

**PRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS,
FORMATOS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
DENOMINADA "SERVICIO DE ARRIENDO DE JUEGOS
MECÁNICOS, VACACIONES DE INVIERNO, BUIN 2025"**

DECRETO TC N°: 105 /

BUIN, 15 ABR 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 y Acta de Proclamación de Alcalde de fecha 03 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 artículo 33, numeral 7 del Reglamento de Organización Interna señala que la Dirección de Desarrollo Comunitario le corresponde proponer y ejecutar cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación laboral, deportes y recreación, promoción del empleo, fomento productivo local y turismo.

2° Que, el artículo 4 letra e) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades establece que este organismo comunal está facultado para realizar funciones vinculadas al turismo, el deporte y la recreación.

3° Que, bajo este contexto normativo, la Dirección de Desarrollo Comunitario de la I. Municipalidad de Buin, en su calidad de Unidad Técnica solicitó la contratación del servicio de arriendo de juegos mecánicos.

4° Que, por medio de la Pre-Obligación Presupuestaria N°5/409, de fecha 05 de marzo de 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación, acredita la existencia de recursos para los servicios solicitados.

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

6° Que, el presente servicio se encuentra en el Plan Anual de Compras 2025.

7° Que, por medio del Certificado, de fecha 26 de febrero de 2025, Administración Municipal acredita que el referido requerimiento antes señalado, no existe o no se encuentra disponible en el Catálogo de Convenio Marco de la Dirección de ChileCompra.

8° Que, de acuerdo a la normativa vigente, se requiere aprobar previamente a la publicación en el Sistema de Información de Mercado Público las Bases Administrativas y Técnicas para la realización del presente proceso de compra pública.

9° Que, conforme a los argumentos de hecho y de derecho expuestos, y a las facultades en mí conferidas por Ley;

RESUELVO:

I. APRUÉBESE, las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos, para el llamado a Licitación Pública denominada **"Servicio de Arriendo de Juegos Mecánicos, Vacaciones de Invierno, Buin 2025"**.

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS**1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.**

La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin, y consiste en el arriendo de distintos juegos mecánicos para ser utilizados por los vecinos y vecinas de la comuna de Buin, en el marco del subprograma "Vacaciones de Invierno Buin 2025" además de generar un apoyo en el desarrollo de distintas actividades para la comunidad, 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 bienes, que es materia de la presente licitación y del contrato que ellas de resulte, corresponderá a la Dirección de Desarrollo Comunitario de la I. Municipalidad de Buin.

3. NORMATIVA QUE RIGE ESTA LICITACIÓN.

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

- a) Bases Administrativas y sus modificaciones si las hubiere.
- b) Bases Técnicas, en adelante Especificaciones Técnicas y sus modificaciones si las hubiere, las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes Bases.
- c) Consultas, respuestas y aclaraciones entregadas a los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl, las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes Bases.
- d) Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- e) Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- f) Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- g) Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su reglamento aprobado por el Decreto N°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, será a **Suma Alzada**, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos, cuyo valor se indicará en la Oferta Económica por parte del Oferente.
- b) El servicio será financiado totalmente con recursos de la Municipalidad de Buin.

Los gastos que irroga el presente servicio serán imputados a la cuenta presupuestaria “Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos” 215.22.08.011 del clasificador presupuestario aprobado mediante el Decreto N°854 de 02 de diciembre de 2004 del Ministerio de Hacienda.

Presupuesto Total Disponible \$28.000.000, IVA Incluido.

El financiamiento considera todos los gastos que demande la contratación de los servicios.

- c) **Plazo del Contrato:** El contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación de la Resolución o Decreto que lo apruebe, y se extenderá hasta el término de la ejecución del servicio, de conformidad a lo establecido en la letra d) siguiente.
- d) **Plazo Ejecución de los Servicios:** El plazo de ejecución del servicio será desde el 21 de junio 2025 al 06 de julio 2025, se considera el día 20 de junio 2025 para el montaje de los juegos. El Horario de Funcionamiento es de 11:00 a 14:00 Horas y de 15:00 a 19:00 Horas. todos los días.

Por situaciones extraordinarias, las fechas y/o lugares señalados podrán ser modificados, lo que será informado al proveedor con 5 días de anticipación por la Unidad Técnica del Servicio.

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.

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

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

6. HABILIDADES.

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., el cronograma se encuentra adjunto a las Bases Administrativas, en el Anexo N°1.

9. COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

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

Los Proponentes no deben utilizar los medios de comunicación (teléfono 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 de conformidad a los procedimientos dispuestos por Chile Compra, esto es, sólo se aceptarán aquellas consultas que hayan sido ingresadas en el referido portal, dentro del plazo indicado en el cronograma de la licitación, establecido en las presentes Bases Administrativas.

No se dará respuesta a consultas verbales ni a las que se formulen por escrito fuera del período considerado para ello.

Se hace presente que las consultas deben guardar estricta relación con el presente proceso de licitación.

9.2. Respuestas a las Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o rectificaciones, estarán a disposición de los proponentes en el tiempo establecido en el cronograma de licitación (Ver Anexo N°1, Cronograma), en el portal www.mercadopublico.cl.

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



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

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

10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

En la fecha y antes de la hora de cierre de recepción de las ofertas (denominado en el portal **“Fecha de Cierre de Recepción de Oferta”**) señalado en el cronograma de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en la pestaña correspondiente en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: “Anexos Administrativos”, “Anexos Técnicos” y “Anexos Económicos”. No se admitirán ofertas que no hayan sido ingresadas por esta vía y a las mismas, se deberán adjuntar los documentos que se señalan en el punto N°11 de las presentes Bases, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 115° del Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

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

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

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

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes Bases, lo que, para estos efectos, se encontrarán disponibles, en el Portal Mercado Público. En caso de que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

El valor de la oferta económica que se deberá ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo **Valor Total Neto** (sin impuestos) que se indica en el Formato N°7.

Si el plazo de cierre para la recepción de las ofertas recayera un día lunes, 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 sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación en el portal Mercado Público.

11. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

Los oferentes deberán presentar, a través del Portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, los siguientes documentos:

11.1. Antecedentes Administrativos.

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- a) **Formato N°1**, Identificación del Proponente.
- b) **Formato N°2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para ofertar.
- 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 y que sea conocido por sus trabajadores.
- 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, regulaciones, 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 2 (dos) meses, contados desde la formulación de la propuesta. Los documentos emitidos en el extranjero deberán presentarse de acuerdo 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 2 (dos) meses, contados desde la formulación de la propuesta. Los documentos emitidos en el extranjero deberán presentarse de acuerdo 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 m) y n).

11.1.1. TRATANDOSE DE UNIÓN TEMPORAL 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 encuentren 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 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 inadmisible de conformidad a lo establecido en el punto 12.1 letra m) 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, junto con los antecedentes mencionados anteriormente, el instrumento público o privado mediante la cual han formalizado su unión. En ambos casos, dicho instrumento deberá contener a lo menos, el pacto de solidaridad entre las partes que la componen, respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Buin, la que deberá estar vigente durante todo el proceso de la licitación y la vigencia del contrato, incluyendo sus posibles ampliaciones y garantías, además del nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para ofertar y contratar, destacando como mínimo las siguientes tareas:

- ✓ Presentar los antecedentes.
- ✓ Subsanan solicitudes de aclaración.
- ✓ Actuar como supervisor del contrato.
- ✓ Ejecutar los servicios.
- ✓ Quien o quienes de los integrantes efectuará(n) la facturación del servicio.
- ✓ Entregar informes.
- ✓ 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 podrán 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 aceptación de la firma de 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 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 acuerdo de voluntades, se pondrá término anticipado al acuerdo de voluntades, conforme a lo establecido en el punto 21.2 letra m.1) de las presentes Bases Administrativas y conforme a esto, se cobrará la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del mismo, según lo establecido 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 o privado 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**, enumeración de contratos **ejecutados desde el año 2015 hasta la fecha de apertura de la licitación**, como experiencia del oferente en el rubro de la presente licitación.

