



La Serena

LA SERENA,

12 ABR 2024

DECRETO N° 1208 /.-

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y el Manual de Procedimientos de Adquisiciones, aprobado por Decreto Municipal N°2066, de fecha 08 de noviembre de 2018.
2. Ley N°19.653. Probidad Administrativa Aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
3. Ley N°19.880, Bases de los Procedimiento Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
4. Ley N°19.886, Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado mediante Decreto N°250/2004 del Ministerio de Hacienda.
5. Ley 20.730, Regula Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios, y su respectivo Reglamento N°71/2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
6. Ley N°20.880, Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses y su Reglamento N°2/2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
7. Ley N°21.634, del Ministerio de Hacienda, moderniza la ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.
8. Delegación de Facultades Otorgadas al Administrador Municipal mediante Decreto Alcaldicio N°793, de fecha 3 de mayo de 2019; y las facultades propias de su cargo.
9. Decreto Municipal N°1685, de fecha 07 de julio de 2023, que aprueba el Convenio de Transferencias de Recursos Programa "Oficina Local de la Niñez", de fecha 14 de junio de 2023 entre el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Subsecretaría de la Niñez y la Ilustre Municipalidad de La Serena.
10. Oficio Ordinario N°07/396, de fecha 12 de marzo, de Director de Desarrollo Comunitario a Administrador Municipal, solicitando imputación presupuestaria para movilización del equipo de trabajo del programa social señalado en el numeral anterior.
11. Solicitud de Imputación Presupuestaria, N°36/2024, folio 00000184, de fecha 13 de marzo del Administrador Municipal a las distintas unidades que participan en el proceso de compra solicitado por la Dirección de Desarrollo Comunitario.
12. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°0185/2024, de fecha 14 de marzo, de Secretaría Comunal de Planificación. Folio N°184.
13. Listado de Solicitudes N°0099/2024, de fecha 21 de marzo, de Dirección de Control Interno, Observaciones, Autorizado.

14. Oficio Ordinario N°07/494, de fecha 28 de marzo, del Director de Desarrollo Comunitario al Administrador Municipal, dando respuesta a las observaciones emitidas por la Dirección de Control Interno.
15. Oficio Ordinario N°0200-00286/24, de fecha 03 de abril, del Administrador Municipal a la Dirección de Control Interno, reingresando Imputación Presupuestaria, con bases administrativas corregidas y tabla presupuestaria actualizada.
16. Listado de Solicitudes N°0119/2024, de fecha 05 de abril, de Dirección de Control Interno, Observaciones, Autorizado.
17. Oficio Ordinario N°0200-00300/24, de fecha 08 de abril, del Administrador Municipal al Departamento de Adquisiciones, solicitando gestionar el presente proceso de licitación pública, acompañando la Solicitud de Imputación Presupuestaria N°036/2024, de fecha 13 de marzo.
18. Devolución de Oficio N°036 de fecha 09 de abril del Departamento de Adquisiciones a Dirección de Desarrollo Comunitario, indicando que fechas y tiempo solicitado para el proceso de licitación, no es posible de cumplir, teniendo presente el monto contemplado para el proceso de adquisición del servicio de movilización requerido; además de solicitar revisar los estados de pago y sus fechas; y por último observando que el evaluador e inspector técnico señalados en el requerimiento no pueden ser la misma persona, deben ser funcionarios diferentes.
19. Oficio Ordinario N°11/24, de fecha 10 de abril, del Director de Desarrollo Comunitario al Departamento de Adquisiciones, subsanando y dando respuesta a las observaciones realizadas en la devolución de oficio señalado en numeral anterior; y justificando la solicitud de rebajar el periodo de licitación pública de 10 a 5 días, teniendo en consideración que es un rubro definido en el mercado y el arriendo es por un tiempo definido, por lo que no se requiere mayor tiempo de preparación en la elaboración de las propuestas por los futuros ofertantes.
20. Verificación Catálogo Convenio Marco N°000180, de fecha 10 de abril, en cumplimiento del artículo 35 bis, de la Ley N°19.886. Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, modificada por la Ley N°21.634; y cuerpos legales ya antes mencionados.
21. Visto Bueno de las unidades que participan en el procedimiento destinado a aprobar el gasto en que se incurre, para la adquisición del servicio de movilización del equipo de trabajo del programa social "Oficina Local de la Niñez".
22. Bases Administrativas, especificaciones técnicas, formatos y, demás documentos que al efecto se han elaborado u obtenido por el Departamento de Adquisiciones, para la licitación pública, **ID.2450-60-LE24**, denominada: **"Servicio de Movilización para Equipo de Trabajo OLN, Programa Oficina Local de la Niñez, La Serena, Convenio 2023 Continuidad 2024"**, todos los cuales constan en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, de la página Web de Mercado Público.
23. Todos los Oficios Ordinarios, Decretos Municipales, Solicitudes, Reclamos, Instrucciones, Certificados y Correos Electrónicos, señalados en los numerales anteriores del presente Decreto Municipal, corresponden al año 2024.

DECRETO:

- 1. LLÁMASE A LICITACIÓN PÚBLICA, ID.2450-60-LE24**, denominada: “**Servicio de Movilización para Equipo de Trabajo OLN, Programa Oficina Local de la Niñez, La Serena, Convenio 2023 Continuidad 2024**” y **APRUÉBASE** las bases administrativas, ficha virtual, especificaciones técnicas, formatos y, demás documentos que al efecto se han elaborado u obtenido por el Departamento de Adquisiciones.
- 2. DÉJASE ESTABLECIDO** que la fecha y hora del cierre de recepción de ofertas y apertura de esta, corresponderá al día 18 de abril de 2024 a las 09:00 horas.
- 3. REGÍSTRESE Y PUBLÍQUESE** en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, de la Plataforma de Mercado Público, por el Departamento de Adquisiciones.
- 4. IMPÚTESE** con cargo al siguiente ítem: 114.05.13.065, correspondiente a fondos Externos. MDSF.
- 5. COMUNÍQUESE** a las unidades y funcionarios señalados en la distribución por correo electrónico que debe remitir la Secretaría Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE, en su oportunidad.



HERIBERTO LUCIANO MALUENDA VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL



LUÍS HENRÍQUEZ GUTIÉRREZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
Por Orden del Alcalde

Distribución:

- Administrador Municipal
- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Departamento Adquisiciones
- Sección de Partes e Informaciones

HLMV/LHG/SYM/KRQ



1373
Bm



La Serena

Ilustre Municipalidad

BASES ADMINISTRATIVAS

Licitación ID: 2450-60-LE24
“Servicio de Movilización para Equipo de Trabajo
OLN” Programa Oficina Local de La Niñez La Serena
Convenio 2023 Continuidad 2024

Abril 2024

Contenido

1.	Antecedentes Generales	4
2.	Oferentes que pueden participar.....	5
2.1	De los Participantes.....	5
3.	Reglamentación.....	6
4.	Documentos Integrantes.....	6
5.	Financiamiento y monto referencial disponible	6
6.	Calendario de la Licitación	7
7.	Antecedentes a incluir en la oferta	7
7.1	Documentos Administrativos.....	8
7.1.1	Formato N° 1 Identificación del oferente (Persona Natural o Jurídica)	8
7.1.2	Formato N° 2 Identificación del oferente (Unión Temporal de Proveedores)	8
7.1.3	Formato N° 3 Declaración Jurada Simple de Aceptación.....	8
7.1.4	Formato N° 4 Declaración Jurada Simple de Habilitación	8
7.1.5	El Oferente Persona Jurídica	8
7.1.6	El Oferente Persona Natural	8
7.1.7	Unión Temporal de Proveedores	9
7.2	Documentos Económicos	9
7.3	Documentos Técnicos	9
7.3.1	Formato N° 6 Oferta Técnica	9
7	Vigencia y capacidad de la Oferta	10
8	Contingencias e Imprevistos	10
9	Preguntas y Respuestas.....	11
10	Modificación de las Bases y Anexos	11
11	Recepción y Apertura de las Propuestas.....	11
12	Causales de rechazo de las ofertas	11
13	Notificaciones.....	12
14	Causales de Inadmisibilidad	12
15	Solicitud de aclaraciones y/o antecedentes.....	12
16	Contactos durante la licitación y aclaraciones	13
17	Evaluación y Adjudicación de las propuestas.....	13
18	Método de evaluación	14
19	Criterios de evaluación.....	14
19.1	Precio.....	14
20	Resolución de Empates	15
21	Modificaciones	15
22	De la contratación	16
23	Comunicación del resultado.....	16
24	Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación	16
25	De la facultad de Re adjudicar.....	16
26	Eventual Inadmisibilidad o Rechazo de las Ofertas o Declaración de Licitación Desierta	17

27	De la Adjudicación	17
28	Monto de la Adjudicación	17
29	Inspector Técnico	18
31	Recepción	20
32	Acta de Inicio del Servicios	20
33	Aumentos de Plazo de Entrega	20
34	Emisión de la factura	21
35	Multas.....	22
36	Cesión y Subcontratación.....	23
37	Forma de Pago	23
39	Factoring.....	24
40.-	Término anticipado del contrato de carácter administrativo.....	24
41.-	Interpretación de las bases.....	25
42.-	Confidencialidad	25
43.-	Condición resolutoria.....	26
44.-	Jurisdicción.....	26

1. Antecedentes Generales

La Ilustre Municipalidad de La Serena requiere la contratación del **“Servicio de Movilización para Equipo de Trabajo OLN” Programa Oficina Local de La Niñez La Serena Convenio 2023 Continuidad 2024, Ilustre Municipalidad de La Serena.** Con el objetivo reglamentar y definir los requerimientos técnicos y administrativos mínimos que deberán considerar los oferentes al momento de formular su propuesta para la Licitación ID: 2450-60-LE24 **“Servicio de Movilización para Equipo de Trabajo OLN” Programa Oficina Local de La Niñez La Serena Convenio 2023 Continuidad 2024.** Se requiere Transportar a las 3 líneas de acción de trabajo de OLN manteniendo la atención de casos del convenio, incluyendo gestiones y seguimientos que incluyen la continuidad en el convenio 2024.

