXAGONAL	2	UNI
1,30	CEMENTO SIMILAR A TRANSEX FORMATO 25 KILOS	150	UNI
1,31	HUINCHA MEDIR 8 MTS SIMILAR A TRUPER	6	UNI
1,32	LAPIZ CARPINTERO HB	10	UNI
1,33	TORNILLO VOLCANITA ZN 6X1 H/GRUESO (100 UNIDADES)	15	CAJAS
1,34	ENCHUFE HEMBRA VOL 2P + T 10A NEGRO	4	UNI
1,35	ENCHUFE MACHO VOL 2P + T 10A NEGRO	4	UNI
1,36	CABLE ARTEFACTO 3X14 ST (3X2,5) NEGRO	100	METROS
1,37	PUNTA PHILLIPS P/DEST N 2,2 PULG. BL 5 PCS	2	UNI
1,38	MARCADOR AMARILLO PARA METALES	1	UNI
<b>II</b>	<b>MATERIALES ELECTRICOS Y OTROS</b>		
2,1	POSTE DE FE 100X100X3MM 6MTS	4	UNI

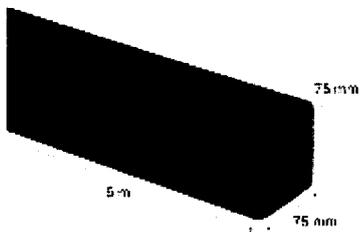


2,2	CAJ
2,3	KIT
2,4	TAE
2,5	BAF
2,6	CAN
2,7	TER
2,8	TUE
2,9	CAE
2,10	ABF
2,11	COI
2,12	COI
2,13	TUE
2,14	DIF
2,15	DIF
2,16	AU
2,17	LUZ
2,18	AU
2,19	PRC
2,20	PRC
2,21	APL
2,22	COI
2,23	AU
2,24	TOF
2,25	TUE
2,26	SAL
2,27	COI
2,28	ABF
2,29	CAJ
2,30	HUI
2,31	PRE
2,32	CAE
2,33	TOF
2,34	DIS
2,35	GAL
2,36	BRC
2,37	BRC
2,38	TAF
<b>III</b>	<b>MO</b>
3,1	ESC
3,2	BAS
3,3	TOI
3,4	TOI
3,5	JUE
3,6	JUE
<b>IV</b>	<b>PAI</b>
4,1	JAR
4,2	JAR



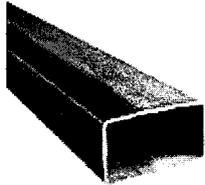


1.2

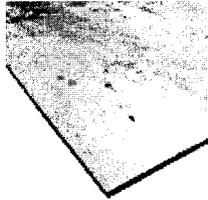


M

1.3 PERFIL RECTANGULAR 80X40X2MM



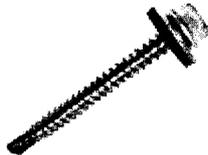
1.4 PLANCHA TERCIADO ESTRUCTURAL 15 MM 1.22X2.44 AZUL



1.5



EX AUTOPERFORANTE C/SELLO 12X1 ½



1.6 ADAPTADOR 5/16 BL



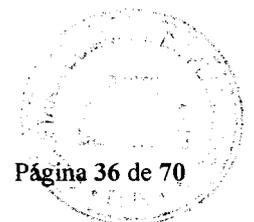
1.7 ALICATE ENFIERRADOR 250MM SIMILAR A BAHCO



1.8 MARTILLO CARPINTERO 20 OZ SIMILAR A TRUPER



1.9 COMBO CON MANGO 4 LB SIMILAR A TRUPER





1.10 SOLDADURA 6011 1/8



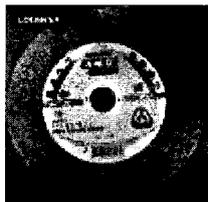
1.11 DISCO CORTE METAL 14"



1.12 DISCO CORTAR AC INOX 9" 2.00 MM SIMILAR A KLINGSPOR



1.13 DISCO CORTAR INOX 7" 1.6 MM SIMILAR A KLINGSPOR



1.14 DISCO CORTAR INOX 4.5" 1 MM SIMILAR A KLINGSPOR



1.15 DISCO CORTAR METAL 7" 6MM SIMILAR A NEXXO



1.16 TALADRO INALAMBRICO 18V SIMILAR A EINHELL



1.17 RODILLO CHIPORRO LANA 12 CM NATURAL



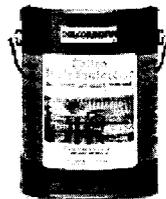
1.18 RODILLO CHIPORRO LANA 18 CM NATURAL



1.19 DILUYENTE SIMILAR A DUCO FORMATO 5 LITROS



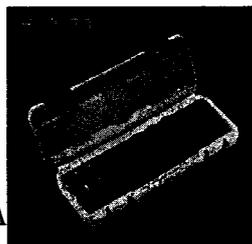
1.20 CHILCO TRIPLE ACCION GALON COLOR NEGRO



VERDE BOSQUE GALON



10 PIEZAS LARGO SIMILAR A HARDEN



1.23 TIZA RUPPER 30 MTS + NIVEL + TIZA

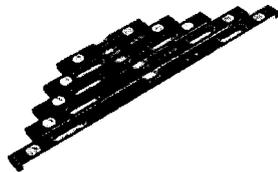


1.24 FIERRO PLATINA ¼ X4



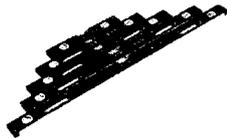
1.25 NIV 4M PROFESIONAL SIMILAR A HARDEN

