

LA SERENA, 15 ABR 2024

DECRETO N° 1225 /.-**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. Oficio Ordinario 0200-00231/24 de fecha 01 de marzo, de Administrador Municipal a Director de Servicios a la Comunidad. Solicitando considerar un valor referencial acorde al mercado (actualizar) con la finalidad de lograr adjudicar y contar con las solerillas de hormigón para mejoramiento del área verde de Avenida del Mar. Requeridas en su oportunidad por la Imputación Presupuestaria N°28/2024 de fecha 31 de enero del presente año.
10. Oficio Ordinario N°08-178 de fecha 11 de marzo del Director de Servicios a la Comunidad al Administrador Municipal, dando respuesta a oficio del numeral anterior y adjuntando las bases administrativas para la adquisición de materiales para paisajismo y mejoramiento de la Avenida del Mar, estableciendo además el monto referencial de dicha adquisición.
11. Solicitud de Imputación Presupuestaria, N°35/2024, folio 00000183, de fecha 13 de marzo del Administrador Municipal a las distintas unidades que participan en el proceso de compra solicitado por la Dirección de Servicios a la Comunidad.
12. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°0182/2024, de fecha 14 de marzo, de Secretaría Comunal de Planificación. Folio N°183.
13. Verificación Catálogo Convenio Marco N°000139, de fecha 20 de marzo, 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.
14. Oficio Ordinario N°0200-00289/24 de fecha 03 de abril, del Administrador Municipal, a Dirección de Servicios a la Comunidad, observando y realizando preguntas para justificación de la presente adquisición de solerillas.
15. Oficio Ordinario N°08-259, de fecha 04 de abril, de Dirección de Servicios a la Comunidad al Administrador Municipal, dando respuesta señalado en el numeral anterior; y justificando la adquisición del presente proceso licitatorio.
16. Oficio Ordinario N°0200-00299/24, de fecha 08 de abril, del Administrador Municipal a Director de Control Interno, remitiendo los antecedentes señalados en el Oficio del numeral anterior, reingresando la solicitud de imputación presupuestaria N°35/2024.

17. Listado de Solicitudes N°00122/2024, de fecha 08 de abril, de Dirección de Control Interno, Observaciones, Autorizado.
18. Oficio Ordinario N°0200-00306/24, de fecha 10 de abril, del Administrador Municipal al Departamento de Adquisiciones, solicitando gestionar el presente proceso de licitación pública, acompañando la Solicitud de Imputación Presupuestaria N°035/2024, de fecha 13 de marzo.
19. Visto Bueno de las unidades que participan en el procedimiento destinado a aprobar el gasto en que se incurre, para la adquisición de 3.721 solerillas de hormigón para el mejoramiento y paisajismo de Avenida del Mar.
20. 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.2450-61-LE24**, denominada: **"Adquisición de Materiales para Paisajismo y Mejoramiento de la Avenida del Mar. Ilustre Municipalidad de La Serena"**, todos los cuales constan en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, de la página Web de Mercado Público.
21. 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.2450-61-LE24**, denominada: **"Adquisición de Materiales para Paisajismo y Mejoramiento de la Avenida del Mar. Ilustre Municipalidad de La Serena"** 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 26 de abril de 2024 a las 15:30 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: 215.22.04.999, área de gestión 2.3.3, correspondiente a fondos Municipales disponibles.
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**

**Distribución:**

- Administrador Municipal
- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Servicios a la Comunidad
- Departamento Adquisiciones
- Sección de Partes e Informaciones

LHG/HLMV/GCHS/KRP

  
**LUÍS HENRÍQUEZ GUTIÉRREZ**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**Por Orden del Alcalde**

**RECIBIDO**  
15 ABR 2024  
**DEPTO. ADQUISICIONES**

1523  
m



# **La Serena**

## **Ilustre Municipalidad**

### **BASES ADMINISTRATIVAS**

---

**Licitación ID: 2450-61-LE24**

**“Adquisición de Materiales para paisajismo y mejoramiento de la Avenida del Mar para La Dirección de Servicio a la Comunidad, de la Ilustre Municipalidad de La Serena”**