El servicio consistirá en el arriendo de una camioneta con conductor/a manteniéndose a disposición de los requerimientos de la OLN desde el mes de abril de 2024 hasta el 30 de mayo de 2024, teniendo en consideración el horario de oficina de 8:30 a 17:30 horas aproximadamente de lunes a domingo.

En el marco de la puesta en marcha e implementación de las oficinas locales de la niñez en Chile, y conforme a la nueva ley N°21.430, que rige el cumplimiento del Sistema de Garantías y Protección Integral de Derechos de la Niñez y Adolescencia, y que se encarga de la protección integral de los niños, niñas y adolescentes en nuestra comuna. Nuestro Municipio como ente ejecutor debe disponer y garantizar los recursos vitales y necesarios para que el equipo multidisciplinario de gestores de caso, respondan a las características y necesidades de la realidad local.

Se requiere satisfacer la necesidad servicio de traslado para, Transportar a las 3 líneas de acción de trabajo de OLN manteniendo la atención de casos del convenio, incluyendo gestiones y seguimientos que incluyen la continuidad en el convenio 2024. Ampliar mapa de oferta y oportunidades para niños, niñas y adolescentes de la comuna a través de búsqueda y localización de colaboradores estratégicos. Realizar diagnósticos del nuevo sector priorizado a través de recolección de datos en territorios de la comuna. Transporte a actividades y talleres de materiales (tales como, mesas, sillas, telón de proyección, etc.) y profesionales de promoción, difusión y participación en el territorio de la comuna, especialmente en sector rural. Visitar a establecimientos educacionales del sector rural de la comuna conforme a OO.TT.,-Visitas orientadas a capacitación de actores relevantes en niñez, instituciones, sociedad civil.

El servicio de movilización, será para el traslado del equipo OLN dentro de la comuna de La Serena, sectores tanto rural como urbano a contar del mes de abril hasta el 30 de mayo del 2024. El servicio debe consistir en el arriendo de una camioneta con conductor/a manteniéndose a disposición de los requerimientos de la OLN, teniendo en consideración el horario de oficina de 8:30 a 17:30 horas aproximadamente de lunes a domingo.

El Servicio deberá entrar en vigencia el 23 de abril de 2024, con la emisión de la orden de compra de la adjudicación, desde que se firma el Acta de inicio de los servicios, la que deberá ser suscrita por las partes (IT y el adjudicatario) y su vencimiento será el 30 de mayo de 2024 de firmada el acta de termino de servicio. El término del servicio quedará establecido con la emisión del Acta de término de los servicios por parte del IT, la que deberá ser suscrita por las partes (IT y adjudicatario).

Los oferentes, para establecer su oferta, deberán considerar las Especificaciones Técnicas que se adjuntan a las presentes bases y solo se aceptarán las ofertas que cumplan con las condiciones del servicio solicitado.

El oferente deberá detallar en el Formato denominado “Oferta Técnica” los servicios y sus respectivas características, las que deberán ser iguales o equivalentes a las entregadas en las especificaciones técnicas.

En caso que el oferente presente características que no dan cumplimiento a las características mínimas detalladas en las presentes Especificaciones, la oferta será declarada inadmisibles

El Servicio deberán entrar en vigencia una vez emitida la orden de compra de la adjudicación y desde que se firma el Acta de inicio de los servicios, la que deberá ser suscrita por las partes (IT y el adjudicatario o representante legal de la aseguradora) y su vencimiento será transcurrido el 30 de mayo de 2024 y firmada el acta de término de servicio. El término del servicio quedará establecido con la emisión del Acta de término de los servicios por parte del IT, la que deberá ser suscrita por las partes (IT y adjudicatario o el representante legal de la aseguradora).

Se hace presente que la licitación y adjudicación se llevará a cabo en forma global, debiendo cada oferente ajustarse al valor disponible, las ofertas que superen este valor serán declaradas inadmisibles conforme a lo detallado en el punto N°5 de las presentes bases.

2. Oferentes que pueden participar

2.1 De los Participantes

Podrá participar en esta licitación, cualquier persona natural o jurídica, así como las uniones temporales de proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, que no se encuentren afectos a una o más de las inhabilidades contempladas por la ley. Además, deben haber accedido a los antecedentes de esta Licitación a través del Portal Internet www.mercadopublico.cl y que cumpla con los demás requisitos establecidos en las Bases de Licitación.

Los proveedores adjudicados que no estén hábiles o sin información, se les otorgará un plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha de notificación del Decreto que adjudica la licitación a través del sistema de información, para que cumpla con dicho requisito. Será requisito para los interesados en la presente Licitación Pública encontrarse inscritos y hábiles en el Registro de proveedores, previo a la emisión de la orden de compra.

En el evento de ser persona jurídica, el plazo de duración de la misma, no podrá ser inferior al tiempo de vigencia del contrato y el pacto social inscrito no podrá ser modificado durante la vigencia del contrato, sin notificar previamente a la Ilustre Municipalidad de La Serena.

2.2 Unión Temporal de Proveedores

Para el caso de Uniones Temporales de Proveedores se tiene lo siguiente:

- Cláusula para adquisiciones inferiores a 1000 UTM: En el caso particular de las UTP, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que formaliza la unión y que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. En dicho documento se deberá establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

En caso de ser adjudicada la UTP, cada uno de los miembros deberá estar inscrito y hábil en el Registro de Proveedores.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

Si alguno de los miembros de la Unión se ve afectado por una o más causales de inhabilidad el resto de los integrantes deberá decidir si continuará con el respectivo proceso o desiste de esta e informar a través del Sistema de Información dentro del plazo de vigencia de la propuesta, es decir entre la fecha de publicación y la fecha de apertura.

La vigencia de la UTP será hasta la liquidación de lo orden de compra.

3. Reglamentación

- a) Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases y Especificaciones Técnicas y llama a la licitación pública.
- b) Las presentes bases administrativas.
- c) Las especificaciones técnicas.
- d) Las eventuales modificaciones, respuestas a consultas y aclaraciones previas a la apertura de la licitación emitida por la Ilustre Municipalidad de La Serena.
- e) Ley n° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, D.F.L. N° 1 del 2006, del Ministerio del Interior.
- f) Ley n° 19.886 de Compras y Contrataciones Públicas, su reglamento y demás normas legales pertinentes.
- g) Las normas establecidas por el instituto de Previsión Social.
- h) La oferta presentada por el Proponente.
- i) Orden de compra
- j) Directiva de Contratación Pública N° 22, orientaciones sobre la participación de las uniones temporales de proveedores en los procesos de compras (UTP).
- k) En general, todo otro documento que emane desde la Municipalidad y que tenga relación con la licitación pública.
- l) Para todos los efectos de la licitación se entenderá por "Bases" todos los antecedentes antes aludidos. El idioma oficial a utilizar será el español.

4. Documentos Integrantes

La relación contractual que se genere entre la entidad licitante y el adjudicatario se ceñirá a los siguientes documentos:

- i) Bases de licitación, anexos y formatos.
- ii) Especificaciones Técnicas.
- iii) Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las Bases, si las hubiere.
- iv) Oferta.
- v) Orden de compra.

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

5. Financiamiento y monto referencial disponible

La licitación por el "Servicio de Movilización para Equipo de Trabajo OLN" Programa Oficina Local de La Niñez La Serena Convenio 2023 Continuidad 2024", se ejecutará mediante la presente licitación con fondos externos.

Se estima como monto disponible es el siguiente:

Servicio	Cantidad	Precio Total Exento de IVA
Servicio de Movilización	1	\$12.142.070
TOTAL		\$12.142.070

El monto antes señalado es disponible y deberá ser considerado por los oferentes al momento de la formulación de sus ofertas.

Al ser monto disponible, se debe tener presente que en el caso de que la oferta que se proponga adjudicar sea superior al monto total antes indicado, este valor no podrá superar el precio disponible, de ser así la propuesta será declarada inadmisibile.

En caso de superar el monto disponible se establecerá como causal de inadmisibilidad.