**HARDEN**

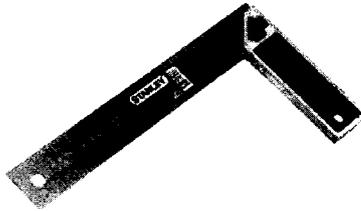


1.26 NIVEL DE BURBUJA 1200 MM PROFESIONAL SIMILAR A HARDEN

**HARDEN**



1.27 ESCUADRA SIMILAR A STANLEY



1.28 DISCO SIERRA CIRCULAR 7/20 EJE 5/8 SIMILAR A TRUPER



1.29 CHUZO 1 1/8 HEXAGONAL

1.30 CEMENTO : EX FORMATO 25 KILOS

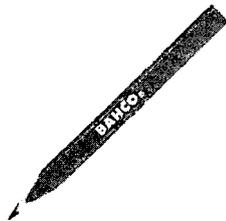




1.31 HUINCHA DE MEDIR 8 MTS SIMILAR A TRUPER



1.32 LAPIZ CARPINTERO HB



1.33 TORNILLO VOLCANITA ZN 6X1 H/GRUESO



1.34 ENCHUFE HEMBRA VOL. 2P + T 10A NEGRO



1.35 ENCHUFE MACHO VOL 2P + T 10A NEGRO



1.36 CABLE ARTEFACTO 3X14 ST (3X2.5) NEGRO



1.37 PUNTA PHILLIPS P/DEST N 2.2 PULGADA BL 5 PCS

1.38 MARCADOR PARA METALES





## II MATERIALES ELECTRICOS Y OTROS

2.1 POSTE DE FE 100X100X3MM 6MTS



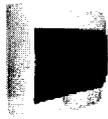
2.2 CAJA EMPALME AM 1105 CON SOPORTE PARA FIJACION



2.3 KIT MEDIDOR MONOFASICO A6



2.4 TABLERO PLASTICO SOBREPUESTO ESTANCO IP 65 16 MODULOS TAPA TRANSPARENTE



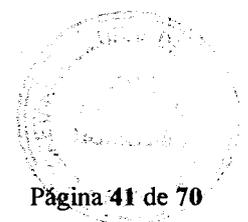
2.5 BARRA REPARTIDORA BIPOLAR 2 POLOS 7 CONTACTOS



2.6 CAMARA REGISTRO TIERRA 160MM



2.7 TERMINAL FERRU 30



2.8 TUBERIA EMT  TS



2.9 CABEZA DE SERVICIO 25MM



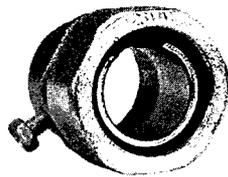
2.10 ABRAZADERAS RUC 25MM CON PERNO



2.11 CONECTOR RECTO FLEXIBLE 25MM



2.12 CONECTOR TUBERIA EMT A FLEXIBLE 25MM



2.13 TUBERIA FLEXIBLE METALICA LISA CON PVC GRIS



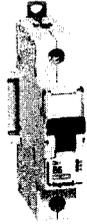
2.14 DIFERENCIAL 2X25A 30mA







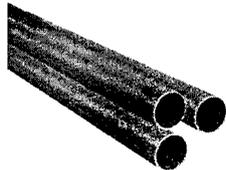
2.23 AUTOMATICO 1X6A CURVA C



2.24 TOMA BARRA A TIERRA 1/2" X 1MT CON PRENSA



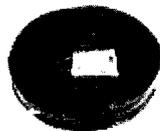
2.25 TUBERIA PVC CONDUIT 25MM X 3 MTS TIRA



2.26 SALIDAS DE CAJA 25MM



2.27 CORDON RVK 3X2.5MM X 100MTS

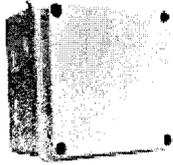


2.28 ABRAZADERAS ECLIPSABLES 25MM



2.29 CAJA ESTANCA PLASTICA 100X100X70 LISA





2.30 HUINCHA AISLANTE 3M NEGRA



2.31 PRENSA ESTOPA 15/22MM



2.32 CABEZA LENTEJA X 100U 8X1/2



2.33 TORNILLOS HEXAGONALES PUNTA BROCA 8X1 100U



2.34 DISCO DE CORTE 4 ½



2.35 GALON DE PINTURA GALVANIZADO EN FRIO



2.36 BROCA HSS COBALTO RECTIFICADA 5MM

2.37 BROCA RECTIFICADA 10MM



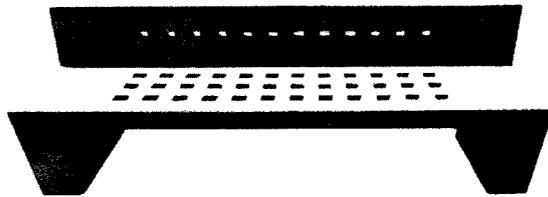


### 2.38 TARROS DE VINILIT



## III MOBILIARIO URBANO

### 3.1 ESCAÑO HORMIGON ANTIVANDALICO MODELO ALERCE



#### Especificaciones tecnicas

**HORMIGÓN:** Calidad de Hormigón H30.

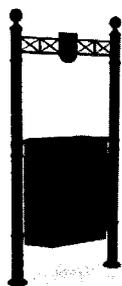
**ACABADO:** Sello anti-graffiti, color transparente, terminación mate para hormigón.

**ARISTAS:** Todas las aristas biseladas para mejorar la resistencia a los despuntes por impactos. **INSTALACIÓN:** Anclaje mediante espárragos y grouting nivelador

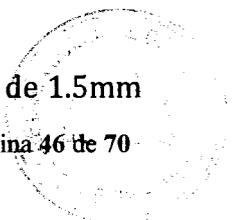
**TAMAÑO** 180 x 54 x 45 cm

**PESO** 360 KILOS

### 3.2 BASURERO MODELO ALAMEDA CON LOGO MUNICIPAL SERIGRAFIADO

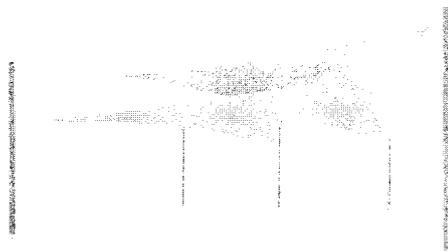


Basurero modelo alameda, con receptáculo pivotante en placa de acero 1020 de 1.5mm



de espesor, con refuerzo en perfiles 79x35x1.58mm, soportes tubulares redondos de 2 1/2" x 2mm los adornos serán de aluminio fundido, debe llevar adosado scroll en la parte superior escudo municipal fundido en aluminio, color verde bosque o verde RAL 6009

### 3.3 TOLDO 5 PUNTAS 10X10 MTS TELA COLOR AZUL REY INSTALADO



Se requiere la provisión e instalación de toldo 5 puntas 10x10 mts instalado

Dimensiones Instalado:

Alto máximo de postes: 5.7 [m] / Tela: 5.5 [m].