Nota 1: El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este Formato.

Nota 2: El oferente que no acredite experiencia de las formas establecidas en la letra b) siguiente, obtendrá puntaje cero, en conformidad a lo establecido en el punto 13.3 letra b.1) de las presentes Bases Administrativas

b) **Acreditación de Experiencia**, correspondiente a certificados de buena ejecución de los servicios prestados. Estos antecedentes servirán para respaldar la información contenida en el Formato N°5, se considerarán válidos aquellos certificados que cumplan con las siguientes condiciones:

- En el caso de instituciones públicas estos certificados deberán estar emitidos por el jefe superior del servicio o el director, jefe o encargado de la Unidad técnica respectiva.
- En caso de instituciones privadas estos certificados deberán estar emitidos por el mandante debidamente suscrito por el representante legal o por un tercero con el poder suficiente para ello.
- En todos los documentos se deberá identificar claramente el nombre y el cargo de la persona que lo suscriba con su respectiva firma.
- Que el servicio acreditado se refiera a la materia de arriendo de juegos mecánicos.
- Que los servicios acreditados hayan sido ejecutados desde el año 2015 a la fecha de apertura de la licitación.

c) **Oferta Técnica**, en la cual se describa el servicio y arriendo de los juegos ofertados y la cual deberá cumplir con los requerimientos exigidos en el punto 3 de las Bases Técnicas.

d) **Ficha Técnica** de los juegos mecánicos ofertados.

e) **Fotografías** de los juegos ofertados.

f) **Formato N°6**, declaración simple respecto a la subcontratación, el cual no podrá ser superior al 30% del valor total del contrato, de conformidad a lo establecido en el punto 15.3 de las presentes Bases Administrativas.

11.3. Antecedentes Económicos.

a) **Formato N°7**, oferta económica, IVA Incluido, expresada en pesos, moneda nacional.

Nota:

- Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos que demanden la ejecución del servicio y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales. Incluidos los costos de mano de obra.
- La propuesta económica que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo **Valor Total Neto** que se indica en el Formato N°7. En caso de existir inconsistencia entre los valores del presente formato con los valores ingresados al portal, se considerará para todos los efectos los montos del presente Formato.

12. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

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

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

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

12.1. Normas de Presentación de las Ofertas.

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

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

- a) Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente o si existe inconsistencia en la información entregada por el oferente en su propuesta.
- b) Omisión de los Formatos 5,6 y/o 7, o que estos no se encuentren firmados por el representante legal o por un tercero con poder suficiente para ello o falta de información esencial o mínima 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.
- c) Si la oferta económica excede el presupuesto disponible informado en el punto 4 letra b) de las presentes Bases Administrativas.
- d) No presenta la Oferta Técnica exigida en el punto 11.2 letra c) de las presentes Bases Administrativas.
- e) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las presentes Bases de licitación y especificaciones Técnicas.
- f) No presenta los antecedentes exigidos en el punto 11.2 letras d) y/o e) de las presentes Bases Administrativas.
- g) Que no entregue la información o documentación esencial o mínima exigida en las presentes Bases o habiéndolos solicitados por la comisión mediante foro inverso y el oferente la presenta y estos no cumplan con la vigencia o condiciones establecidas en las presentes Bases.
- h) En caso de ser una UTP, si esta no presenta el Formato N°3.
- i) Si presenta dos o más ofertas, en este caso, 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.
- j) Remisión de información distinta a lo requerido en los Formatos. Si no presenta el **seguro o póliza de responsabilidad civil que deberá adjuntar** en su oferta técnica.
- k) 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.
- l) 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.
- m) Se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presente ofertas simultáneas de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según dispone el artículo 9 de la Ley de Compras. En este caso, la Municipalidad considerará para efectos de la evaluación, solo la oferta más conveniente de los respectivos

proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según los criterios establecidos en el punto 13.3 de las presentes Bases Administrativas, y declarará inadmisibles las demás”.

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, que los oferentes salven errores u omisiones formales en que han incurridos y para ello se tendrá en consideración los siguientes aspectos:

- No se considerará error formal lo relacionado con el precio de la oferta.
- La presentación de certificaciones o antecedentes que la Municipalidad requiera mediante este mecanismo, se podrán solicitar, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas.
- Que la presentación de certificaciones o antecedentes se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación de éstas.
- Que las rectificaciones de los errores u omisiones detectados por la Municipalidad y que se solicitan y permiten salvar o subsanarlas a los oferentes, no podrán conferir una situación de privilegio respecto de los demás competidores, dado que se afectará el principio de igualdad de los oferentes y los principios de estricta sujeción a las presentes Bases, o el de igualdad de los oferentes.

El plazo máximo para la entrega o rectificación de antecedentes será de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde que estos sean solicitados a través del Foro Inverso del portal Mercado Público.

Sin perjuicio de lo anterior, durante el periodo de evaluación, los oferentes solo podrán mantener contacto con la municipalidad para efectos de presentaciones y exposiciones que se encuentren previamente establecidas en las Bases.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas respecto de aquellos oferentes que no cumplan con los requisitos esenciales establecidos en las Bases y en conformidad a lo establecido en el punto 12.1 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.2) de las presentes Bases Administrativas.

Las observaciones planteadas por alguno de los oferentes a la apertura de la licitación podrán motivar, si lo estimare procedente la Comisión Evaluadora, la aclaración a través del foro inverso del portal www.mercadopublico.cl, de lo cual quedará constancia en la evaluación.

13. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Municipalidad evaluará los antecedentes y efectuará un cuadro comparativo con las propuestas que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases Administrativas.

13.1. Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará constituida por tres (3) funcionarios/as municipales, el/la primero/a designado/a por el Administrador Municipal, el/la segundo/a por el Director de Desarrollo Comunitario, y el/la tercero/a designado/a por el Secretario Comunal de Planificación, con excepción de la Directora Jurídica 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.

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 las bases, como es el señalado en el punto 12.2 de las presentes Bases.

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

13.2. Admisibilidad de la Ofertas.

A la Comisión Evaluadora le corresponderá en una primera etapa realizar un proceso de admisibilidad de las Ofertas, debiendo analizar el contenido de los antecedentes que se presenten, previo a la aplicación de la pauta de evaluación, por lo tanto, deberá verificar y validar el contenido de los antecedentes recibidos, debiendo declarar inadmisibles las ofertas que no cumplan con lo requerido, en conformidad a lo establecido en el punto 12.1 de las presentes Bases, según corresponda.

En virtud de lo anterior, la pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de admisibilidad, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos esenciales 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 i) de las presentes Bases Administrativas. 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 contempla la evaluación de las ofertas de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación.



| Criterios | Ponderación Total Criterio | Subcriterios | Ponderación Subcriterio |
|----------------------|----------------------------|---|-------------------------|
| a) Económicos | 50% | a.1) Oferta Económica | 50% |
| b) Técnicos | 35% | b.1) Oferta Técnica | 20% |
| | | b.2) Experiencia por Cantidad de Contratos Ejecutados | 10% |
| | | b.3) Comportamiento Contractual Anterior | 5% |
| c) Enfoque de Género | 5% | c.1) Inclusión de Género | 5% |
| d) Administrativos | 10% | d.1) Cumplimientos de Requisitos Formales | 5% |
| | | d.2) Programa de Integridad | 5% |
| TOTAL | | | 100% |

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

a) Criterio Económico (50%).

a.1) Evaluación Oferta Económica (50%).