6. Calendario de la Licitación

El calendario de la Licitación Pública es el siguiente:

Fecha de cierre de recepción de la oferta: 18/04/2024 09:00:00
Fecha de Publicación: 12/04/2024 20:00:00
Fecha inicio de preguntas: 12/04/2024 20:00:00
Fecha final de preguntas: 14/04/2024 20:00:00
Fecha de publicación de respuestas: 15/04/2024 20:00:00
Fecha de acto de apertura técnica: 18/04/2024 09:00:00
Fecha de acto de apertura económica (referencial): 18/04/2024 09:00:00
Fecha de Adjudicación: 19/04/2024 20:00:00

7. Antecedentes a induir en la oferta

Podrán participar en la presente licitación todos aquellos oferentes que no hayan sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley de Compras. Asimismo, el oferente no debe haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia.

Las ofertas se presentarán en forma virtual a través del Portal Internet www.mercadopublico.cl, en el cual el Oferente deberá ingresar su oferta, incluidos los documentos solicitados en los puntos siguientes, los que deben ser subidos como archivos adjuntos y/o documentos escaneados. Las ofertas deberán ser subidas al portal de Compras Públicas en el plazo establecido en el punto N° 6 de las presentes Bases. Posterior a esta fecha y hora, el sistema se cierra automáticamente y no permite el ingreso de ninguna otra oferta, ni archivo adjunto.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl, en la forma en que se solicita en estas bases. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, a menos que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema, de conformidad con el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

Si el oferente se encuentra inscrito en Chile Proveedores y su inscripción está vigente, podrá obviar la presentación de aquellos antecedentes exigidos que se encuentren acreditados en dicho portal y a la fecha de la apertura estén vigentes de acuerdo a lo requerido en las presentes bases, debiendo efectuar una **mención explícita de ello** en la presentación del respectivo antecedente.

Los Formatos deberán ser firmados, eventualmente rellenados, escaneados y subidos al portal www.mercadopublico.cl.

Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos solicitados.

Sera responsabilidad del oferentes revisar permanentemente el Portal Mercado Publico, mientras dure el proceso licitatorio, no pudiendo alegar desconocimiento de la información que se publique a través de dicho medio.

7.1 Documentos Administrativos

Se deberán presentar a través del portal de Compras Públicas, en forma virtual, como archivos adjuntos y/o documentos escaneados, los siguientes documentos:

7.1.1 Formato N° 1 Identificación del oferente (Persona Natural o Jurídica)

Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.

7.1.2 Formato N° 2 Identificación del oferente (Unión Temporal de Proveedores)

Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.

7.1.3 Formato N° 3 Declaración Jurada Simple de Aceptación

Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.

7.1.4 Formato N° 4 Declaración Jurada Simple de Habilitación

Este formato está disponible para Persona Natural y Jurídica, se debe llenar SÓLO el que corresponda. **Este formato SÓLO deberá completarse en el caso que el oferente no pueda acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea para proveedores, disponible en el Sistema de Información en el paso Antecedentes para incluir en la Oferta.**

7.1.5 El Oferente Persona Jurídica

En el caso de que el Oferente sea una persona jurídica, deberá presentar junto a su oferta, además de los formatos N° 1, 3 y 4 los siguientes documentos:

- a. Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces u obtenido desde la plataforma denominada "Tu Empresa en un Día" u otro, donde aparezca que la persona jurídica se encuentra vigente, documento cuya fecha de emisión debe corresponder a la época de presentación de la propuesta.
- b. Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces u obtenido desde la plataforma denominada "Tu Empresa en un Día", u otro, en el cual aparezca la Representación Legal, documento cuya fecha de emisión debe encontrarse vigente a la época de presentación de la propuesta.
- c. Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del (los) Representante (s) Legal (es) de la Empresa, por ambos lados.
- d. Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, documento cuya fecha de emisión debe encontrarse vigente a la época de presentación de la propuesta.

Vigencia a la época de la presentación de la propuesta: Periodo comprendido entre la fecha de publicación y hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas.

7.1.6 El Oferente Persona Natural

En el caso de que el Oferente sea una persona natural, deberá presentar junto a su oferta, además de los formatos N°1, 3 y 4, los siguientes documentos:

- a. Copia digital de la Cédula de Identidad por ambos.
- b. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo, documento cuya fecha de emisión debe encontrarse vigente a la época de presentación de la propuesta.

Vigencia a la época de la presentación de la propuesta: Periodo comprendido entre la fecha de publicación y hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas.

7.1.7 Unión Temporal de Proveedores

En el caso de que el Oferente sea una UTP, deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a. Formatos N°2, 3, y 4, debidamente suscritos por cada uno de ellos o por sus representantes legales.
- b. Documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y la representación legal de la unión.
- c. Copia digital de la Cédula de identidad por ambos lados de cada miembro de la Unión Temporal o RUT en caso de ser persona jurídica.
- d. Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, documento cuya fecha de emisión debe encontrarse vigente a la época de presentación de la propuesta. Por cada miembro de la Unión Temporal.

Si la UTP es persona jurídica, deberá presentar además los documentos indicados en el punto N°7.1.6, por cada miembro de la UTP.

Vigencia a la época de la presentación de la propuesta: Periodo comprendido entre la fecha de publicación y hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas.

7.2 Documentos Económicos

7.2.1 Formato N° 5 Oferta Económica

La Oferta deberá ingresarse en Valor Neto total en el Portal www.mercadopublico.cl antes de la fecha y hora de cierre indicada en el calendario oficial y ésta deberá coincidir con la expresada en el presente formato. En caso de no coincidir o no indicarse el valor neto prevalecerá el indicado en el portal.

El oferente deberá completar el presente formato, indicando el valor neto mensual y total de su oferta, el documento deberá estar firmado por el Oferente o su Representante Legal.

Se podrá ofertar por el total de la licitación o por línea de servicios, por lo tanto, los oferentes deberán indicar dentro de su oferta condiciones comerciales especiales.

El documento deberá estar debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.

7.3 Documentos Técnicos

7.3.1 Formato N° 6 Oferta Técnica

El proveedor deberá considerar en su propuesta, el cumplimiento de los requerimientos mínimos descritos en las especificaciones técnicas, bases administrativas y demás documentos integrantes de la presente propuesta. De no ser así, la oferta será considerada inadmisibile.

El proveedor deberá completar el Formato N° 6 indicando "SI" en caso de que las características técnicas ofertadas cumplan con las especificaciones técnicas por cada producto y la cantidad requerida. Deberá indicar "NO" en caso de no cumplirlas y por ende se entenderán no ofertadas.

En caso de que el oferente estime pertinente realizar alguna observación respecto de su oferta, podrá realizarla en el cuadro respectivo.

Tener presente, que en caso de indicar NO se entenderá que el producto no cumple con las especificaciones y, por ende, la oferta respectiva quedará inadmisibile por no cumplir con los

requerimientos técnicos exigidos. Lo mismo sucederá en caso de que la observación respectiva **diga relación con requerimientos técnicos distintos no equivalentes a los requeridos.**

El oferente deberá detallar en el presente formato los servicios que ofertará, considerando lo descrito en las especificaciones técnicas.

No se aceptarán ofertas de características inferiores o no equivalentes a las detalladas en las Especificaciones Técnicas.

Si el oferente adjudicado al momento de la entrega de los servicios, no cumple con las características mínimas solicitadas, tanto en cantidad como en especificaciones técnicas, se podrá aplicar multa o término anticipado.

7.3.2 Formato N° 7 Acreditación de la Experiencia

El oferente deberá acreditar experiencia **de iguales características a la requerida en “Servicio de Movilización para Equipo de Trabajo OLN” Programa Oficina Local de La Niñez La Serena Convenio 2023 Continuidad 2024** a través de órdenes de compra, copias de contratos, facturas o certificados de experiencia, considerando que, para que sea validada la experiencia.

Con todo, se deja establecido que cualquier experiencia que no cumpla, tanto con iguales características del servicio a contratar, no será considerada como válida.

Las experiencias detalladas en el formato N° 7 deberán contar con sus respectivos respaldos, solo se contabilizará como respaldos válidos:

- Órdenes de Compra emitidas mediante la plataforma Mercado Publico en estado “aceptada” o “recepción conforme”.
- Órdenes de Compra emitidas por empresas privadas.
- Certificados emitidos por el Mandante del servicio debidamente firmado.
- Contratos
- Facturas

Los documentos mencionados en el párrafo anterior deberán contener a lo menos:

- Nombre del contrato o servicio
- Mandante
- Plazo de prestación del servicio.
- Firma y/o Timbre del Mandante.

Solo se validarán como respaldos válidos, los certificados anteriormente mencionados, por lo que cualquier documento diferente a los detallados anteriormente no será contabilizado como válido. Además, se informa que no se considerarán certificaciones emitidas por el mismo Oferente.

Se evaluará un máximo de 10 experiencias por oferente. Solo se considerarán experiencias desde el año 2020 en adelante, de iguales características a la requerida.

7 Vigencia y capacidad de la Oferta

La vigencia de las ofertas se mantendrá desde su presentación hasta la fecha de la emisión y aceptación de la orden de compra por el adjudicatario, después de la cual, los proponentes no adjudicados quedarán liberados de todo compromiso.