Alto mínimo de postes: 4.0 [m] / Tela: 3.5 [m].

Dimensiones entre postes esquineros: 10 x 10 [m].

Fundaciones:

Fundación de 1 x 1 x 1 [m] de profundidad con hormigón H25.

Componentes:

Postes / 5 unidades.

Herrajes / 5 tipologías.

Argollas.

Grillete Lira.

Tensor Tubular con Vaina 12 [mm].

Grilletes Rectos.

Cable de Acero Inoxidable.

Telas / 2 unidades.

Especificaciones Acero:

Cañería ASTM A-53 Galvanizada Ø 6" x 5mm.

Herrajes en Acero Inoxidable AINSI 304 o AINSI 316, o acero galvanizado/forjado de alta resistencia.

Cable de Acero Inoxidable en construcción de 6x9 alma de fibra.

Placa de Fijación para Tela en Acero de 10 mm y argolla de fierro macizo de 1/2".

Especificaciones Tela:

Tela de polietileno virgen de alta densidad color azul rey con estabilizadores UV mas lámina de polietileno virgen de baja densidad termo adherida a la malla para dar impermeabilidad.

Pigmentos con rango 7 - 8 en la escala de resistencia del color en exteriores. Esta escala indica la capacidad del pigmento para oponerse a la decoloración por efecto de la radiación UV.

Tejido en monofilamento y cinta dando mucha estabilidad dimensional.

Tricotado de forma de asegurar que el material no se abrirá al ser cortado.

Factor de sombra desde 45% hasta 95%.

Factor de bloque UV desde 82% hasta 96%

Resistencia al desgarrar en urdimbre de 55 kg con trama de 90 kg.



Resistencia mecánica a una presión min. de 240 kpa.  
Temperatura mínima menor a 25°C (-25°C).  
Temperatura máxima de 80°C.  
Peso específico de 190 a 200 gramos por metro cuadrado.  
Esperanza de vida mínima de 8 años con impermeabilidad expuesta al sol de forma permanente.

Protección Postes:

Primer Tratamiento:

Galvanizado en caliente.

Baño de zinc fundido, según norma ASTM A-123 -02, el galvanizado proporciona una capa protectora de entre 45 a 65 ( $\mu\text{m}$ ) micrones de espesor.

Segundo Tratamiento:

Pulido mediante maquina lijadora manual, lija grano 80.

Tercer Tratamiento:

Desengrase Químico, controlado térmicamente a 60°C.

Enjuague por agua.

Cuarto Tratamiento:

Fosfatizado, Fozin 2 anclaje de pintura.

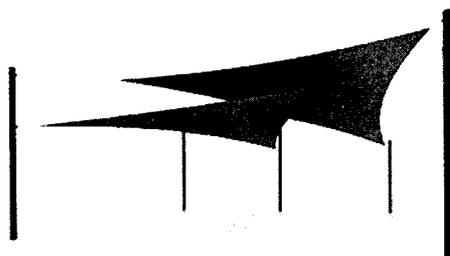
Enjuague con agua

Terminación Superficial:

Pintura Polvo Poliéster Electro-estática:

Pintura de terminación Polvo Poliéster Electro-estática, con un espesor de 100  $\mu\text{m}$ . ( $\pm$  20), con protección Anti UV.

### 3.4 TOLDO 5 PUNTAS 14X10 MTS TELA COLOR ROJO INSTALADO



Se requiere la provisión e instalación de toldo 5 puntas 14x10 mts instalado

Dimensiones Instalado:

Alto máximo de postes: 5.7 [m] / Tela: 5.5 [m].

Alto mínimo de postes: 4.0 [m] / Tela: 3.5 [m].

Dimensiones entre postes esquineros: 14 x 10 [m].

Fundaciones:

Fundación de 1 x 1 x 1 [m] de profundidad con hormigón H25.

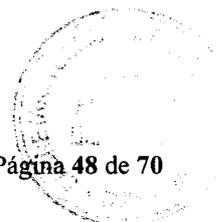
Componentes:

Postes / 5 unidades.

Herrajes / 5 tipologías.

Argollas.

Grillete Lira.



Tensor Tubular con Vaina 12 [mm].  
Grilletes Rectos.  
Cable de Acero Inoxidable.  
Telas / 2 unidades.

**Especificaciones Acero:**

Cañería ASTM A-53 Galvanizada Ø 6" x 5mm.  
Herrajes en Acero Inoxidable AINSI 304 o AINSI 316, o acero galvanizado/forjado de alta resistencia.  
Cable de Acero Inoxidable en construcción de 6x9 alma de fibra.  
Placa de Fijación para Tela en Acero de 10 mm y argolla de fierro macizo de 1/2".

**Especificaciones Tela:**

Tela de polietileno virgen de alta densidad color rojo con estabilizadores UV mas lámina de polietileno virgen de baja densidad termo adherida a la malla para dar impermeabilidad.  
Pigmentos con rango 7 - 8 en la escala de resistencia del color en exteriores. Esta escala indica la capacidad del pigmento para oponerse a la decoloración por efecto de la radiación UV.  
Tejido en monofilamento y cinta dando mucha estabilidad dimensional.  
Tricotado de forma de asegurar que el material no se abrirá al ser cortado.  
Factor de sombra desde 45% hasta 95%.  
Factor de bloque UV desde 82% hasta 96%  
Resistencia al desgarrar en urdimbre de 55 kg con trama de 90 kg.  
Resistencia mecánica a una presión min. de 240 kpa.  
Temperatura mínima menor a 25°C (-25°C).  
Temperatura máxima de 80°C.  
Peso específico de 190 a 200 gramos por metro cuadrado.  
Esperanza de vida mínima de 8 años con impermeabilidad expuesta al sol de forma permanente.