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato N°7, para ello se aplicará la siguiente formula:

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

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.50$$

b) Criterios Técnicos (35%).

b.1) Oferta Técnica (20%)

Para la evaluación de este subcriterio se considerará la información entregada por cada uno de los oferentes y en concordancia con lo requerido en las Bases Técnicas, luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

| Oferta Técnica | Puntaje |
|------------------------|---------|
| Oferta 7 o más juegos. | 100 |
| Oferta 6 juegos | 80 |

Luego;

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

b.2) Experiencia por Cantidad de Contratos Ejecutados (10%).

Para la evaluación de este criterio se considerará aquellos servicios ejecutados por el oferente y que fueron declaradas en el Formato N°5, y acreditadas de conformidad al punto 11.2 letra b) de las presentes Bases Administrativas:

| Número de obras ejecutadas | Puntaje |
|----------------------------|---------|
| Desde 10 | 100 |
| Desde 7 hasta 9 | 75 |
| Desde 4 hasta 6 | 50 |
| Desde 1 hasta 3 | 25 |
| No declara | 0 |

Luego;

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



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

Para la evaluación de este subcriterio, se considerará la inexistencia de anotaciones negativas de los oferentes que se encuentren en la plataforma de la Dirección de ChileCompra (artículo 151 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 la plataforma de la Dirección ChileCompra al momento de la revisión. | 0 |

Luego;

Puntaje obtenido * 0.05

c) Enfoque de Género (5%)

c.1) Inclusión de Género (5%)

Para la evaluación de este subcriterio de considerará si el oferente posee Sello Empresa Mujer, la información se verificará en la Ficha del Oferente que otorga el Registro de Proveedores de Mercado Público, y luego se aplicará la siguiente tabla:

| Condición de la empresa | Puntaje |
|--|---------|
| El oferente posee Sello Empresa Mujer | 100 |
| El oferente NO posee Sello Empresa Mujer | 0 |

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

d) Criterio Administrativo (10%)

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

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

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

Luego;

Puntaje Obtenido 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 y que sea conocido por sus trabajadores, 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:



| Descripción | Puntaje |
|--|---------|
| Posee un programa de integridad y acredita con antecedentes que este fue difundido a sus trabajadores. | 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 Económicos"**.
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Criterios Técnicos"**.
- 3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Criterio Administrativo"**.

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

13.5. Informe de la Comisión Evaluadora.

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

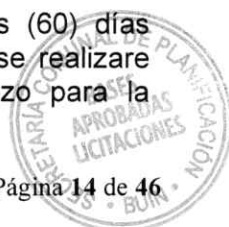
14. DE LA ADJUDICACIÓN.

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el punto 13.5 de las presentes Bases Administrativas, el Sr. Alcalde instruirá a la Secretaria Municipal (SECMU) dictar el decreto de adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles Administrativos, contados desde la fecha de dicha instrucción. La notificación en el Portal www.mercadopublico.cl será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), inmediatamente después de recepcionado el Decreto de Adjudicación.

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

Asimismo, de conformidad a lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Compras Públicas N°19.886, y 58 y 59 del su reglamento, cuando el proveedor incumpla los requisitos de las presentes Bases, la ley N°19.886 y su reglamento, será declarado inadmisile, lo que deberá quedar reflejado en la resolución fundada.

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



De acuerdo, a lo establecido en el artículo 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 declarar inadmisibles las ofertas de conformidad a lo establecido en el punto 12.1 letra I) 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, se 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 del oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica.

El acto de adjudicación no generará vínculos contractuales entre el adjudicado y la Municipalidad de Buin. El documento en virtud del cual nace la relación contractual, y perfecciona el 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, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción del respectivo contrato, la Municipalidad de Buin, podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la propuesta según lo establecido en el punto 14.5 de las presentes Bases 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 estas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

14.3. Declaración de Inadmisibilidad.

La Municipalidad, mediante resolución fundada, podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplan los requisitos esenciales señalados en las Bases Administrativas y Técnicas en conformidad a lo establecido en el punto 12.1 de las presentes Bases Administrativas, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 inciso 1 de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

14.4. De la Revocación.

Hasta antes de la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación, la Municipalidad podrá revocar la presente licitación por razones de interés, mérito o conveniencia, debidamente fundamentado.

14.5. Facultad de Readjudicar.

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación dentro del plazo de treinta (30) días corridos siguientes, desde la publicación de la adjudicación original al oferente que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha segunda oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar se

hubiesen desistido de la adjudicación y se dejará sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario retira su oferta antes de la suscripción del contrato.
- b) Si el Adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado en su oferta o al momento de la firma del contrato.
- c) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado en el punto 15.1 de las presentes Bases Administrativas por causas atribuibles al adjudicatario.
- d) 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 4º, artículo 35 quáter de la Ley N°19.886 y/o en el artículo 33 de la Ley N°21.595, de Delitos Económicos, o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición. Para el caso de las UTP cada integrante deberá cumplir con este requisito.
- f) Si la UTP se disuelve o uno de sus integrantes no cumple con los requisitos de admisibilidad legal para participar en licitaciones o para contratar.

La declaración de 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 consultas y/o 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) días más, para responder dicha consulta y/o reclamo.

15. DEL CONTRATO.

15.1. Formalización del Contrato.

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

El contrato podrá ser firmado electrónicamente, para lo cual, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 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 deberá 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 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, Aclaraciones y Modificaciones de las 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 de 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 el artículo 120 del Reglamento de la Ley N°19.886.
Nota: para el caso de las UTP cada integrante deberá estar inscrito y hábil en dicho registro.
 - ✓ **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales** emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad, a la fecha de la firma del contrato.
 - ✓ Para el caso de las UTP, deberán acompañar la escritura pública mediante la cual han formalizado su unión, siempre y cuando el documento presentado al momento de la presentación de la oferta haya sido un documento privado.
 - ✓ **Formato N°2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado. Para el caso de las UTP, este formato deberá ser presentado por cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores.
- **Persona Natural**
- ✓ Deberán acompañar una copia por ambos lados, de su cédula de identidad vigente.
- **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 en chileproveedores**).
 - ✓ Copia por ambos lados de la cédula de identidad de su(s) representante(s) legales vigente.
 - ✓ 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. Los documentos, deberán encontrarse 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 deberán presentar los antecedentes requeridos en el punto 11.1 letra i) de las presentes Bases Administrativas.

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

15.2. Del Precio del Contrato.

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

15.3. Subcontratación.

Se permite, de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 128 del Reglamento de la Ley N°19.886. Ahora bien, el Proveedor sólo podrá subcontratar de forma parcial los servicios, y solo hasta un 30% de valor total del contrato y por situaciones de excepción, las cuales deben estar debidamente justificadas, y previa solicitud en la forma que se establece a continuación. Se podrá superar este porcentaje sólo en situaciones de excepción, debidamente justificadas y siempre que obtenga la autorización escrita de la Unidad Técnica.

Para estos efectos, el Proveedor deberá solicitar la subcontratación por escrito, durante la ejecución del contrato, a través de carta enviada al correo electrónico del Inspector Técnico del Servicio, 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).