Si se lleva a cabo una readjudicación, este plazo se extenderá.

8 Contingencias e Imprevistos

Se considerará que el Oferente antes de presentar su oferta, está ya compenetrado con todos los riesgos, contingencias y demás factores o circunstancias que puedan afectar su oferta, como los costos de todo tipo y financiamiento requerido para cumplir todas sus obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en estas Bases.

El Oferente queda, de acuerdo a lo anterior, impedido para alegar cualquier contingencia o imprevisto no considerado que le impida dar cumplimiento en los términos convenidos.

9 Preguntas y Respuestas

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases. Las preguntas deberán formularse a través del sistema www.mercadopublico.cl. Estas preguntas y respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados a través de su publicación en www.mercadopublico.cl dentro de los plazos señalados en el calendario del punto N° 6 de las presentes bases, sin indicar al autor de las preguntas y serán aprobadas por decreto alcaldicio.

No se aceptarán consultas fuera del plazo señalado en la Ficha de la Licitación.

10 Modificación de las Bases y Anexos

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del cierre de recepción de la oferta.

Las modificaciones serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl y formarán parte integrante de las bases.

Junto con aprobar la modificación se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, de acuerdo al Artículo 19 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas 19.886, a fin de que los potenciales oferentes puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Este nuevo plazo se comunicará al menos con 24 horas de antelación.

11 Recepción y Apertura de las Propuestas

Se realizará la Apertura Electrónica de la Licitación revisando que cada oferente haya cumplido con la presentación general de los antecedentes solicitados, aceptando o rechazando las ofertas recibidas, proceso que termina con la impresión del "Acta de Apertura" emanado del Portal Mercado Público, documento Oficial de la Apertura. Las ofertas que no cumplieren con los requisitos establecidos en las bases se declararán inadmisibles de acuerdo con lo establecido en el Art. 9 de la Ley N° 19.886.

Además, se procederá a imprimir el certificado de inscripción de los oferentes en el portal Chile Proveedores, donde se revisará la calidad de "habilitado". Aquellos Oferentes que no tengan esta calidad, "no tiene contrato vigente" o INHÁBIL: Proveedor NO HABILITADO igualmente serán evaluados, pero deberán regularizar esta situación antes de la emisión de la orden de compra en el caso de que sean adjudicados y haber presentado los documentos adicionales solicitados para estos casos.

12 Causales de rechazo de las ofertas

Las causales de rechazo de las ofertas al momento de la apertura serán las siguientes:

Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas, etc.) con el Municipio. Todo contacto, consulta, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado público de acuerdo a la Ley de Compras Públicas y Reglamento 19.886.

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada en los Documentos solicitados u otros que el personal evaluador requiera, será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del Oferentes del proceso de licitación

13 Notificaciones

Las notificaciones que se hagan en virtud de la Ley 19.886 de Compras Públicas, su reglamento y modificaciones, se entenderán realizadas luego de 24 horas de publicado el documento, acto o resolución objeto de la notificación, en el Sistema de Información.

14 Causales de Inadmisibilidad

- a. Si la oferta supera el valor referencial global ofertado indicado en el punto N° 5 de las presentes bases, asignado para esta licitación con IVA incluido.
- b. No cumplir con las especificaciones técnicas mínimas exigidas de conformidad en las especificaciones técnicas adjuntas determinadas para esta presente licitación o no informe de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas.
- c. Falta del antecedente económico exigido en el punto 7.2 de las presentes bases administrativas o los formatos han sido modificados o cambiados (omitiendo o la información que contienen) o incompletos.
- d. Falta del antecedente técnico indicado en el Punto N° 7.3 de las presentes bases administrativas o el formato ha sido modificado o cambiado (omitiendo la información que contienen) o incompletos.
- e. Si el oferente calcula erróneamente el IVA en el formato N° 5, y no sea posible calcularlo mediante una simple operación aritmética o en general los valores de estos formatos se encuentran mal calculados y no es posible calcular mediante una simple operación aritmética.
- f. Si hoja de vida del conductor tiene anotaciones
- g. Si el conductor tiene inhabilidades para trabajar con niños
- h. Si el certificado de antecedentes del conductor tiene anotaciones
- i. No presentación en el caso de las UTP del instrumento de constitución al momento de ofertar.
- j. Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas, etc.) con el municipio. Todo contacto, consulta, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal del Mercado Publico de acuerdo a la Ley de Compras Públicas y Reglamento N° 19.886.
- k. Que se entregue información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada en los documentos solicitados u otros que el evaluador de la presente propuesta requiera.

15 Solicitud de aclaraciones y/o antecedentes

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes no sean de la oferta económica ni técnica, sino sólo administrativos y se hayan producido con anterioridad al vencimiento del plazo (día y hora del cierre de la propuesta) para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Los oferentes tendrán un plazo máximo fijado en horas en el Portal Mercado Público, contado desde la notificación del respectivo requerimiento para responder a lo solicitado o acompañar los antecedentes requeridos.

Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas contados desde la notificación del respectivo requerimiento para responder a lo solicitado o acompañar los antecedentes requeridos, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos o no vigentes se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

La Municipalidad NO considerará las respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo y/o enviadas por otro medio que no sea el Portal Mercado Público.

En conformidad con el artículo N° 40 del Reglamento de la Ley N° 19886, se considerará dentro de los criterios de evaluación el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta.

16 Contactos durante la licitación y aclaraciones

De acuerdo al Artículo N° 27 del Reglamento de Ley N° 19886 de Compras Públicas, el Municipio NO PODRÁ tener contacto con los Oferentes y/ o Proveedores, salvo lo contemplado en el artículo 39 del reglamento de la Ley de compras públicas y que esté claramente estipulado en las Bases.

Toda comunicación durante el proceso de licitación, deberá ser hecha a través del portal www.mercadopublico.cl por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases como a los proponentes, su personal directo o indirecto, establecer contactos formales o informales con funcionarios de la Municipalidad para fines relacionados con esta licitación, salvo los contemplados en estas bases.

Asimismo, queda prohibido a los oferentes efectuar durante el proceso de licitación las siguientes conductas:

- a. Ofrecer, prometer, entregar, recibir o solicitar bienes o valores con el fin de influir la actuación de un funcionario o asesor de la Municipalidad en relación con la presente licitación.
- b. Tergiversar los hechos con el fin de influenciar el proceso de licitación, ejecución de prácticas colusorias entre oferentes (antes o después de la presentación de ofertas) con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales, no competitivos.
- c. Tener contacto de algún tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas) con el municipio o sus funcionarios. Todo contacto, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado público de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas y su Reglamento. De no ser así, se presentará el reclamo formal a Mercado Público dejando constancia del comportamiento del proveedor.

La contravención del presente numeral facultará a la Municipalidad para declarar inadmisibles las ofertas. Sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

17 Evaluación y Adjudicación de las propuestas

La evaluación de las ofertas se realizará sólo a aquellos oferentes que cumplan con la presentación de su oferta a través del portal Mercado Público y que no haya sido objeto de rechazo de acuerdo a lo estipulado en el Punto N° 12: Causales de Rechazo de las Ofertas.

Las ofertas serán revisadas, evaluadas y calificadas por un funcionario designado por la Ilustre Municipalidad de La Serena a través de Decreto Alcaldicio,

Éste elaborará un informe comparativo y fundado de las ofertas recibidas, proponiendo la adjudicación de aquella que de acuerdo a la evaluación y calificación realizada resulte más conveniente al interés municipal, señalando un orden de prelación de acuerdo a los resultados de la evaluación técnica y económica, aplicando los métodos señalados en las presentes Bases. Todo lo anterior, en conformidad a lo establecido en el Artículo 40 bis del Reglamento de la Ley 19.886.

La adjudicación se formalizará con el decreto de adjudicación y posterior emisión y publicación de la orden de compra y la aceptación a través del portal internet de Mercado Público.

La Municipalidad podrá desechar todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas sin que los proponentes puedan pretender alguna indemnización.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 41 del Reglamento de Compras Públicas, la Municipalidad podrá modificar la fecha de adjudicación de la licitación lo que se informará a través del Sistema de Información dando las razones que justifican este nuevo plazo.

18 Método de evaluación

Se realizará una evaluación y calificación de las propuestas recepcionadas en la Apertura a las cuales se les asignará nota 100 como puntaje máximo y 0.00 como mínimo para cada uno de los parámetros de evaluación establecidos, cuya sumatoria otorgará la calificación final asignada para cada uno de los oferentes que hayan presentado propuesta y cumpliendo con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación. Es importante mencionar, que el grado de participación en cuanto a porcentaje para cada uno de los parámetros de evaluación, se han estimado de acuerdo al grado de importancia que tienen para el presente llamado a Licitación Pública.