**Abril 2024**

Contenido	
1.	Antecedentes Generales ..... 4
2.	Oferentes que pueden participar ..... 4
2.1	De los Participantes ..... 4
3.	Reglamentación..... 5
4.	Documentos Integrantes..... 5
5.	Financiamiento y monto referencial ..... 5
6.	Calendario de la Licitación ..... 6
7.	Antecedentes a incluir en la oferta ..... 6
7.1	Documentos Administrativos..... 7
7.1.1	Formato N° 1 Identificación del oferente (Persona Natural o Jurídica) ..... 7
7.1.2	Formato N° 2 Identificación del oferente (Unión Temporal de Proveedores) ..... 7
7.1.3	Formato N° 3 Declaración Jurada Simple de Aceptación..... 7
7.1.4	Formato N° 4 Declaración Jurada Simple de Habilitación ..... 7
7.1.5	El Oferente Persona Jurídica ..... 7
7.1.6	El Oferente Persona Natural ..... 7
7.1.7	Unión Temporal de Proveedores ..... 8
7.2	Documentos Económicos ..... 8
7.2.1	Formato N° 5 Oferta Económica y Plazo de Entrega ..... 8
8.	Vigencia y capacidad de la Oferta ..... 8
9.	Contingencias e Imprevistos ..... 8
10.	Preguntas y Respuestas..... 9
11.	Modificación de las Bases y Anexos ..... 9
12.	Recepción y Apertura de las Propuestas..... 9
13.	Causales de rechazo de las ofertas ..... 9
14.	Notificaciones..... 10
15.	Causales de Inadmisibilidad ..... 10
16.	Solicitud de aclaraciones y/o antecedentes..... 10
17.	Contactos durante la licitación y aclaraciones ..... 11
18.	Evaluación y Adjudicación de las propuestas..... 11
19.	Método de evaluación ..... 12
20.	Criterios de evaluación..... 12
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN ..... 12</b>	
<b>FACTOR DE PONDERACIÓN ..... 12</b>	
19.1	Precio..... 12
19.2	Plazo ..... 12
19.3	Presentación Oportuna de Antecedentes (POA) ..... 13
21.	Resolución de Empates ..... 13
22.	Modificaciones ..... 13

23. De la contratación ..... 13

24. Comunicación del resultado ..... 14

25. Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación ..... 14

26. De la facultad de Re adjudicar..... 14

27. Eventual Inadmisibilidad o Rechazo de las Ofertas o Declaración de Licitación Desierta .... 14

28. De la Adjudicación ..... 15

29. Monto de la Adjudicación ..... 15

30. Inspector Técnico ..... 15

31. Recepción. .... 17

32. Aumentos de Plazo de entrega ..... 18

33. Emisión de la factura..... 18

34. Transporte ..... 19

35. Multas..... 19

36. Subcontratación ..... 20

37. Forma de Pago ..... 20

38. Factoring..... 20

39. Término anticipado del contrato de carácter administrativo ..... 21

40. Interpretación de las bases ..... 22

41. Confidencialidad..... 22

42. Condición resolutoria ..... 22

43. Jurisdicción ..... 22

## **1. Antecedentes Generales**

La Ilustre Municipalidad de La Serena requiere la adquisición de **Adquisición de Materiales para paisajismo y mejoramiento de la Avenida del Mar para La Dirección de Servicio a la Comunidad, de la Ilustre Municipalidad de La Serena.**

Se requiere adquisición de materiales de construcción y paisajismo ( 3721 Solerillas de hormigón), para la Dirección de Servicio a la Comunidad, , destinadas al mejoramiento del Área verde denominada "Platabanda Avenida del Mar", tramo Avenida de Aguirre a Calle Florencio Sánchez por Avenida del Mar, que la dirección realizará. En consideración y referencia a la solicitud 08-028 del 23-11-2023.

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

## **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](http://www.mercadopublico.cl) y que cumpla con los demás requisitos establecidos en las Bases de Licitación.

Los proveedores adjudicados no estén inscritos y hábiles al momento de postular, 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) Normativas sobre la discapacidad.
- k) Directiva de Contratación Pública N° 22, orientaciones sobre la participación de las uniones temporales de proveedores en los procesos de compras (UTP).
- l) En general, todo otro documento que emane desde la Municipalidad y que tenga relación con la licitación pública.
- m) 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**

Los Materiales que se adquieren mediante la presente licitación se financian con recursos propios de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

Se establece como monto referencial el **total de \$ 12.650.767.- IVA incluido**, para la adquisición de los Materiales. 3721 Solerillas de hormigón.



El monto antes señalado es referencial y deberá estar sujeto a aprobación, teniendo en consideración la disponibilidad presupuestaria y lo disponible en el artículo 11 del reglamento de Compras Públicas.