Sin perjuicio de ello, deberá entregar una copia informativa mediante Oficina de Partes de la Municipalidad, dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la fecha de envío del correo electrónico.

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

De la solicitud, la Municipalidad deberá pronunciarse en un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la recepción del documento respectivo en la Oficina de Partes, o de la fecha de envío del correo electrónico por parte del Proveedor, en el cual solicita la subcontratación.

En caso que el Proveedor agregue subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente, la Municipalidad queda facultada para poner término al contrato de conformidad a la letra e) del punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas, y se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las presentes Bases Administrativas.

Notas:

Se hace presente que los proponentes también podrán indicar, al momento de la presentación de las ofertas, a través del Formato N°6, que van a subcontratar parcialmente los servicios.

No podrán subcontratar si la persona del subcontratista se encuentra afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en los artículos 4° de la Ley N°19.886 y el 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, como, asimismo, de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incurra el subcontratista.

Asimismo, previo a percibir el pago de sus servicios, deberá acreditar a la Municipalidad el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales del subcontratista respecto de sus trabajadores.

16. GARANTÍA.

Las Garantías deberán ser instrumentos financieros de plazo definido, en pesos chilenos, pagaderos a la vista, de ejecución inmediata e irrevocable.

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.

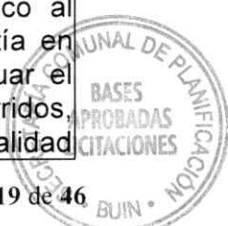
Debido a que la presente licitación involucra un monto inferior a las **5.000 UTM. NO** se requerirá la presentación de una Garantía de Seriedad de la Oferta, esto en conformidad a lo establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley N°19.886.

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:

| | |
|--|--|
| Beneficiario | Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2. |
| Pagadera | A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable. |
| Lugar y Forma de Presentación | <p>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.</p> <p>No obstante, si la garantía es otorgada de manera física por la entidad financiera, deberá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N°415, en un sobre sellado, indicando en la carátula:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Proveedor adjudicado. ✓ Nombre del Representante Legal. |
| Plazo de Entrega | Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl . |
| Vigencia Mínima | Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales. |
| Expresada en | Pesos chilenos |
| Monto | 5% del precio final neto ofertado por el adjudicatario. |
| Glosa | <p>“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la licitación “Servicio de Arriendo de Juegos Mecánicos, Vacaciones de Invierno, Buin 2025”, y agregar el ID Licitación”. En caso de acompañar vale vista, se pide que esta glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.</p> <p>Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratistas según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública.</p> |
| Custodia | Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal. |
| Aprobación y Visación de la Garantía | La Unidad Técnica, gestionará y coordinará con el Proveedor Adjudicado la entrega de esta garantía, la cual será previamente visada por dicha Unidad Técnica. |
| Forma y Oportunidad de su Restitución | <p>Dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de término de la vigencia del contrato, siempre que el proveedor acredite el pago de las obligaciones laborales y previsionales hasta el último mes en que se prestaron los servicios.</p> <p>Para ello, se notificará mediante correo electrónico al Proveedor, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Unidad Técnica, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta (30) días corridos, contados desde la fecha de notificación, la Municipalidad</p> |



| | |
|--|---|
| | de Buin se encuentra facultada para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía. |
|--|---|

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

- a) En caso de aumento de servicios, según lo establecido en el punto 19 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, al término del mismo.
- b) En caso de disminución de servicios y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más noventa (90) días corridos, al 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 en el plazo establecido en el punto 20.3 de las presentes Bases Administrativas.
- c) La garantía no solo cauciona el cumplimiento del contrato propiamente tal, también cubre todas las obligaciones laborales y previsionales que emanan de este, cualquiera sea su tipo, incluyendo cualquier naturaleza de indemnización y/o costas sobre todo aquellos 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 Administrativo, 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 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 Administrativo, 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 Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica debiendo designar a un funcionario encargado de la labor de Inspección Técnica del Servicio (ITS), el que deberá ser designado como tal por Decreto Alcaldicio. De no existir tal nombramiento, De no existir tal nombramiento, el Director de la Unidad Técnica asumirá dicha función

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

- ✓ Contrato de ejecución de los servicios.
- ✓ Bases Administrativas y modificaciones, si correspondiera.
- ✓ Consultas, Respuestas y Aclaraciones, si las hubiere
- ✓ Oferta Técnica y Económica.
- ✓ Antecedentes técnicos de los proyectos (Bases Técnicas).
- ✓ Modificaciones del contrato, si corresponde.

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

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

Durante el período de ejecución del servicio, habrá a lo menos un Inspector Técnico, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones.

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en estas Bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- b) Gestionar la modificación del contrato que corresponda, ya sea, por aumentos de plazos y/o servicios o aumento del monto total del mismo, si correspondiere, además comunicarse con el Encargado del Proveedor dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de los servicios contratados
- c) Gestionar el procedimiento de aplicación de multas según lo establecido en el punto 20.2 de las presentes Bases Administrativas.
- d) Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios, como asimismo gestionar los pagos
- e) Emitir un informe previo y favorable para dar curso al estado de pago correspondiente.
- f) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- g) Las demás que le encomienden las propias Bases Administrativas.
- h) Comunicarse por correo electrónico o por teléfono con el Encargado del Proveedor dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de los servicios contratados, sin perjuicio que, se deberá dejar registro de estas observaciones en los respectivos correos electrónicos entre el ITS y el Proveedor.
- i) Gestionar los requerimientos efectuados por la Unidad Técnica.
- j) Supervisar la correcta implementación de los servicios, que correspondan.
- k) Velar por el correcto desarrollo del contrato.

Toda comunicación durante la vigencia del contrato, entre el personal de la Unidad Técnica y el personal del Proveedor, se canalizará a través del Inspector Técnico del Servicio, a través de correos electrónicos con el encargado designado por el Proveedor, quien definirá el procedimiento práctico a aplicar en cada caso, sin que ello implique limitaciones a la responsabilidad del Inspector Técnico del Servicio al respecto.

17.3. Atribuciones del Inspector Técnico de Servicio (ITS).

El Proveedor deberá someterse exclusivamente a las instrucciones del ITS, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato y de las presentes Bases, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que el ITS estipule.

El ITS podrá exigir la separación de las labores asociadas al servicio de cualquier subcontratista o trabajador del Proveedor, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado por del inspector, quedando siempre responsable el Proveedor por los fraudes, vicios en los servicios o abusos que haya podido cometer el subcontratista o la persona separada. La falta de cumplimiento de esta orden podrá ser sancionada en la forma dispuesta en el punto 20.1 letra b) de las presentes Bases Administrativas.

Asimismo, la falta de cumplimiento de las órdenes impartidas por el ITS podrá ser sancionada en la forma dispuesta en el punto 20.1 letra b) de las presentes Bases Administrativas, sin perjuicio de ordenar la paralización de los servicios, por un periodo determinado hasta que el Proveedor subsane las observaciones del ITS, si fuese necesario.

17.4. Acta de Inicio del Servicio.

La Unidad Técnica comunicará al Proveedor el día en que se dará inicio al servicio, lo cual se deberá efectuar previo a la instalación de los juegos mecánicos, sin perjuicio que, se deberá encontrar totalmente tramitado el Decreto que Aprueba el Contrato. Del inicio, se dejará constancia en un Acta de Inicio del Servicio que será firmada por el Proveedor, el Inspector Técnico del Servicio (ITS) y el Director de Desarrollo Comunitario.