**Protección Postes:**

**Primer Tratamiento:**

Galvanizado en caliente.

Baño de zinc fundido, según norma ASTM A-123 -02, el galvanizado proporciona una capa protectora de entre 45 a 65 (µm) micrones de espesor.

**Segundo Tratamiento:**

Pulido mediante maquina lijadora manual, lija grano 80.

**Tercer Tratamiento:**

Desengrase Químico, controlado térmicamente a 60°C.  
Enjuague por agua.

**Cuarto Tratamiento:**

Fosfatizado, Fozin 2 anclaje de pintura.  
Enjuague con agua

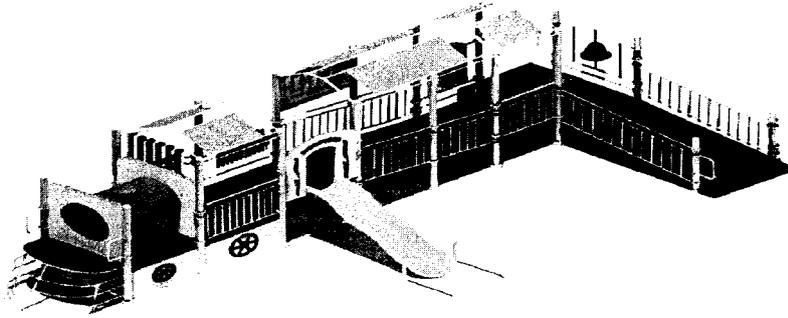
**Terminación Superficial:**

Pintura Polvo Poliéster Electro-estática:

Pintura de terminación Polvo Poliéster Electro-estática, con un espesor de 100 µm. (± 20), con protección Anti UV.



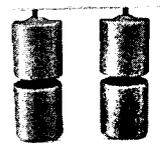
### 3.5 JUEGO COMBINADO INCLUSIVO TREN DOBLE TIPO CURUMI MODELO JI-007 INSTALADO

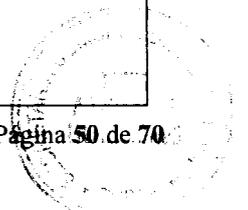


Se considera suministro e instalación de juego combinado inclusivo, diseñado para cumplir la normativa y principios de inclusión propuestos por la ONU, de dimensiones 11.885x545.0x320.0 cm, modelo tipo CURUMI TREN DOBLE modelo JI-007.

Rampa de 1,50 cm. de ancho de ancho permiten el acceso de usuarios, independiente de sus capacidades físicas o niveles de percepción de riesgo, con pasamanos de triple altura que sirve de apoyo (0.90, 0.70 y 0.10 m.)

Juego Combinado debe cumplir con normas de acceso universal, factor que da pleno acceso y favorece procesos de aprendizaje y juego para todos los usuarios; con elementos didácticos para el juego y estimulación de los niños, específicamente los siguientes:

<p>1. Escalera</p> 	<p>Cañería galvanizada con tratamiento de pintura electrostática, libre de plomo. Protección UV. Con un diseño estilizado y de calidad industrial.</p>
<p>2. Juego platillos</p> 	<p>Fabricado en acero inoxidable. Compuesto por seis platillos de diferentes tamaños. Medidas: 35 x 120 cm. Escala de notas musicales: 6</p>
<p>3. Metalófono</p> 	<p>Confeccionado en acero, pintado al horno. Baquetas de polietileno resistente a rayos UV. Medidas: 80 x 60 cm. Escala de notas musicales: 11</p>
<p>4. Panel didáctico cilindros</p> 	<p>Cilindros de plástico rotomoldeado pigmentado (LLDPE) con protección UV, homogéneo, antiestático, ignífugo, libre de plomo, según normas. Cilindros de diámetro 127 mm, altura 183 mm y orificio de varilla 12 mm.</p>
<p>5. Panel "Lengua de Señas"</p> 	<p>Material termoplástico de excelentes propiedades mecánicas, resistentes a abrasión, sustancias químicas e impacto.</p>



<p>6. Tobogán</p> 	<p>Fabricado en polietileno roto moldeado de baja densidad, de calidad grado alimenticio. Resistente a rayos UV y al alto tráfico. Homogéneo, no se astilla, no se agrieta, no estalla ni se rasga. Resistente a inclemencias del ambiente y a acciones vandálicas.</p>
<p>7. Túnel</p> 	<p>Polietileno roto moldeado de baja densidad, resistente a rayos UV y al alto tráfico. Homogéneo, no se astilla, no se agrieta, no estalla ni se rasga. Resistente a inclemencias del ambiente y a acciones vandálicas.</p>
<p>8. Xilófono</p> 	<p>Cañería galvanizada con tratamiento de pintura electrostática, libre de plomo. Protección UV. Baqueta de PE. Medidas: 100,00 x Escala de notas musicales: 6</p>

**Columnas:**

Fabricadas con tubos de acero galvanizado de 114 mm. de diámetro.

Soldadura por arco de argón con protección de gas CO<sub>2</sub>.

Pintura electrostática de gran duración.

La terminación final es una superficie suave, de gran resistencia a rayos UV, color brillante y alta resistencia a la corrosión.

**Plataformas:**

Punzonado de acero laminado en frío.

Soldadura por arco de argón con protección de gas CO<sub>2</sub>

Gran capacidad de carga.

Desengrase y arenado realizado por técnicos profesionales.

Superficie de terminación suave, gran resistencia a rayos UV, color brillante y alta resistencia a la corrosión.

**Piezas de plástico:**

Polietileno de baja densidad de calidad grado alimenticio, libre de tóxicos y seguro.

Rotomoldeado, color brillante, resistente a rayos UV, capacidad antiestática.

Seguridad y protección al medio ambiente, resistencia a condiciones climáticas adversas y alta resistencia.