## 6. Calendario de la Licitación

El calendario de la Licitación Pública es el siguiente:

Fecha de cierre de recepción de la oferta: 26/04/2024 15:30:00  
Fecha de Publicación: 15/04/2024 20:00:00  
Fecha inicio de preguntas: 15/04/2024 20:00:00  
Fecha final de preguntas: 17/04/2024 20:00:00  
Fecha de publicación de respuestas: 19/04/2024 20:00:00  
Fecha de acto de apertura técnica: 26/04/2024 15:30:00  
Fecha de acto de apertura económica (referencial): 26/04/2024 15:30:00  
Fecha de Adjudicación: 03/05/2024 20:00:00

## 7. Antecedentes a incluir 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](http://www.mercadopublico.cl), en el cual el Proveedor 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 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](http://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 Chileproveedores 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](http://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.



Será responsabilidad del oferente revisar permanentemente el Portal Mercado Público, 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.

### **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 u otorgamiento 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 u otorgamiento debe encontrarse vigente a la época de presentación de la propuesta.
- c. Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del (los) Represente (s) Legal (es) de la Empresa, por ambos lados.
- d. Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo. Este documento, debe haber sido emitido en el periodo comprendido desde los 30 días corridos anteriores al llamado de licitación pública hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas.

**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 u otorgamiento 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. Este documento, debe haber sido emitido en el periodo comprendido desde los 30 días corridos anteriores al llamado de licitación pública hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas. Por cada miembro de la Unión Temporal.

Si la UTP es persona jurídica, deberá presentar además los documentos indicados en el punto N°7.1.5, 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 y Plazo de Entrega**

Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal. La Oferta en Valor Neto, deberá ingresar al Portal Mercado Público, antes de la fecha y hora de cierre indicada en el calendario oficial y ésta deberá coincidir con lo expresado en este formato. En caso de no coincidir el valor neto del portal con el del presente formato, prevalecerá el indicado en el portal Mercado Público siempre que los valores estén bien calculados y sea posible calcular mediante una simple operación aritmética.

Se deberá indicar el valor neto y con IVA incluido del total de la oferta. La que no puede exceder el precio indicado en el punto N° 5 de las presentes Bases Administrativas.

Además, se debe incluir el plazo de entrega en días hábiles, el que contará desde la aceptación de la orden de compra, a través del portal de compras públicas.

**Plazo de entrega** \_\_\_\_\_ **días hábiles**

Dicho formato deberá estar debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal

### **8. Vigencia y capacidad de la Oferta**

La vigencia de las ofertas se mantendrá hasta la fecha de la orden de compra con el adjudicatario, después de la cual, los proponentes no adjudicados quedarán liberados de todo compromiso.

### **9. 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.

#### **10. 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](http://www.mercadopublico.cl). Estas preguntas y respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados a través de su publicación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dentro de los plazos señalados en el calendario del punto N° 5 de las presentes bases.

#### **11. 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](http://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.

#### **12. 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.

#### **13. Causales de rechazo de las ofertas**

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

- a. 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.

#### **14. 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.

#### **15. Causales de Inadmisibilidad**

- a. Falta de alguno de los antecedentes Económicos indicados en el Punto N° 7.2 de las presentes bases administrativas o los formatos han sido modificados o cambiados, en cuanto a la información que contienen.
- b. Si el oferente calcula erróneamente el IVA en el formato N° 5: Oferta Económica o 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.
- c. 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.
- d. Si el plazo ofertado es superior a 10 días hábiles , de acuerdo a lo indicado en el punto N° 19.2
- e. No presentación en el caso de las UTP del instrumento de constitución al momento de ofertar.
- f. 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.

#### **16. 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 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.

## **17. Contactos durante la licitación y aclaraciones**

De acuerdo al Artículo Nº 27 del Reglamento de Ley Nº 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](http://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 la oferta. Sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

## **18. 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 Nº 13: Causales de Rechazo de las Ofertas o Punto Nº 15: Causales de Inadmisibilidad de las ofertas.

Las ofertas serán revisadas, evaluadas y calificadas por un funcionario y/o profesional, 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.

19. 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.

20. 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	Plazo Entrega (PE)	30%
3	Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)	10%
	Total	100%

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

19.1 Precio 60%

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 Plazo 30%

Se evaluará el plazo de entrega, asignando mayor puntaje al oferente que demore menos tiempo en entregar los productos adjudicados, este plazo se regirá bajo las condiciones señaladas en el punto N° 3 de las Especificaciones Técnicas.