Si el Proveedor no concurriere, el día señalado por la Unidad Técnica para la firma del Acta de Inicio del Servicio y que no haya justificado plenamente ante el I.T.S., dará derecho a la Ilustre Municipalidad de Buin para dar término anticipado al Contrato según lo establecido en el punto 21.2 letra c.1) 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.

Se hace presente que, una vez efectuada el Acta de Inicio del servicio señalada en el primer párrafo de este mismo punto, la demora por más de tres (3) días corridos en la iniciación de los servicios o cualquier interrupción en el curso de ellos y que no haya sido causada por caso fortuito o fuerza mayor o justificada plenamente ante el ITS, dará derecho a la I. Municipalidad de Buin para dar término anticipado al contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra c.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 letra a) de las presentes Bases Administrativas.

18. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.

18.1. 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 la ejecución del servicio contratado personalmente, sin perjuicio de las normas relacionadas a la subcontratación, en las condiciones permitidas en el punto 15.3 de las presentes Bases Administrativas, ciñéndose estrictamente a las Bases Administrativas y Técnicas, además de responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación, lo anterior cumpliendo con todas las instrucciones impartidas por el ITS.
- b) Además de responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación, lo anterior cumpliendo con todas las instrucciones impartidas por el ITS.
- c) El Proveedor nombrará un supervisor responsable del servicio, que deberá estar ubicable permanentemente y tener a su cargo un celular por cualquier emergencia que se requiera y estar comunicado con el ITS.
- d) La presentación oportuna y con la documentación completa del estado de pago.
- e) Responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución del servicio, así como también, cualquier gasto que origine la demora o incumplimiento del servicio.
- f) Efectuar cualquier pago relacionado con la ejecución del servicio, tales como impuestos, tasas, contribuciones fiscales, municipales, por conceptos de ocupación de calles, multas que pudieren tener como causa de transgresión por parte de aquel o de sus dependientes a las leyes y reglamentos u ordenanzas.

- g) Responder por la entrega íntegra del servicio contratado, tanto en el aspecto técnico, económico y administrativo según lo exigido en las presentes Bases.
- h) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS, especialmente con aquellas que están sujetas a plazos.
- i) Responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación.
- j) Responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación.

18.2. Personal del Contratista.

La mano de obra que emplee el Proveedor en la ejecución de los servicios, a que se obliga el proveedor o Subcontratista, deberá ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el Proveedor o Subcontratista ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con el Municipio.

18.3. Condiciones y Accidentes del Trabajo.

El Proveedor queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social. Por medio de las presentes Bases, se entenderá que la Municipalidad no adquiere ningún vínculo laboral, ni con el Proveedor, empresa, ni con los trabajadores de esta.

Por lo anterior, deberá contar con uno o más profesionales especialistas del área, que efectúen las inspecciones correspondientes. Su incumplimiento acarrea la sanción contemplada en el punto 20.1 letra h) de las presentes Bases Administrativas.

18.4. Elementos que deberá Suministrar el Proveedor.

Será de cuenta del Proveedor la provisión de todas las maquinarias y las herramientas necesarias para los trabajos de armado, instalación y mantención de los juegos y en general, todos los gastos que originen los servicios.

La Unidad Técnica no tendrá obligación de proporcionar sino el material a que expresamente se obliga de acuerdo con el contrato y en la forma y momento en que se determine.

18.5. Daños a Terceros.

Todo daño o perjuicio de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de los servicios, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad del Proveedor, incluyendo fuerza mayor o caso fortuito.

Por lo anterior, deberá contar con un seguro o póliza de accidente que se pueda aplicar en caso de algún accidente o inconveniente durante la ejecución de los servicios, esto en conformidad a lo exigido en el punto 4 de las Bases Técnicas.

18.6. Otras Obligaciones del Proveedor.

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

- a) Será obligación del Proveedor asegurar de su cuenta y riesgo los accesos a los juegos y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.
- b) Será también obligación del Proveedor responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta ejecución del servicio.

- c) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, laborales, remuneraciones, de previsión y seguridad social, u otro que le sean aplicables. Principalmente pagando oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores y efectuar las cotizaciones previsionales, de salud y accidentes del trabajo en las instituciones que corresponda.
- d) El Proveedor deberá proporcionar todas las señalizaciones, letreros, barreras y encintados que procedan, para la protección de los transeúntes y público en general. Si el proveedor incumpliere, se aplicará la multa establecida en la letra d) del punto 20.1 de las presentes Bases Administrativas.

18.7. Obligaciones Legales.

El Proveedor queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social. Por medio de las presentes Bases, se entenderá que la Municipalidad no adquiere ningún vínculo laboral, ni con el Proveedor, su empresa y con los trabajadores de esta.

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El Proveedor debe ejecutar los servicios en conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y pliego de condiciones del servicio.

Dichos antecedentes se interpretarán siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución de los servicios, conforme a las reglas técnicas.

Sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá modificarse mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, artículo 129 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 de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. La modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica previo informe favorable del Inspector Técnico.

En todo caso, las modificaciones de contrato deberán ser autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue o subrogue, vía Resolución fundada.

19.1. Modificaciones por Aumentos y/o Disminución de Servicios o de Plazos.

Excepcionalmente, el contrato podrá ser modificado en caso de existir aumentos y/o disminución de los servicios, estas modificaciones no deberán superar al 30% del valor total del contrato.

En caso de existir aumentos y/o disminución de servicios, deberá complementarse la o las Garantías, acompañadas para el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de forma proporcional al valor aumentado, no obstante, que si la o las garantías existentes cubren el porcentaje mínimo exigido en estas Bases, incluyendo los aumentos, no se requerirá la presentación de una nueva garantía; en caso de reducción de servicios, podrá disminuirse el valor de la o las Garantías de forma proporcional al valor de la disminución del contrato. En ambos casos se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.

En este caso, el Proveedor deberá entregar la nueva Garantía dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, contados desde la notificación del decreto que autoriza la modificación del contrato. En caso de no efectuarse la entrega dentro del plazo señalado, dará derecho a la Municipalidad para hacer efectiva la o las Garantías que se encuentren vigentes. y le dará derecho para poner término anticipado al contrato, de conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra n) 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.

Para el caso de los aumentos de servicios y aumentos por servicios nuevos o extraordinarios, estos se podrán realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, lo que deberá ser previamente evaluado por la Municipalidad de Buin. Además, se deberá contar con el informe previo y favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y de la Dirección Jurídica.

a) Aumentos y/o Disminución de Servicios.

Podrá existir un aumento y/o disminución de los servicios contratados, para lo cual el Proveedor tendrá derecho a su pago conforme a los precios unitarios contratados.

b) Aumentos de Servicios Nuevos o Extraordinarios.

En caso que la Unidad Técnica y/o el Proveedor detecte alguna situación que amerite realizar modificaciones por causas que deriven de una situación no prevista por el Proveedor al momento de presentar su oferta en relación a los antecedentes de la licitación o que se requiera la incorporación de nuevos servicios y que no se encuentren incluidos en las presentes Bases, y que sean indispensables para la buena ejecución del servicio. En este caso para determinar el monto a pagar, la Unidad Técnica elaborará un presupuesto correspondiente a un Itemizado detallado, justificado, de acuerdo a los servicios requeridos y conforme a los precios de mercado, informando al Proveedor la necesidad de contratar nuevos servicios, cuyos precios podrán convenirse en la justa medida de acuerdo a los costos observados por el Proveedor, llegando a un acuerdo definitivo entre las partes lo que será aprobado por el respectivo Decreto Alcaldicio.