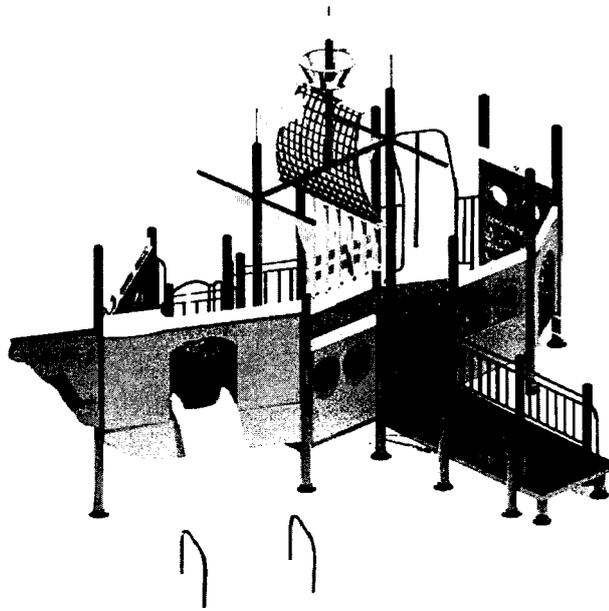
El plástico adopta LLDPE de grado alimenticio (no tóxico e inofensivo), colorido, resistencia a los rayos UV, capacidad antiestática, seguridad y protección del medio ambiente, buena resistencia a la intemperie, alta resistencia.

**Pintura:**

Antes de pintar con polvo electrostático, los técnicos profesionales llevan a cabo el desengrase, el chorro de arena para la superficie del metal. Después de la pintura en polvo electrostático, el color se curará a alta temperatura en horno. Con estos procedimientos, el metal tiene una superficie lisa, fuerte resistencia a los rayos ultravioleta, no es fácil de caer, resistencia a la salinidad.

Previo a la instalación de los elementos, se deberá verificar en terreno su ubicación, en conjunto con el ITO o ITS. La fundación será según indicaciones de fabricante y detalles en planimetría.





Se considera suministro e instalación de juego combinado inclusivo, que cumpla la normativa y principios de inclusión propuestos por la ONU, de dimensiones 761.0x646.1x530.0 m, modelo tipo CURUMI BARCO PIRATA modelo JI-006.

Rampa de 115.0 cm. de ancho de ancho permiten el acceso de usuarios, independiente de sus capacidades físicas o niveles de percepción de riesgo, con pasamanos de triple altura que sirve de apoyo (0.90, 0.70 y 0.10 m.)

Juego Combinado debe cumplir con normas de acceso universal, factor que da pleno acceso y favorece procesos de aprendizaje y juego para todos los usuarios; con elementos didácticos para el juego y estimulación de los niños, específicamente los siguientes:

<p>1. Escalada cuerda</p> 	<p>Cañería galvanizada con tratamiento de pintura electrostática, libre de plomo.</p> <p>Protección UV.</p>
<p>2. Panel "Lengua de Señas"</p> 	<p>Material termoplástico de excelentes propiedades mecánicas, resistentes a abrasión, sustancias químicas e impacto. Calidad grado alimenticio.</p>
<p>3. Metalófono</p> 	<p>Confeccionado en acero, pintado al horno.</p> <p>Baquetas de polietileno resistente a rayos UV.</p> <p>Medidas: 80 x 60 cm.</p>



	<p>Escala de notas musicales: 11</p>
<p>4. Juego platillos</p> 	<p>Fabricado en acero inoxidable.</p> <p>Compuesto por seis platillos de diferentes tamaños.</p> <p>Medidas: 35 x 120 cm.</p> <p>Escala de notas musicales: 6</p>
<p>5. Tobogán</p> 	<p>Fabricado en polietileno roto moldeado de baja densidad, de calidad grado alimenticio. Resistente a rayos UV y al alto tráfico.</p> <p>Homogéneo, no se astilla, no se agrieta, no estalla ni se rasga.</p> <p>Resistente a las inclemencias del ambiente y a acciones vandálicas.</p>
<p>6. Xilófono</p> 	<p>Cañería galvanizada con tratamiento de pintura electrostática, libre de plomo.</p> <p>Protección UV. Baqueta de PE.</p> <p>Medidas: 100 x 180,0 cm.</p> <p>Escala de notas musicales: 6</p>

**Columnas:**

Fabricadas con tubos de acero galvanizado de 114 mm de diámetro.

Soldadura por arco de argón con protección de gas CO2.

Pintura electrostática de gran duración.

La terminación final es una superficie suave, de gran resistencia a rayos UV, color brillante y alta resistencia a la corrosión.

**Plataformas:**

Punzonado de acero laminado en frío.

Soldadura por arco de argón con protección de gas CO2

Gran capacidad de carga.

Desengrase y arenado realizado por técnicos profesionales

Fabricadas con tubos de acero galvanizado de 114 mm. de diámetro.

Soldadura por arco de argón con protección de gas CO2.

Pintura electrostática de gran duración.

La terminación final es una superficie suave, de gran resistencia a rayos UV, color brillante y alta resistencia a la corrosión.



Superficie de terminación suave, gran resistencia a rayos UV, color brillante y alta resistencia a la corrosión.

Piezas de plástico:

Poliuretano de baja densidad de calidad grado alimenticio, libre de tóxicos y seguro.

Rotomoldeado, color brillante, resistente a rayos UV, capacidad antiestática.

Seguridad y protección al medio ambiente, resistencia a condiciones climáticas adversas y alta resistencia.

El plástico adopta LLDPE de grado alimenticio (no tóxico e inofensivo), colorido, resistencia a los rayos UV, capacidad antiestática, seguridad y protección del medio ambiente, buena resistencia a la intemperie, alta resistencia.