Tramos	Puntos
De 1 a 5 días hábiles	100
De 6 a 10 días hábiles	50
Más de 10 días hábiles o no informa	Inadmisible



**19.3 Presentación Oportuna de Antecedentes (POA) 10%**

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 y con la vigencia requerida, la propuesta será evaluada con 100 puntos a quien cumpla y con 0 puntos a quien entregue sin cumplir estos requisitos:

Factor de evaluación	Puntaje
Ofertas que cumplen con la presentación de todos sus antecedentes vigentes hasta el cierre de la propuesta	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.	0 pts

**21. Resolución de Empates**

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

- a) Precio.
- b) Plazo.
- c) Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)

**22. 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 contratista, 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. Las modificaciones procederán hasta la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe la liquidación del contrato y deberán requerirse por el proveedor o por el Inspector Técnico, debiendo en ambos casos existir un informe escrito fundado suscrito por el IT. La oferta entregada en el Formato N° 5 “Oferta Económica y Plazo de Entrega” no podrá modificarse, no corresponderá pagar mayores servicios por el adjudicatario, ni aun cuando existan errores.

**23. Delacontratación**

Tratándose de bienes estándar de simple y objetiva especificación, siendo la presente licitación superior a 100 e inferior a 1000 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 y la aceptación de está por parte del proveedor, 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.

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.

#### **24. 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](http://www.mercadopublico.cl).

#### **25. 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](mailto:adquisiciones@laserena.cl)

#### **26. 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 (rechazada) en un plazo máximo de 24 horas después de publicada en el Sistema de Información.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Si el adjudicatario o el municipio solicitan la cancelación de la orden de compra (ambas de manera justificada) siendo aceptada.
- f. Si el adjudicatario no presenta los documentos administrativos que haya omitido al momento de ofertar o por foro inverso previo a la emisión de la orden de compra.

Sin perjuicio de lo anterior, será facultad de la Municipalidad decidir entre efectuar una re adjudicación 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 Nº 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.

#### **27. 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.

## **28. De la Adjudicación**

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será comunicado al proponente favorecido 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 fecha de la orden de compra que aprueba éste y hasta la total recepción de los Materiales y Herramientas 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 aprobado el contrato por decreto Alcaldicio.

## **29. Monto de la Adjudicación**

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 y otros, que involucre en la adquisición de los materiales, 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 irroque el cumplimiento de la orden de compra, a excepción del IVA que el portal [www.mercadopublico.cl](http://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 la totalidad del Servicio ofertados, correspondiente al Formato N° 5 de Oferta Económica.

## **30. 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 del servicio o en su defecto quien sea nominado como suplente por ausencia del titular.

Ambos serán designados 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 de los materiales requeridos.
- d. Rechazar y solicitar el cambio de los productos que no cumplan con las características solicitadas.
- e. Solicitar la aplicación de multas o término anticipado, de proceder.
- f. Aceptar o rechazar la factura dentro del plazo de 8 días corridos siguientes a su recepción, conforme al artículo 3º de la Ley 19.883
- g. 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.

### **30.1 - 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.

### **30.2 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.**

Los productos deben ser entregados, según las cantidades señaladas en la tabla detallada en el punto 2 de las Especificaciones Técnicas en calle Rengifo #132, centro de la ciudad de La Serena.

La entrega debe ser por el total de los productos requeridos de acuerdo a la cantidad señalada en la tabla mencionada, de lo contrario no se otorgará recepción conforme y se podrá aplicar la multa respectiva.

Solo serán recibidos los productos que cumplan con las especificaciones técnicas adjudicadas, de lo contrario serán rechazados y se solicitará el cambio correspondiente, el que deberá ser dentro de los de 5 días hábiles siguientes desde la fecha de rechazo.

Los gastos de transporte serán de cargo exclusivo del proveedor, hasta su ingreso en la dependencia municipal, por lo cual deben incluir descarga y entrega en dichas dependencias. Cualquier merma o deterioro producido durante el traslado, será de exclusiva responsabilidad del proveedor, de lo contrario se rechazará y se solicitará el cambio y/o la entrega correspondiente, el que deberá ser dentro de los de 5 días hábiles siguientes desde la fecha de rechazo.

Cualquier devolución de productos será con cargo al proveedor.

Para el o los productos rechazados y en caso de no cumplirse lo indicado anteriormente se aplicará lo dispuesto en el numeral 36 (multas).

Una vez efectuada la entrega, la Municipalidad se reserva el derecho de rechazar los bienes recibidos si se encuentran en mal estado o no cumplan con las características solicitadas en las presentes Bases de Licitación, especificaciones técnicas o demás documentos parte integrante de la presente propuesta, el cual se considerará como no entregado para todos los efectos legales.