19.2. Procedimiento Administrativo para la Modificación del Contrato.

Los aumentos y/o disminución de los servicios contratados o aumentos de plazo, esto será procedente previo informe fundamentado del ITS. Dicho informe, deberá detallar las razones y motivos por las cuales se debe adoptar esta medida, el cual deberá estar dirigido al Director de la Unidad Técnica, justificando o no el aumento o disminución del servicio o aumentos de plazo, y a su vez el Director de la Unidad Técnica, en caso de ser procedente, solicitará al Alcalde dicha modificación, con todos los antecedentes del caso. Luego esta deberá ser ratificada y autorizada mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, para finalmente suscribir el contrato con la correspondiente modificación.

Las solicitudes de aumentos y/o disminución de los servicios contratados o aumentos de plazo, deberán estar acompañadas de:

- La carta o requerimiento del Proveedor.
- La aprobación del Inspector Técnico de Servicios.
- Y los antecedentes acreditadores de las causas que se esgriman para efectuar tal solicitud.

Sin perjuicio de lo anterior, se deberá ingresar copia de la solicitud del Proveedor y de los antecedentes que la respaldan, a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad, dentro de los tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la fecha del informe favorable del ITS.

Asimismo, el Proveedor debe entregar, previo a acceder a la solicitud de aumento de servicios, 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, cuando dicha solicitud de aumento sea por causas atribuibles al Proveedor. Si este documento no se acompaña, no se dará lugar a la modificación del contrato.

No obstante, a lo anterior, estas modificaciones se podrán realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, lo que deberá ser previamente evaluado por la Municipalidad, contar con el informe favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y el informe previo y favorable de la Dirección Jurídica.

El Proveedor tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la notificación del Decreto que autoriza la modificación 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.

20. MULTAS.

20.1. Causales y Montos de las Multas.

La Unidad Técnica aplicará administrativamente multas al Proveedor cuando incurra en cualquiera de las conductas que a continuación se señalan.

- a) **Por atrasos en el inicio del servicio:** Si los servicios no se iniciarán el plazo informado por la Unidad Técnica en conformidad a lo establecido en el punto 4 letra d) de las presentes Bases, se aplicará una multa equivalente al **10 UTM**, por cada día de atraso, sin perjuicio de que sobre tres (3) días corridos de atraso, el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, en conformidad a lo establecido en el punto 21.2 c.2) de las presentes Bases, haciendo efectivas las garantías que estuvieran constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.
- b) **Por incumplimiento de instrucciones o de una orden impartida con plazo de ejecución:** Se aplicará una multa equivalente a **3 UTM**, por cada día de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el I.T.S.
- c) **Por incumplimiento en los equipos de seguridad del personal:** Si el ITS verificara que el Proveedor no toma medidas de seguridad, protección e higiene, no mantiene los dispositivos de seguridad en equipos y maquinarias, no suministra a sus trabajadores los elementos de protección o estos no están utilizando los equipos de seguridad al momento de efectuar las mantenciones de los juegos, ya sea por propia iniciativa de la persona y/o por proporcionarlos el Proveedor, se aplicará una multa equivalente a **2 UTM**, por cada trabajador que se encuentre sin su equipo de seguridad.
- d) **Por no protección de las zonas de riesgo y/o no contar con las rejas perimetrales de acuerdo a lo exigido en el Ítem IV de las Bases Técnicas:** Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, por no proteger en forma adecuada los accesos a los juegos y zonas de riesgos por cables eléctricos, esta multa se aplicará cada vez que el Proveedor sea sorprendido por el ITS incurriendo en esta falta.
- e) **Por malos tratos:** Cada vez que se constate a algún empleado en malos tratos o conductas indebidas, ejerciendo acciones de fuerza o violencia física o verbal contra el ITS, funcionario y/o público en general, se aplicará una multa equivalente **2 UTM** por cada situación ocurrida.
- f) **Por ausencia injustificada del supervisor responsable:** Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, por cada oportunidad en que el Supervisor designado por el Proveedor no sea ubicado, sin justificación por la I.T.S.
- g) **Cada vez que el Proveedor o uno de sus trabajadores solicite o acepte dádivas al público y vecinos** se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.** por cada vez que se compruebe el hecho.
- h) **Por ausencia del o los profesionales especialistas requerido en el segundo párrafo del punto 18.3 de las presentes Bases Administrativas:** Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, por cada oportunidad en que el o los profesionales especialistas no se encuentren de acuerdo a lo exigido en el punto 18.3 de las presentes Bases Administrativas.

Si el ITS verificara que el Proveedor no Considera los Toldos para cada juego, esto es para la protección de los usuarios **Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., de acuerdo a lo solicitado en el Punto IV de las presentes Bases Técnicas.**

- i) **Por el abandono de los servicios entendiéndose como tal, la ausencia o retraso en la prestación de los servicios por más de 2 horas.** Se Aplicará una multa equivalente a 1 UTM por cada vez que se compruebe el hecho.

Se hace presente que por sobre tres (3) días corridos de atraso en la ejecución de los servicios encomendados, 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.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.

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 al contrato, por indicación de la Unidad Técnica, según lo señalado en el punto 21.2 letra c.3) de las presentes Bases Administrativas, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, según lo señalado 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 por medio de correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Proveedor, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos contados desde dicha notificación para evacuar los descargos ante la Unidad Técnica.

Una vez evacuados sus descargos o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el 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 será notificada al Proveedor en forma personal, mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

De lo resuelto, el Proveedor que se sienta agraviado por esta resolución, podrá deducir recurso de reposición con jerárquico en subsidio en contra de la resolución de la Unidad Técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la notificación. El recurso de reposición interpuesto será resuelto por la Unidad Técnica. La Unidad Técnica podrá aceptar los descargos total o parcialmente y también, rechazados, en cuyo caso procederá la aplicación de la multa mediante Resolución fundada, dictada por la Unidad Técnica. En caso que se rechace la reposición y siempre que se haya interpuesto el recurso jerárquico, los antecedentes serán elevados en conocimiento de la máxima autoridad municipal. Todo lo anterior, según lo dispuesto por el artículo N°59 de la Ley 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 o no de la multa, y su decisión se materializará en el respectivo Decreto Alcaldicio.

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

Finalmente, una vez que la resolución que aplica la multa se encuentre totalmente tramitada, y en la eventualidad que 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, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 16.2.2 letra d) 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 la aplicación de la multa.

20.3. Pago de las Multas.

Todas las multas deberán ser pagadas por el Proveedor dentro de los diez (10) días hábiles, contados desde la notificación personal, o carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato, de la resolución firme y ejecutoriada que aplica la multa, vía transferencia electrónica o directamente en la Tesorería de la Municipalidad de Buin, debiendo otorgársele el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal, el que deberá adjuntarse al estado de pago correspondiente.

Si el pago de la multa no se realizara, se podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2 letra c) de las presentes Bases.

Se deja expresamente señalado, que **en ningún caso el Proveedor podrá descontar las multas del monto del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.**

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 ejecución del servicio contratada dentro del plazo establecido para su ejecución en el punto 4 letra e) de estas Bases Administrativas.