19 Criterios de evaluación

En la tabla siguiente se establecen los factores de ponderación de cada criterio:

	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	FACTOR DE PONDERACIÓN
1	Precio (P)	60%
2	Experiencia (E)	30%
3	Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)	10%
	Total	100%

$$\text{Puntaje Final} = (P * 60\%) + (E * 30\%) + (POA * 10\%)$$

19.1 Precio

La evaluación de las Ofertas Económicas se efectuará a través de asignar a cada oferente un factor que se obtiene de dividir la propuesta de menor valor por el de la propuesta de dicho oferente a evaluar. Si se presenta un solo oferente, o sólo queda a un oferente por evaluar, se evaluará con el máximo puntaje siempre y cuando cumpla con lo establecido en las bases administrativas. El factor obtenido respecto de cada oferente se multiplica por 100 y el resultado de ello corresponderá al puntaje de evaluación de la oferta económica, tal como se expresa en la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = ((\text{Precio Mínimo Ofertado}) / (\text{Precio Oferta})) * 100$$

19.2 Experiencia

El oferente deberá acreditar experiencia en servicios de iguales características a la requerida en Servicios de hosting y/o VPS, según lo establecido en el punto 7.3.2 de las presentes bases administrativas. Las experiencias que han sido revisadas y validadas serán evaluadas de la siguiente manera:

Tramos	Puntos
El proveedor presenta 10 órdenes de compra, copias de contratos, facturas o certificados, acorde al servicio solicitado.	100 pts
El proveedor presenta entre 5 a 9 órdenes de compra, copias de contratos, facturas o certificados, acorde al servicio solicitado.	70 pts
El proveedor presenta entre 1 a 4 órdenes de compra, copias de contratos, facturas o certificados, acorde al servicio solicitado.	50 pts
El proveedor no presenta órdenes de compra, copias de contratos, facturas o certificados, acorde al servicio solicitado.	0 pts

Solo se validarán como respaldos válidos, los certificados anteriormente mencionados, por lo que cualquier documento diferente a los detallados anteriormente no será contabilizado como válido. Además, se informa que no se considerarán certificaciones emitidas por el mismo Oferente.

Se evaluará un máximo de 10 experiencias por oferente. Solo se considerarán experiencias desde el año 2020 en adelante, de iguales características a la requerida.

19.3 Presentación Oportuna de Antecedentes

La presentación oportuna de los antecedentes se evaluará de acuerdo a lo solicitado en las presentes bases administrativas, si toda la documentación es adjunta hasta el momento del cierre de la propuesta, la propuesta será evaluada con 100 puntos a quien cumpla y con 0 puntos a quien entrega sin cumplir estos requisitos:

Factor de evaluación	Puntaje
Ofertas que cumplen con la presentación de todos sus antecedentes vigentes en el plazo establecido en la presente Licitación.	100 pts.
Ofertas que recurren a la presentación de antecedentes omitidos posterior a la fecha de cierre, mediante la opción foro inverso o no vigente o no presenta.	0 pts.

20 Resolución de Empates

El mecanismo para la resolución de empates será de acuerdo al oferente que ha obtenido el mayor puntaje en:

- Precio.
- Experiencia
- Presentación Oportuna de Antecedentes.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl de acuerdo a lo indicado en el "comprobante de ingreso de oferta".

21 Modificaciones

Éstas procederán solamente durante la vigencia de la adquisición y cuando exista acuerdo mutuo entre las partes contratantes, fundamentadas en informes escritos. En todo caso, las modificaciones no podrán implicar alteraciones sustanciales a lo dispuesto en estas Bases.

Todas las modificaciones deberán constar en un instrumento suscrito por la municipalidad de La Serena y el proveedor el que deberá ser aprobado por Decreto Alcaldicio.

El mutuo acuerdo de las partes no podrá alterar la esencia del servicio o su objeto, estableciendo como equivalentes cosas que por su naturaleza no lo son.

Cualquier modificación que altere sustancialmente el objeto del servicio requerirá cumplir con todos los trámites de una Licitación Pública.

La oferta entregada en el Formato N° 5 "Oferta Económica no podrá modificarse, no corresponderá pagar mayores servicios por el adjudicatario, ni aun cuando existan errores.

22 De la contratación

Tratándose de la adquisición de servicios de simple y objetiva especificación, siendo la presente licitación superior a 100 e inferior a 1.000 UTM y de conformidad al artículo 63 del Decreto N° 250 del Ministerio de Hacienda. El contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra por parte del municipio y la aceptación de esta por parte del proveedor adjudicado, no siendo necesario la suscripción de un contrato para estos efectos, en un plazo máximo de 24 horas después de publicada en el Sistema de Información. En caso que una orden de compra no haya sido aceptada, se podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud, de conformidad al art. 63 del Reglamento de la Ley N°19.886.

El contrato se mantendrá vigente desde la aceptación de la Orden de Compra en el sistema de Información hasta el total cumplimiento de las obligaciones de las partes. Para aceptar la orden de compra contemplada en el artículo 63 del reglamento de la Ley de Compras, el adjudicado debe estar inscrito en el Registro de Proveedores

23 Comunicación del resultado

El resultado de la Licitación se comunicará a todos los oferentes que presentaron antecedentes, a través de la publicación del Decreto Alcaldicio que resuelve la Licitación Pública en el Portal Internet www.mercadopublico.cl.

24 Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación

Las consultas de adjudicación deberán realizarse a la misma dirección de contacto de la presente propuesta, o bien al e-mail: adquisiciones@laserena.cl

25 De la facultad de Re adjudicar

El Municipio podrá re adjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, dejando sin efecto la adjudicación previa la Oferta, en los siguientes casos:

- a. Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- b. Si la orden de compra no es aceptada por el adjudicatario.
- c. Si solicitado el rechazo de la orden de compra al adjudicatario transcurren 24 horas desde dicha solicitud de conformidad al art.63 del Reglamento de Compras Públicas.
- d. Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley de Compras o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- e. Si el adjudicatario no está inscrito en Chile Proveedores al momento de la aceptación de la orden de compra o no se inscribe en el plazo señalado en las presentes bases.
- f. Si el adjudicatario o el municipio solicitan la cancelación de la orden de compra (ambas de manera justificada) siendo aceptada.

Sin perjuicio de lo anterior, será facultad de la Municipalidad decidir entre efectuar una readjudicación del proceso de licitación, realizar un nuevo proceso de licitación o bien no licitar nuevamente.

En el caso de que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la citada inhabilidad del artículo 4º, inciso 6º de la Ley N° 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco", la UTP deberá informar por escrito, si se desiste o decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que éstos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será re adjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP debe continuar funcionando con al menos 2 integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo recién indicado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, ésta deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser re adjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

26 Eventual Inadmisibilidad o Rechazo de las Ofertas o Declaración de Licitación Desierta

La Municipalidad declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan con los requisitos o condiciones establecidas en las presentes bases de licitación.

Asimismo, por resolución fundada, podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o que sean convenientes a los intereses institucionales, de conformidad al artículo 9 de la ley N°19.886, sin incurrir por todo ello en responsabilidad alguna por tratarse del ejercicio de potestades facultativas propias, así reconocidas expresamente por los proponentes.

27 De la Adjudicación

La adjudicación se realizará mediante Decreto el que será comunicado al o los proponente favorecidos y a los demás oferentes que hayan presentado una propuesta a través de su publicación en el portal internet de Mercado Público.

Desde que su oferta es abierta el proponente queda obligado a mantenerla hasta la aceptación de la Orden de Compra, por parte del proveedor, en el Sistema de Información.

La Adjudicación será a partir de la publicación del decreto en el Sistema de Información y el contrato se formalizará con la aceptación de la orden de compra por el adjudicatario y se mantendrá vigente hasta la total recepción de la "**Servicio de Movilización para Equipo de Trabajo OLN**" Programa **Oficina Local de La Niñez La Serena Convenio 2023 Continuidad 2024, Ilustre Municipalidad de La Serena** materia de la presente licitación.

Para lo anterior, el Proveedor deberá aceptar la Orden de Compra emitida y enviada por medio del portal Mercado Público en un plazo que no podrá superar las 24 horas, desde que se encuentre publicada la adjudicación por Decreto.

28 Monto de la Adjudicación

La municipalidad, podrá adjudicar al valor que disponible indicado en el punto N° 5, si este monto es superior, se dejara inadmisibles esta oferta.

El valor de la Orden de compra corresponderá al monto con IVA incluido financiado por la Municipalidad que se indique en el Decreto Alcaldicio de adjudicación de la propuesta y corresponderá a los valores que oferte el proveedor más impuesto. Dichos montos deberán expresarse a través del portal Mercado Público en pesos chilenos y en valores netos.

La oferta deberá incluir todos los costos, fletes, seguros, instalación y otros, que involucre el **“Servicio de Movilización para Equipo de Trabajo OLN” Programa Oficina Local de La Niñez La Serena Convenio 2023 Continuidad 2024**, que se adquieren en las presentes propuestas y necesarias para el óptimo cumplimiento de la orden de compra, sea directo, indirecto o a causa de él, lo que no da derecho al proveedor a cobrar ningún valor adicional.

En general, el valor de la oferta debe incluir todo gasto que irrogue el cumplimiento de la orden de compra, a excepción del IVA que el portal www.mercadopublico.cl calcula automáticamente al momento de la emisión de la orden de compra.

Para la confección de sus propuestas, los oferentes deberán considerar lo estipulado en las Especificaciones Técnicas y demás documentos de la presente propuesta.