Pintura:

Antes de pintar con polvo electrostático, los técnicos profesionales llevan a cabo el desengrase y el chorro de arena para la superficie del metal. Después de la pintura en polvo electrostático, el color se curará a alta temperatura en horno. Con estos procedimientos, el metal tiene una superficie lisa, fuerte resistencia a los rayos ultravioleta, no es fácil de caer, resistencia a la salinidad

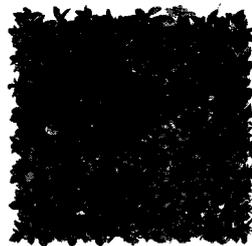
Previo a la instalación de los elementos, se deberá verificar en terreno su ubicación, en conjunto con el ITO o ITS. La fundación será según indicaciones de fabricante y detalles en planimetría

## **IV PAISAJISMO Y OTROS**

### **4.1 JARDIN MURO VERTICAL MODELO INSTAGREEN IG 901A JARDIN TROPICAL**



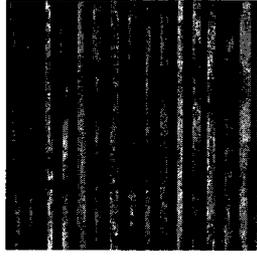
### **4.2 JARDIN MURO VERTICAL MODELO INSTAGREEN IG 6071 CR LAUREL**



### **4.3 MAICILLO BLANCO ARNEADO**



4.4 REVESTIMIENTO PVC WOODPANEL COYAN 118/47 2400X169X24MM  
0.4056M2



4.5 CLIP UNION REVESTIMIENTO



  
CLAUDIO CORONADO BLAZA  
DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE  
ASEO Y ORNATO

XIP

**CAPÍTULO III: FORMATOS**

**FORMATO N°1**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**Licitación Pública**

**“Adquisición de Materiales Eléctricos, Materiales de Ferrería, Paisajismo, Mobiliario Urbano y otros para Recuperación Integral Plaza Villarrica, Comuna de Buin”**

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

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



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

**Licitación Pública**

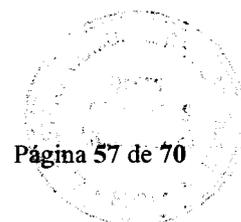
**“Adquisición de Materiales Eléctricos, Materiales de Ferretería, Paisajismo, Mobiliario Urbano y otros para Recuperación Integral Plaza Villarrica, Comuna de Buin”**

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 Eléctricos, Materiales de Ferretería, Paisajismo, Mobiliario Urbano y otros para Recuperación Integral Plaza Villarrica, 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. 160 y 162, del reglamento de la ley N°19.886 según corresponda).

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

**“Adquisición de Materiales Eléctricos, Materiales de Ferretería, Paisajismo, Mobiliario Urbano y otros para Recuperación Integral Plaza Villarrica, 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 Eléctricos, Materiales de Ferretería, Paisajismo, Mobiliario Urbano y otros para Recuperación Integral Plaza Villarrica, 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 Eléctricos, Materiales de Ferretería, Paisajismo, Mobiliario Urbano y otros para Recuperación Integral Plaza Villarrica, 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 N°4****DECLARACIÓN SIMPLE SOBRE PROGRAMA DE INTEGRIDAD****Licitación Pública**

**PROYECTO : Adquisición de Materiales Eléctricos, Materiales de Ferretería, Paisajismo, Mobiliario Urbano y otros para Recuperación Integral Plaza Villarrica, Comuna de Buin”,**

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

<b>Mi representada posee un programa de integridad que es conocido por su personal</b>	<b>Oferta (Marcar con una X)</b>
<b>Sí</b>	
<b>No</b>	

**NOTA 1:** Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

**NOTA 2:** Si el Proveedor declara contar con un programa de integridad, deberá adjuntar el referido programa de integridad como respaldo a lo declarado en este anexo, de conformidad a lo establecido en el punto 11.1 letra i) de las Bases Administrativas.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha,



**FORMATO N°6****GARANTÍA TÉCNICA RELATIVA AL SERVICIO DE POST VENTA****Licitación Pública****“Adquisición de Materiales Eléctricos, Materiales de Ferretería, Paisajismo, Mobiliario Urbano y otros para Recuperación Integral Plaza Villarrica, Comuna de Buin”**

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

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

Yo, \_\_\_\_\_, en representación de la Empresa \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_ vengo en Declarar que el mobiliario urbano a entregar, objeto de la presente licitación pública, estará garantizado técnicamente en relación al servicio de post venta por un tiempo de \_\_\_\_\_ meses, contados desde el acta de recepción. Para ello me comprometo a contratar una póliza de seguro por el período garantizado y por un monto de **150 UF**, la que se presentará a la Unidad Técnica al momento de la presentación del Estado de Pago.

**Nota:**

- La garantía técnica del todo, por su instalación y/o calidad.
- La presente garantía tendrá vigencia a partir del acta de recepción.
- La garantía deberá cubrir las fallas de fabricación del todo y sus piezas de instalación, en tal caso, de existir fallas en el todo o sus piezas de instalación, estos deberán ser reparados por el Proveedor o en su defecto deberá reemplazar por un todo nuevo.
- El plazo de garantía a ofertar no podrá ser inferior a doce (12) meses contados desde la recepción por parte de la Unidad Técnica del mobiliario urbano.

---

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL****Fecha,**

**FORMATO N°7**  
**OFERTA ECONOMICA**  
**Licitación Pública**

**“Adquisición de Materiales Eléctricos, Materiales de Ferretería, Paisajismo, Mobiliario Urbano y otros para Recuperación Integral Plaza Villarrica, Comuna de Buin”**