21.2. Término anticipado del Contrato.

La Municipalidad podrá disponer el término anticipado del contrato, mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 19.886 de Compras Públicas, artículo 130 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus observaciones.
- 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 Proveedor no concurriera, en la fecha indicada por el ITS, a la firma del Acta de Inicio del Servicio, según lo establecido en el primer párrafo del punto 17.4 de las presentes Bases Administrativas.
 - c.2) Si el atraso en el inicio de los servicios es superior a tres (3) días corridos.
 - c.3) Si se alcanzara el valor total de aplicación de multas, según lo establecido en el párrafo final del punto 20.1 de las presentes Bases Administrativas.
 - c.4) Por cambio de los juegos sin autorización de la Unidad Técnica.
 - c.5) Si el Proveedor ha hecho abandono de los servicios, entendiéndose como tal, la ausencia o retraso en la prestación de los servicios por más de 2 horas.
 - c.6) Por modificación o alteración del servicio, sin permiso de la municipalidad
- 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 sin haber obtenido la autorización correspondiente del ITS, 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 uno 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 persona jurídica de la sociedad contratista.
- i) Si el Proveedor figura en el Registro de Quiebras que lleva la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, o le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días corridos o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- j) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores, esto en virtud de quiebra.
- k) 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 recepción 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 acuerdo de voluntades con los restantes integrantes, siempre que ello se verifique en los mismos términos comprometidos en la oferta. Con todo, si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características de las que fueron objeto en la etapa de evaluación de las ofertas, se pondrá término al contrato.
 - m.3)** Si alguno de los integrantes incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileCompra, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del acuerdo de voluntades por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal 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 acuerdo de voluntades, que afecte a cualquiera de sus integrantes.
- n) Si en caso que exista un aumento del contrato, por las razones expresadas en el punto 19.1 de las presentes Bases Administrativas, el Proveedor no entregase una nueva Garantía, en los plazos señalados en el punto recientemente individualizado, 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 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 tres (3) días hábiles administrativos, contados desde dicha notificación para evacuar sus descargos antes la Unidad Técnica.

Una vez evacuado los descargos o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Proveedor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que pondere el término anticipado del contrato, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

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

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

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

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 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 Administrativa.

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

22. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

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

El Proveedor que se encuentre afectado por caso fortuito o fuerza mayor, notificará, por escrito a través de ingreso en Oficina de Partes, a la Municipalidad, dentro de los cinco (5) días corridos siguientes al acaecimiento del hecho, solicitando que se deje sin efecto la medida aplicada, es decir, una multa o el término anticipado del contrato, 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, sobre la base de los antecedentes que le proporcione el Proveedor y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

23. DE LOS PAGOS.

23.1. Forma de Pago del Contrato.

El Municipio pagará al Proveedor el valor total de los servicios prestados a través de un (1) solo estado de pago. El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción conforme de la o las facturas correspondientes, previo informe favorable del ITS.

El Proveedor presentará a la Unidad Técnica por escrito el estado de pago y el Instrumento tributario de cobro aceptado por el Servicio de Impuestos Internos, que será revisado por el ITS para su aprobación o rechazo dentro de los cinco (5) días hábiles Administrativos siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo indicado precedentemente comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del ITS.

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Carta de solicitud dirigida por el Proveedor a la Unidad Técnica.



- b) 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., dicho instrumento tributario deberá indicar:
 - ✓ Nombre de la Licitación.
 - ✓ ID licitación.
 - ✓ ID Orden de Compra, si correspondiera.
- c) Contrato y decreto que lo aprueba.
- d) Orden de Compra.
- e) Certificado de la Inspección del Trabajo, en que conste: Que no existen reclamos o denuncias laborales pendientes contra la empresa.
- f) Adjuntar formulario de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo.
- g) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato de factoring.
- h) Comprobante de pago de las multas, si procede.

Sin perjuicio de lo anterior, el municipio podrá ejercer el derecho de información y retención que da cuenta el Art. 183 letra C) del Código del Trabajo cuando el Proveedor y/o subcontratistas, no acrediten oportunamente y de acuerdo con la forma señalada en el D.S. 319 del 20/01/2007, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales. Así también en caso de las infracciones laborales y previsionales, o en el caso de las infracciones a la legislación laboral y previsional, que la Dirección del Trabajo hubiere puesto en su conocimiento, de conformidad a lo señalado en el inciso tercero del Art. 183 letra C) e inciso segundo del Art. 183 letra D) del Código del Trabajo.

El derecho de retención se ejercerá respecto del monto que comprendan las infracciones referidas al pago de remuneraciones y asignaciones en dinero de las cotizaciones previsionales y de las indemnizaciones legales que correspondan.

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

23.2. De las Cesiones de Crédito o Factoring.

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

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

La Municipalidad tendrá un plazo de ocho (8) días corridos contados desde la recepción 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 acuerdo de voluntades de lo contrario, se pondrá término al acuerdo de voluntades según lo establecido en la letra d) del punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas 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.

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

24. DISPOSICIONES FINALES.

24.1. Interpretación de los Antecedentes del contrato.

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

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 establecidas, se realizarán en conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas y en lo pertinente a la Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. Sin perjuicio de lo anterior, todas las notificaciones, se entenderán realizadas luego de transcurridas **24 horas** desde que el municipio publique, en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl, 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 acuerdo de voluntades se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionadas por las partes, serán sometidos a la jurisdicción de los Tribunales de Justicia de Buin.

24.5. Domicilio.

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

CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

“SERVICIO DE ARRIENDO DE JUEGOS MECÁNICOS, VACACIONES DE INVIERNO BUIN 2025”

I.OBJETIVO.

La presente propuesta tiene como objetivo el arriendo de diversos juegos mecánicos para el disfrute de los vecinos y vecinas de la comuna de Buin, así como también brindar apoyo en el desarrollo de distintas actividades para la comunidad, en el marco del Subprograma “Vacaciones de Invierno Buin 2025” dentro del Programa Desarrollo Cultural 2025. Las actividades están previstas para llevarse a cabo entre el 21 de junio y el 6 de julio de 2025, aunque dichas fechas estarán sujetas a las disposiciones oficiales que el Ministerio de Educación determine para las vacaciones de invierno, en caso de que éstas sean modificadas.

II.DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Las presentes especificaciones técnicas entregan información específica sobre la materia de la propuesta, ello a modo de detallar de mejor manera las necesidades administrativas y características mínimas requeridas para el servicio a contratar a través de licitación pública, la cual corresponde a la Licitación de Contratación de Servicio de arriendo de Juegos Mecánicos que serán utilizadas en la Actividad Vacaciones de Invierno Buin 2025, las cuales se desarrollarán en Plaza de armas de Buin, específicamente en Calle José Joaquín Pérez, entre Carlos Condell y José Manuel Balmaceda.

III.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.

| JUEGOS MECANICOS | |
|------------------|---|
| Cantidad | Características |
| 8 | <p>Se Requiere:</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 Sillas Voladoras.• 1 Barco Pirata.• 1 Carrusel Mecánico Infantil.• 1 Carrusel Sustentable.• 1 Rueda de Chicago.• 1 Tren Mágico de Paseo.• 1 Tobogán Mágico• 1 Globos Giratorios <p>Se debe Incluir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Generador Eléctrico (incluye cableado, distribución tableros, pasacables)• Montaje y desmontaje (incluye traslado y operadores de montaje)• Todos los juegos deben ser para niños de hasta 12 años. |