El Oferente deberá elaborar su presupuesto en base a los estudios que él mismo realice para estos efectos; los precios entregados por el proponente serán de su completa responsabilidad, no aceptándose revisiones posteriores ya sea por posibles errores, omisiones, variaciones de los parámetros considerados u otros motivos.

Dichos montos deberán expresarse a través del portal mercado público en pesos chilenos y en valores netos. A partir de lo anterior, los oferentes deberán presentar su oferta por los productos ofertados, correspondiente al Formato N° 5 de Oferta Económica.

29 Inspector Técnico

Para todos los efectos de la Licitación se entenderá por Inspector Técnico el profesional o funcionario a quien la Ilustre Municipalidad de La Serena le ha encargado velar directamente por la correcta ejecución de la licitación.

Sera designado por decreto alcaldicio, a un funcionario/profesional que se encargará de:

- a. Fiscalizar el estricto y oportuno cumplimiento de la adquisición.
- b. Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes de la adquisición.
- c. Certificar la recepción, a entera satisfacción del municipio del **“Servicio de Movilización para Equipo de Trabajo OLN” Programa Oficina Local de La Niñez La Serena Convenio 2023 Continuidad 2024, Ilustre Municipalidad de La Serena.**
- d. Rechazar y solicitar el cambio de los servicios que no cumplan con las características solicitadas.
- e. Solicitar la aplicación de multas y /o término anticipado de proceder.
- f. En general, desarrollar todas las acciones referidas al control y gestión que faciliten la ejecución del contrato.

Toda comunicación entre el Proveedor y el municipio o personal bajo la responsabilidad de ésta se canalizará a través del Inspector Técnico.

30.- El Proveedor

Sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en las presentes bases e instrumentos que integran la licitación y el Contrato que se celebrará, el Proveedor deberá observar a lo menos, las siguientes reglas:

- a) El Proveedor quedará siempre responsable de los fraudes y vicios del servicio, que haya podido cometer el trabajador, separado, despedido o que haya renunciado.
- b) El Proveedor quedará obligado a dar al Inspector Técnico las facilidades el ejercicio que su labor requiere.
- c) Deberá ejecutar el contrato de acuerdo con todos los antecedentes del servicio, sus condiciones específicas y los precios señalados en el presupuesto de la oferta.
- d) Será responsabilidad del Proveedor entregar el servicio en las condiciones óptimas para su uso.
- e) Será responsabilidad del Proveedor la correcta ejecución del servicio, durante el tiempo de vigencia del contrato.

f) El Proveedor deberá someterse a las órdenes del Inspector Técnico, las que se impartirán por escrito mediante oficio o correo electrónico, conforme a los términos y condiciones del contrato. g)

En general, cumplir con todo lo establecido en las presentes bases administrativas, especificaciones técnicas y demás documentos integrantes de la presente licitación.

30.1 Pacto de Integridad

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- c) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
- e) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- f) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- g) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- h) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

31 Recepción.

La recepción estará a cargo del Inspector Técnico del Contrato.

Se levantará un Acta de inicio de servicio la que deberá ser firmada por el Proveedor y el IT y deberá ser adjuntada al estado de pago.

Dicha acta deberá contener el detalle de la cantidad y cumplimiento del servicio entregados, de acuerdo a las características estipuladas en las especificaciones técnicas, bases administrativas y demás documentos integrantes de la presente propuesta, además de cualquier aspecto que el IT considere relevantes, dando cuenta del cumplimiento de lo ofertado.

Los servicios ofertados para la **“Servicio de Movilización para Equipo de Trabajo OLN” Programa Oficina Local de La Niñez La Serena Convenio 2023 Continuidad 2024, Ilustre Municipalidad de La Serena** deberán cumplir con lo ofertado de conformidad a las especificaciones técnicas, de lo contrario los servicios se rechazarán y se solicitará el cambio, el que deberá ser reemplazado dentro de 3 días hábiles (contado desde el rechazo), de exceder dicho plazo se podrá aplicar multas o poner término anticipado.

Una vez efectuada la entrega del servicio, la Municipalidad se reserva el derecho de rechazar los servicios, por defecto de calidad, presentación u otras causas señaladas en las presentes Bases, especificaciones técnicas o demás documentos integrantes de la presente propuesta, el cual se considerará como no entregado para todos los efectos legales. La comunicación del rechazo total o parcial de los bienes se efectuará mediante correo electrónico, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de los productos, los que deberán ser reemplazados por el proveedor en un plazo no superior a 3 días hábiles, en caso de no cumplirse este plazo, se cursaran las multas respectivas y, eventualmente, se pondrá termino anticipado del contrato.

Producida la situación anteriormente descrita, los bienes rechazados quedarán a disposición del Proveedor en el lugar de entrega a riesgo suyo, salvo disposición en contrario de la autoridad competente, sin perjuicio de las demás sanciones que en este caso correspondan, entendiéndose como incumplimiento de la entrega en la fecha ofrecida.

El Acta de Recepción deberá ser adjuntada al estado de pago, de acuerdo a lo señalado en el punto Nº 34 de las presentes bases administrativas.

32 Acta de Inicio del Servicios

Los servicios deberán ser iniciados por el adjudicatario desde la fecha de aceptación de la orden de compra y la firma del acta de inicio de servicios. En caso de atraso injustificado en el inicio de los servicios, se podrán cursar las respectivas multas en conformidad a lo señalado en las presentes bases administrativas.

En la eventualidad que los servicios no puedan ser entregados en la fecha indicada, por motivos de fuerza mayor, caso fortuito u otros no imputables al proveedor, la nueva fecha será comunicada por el IT al proveedor, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados desde la fecha de entrega informada inicialmente.

Se levantará un Acta de Inicio de los servicios, de acuerdo con el formato establecido por el IT, que debe indicar el detalle de la adquisición, fecha de inicio de los servicios y estar debidamente firmada por el Proveedor y el Inspector Técnico.

33 Aumentos de Plazo de Entrega

Será posible solicitar aumento de plazo de entrega de los servicios solicitados, en casos calificados por la Municipalidad solo cuando existan retrasos para entregar de esta adquisición por caso fortuito o de fuerza mayor que no dependan del proveedor, de mutuo acuerdo o previa solicitud

por escrito del Proveedor, con anterioridad al cumplimiento del plazo ofertado y establecido para la entrega de los productos.

Esta ampliación deberá contar con informe favorable debidamente fundado del Inspector Técnico. El documento en el cual conste la ampliación del plazo de la adquisición, será redactado previo requerimiento del Inspector Técnico y cumplimiento de los requisitos pertinentes, por la Ilustre Municipalidad de La Serena, y será aprobado por decreto alcaldicio. Será responsabilidad del Proveedor concurrir a la Ilustre Municipalidad de La Serena a suscribir el documento que otorgue la ampliación de plazo o a través de firma electrónica, de conformidad a la Ley N°19.799, "Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma".

El aumento solicitado por el proveedor y aceptado por la Municipalidad, no dará derecho a pago adicional alguno, sea a título de mayores gastos, gastos generales o eventuales perjuicios o cualquier otro.

34 Emisión de la factura.

Una vez que se haya recepcionados conforme el servicio por el IT procederá a dar VºBº y se podrá solicitar al proveedor la entrega de la factura, la que una vez revisada y conforme, se enviara el acta de recepción conforme y demás antecedentes al Departamento de Adquisiciones para iniciar la tramitación del pago, quien enviara toda la documentación al Departamento de Finanzas para la tramitación del pago.

Recién en dicho momento se deben completar los datos solicitados de recepción conforme de la factura indicando: nombre completo, RUT, recinto, fecha y firma del responsable autorizado para la recepción (IT).

Facturación

El proveedor deberá enviar una Factura, a nombre de la Ilustre Municipalidad de La Serena, RUT 69.040.100-2 con domicilio en calle Los Carrera N° 301, La Serena.

Si existiera un cambio de factura o nota de crédito que se deba emitir, estas no pueden superar los primeros 15 días desde emitida la factura original.

Razón Social Municipalidad De La Serena RUT 69.040.100-2 Dirección Los Carrera N°301, piso 2 Teléfono 51-2206650 -51-2206651 Comuna La Serena

Factura Electrónica

El Proveedor que emita una factura electrónica, que vaya a ser cedida o factorizada estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el Registro público electrónico de transferencias de créditos.

Plazo para reclamar el contenido de la factura

Se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclamara en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, mediante alguno de los siguientes procedimientos de acuerdo a lo establecido en el artículo 3º de la Ley N°19.983:

1. Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o
2. Reclamando en contra de la falta total o parcial de la prestación del servicio, dentro de los ocho días corridos siguientes a su recepción. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

La factura también se tendrá por irrevocablemente aceptada cuando el deudor, dentro del plazo de ocho días señalado anteriormente, declare expresamente aceptarla, no pudiendo con posterioridad reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio.

Serán inoponibles a los cesionarios de una factura irrevocablemente aceptada, las excepciones personales que hubieren podido oponerse a los cedentes de la misma, así como aquellas fundadas

en la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan contra el emisor.