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

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO NETO	TOTAL, NETO
<b>MATERIALES DE FERRETERIA</b>					
1,1	PERFIL CUADRADO 75X75X2MM	UNI	60		
1,2	PERFIL CUADRADO 75X75X3MM	UNI	60		
1,3	PERFIL RECTANGULAR 80X40X2MM	UNI	20		
1,4	PLANCHA TERCiado ESTRUCTURAL 15MM 1,22X2,44 AZUL	UNI	100		
1,5	ROSCALATA HEX AUTOPERFORANTE C/SELLO 12X1 1/2 (100 UNIDADES)	CAJAS	30		
1,6	ADAPTADOR 5/16 BL	UNI	5		
1,7	BAHCO ALICATE ENFIERRADOR 250 MM BAH 2688D- 250	UNI	2		
1,8	MARTILLO CARPINTERO 20 OZ SIMILAR A TRUPER	UNI	2		
1,9	COMBO CON MANGO 4 LB SIMILAR A TRUPER	UNI	2		
1,10	SOLDADURA 6011- 1/8	KILOS	50		
1,11	DISCO CORTE METAL 14"	UNI	15		
1,12	DISCO CORTAR AC INOX 9" 2,0 MM SIMILAR KLINGSPOR	UNI	20		
1,13	DISCO CORTAR AC INOX 7" 1,6 MM SIMILAR KLINGSPOR	UNI	30		
1,14	DISCO CORTAR AC INOX 4,5" 1 MM SIMILAR KLINGSPOR	UNI	50		
1,15	DISCO DESBASTE METAL 7" SIMILAR A NEXXO 6MM	UNI	1		
1,16	TALADRO INALAMBRICO 18V SIMILAR A EINHELL	UNI	1		
1,17	RODILLO CHIPORRO LANA 12 CM NATURAL	UNI	5		
1,18	RODILLO CHIPORRO LANA 18 CM NATURAL	UNI	5		
1,19	DILUYENTE SIMILAR A DUCO FORMATO 5 LITROS	UNI	4		
1,20	CHILCO TRIPLE ACCION NEGRO GALON	UNI	10		
1,21	ESMALTE CERELUXE VERDE BOSQUE GALON	UNI	20		
1,22	DADO IMPACTO 1/2 10 PZAS LARGO SIMILAR A HARDEN	UNI	1		
1,23	TIZADOR SIMILAR A TRUPPER 30 MTS+NIVEL+TIZA	UNI	1		
1,24	FIERRO PLATINA 1/4X4	TIRAS	3		
1,25	NIVEL DE BURBUJA 1000 MM PROFESIONAL SIMILAR A HARDEN	UNI	1		
1,26	NIVEL DE BURBUJA 1200 MM PROFESIONAL SIMILAR A HARDEN	UNI	1		
1,27	ESCUADRA ALBAÑIL SIMILAR A STANLEY	UNI	1		
1,28	DISCO SIERRA CIRCULAR 7/20 EJE 5/8 SIMILAR A TRUPER	UNI	2		
1,29	CHUZO 1 1/8 HEXAGONAL	UNI	2		
1,30	CEMENTO SIMILAR A TRANSEX FORMATO 25 KILOS	UNI	150		
1,31	HUINCHA MEDIR 8 MTS SIMILAR A TRUPER	UNI	6		
1,32	LAPIZ CARPINTERO HB	UNI	10		



1,33	TORNILLO VOLCANITA ZN 6X1 H/GRUESO (100 UNIDADES)	CAJAS	15		
1,34	ENCHUFE HEMBRA VOL 2P + T 10A NEGRO	UNI	4		
1,35	ENCHUFE MACHO VOL 2P + T 10A NEGRO	UNI	4		
1,36	CABLE ARTEFACTO 3X14 ST (3X2,5) NEGRO	METROS	100		
1,37	PUNTA PHILLIPS P/DEST N 2,2 PULG. BL 5 PCS	UNI	2		
1,38	MARCADOR AMARILLO PARA METALES	UNI	1		
<b>II</b>	<b>MATERIALES ELECTRICOS Y OTROS</b>				
2,1	POSTE DE FE 100X100X3MM 6MTS	UNI	4		
2,2	CAJA EMPALME AM 1105 CON SOPORTE PARA FIJACION	UNI	2		
2,3	KIT MEDIDOR MONOFASICO A6	UNI	2		
2,4	TABLERO PLASTICO SOBREPUESTO ESTANCO IP 65 16 MODULOS TAPA TRANSPARENTE	UNI	4		
2,5	BARRA REPARTIDORA BIPOLAR 2 POLOS 7 CONTACTOS	UNI	2		
2,6	CAMARA REGISTRO TIERRA 160MM	UNI	2		
2,7	TERMINAL FERRUL 2.5MM X 100	UNI	5		
2,8	TUBERIA EMT 25MM X 3MTS	UNI	6		
2,9	CABEZA DE SERVICIO 25MM	UNI	6		
2,10	ABRAZADERAS RUC 25MM CON PERNO	UNI	5		
2,11	CONECTOR RECTO FLEXIBLE 25MM	UNI	10		
2,12	CONECTOR TUBERIA EMT A FLEXIBLE 25MM	UNI	10		
2,13	TUBERIA FLEXIBLE METALICA LISA CON PVC GRIS	UNI	10		
2,14	DIFERENCIAL 2X25A 30mA	UNI	44		
2,15	DIFERENCIAL 2X25A 30mA SUPERINMUNIZADO	UNI	44		
2,16	AUTOMATICO 2X20A CURBA D	UNI	2		
2,17	LUZ PILOTO RIEL DIN	UNI	2		
2,18	AUTOMATICO 1X10 CURVA C	UNI	6		
2,19	PROYECTORES LED 100W 4000K	UNI	58		
2,20	PROYECTORES LED 200W 4000K	UNI	4		
2,21	APLIQUE BIDIRECCIOBNAL 12W BLANCO NEUTRO PARA INTERPERIE	UNI	44		
2,22	CORDON RVK 3X1.5MM X 100MTS	UNI	4		
2,23	AUTOMATICO 1X6A CURVA C	UNI	1		
2,24	TOMA BARRA A TIERRA 1/2" X 1MT CON PRENSA	UNI	2		
2,25	TUBERIA PVC CONDUIT 25MM X 3 MTS TIRA	UNI	400		
2,26	SALIDAS DE CAJA 25MM	UNI	100		
2,27	CORDON RVK 3X2.5MM X 100MTS	ROLLOS	12		
2,28	ABRAZADERAS ECLIPSABLES 25MM	UNI	60		
2,29	CAJA ESTANCA PLASTICA 100X100X70 LISA	UNI	45		
2,30	HUINCHA AISLANTE 3M NEGRA	UNI	50		
2,31	PRENSA ESTOPA 15/22MM	UNI	30		
2,32	CABEZA LENTEJA X 100U 8X1/2	CAJAS	20		
2,33	TORNILLOS EXAGONALES PUNTA BROCA 8X1 100U	CAJAS	20		
2,34	DISCO DE CORTE 4 1/2	UNI	200		
2,35	GALON DE PINTURA GALVANIZADO EN FRIO	UNI	3		
2,36	BROCA HSS COBALTO RECTIFICADA 5MM	UNI	50		
2,37	BROCA HSS COBALTO RECTIFICADA 10MM	UNI	50		
2,38	TARROS DE VINILIT	UNI	50		