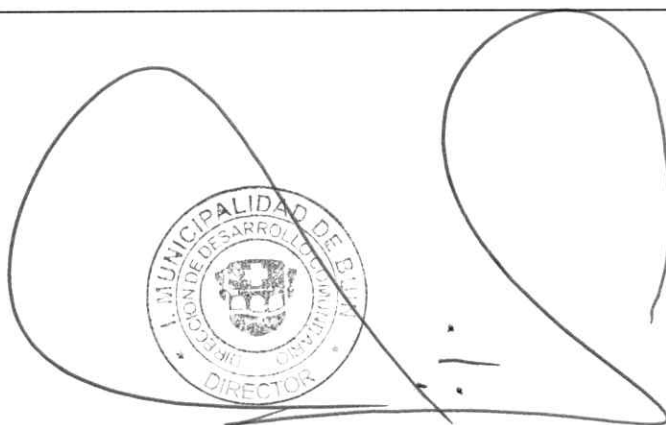
IV.OTROS ANTECEDENTES PARA CONSIDERAR

Dentro de las etapas de la licitación se debe considerar los siguientes puntos:

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

Para el resguardo íntegro y seguro del evento a realizar se requiere que la empresa licitatoria asegure con personal calificado las siguientes zonas:

- Descripción y Normas Generales de uso por juego.
- Pasa cables interiores de los juegos y zonas de riesgo.
- Extintores.
- Visita técnica al equipo de montaje.
- Regletas de medición por juego, según normas de seguridad NCH 3340:2013.
- Cada propuesta debe considerar como mínimo 8 juegos mecánicos diferentes en la cotización presentada.
- El proveedor en la oferta presentada debe considerar, uno o más, generadores eléctricos, según corresponda, para energizar los juegos y velar por el correcto funcionamiento, cada generador debe contar con el informe T1 de acuerdo con las disposiciones de la SEC (Superintendencia de Electricidad y Combustibles).
- Cada propuesta debe considerar un prevencionista de riesgos durante el montaje y desmontaje de los juegos. Además, se solicitará un informe técnico visado por el profesional luego de instalar y desinstalar los juegos.
- Cada juego mecánico debe contemplar a lo menos un operario por juego que velen por el correcto funcionamiento de este y la seguridad de los usuarios
- Los juegos deben considerar rejas perimetrales para su protección.
- Se debe considerar un toldo para proteger del sol a los usuarios por cada uno de los juegos.
- Cada proveedor debe considerar a lo menos algún seguro o póliza de accidente que se pueda aplicar en caso de algún accidente o inconveniente durante la ejecución, el desarrollo o servicio de los juegos, este ítem será solicitado en la oferta técnica y el proveedor que no presente este documento su oferta se declarará inadmisibles.



JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
DIRECTOR
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

CAPÍTULO III: FORMATOS

**FORMATO N° 1
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

Licitación Pública

“Servicio de Arriendo de Juegos Mecánicos, Vacaciones de Invierno, Buin 2025”

| | |
|--|--|
| 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

“Servicio de Arriendo de Juegos Mecánicos, Vacaciones de Invierno, Buin 2025”

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 N°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

“Servicio de Arriendo de Juegos Mecánicos, Vacaciones de Invierno, Buin 2025”

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 N°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**

“Servicio de Arriendo de Juegos Mecánicos, Vacaciones de Invierno, Buin 2025”

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

- a) He estudiado las Bases Administrativas, Bases Técnicas (Especificaciones Técnicas), Formatos, anexos y todos los antecedentes relativos a la licitación, verificado la concordancia entre los mismos.
- b) Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la contratación, de acuerdo a las Bases Administrativas y los documentos incluidos en la propuesta.
- c) Estar conforme con las condiciones generales de la presente licitación, y renuncia expresamente a alegar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Formatos y anexos, aceptándolas en todas sus partes.
- d) Mantener la oferta económica por un lapso no menor a noventa (90) días corridos a contar de la fecha de apertura de la presente licitación en el Portal de Mercado Público.
- e) En caso de ser UTP, mantener la vigencia de la unión hasta la ejecución completa del acuerdo de voluntades

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



**FORMATO N° 2-D
DECLARACIÓN SIMPLE
SOBRE SALDOS INSOLUTOS
ARTICULO 4 LEY 19.986.-**

Licitación Pública

“Servicio de Arriendo de Juegos Mecánicos, Vacaciones de Invierno, Buin 2025”

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, el pago producto del contrato licitado deberá ser destinado 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.

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



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

“Servicio de Arriendo de Juegos Mecánicos, Vacaciones de Invierno, Buin 2025”

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

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

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

3. **Requisitos técnicos:**

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

| N° | RAZÓN SOCIAL | RUT | MARCA |
|----|--------------|-----|-------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

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

| ACUERDO DE UTP | DESCRIPCIÓN | RUT |
|--------------------|-------------|-----|
| Apoderado | | |
| Solidaridad | | N/A |
| Vigencia de la UTP | | N/A |

NOMBRE, RUT Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL APODERADO UTP

Fecha,

NOTAS:

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

FORMATO N°4
DECLARACIÓN SIMPLE SOBRE PROGRAMA DE INTEGRIDAD**Licitación Pública****“Servicio de Arriendo de Juegos Mecánicos, Vacaciones de Invierno, Buin 2025”**

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

| Mi representada posee un programa de integridad que es conocido por su personal | Oferta (Marcar con una X) |
|--|--------------------------------------|
| Sí | |
| No | |

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 h) de las Bases Administrativas.

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

FORMATO N°5

ENUMERACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS

Licitación Pública

“Servicio de Arriendo de Juegos Mecánicos, Vacaciones de Invierno, Buin 2025”

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

| N° | Institución y/o Empresa Contratante | Nombre Servicio | Fecha de Inicio | Fecha de Término | Monto Total | Datos de contacto (Nombre y fono y/o correo electrónico) |
|----|-------------------------------------|-----------------|-----------------|------------------|-------------|--|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |

- NOTA:**
- La experiencia declarada en el presente formato, corresponde, sólo, a servicios ejecutados por el oferente desde el año 2015 a la fecha de apertura de la licitación.
 - Para la evaluación de experiencia se contabilizarán aquellos antecedentes que cumplan con lo requerido en el punto 11.2 letra b) de las Bases Administrativas.
 - Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
 - El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N°6

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN

Licitación Pública

“Servicio de Arriendo de Juegos Mecánicos, Vacaciones de Invierno, Buin 2025”

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 servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N°7
OFERTA ECONÓMICA
Licitación Pública

“Servicio de Arriendo de Juegos Mecánicos, Vacaciones de Invierno, Buin 2025”

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

| | |
|------------------|--------------------------|
| Valor Total Neto | Valor Total IVA Incluido |
| (*) \$ | \$ |

Nota:
(*) Valor que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA**ANEXO I: CRONOGRAMA****“Servicio de Arriendo de Juegos Mecánicos, Vacaciones de Invierno, Buin 2025”**

| | |
|---|---|
| Fecha de Publicación | Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases. |
| Fecha inicio de preguntas | Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl . |
| Fecha final de preguntas | Tres (3) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl . |
| Fecha de publicación de respuestas | Un (1) día hábil administrativo siguiente a la fecha de término de las consultas. |
| Fecha de cierre de recepción de la oferta | Tres (3) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día inhábil, lunes o un día siguiente a un día inhábil, la hora de cierre será a las 15:15 horas. |
| Fecha de acto de apertura electrónica | Tres (3) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivo, la fecha de apertura se dejará para el día hábil siguiente y a las 15:30 horas. |
| Plazo de Evaluación | Diez (10) 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. |
| Fecha posible de Adjudicación | Dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación. |
| Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato | Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl . |
| Firma Contrato | Dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl . |



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 “**Servicio de Arriendo de Juegos Mecánicos, Vacaciones de Invierno, Buin 2025**”, 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.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

JAA / VZS / EUC / JFF / AAC / RMM / ems

Distribución:

- Administración Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Dirección de Control.
- Secretaría Municipal.