35 Multas

- Se aplicará multa en caso de no entregar los servicios en la fecha ofertada en un plazo no mayor a 3 días hábiles, se aplicará una multa de 0,5 UTM por cada día hábil de atraso. Sin perjuicio de poner término anticipado al contrato si éste excede más de 3 días hábiles.
- Si el adjudicatario no cumpliera en términos de la calidad técnica (características) indicadas en su propuesta será sancionado con una multa de 0.5 UTM por cada servicio que no cumpla con las características ofertadas. De exceder el plazo de 3 días hábiles para reemplazar los servicios que sean rechazados, se podrá poner término anticipado al contrato si éste excede 3 días hábiles adicionales.
- Si el adjudicatario no cumpliera con la cantidad de servicios ofertadas en su propuesta en la fecha requerida, será sancionado con una multa de 0.5 UTM por cada día hábil en que falten los equipos (cualquiera sea la cantidad). Sin perjuicio de poner término anticipado al contrato si éste excede de 3 días hábiles.
- Si el Proveedor no da cumplimiento a cualquiera de las obligaciones señaladas en el Punto N° 39 "Factoring" de las Bases Administrativas, se cobrará una multa de 1 UTM, por cada incumplimiento.
- Si el proveedor no informa por escrito sobre los incidentes de seguridad dentro de las 24 horas de ocurrido el incidente, se aplicará una multa de 0.5 UTM por cada día de atraso en informar.
- En caso de indisponibilidad del servicio, se aplicará una multa de 0.5 UTM por cada día que el servicio no se encuentre disponible, con un tope de 3 días continuos sin servicio. En el caso que el servicio no se encuentre disponible al cuarto día, la inspección técnica podrá poner término anticipado del contrato.

Para el cálculo de las multas se considerará la UTM correspondiente al mes que se produjeron los hechos que motivan la multa.

Para la aplicación de las multas, el Inspector Técnico enviará un oficio al Proveedor o a su representante legal indicando la infracción respectiva, hechos que la fundamenten y medida a aplicar quien tendrá el plazo de 3 días hábiles contados desde su notificación (por carta certificada), para contestar el oficio respectivo. Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT deberá ponderar los antecedentes y fundamentar en un informe si acoge o no los descargos presentados por el proveedor, y en caso que estime que procede la aplicación de una multa, deberá solicitar la aplicación de la multa a la Dirección de Asesoría Jurídica, adjuntando además el oficio que comunica la infracción y la respuesta del Proveedor si la hubiere. En caso contrario, es decir, en el caso de que con los descargos se estima que no es procedente la multa, también se dictará el Decreto Alcaldicio respectivo.

De no emitir los descargos el proveedor y vencido el plazo indicado, se aplicará la correspondiente medida mediante decreto alcaldicio.

Notificado el Decreto que aplica una multa, el Proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para presentar un recurso de reposición ante el Alcalde, de acuerdo a la Ley N°19.880. Si el Proveedor no presentare dicho recurso dentro de plazo o el Alcalde desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

El Alcalde aplicará la multa o sanción, si procede, mediante Decreto Alcaldicio confeccionado por la Dirección de Asesoría Jurídica, previo informe del Inspector Técnico, el que se notificará mediante carta certificada.

En total las multas no podrán exceder de un 20% del valor total de la compra. Considérese este como el valor adjudicado incluyendo el impuesto al valor agregado. En caso de exceder este monto se podrá poner Término anticipado de Contrato.

Las multas se podrán descontar de la factura o boleta pendiente de pago, si la hubiere. En caso de no ser suficiente el primero o de no existir, se le cobrará directamente al proveedor, en el plazo de 5 días hábiles posteriores a la publicación del decreto que aplica la multa, de no proceder pago, el pago de las multas aplicadas se podrá demandar.

36 Cesión y Subcontratación

El proveedor adjudicado no podrá realizar subcontrataciones para la provisión **“Servicio de Movilización para Equipo de Trabajo OLN” Programa Oficina Local de La Niñez La Serena Convenio 2023 Continuidad 2024**, materia del presente llamado a Licitación Pública. Tampoco podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación. El adjudicatario deberá ser quien provea los servicios objetos de la presente licitación, no pudiendo ceder a un tercero la ejecución de sus obligaciones.

37 Forma de Pago

La forma de pago será una vez finalizado el **“Servicio de Movilización para Equipo de Trabajo OLN” Programa Oficina Local de La Niñez La Serena Convenio 2023 Continuidad 2024**, dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura o Boleta respectiva de conformidad al artículo 79 bis del Reglamento de Compras Públicas y a la ley N° 21.131 que regula el pago a 30 días, siempre y cuando exista recepción conforme de los productos firmada por el inspector técnico y el proveedor o su representante, y más la visación de la **Factura** por parte del IT, la cual se enviará al Departamento de Adquisiciones, quien a su vez, enviará toda la documentación al Departamento de Finanzas para la tramitación del pago. El pago será en pesos chilenos.

El Proveedor deberá entregar los antecedentes que permitan al Municipio efectuar los pagos por vía electrónica, completando el formulario que para estos efectos disponga.

La responsabilidad de la recepción de las facturas y documentos (debidamente firmado y fechado), será del Inspector Técnico, quien, además, deberá autorizarlo.

Una vez recibida la documentación completa exigida en el respectivo pago, el IT procederá a su revisión, finalizada conforme ésta, el IT procederá a dar el V°B° y el Proveedor **podrá emitir y presentar la Factura.**

38 Aprobación o Rechazo.

El Proveedor solicitará por escrito el pago del estado de pago, que será revisado por el IT para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación de todos los antecedentes. En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del IT. Cabe señalar que el Inspector Técnico deberá tener presente que sólo corresponde recepcionar conforme el estado de pago en el caso de que hayan sido revisados en forma y fondo y aceptados a cabalidad, una vez aprobado el Estado el proveedor adjudicado podrá presentar la factura para el cobro.

Solo una vez que el IT haya otorgado su V°B° al estado de pago, corresponderá que el Proveedor emita la factura respectiva y se completen los datos solicitados de recepción conforme de la factura o guía de despacho indicando: nombre completo, RUT, recinto, fecha y firma del responsable autorizado para la recepción (IT). En caso contrario, es decir si el Proveedor emita la factura o la entrega antes de que el IT haya otorgado su V°B° al estado de pago respectivo, procederá la devolución inmediata de la factura por incumplimiento del contrato y de las bases.

39 Factoring

Una vez emitida la Factura y en la eventualidad de que el Proveedor ceda el crédito a un factoring, deberá comunicar esta situación en forma expresa a lo más 48 horas siguientes de su celebración al IT; quien, a su vez, deberá enviar conjuntamente con el estado de pago respectivo, el contrato de cesión de crédito con el y/o la notificación del factoring respectivo, según sea el caso. En caso contrario, esto es, cuando el crédito no este factorizado, el IT deberá adjuntar al estado de pago la factura respectiva de manera de tener la certeza que la empresa proveedora no ha suscrito factoring o cesión de crédito. Se deja constancia que esta actuación, en caso alguno puede implicar la aceptación anticipada, por parte del Municipio, del eventual contrato de factoring o cesión de crédito, toda vez que esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura. El Proveedor que emita una factura electrónica, la cual vaya a ser posteriormente factorizada, estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el "Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos" contenidos en link facturas electrónicas que lleva el Servicio de Impuestos Internos.

De conformidad al artículo 75 del Decreto N°250, Las Entidades deberán cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus Proveedores, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

Todo daño de cualquier naturaleza que con motivo de la **"Servicio de Movilización para Equipo de Trabajo OLN" Programa Oficina Local de La Niñez La Serena Convenio 2023 Continuidad 2024, Ilustre Municipalidad de La Serena**, se ocasione a terceros, bienes nacionales de uso público, bienes municipales o particulares, será de exclusiva responsabilidad del proveedor.

40.- Término anticipado del contrato de carácter administrativo

La Ilustre Municipalidad de La Serena podrá poner término anticipado al contrato de común acuerdo o administrativamente, en cualquier momento y sin forma de juicio, por cualquiera de los siguientes motivos:

- a. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes Bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la entidad licitante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
- b. Si el adjudicatario suspendiere sin causa justificada la entrega del servicio.
- c. Si el proveedor excede los 3 días hábiles de plazo para reemplazar los servicios rechazados, de conformidad a lo establecido en el punto N° 35.
- d. Si se produce un atraso injustificado en la entrega del servicio.
- e. El no cumplimiento de lo indicado en el Punto de Cesión y Subcontratación, será causal de incumplimiento, siendo motivo del término anticipado de la misma.
- f. Si el proveedor incumple el deber de confidencialidad indicado en el punto N° 42.
- g. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- h. Resciliación o término de mutuo acuerdo: el municipio y el adjudicatario podrán poner término al contrato en cualquier momento, de común acuerdo, sin constituir una medida por incumplimiento.
- i. En caso de indisponibilidad del servicio mayor o igual a cinco días continuos.

Cualquiera sea la causal de término, el proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna. Se respaldará el término administrativo mediante Decreto Alcaldicio.