II MOBILIARIO URBANO					
3,1	ESCAÑO HORMIGON ANTIVANDALICO MODELO ALERCE	UNI	10		
3,2	BASURERO MODELO ALAMEDA CON LOGO SERIGRAFIADO	UNI	5		
3,3	TOLDO PENTAGONO 10X10 TELA COLOR AZUL REY	UNI	1		
3,4	TOLDO PENTAGONO 14X8 TELA COLOR ROJO	UNI	1		
3,5	JUEGO COMBINADO INCLUSIVO TREN DOBLE TIPO CURUMI MODELO JI-007	UNI	1		
3,6	JUEGO COMBINADO INCLUSIVO BARCO PIRATA TIPO CURUMI MODELO JI-006	UNI	1		
IV PAISAJISMO Y OTROS					
4,1	JARDIN MURO VERTICAL MODELO INSTAGREEN IG 901A JARDIN TROPICAL **	MTS2	60		
4,2	JARDIN MURO VERTICAL MODELO INSTAGREEN IG 6071 CR LAUREL **	MTS2	100		
4,3	MAICILLO BLANCO ARNEADO	MTS3	100		
4,4	REVESTIMIENTO PVC WOODPANEL COYAN 118/47 2400X169X24MM 0,4056M2	UNI	600		
4,5	CLIP UNION REVESTIMIENTO	UNI	1200		
				<b>Suma Totales Neto</b>	
				<b>Despacho (si corresponde)</b>	
				<b>Valor Total Neto (*)</b>	
				<b>IVA</b>	
				<b>Total, IVA Incluido</b>	

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

**PLAZO INSTALACIÓN TOLDO Y JUEGOS MODULARES:** \_\_\_\_\_ (días hábiles)

**Notas:**

- (\*) Valor que se deberá ingresar al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- **Plazo de Entrega de los Productos:** el plazo a ofertar no podrá ser superior a quince (15) días hábiles, contados desde la aceptación de la Orden de Compra.
- **Instalación de los Toldos y Juegos Modulares:** el plazo a ofertar para la instalación no podrá ser superior a los quince (15) días hábiles, contados desde la instrucción de la Unidad Técnica.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**FORMATO N°8**
**SERVICIO DE DESPACHO Y DESCARGA**
**Licitación Pública**

**“Adquisición de Materiales Eléctricos, Materiales de Ferretería, Paisajismo, Mobiliario Urbano y otros para Recuperación Integral Plaza Villarrica, Comuna de Buin”**

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

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

<b>Incluye despacho y descarga de los productos en Bodega de la Municipalidad de Buin</b>	<b>Oferta</b>
Sí	
No	

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**CAPÍTULO III: CRONOGRAMA**
**ANEXO I: CRONOGRAMA**
**“Adquisición de Materiales Eléctricos, Materiales de Ferretería, Paisajismo, Mobiliario Urbano y otros para Recuperación Integral Plaza Villarrica, Comuna de Buin”**

<b>Fecha de Publicación</b>	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
<b>Fecha inicio de preguntas</b>	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Visita a Terreno Obligatoria</b>	Cuatro (4) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la publicación de la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> a las 12:00 horas.
<b>Fecha final de preguntas</b>	Seis (6) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la publicación de la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Fecha de publicación de respuestas</b>	Dos (2) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
<b>Entrega de Muestras</b> , las cuales deben entregarse en el <b>Departamento de Áreas Verdes de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato (DIMAAO)</b> de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en calle Alberto Krumm N°024, comuna de Buin.	Cuatro (4) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 14:00 horas.
<b>Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta</b>	<b>De ser garantía electrónica:</b> hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas. <b>De ser garantía física:</b> Dentro de los cuatro (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha indicada para la publicación de las respuestas y hasta las 14:00 hrs.
<b>Fecha de cierre de recepción de la oferta</b>	Cinco (5) días hábiles administrativas desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día inhábil, lunes o un día siguiente a un día inhábil, la hora de cierre será a las 15:15 horas.
<b>Fecha de acto de apertura electrónica</b>	Cinco (5) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivo, la fecha de apertura se dejará para el día hábil siguiente y a las 15:30 horas.
<b>Plazo de Evaluación</b>	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde.
<b>Fecha posible de Adjudicación</b>	Dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
<b>Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato</b>	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Firma Contrato</b>	Dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Emisión Orden de Compra</b>	Una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que Aprueba el Contrato.

II. **REGÍSTRESE**, a los funcionarios individualizados en el punto N° 13.1 de las Bases Administrativas, en la plataforma de la Ley del Lobby en conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 20.730.

III. **LLÁMESE**, a propuesta pública, para presentar ofertas en la licitación pública para la contratación de la **“Adquisición de Materiales Eléctricos, Materiales de Ferretería, Paisajismo, Mobiliario Urbano y otros para Recuperación Integral Plaza Villarrica, 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.

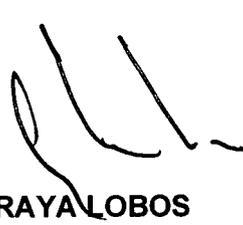
V. **IMPUTESE**, el gasto que implique la presente licitación al ítem presupuestario correspondiente.

**ANÓTESE, ARCHÍVESE Y COMUNÍQUESE.**



  
**GERÓNIMO MARTINI GORMAZ**  
SECRETARIO MUNICIPAL



  
**MIGUEL ARAYA LOBOS**  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE BUIN

JAA

VZS



AAC

RMM

ems

**Distribución:**

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