En el caso de una UTP, son causales de término anticipado la orden de compra las siguientes:

- a. La constatación de 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 pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.

- b. Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- c. Ocultar información relevante para ejecutar la orden de compra, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- d. Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando la orden de compra con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- e. Disolución de la UTP.

Para poner término anticipado al contrato el Inspector Técnico enviará un oficio al Proveedor o a su representante legal indicando la causa que constituye término anticipado, con excepción de la resciliación, informándole la medida a aplicar y hechos que la fundamentan, quien tendrá el plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación (personal o carta certificada), para efectuar sus descargos por escrito y acompañar los antecedentes que lo fundamenten. Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT elaborará un informe, el cual enviará al Departamento de Asesoría Jurídica con su pronunciamiento respecto de los descargos del proveedor, debiendo acompañar el oficio enviado al proveedor y la respuesta respectiva, si la hubiere y solicitando el término anticipado, si procediera. De no emitir los descargos el proveedor y vencido el plazo indicado, se aplicará la correspondiente medida mediante decreto alcaldicio.

El Alcalde aplicará lo solicitado, si procede, mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por Asesoría Jurídica, que se notificará personalmente o mediante carta certificada.

Notificado el Decreto que aplica el término anticipado del contrato, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación para presentar un recurso de reposición ante el Alcalde, conforme la Ley N°19.880. Si el Proveedor no presentare dicho recurso dentro de plazo o el Alcalde desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Cualquiera sea la causal de término de Contrato, el Proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna.

En todo caso, la Municipalidad se reservan el derecho de demandar judicialmente al Proveedor por los eventuales daños económicos que se produzcan por el término anticipado.

El Decreto que pone término al contrato deberá publicarse en el sistema de información a más tardar dentro de las 24 horas de dictado.

41.- Interpretación de las bases

Cualquier diferencia en la interpretación de las bases de licitación y antecedentes de la misma, que se suscite durante la ejecución de la presente **“Servicio de Movilización para Equipo de Trabajo OLN” Programa Oficina Local de La Niñez La Serena Convenio 2023 Continuidad 2024, Ilustre Municipalidad de La Serena**, será aclarada por la Municipalidad, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a la Contraloría General de la República.

42.- Confidencialidad

El Proveedor debe tener y mantener absoluta y permanente reserva, respecto a alguna información o antecedente, cualquiera sea su especie o procedencia, del que haya tenido conocimiento, independientemente de la fuente de información en que haya tenido origen, ya sea a través de medios de comunicación, redes sociales entre otros, con ocasión de la adquisición contratada.

Si en el transcurso del contrato, el Proveedor hace mal uso de la información por él recibida, según los términos anteriores, dará derecho a La I. Municipalidad, a terminar unilateralmente el contrato y además de inicio de las acciones judiciales pertinentes

43.- Condición resolutoria

A la contratación le será aplicable la condición resolutoria, esto es, que de no cumplirse por el adjudicatario las obligaciones que le impone la licitación pactada, el municipio podrá pedir a su arbitrio la resolución o el cumplimiento de la orden de compra, con indemnización de perjuicios.

44.- Jurisdicción

Cualquier dificultad que surja entre las partes será resuelta por la justicia ordinaria, a la cual se someten desde ya las partes, designando ambas como domicilio la ciudad de La Serena.

Licitación ID: 2450-60-LE24

Servicio de Movilización para Equipo de Trabajo OLN" Programa Oficina Local de La Niñez La Serena Convenio 2023 Continuidad 2024

Responsable de esta licitación: I MUNICIPALIDAD DE LA SERENA, DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Reclamos recibidos por incumplir plazo de pago: 0

Este número indica los reclamos recibidos por esta institución desde los últimos 12 meses hasta el día de ayer. Recuerde interpretar esta información considerando la cantidad de licitaciones y órdenes de compra que esta institución genera en el Mercado Público.

Productos o servicios

1	Servicios de Taxi Cod: 78111804	1 Unidad

	Servicio de movilización para equipo de trabajo OLN, se adjuntan Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Formatos	

Contenido de las bases

1. Características de la licitación
2. Organismo demandante
3. Etapas y plazos
4. Antecedentes para incluir en la oferta
5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado
6. Criterios de evaluación
7. Montos y duración del contrato
8. Garantías requeridas
9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas

1. Características de la licitación

Nombre de la licitación:	Servicio de Movilización para Equipo de Trabajo OLN° Programa Oficina Local de La Niñez La Serena Convenio 2023 Continuidad 2024
Estado:	Guardada
Descripción:	Of Int Ord N° 0200-00300:24 Imp N° 036/24 Ord N° 07/396 y N° 07/494 Dideco Servicio de Movilización para Equipo de Trabajo OLN° Programa Oficina Local de La Niñez La Serena Convenio 2023 Continuidad 2024
Tipo de licitación:	Pública-Licitación Pública igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM (LE)
Tipo de convocatoria:	ABIERTO
Monedas:	Peso Chileno
Etapas del proceso de apertura:	Una Etapa
Contrato	Contrato
El contrato se formalizará con la orden de compra	
Toma de razón por Contraloría:	No requiere Toma de Razón por Contraloría
Publicidad de ofertas técnicas:	Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura técnica de las ofertas.

2. Organismo demandante

Razón social:	
----------------------	--

I MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

Unidad de compra:

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

R.U.T.:

69.040.100-2

Dirección:

LOS CARRERA 301 - 2º PISO

Comuna:

La Serena

Región en que se genera la licitación:

Región de Coquimbo

3. Etapas y plazos

Fecha de cierre de recepción de la oferta: 18-04-2024 9:00:00
Fecha de Publicación: 12-04-2024 20:00:00
Fecha inicio de preguntas: 12-04-2024 20:00:00
Fecha final de preguntas: 14-04-2024 20:00:00
Fecha de publicación de respuestas: 15-04-2024 20:00:00
Fecha de acto de apertura técnica: 18-04-2024 9:00:00
Fecha de acto de apertura económica (preferencial): 18-04-2024 9:00:00
Fecha de Adjudicación: 19-04-2024 20:00:00
Fecha de entrega en soporte físico No hay información
Fecha estimada de firma de contrato No hay información
Tiempo estimado de evaluación de ofertas No hay información

4. Antecedentes para incluir en la oferta

Documentos Administrativos

1.- Ver Bases Administrativas

Documentos Técnicos

1.- Ver Bases Administrativas

Documentos Económicos

1.- Ver Bases Administrativas

5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado

Persona natural

Encontrarse habilitado en el Registro de Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilitación:

1.- Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.

2.- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilitación registrará una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.

3.- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.

4.- La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.

5.- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.

6.- Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.

7.- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

8.- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

Documentos persona natural

- Fotocopia Legalizada de Cedula de Identidad

- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la Ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."

Persona jurídica

Encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

1.- Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.

2.- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad registrá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.

3.- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.

4.- La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.

5.- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.

6.- Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.

7.- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

8.- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

Documentos persona jurídica

- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."
- Certificado de Vigencia de la Sociedad
- (1) Certificado de Boletín de Informes Comerciales
- (1) Certificado de Quiebras Convenio Judicial
- 118n entry not found: Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los
- 118n entry not found: - (1) Certificado de Quiebras/ Convenio Judicial
- 118n entry not found: -Certificado de Vigencia de la Sociedad
- 118n entry not found: - (1) Certificado de Boletín de Informes Comerciales

6. Criterios de evaluación

Ítem	Observaciones	Ponderación
1 Experiencia	Ver bases administrativas	30%
2 Precio	Ver bases administrativas	60%
3 Presentación Oportuna de Antecedentes	Ver bases administrativas	10%

7. Montos y duración del contrato

Estimación en base a:	Presupuesto Disponible
Fuente de financiamiento:	Externo
Monto Total Estimado:	12142070
Justificación del monto estimado	Monto con IVA incluido

Contrato con Renovación:

NO

Observaciones

Valor con IVA incluido.

Plazos de pago:

30 días contra la recepción conforme de la factura

Opciones de pago:

Transferencia Electrónica, Cheque

Nombre de responsable de pago:

Dirección de Administración y Finanzas

e-mail de responsable de pago:

daf@laserena.cl

Nombre de responsable de contrato:

Dideco

e-mail de responsable de contrato:

dideca@laserena.cl

Teléfono de responsable del contrato:

56-51-2206793-

Prohibición de subcontratación:

No permite subcontratación
El proveedor no podrá realizar subcontrataciones para la provisión de los productos
materia del presente llamado a Licitación Pública.

8. Garantías requeridas

No hay información de Garantías

9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas

Resolución de Empates

El mecanismo para la resolución de empates es, en orden de prelación :

- a) Precio
- b) Experiencia
- c) Presentación Oportuna de Antecedentes.

Si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl de acuerdo a lo indicado en el "comprobante de ingreso de oferta".

Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación

Las consultas de adjudicación deberán realizarse a la misma dirección de contacto de la presente propuesta, o bien al e-mail: adquisiciones@laserena.cl.

Pacto de integridad

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- 1.- El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- 2.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- 3.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- 4.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma. 5.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio. 6.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se deriven.
- 7.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 8.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- 9.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente

señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

[Subir](#)