### **32. Aumentos de Plazo de entrega**

Se podrá solicitar aumento de plazo de entrega de los productos, en casos calificados por la Municipalidad sólo cuando existan retrasos para entregar los productos involucrados en esta adquisición por caso fortuito o de fuerza mayor que no dependan del control del proveedor, de mutuo acuerdo o previa solicitud por escrito del Proveedor, realizada hasta la fecha de liquidación del contrato, aceptada por la Municipalidad.

Este aumento deberá contar con informe favorable del Inspector Técnico. El documento en el cual conste la ampliación del plazo de entrega será redactado previo requerimiento del Inspector Técnico y cumplimiento de los requisitos pertinentes y será aprobado por Decreto Alcaldicio. Será responsabilidad del proveedor concurrir a suscribir el documento que otorgue la ampliación del plazo, ya sea de forma presencial o a través de firma electrónica, de conformidad a la ley N°19.799. 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.

Todas las modificaciones del Contrato deberán constar en un instrumento suscrito por la municipalidad de La Serena y el proveedor, el que deberá ser aprobado por Decreto Alcaldicio. Las modificaciones de contrato procederán hasta la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe la liquidación del contrato.

### **33. Emisión de la factura.**

Una vez que se hayan recepcionados conforme los bienes por el IT, se podrá solicitar al proveedor la entrega de la factura, la que una vez revisada y conforme, se enviara junto a los demás antecedentes para el pago, previo visto bueno. 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).

Solo una vez recibida la documentación, el IT procederá a dar V°B° y solicitará la entrega de la factura y luego se enviará la documentación a Finanzas para la tramitación del pago, previa visación de la Dirección de Control Interno.

#### **Facturación**

El proveedor deberá entregar 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 Contratista 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 su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o 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.

#### **34. Transporte**

Será de cargo del oferente los pagos y gastos correspondientes al flete de los materiales, así como la descarga de los mismos previa coordinación con el Inspector Técnico.

#### **35. Multas**

- Se aplicará multa en caso de atraso en la entrega del bien – se aplicará una multa de 0,5 UTM por cada día de demora.
- Si el adjudicatario no cumple en los términos de la calidad técnica, características solicitadas, cantidad indicada y/o que los productos no sean los ofertados en su propuesta, será sancionado con una multa de 0.5 UTM por cada producto que no cumpla con lo indicado anteriormente.
- Y “Si el proveedor sobrepasa el plazo de 5 días hábiles para reemplazar los bienes rechazados, se cursará una multa de 1 UTM por cada día de atraso, sin perjuicio de poner término anticipado al contrato si éste excede los 5 días hábiles.

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, quien tendrá el plazo de 3 días hábiles contados desde su notificación, para contestar el oficio respectivo. Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT deberá ponderar los antecedentes, y solo en el caso que estime que procede la aplicación de una multa, deberá fundamentar ello en un oficio que se enviará a la Dirección de Asesoría Jurídica, solicitando la aplicación de la multa, 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 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.

No obstante, será intención de la Ilustre Municipalidad de La Serena, cooperar siempre que sea posible con el proveedor, para permitirle una justificación razonable de acuerdo a la normativa vigente. Todo reclamo o solicitud del proveedor que se relacione con las obligaciones que emanan del contrato respectivo, salvo lo indicado anteriormente, deberá presentarse por escrito al IT.

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, el pago de las multas aplicadas se demandar

### **36. Subcontratación**

El proveedor adjudicado no podrá realizar subcontrataciones para la provisión de lo solicitado, 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 la entrega objetos de la presente licitación, no pudiendo ceder a un tercero la ejecución de sus obligaciones.

El proveedor no podrá realizar subcontrataciones para la provisión de los Materiales del presente llamado a Licitación Pública

### **37. Forma de Pago**

El pago del suministro se realizará en un solo estado de pago, dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, de conformidad al artículo 79 bis del Reglamento de Compras Públicas, siempre y cuando exista recepción conforme de la demás documentación, firmadas 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 del servicio, quien, además, deberá autorizarlo.

Además, el proveedor deberá adjuntar el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales o boleta en el caso de ser honorarios de las personas que intervendrán en el servicio.

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

El proveedor deberá adjuntar el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales o Será responsabilidad del adjudicatario el pago total de imposiciones de su personal, la retención y pago de impuestos y en general el cumplimiento de las leyes laborales, sociales y tributarias.

### **38. Factoring**

Una vez firmado el contrato o durante la ejecución de las obras y en la eventualidad de que el Proveedor ceda el crédito a un factoring, deberá comunicar esta situación en forma expresa y con la debida antelación a la Unidad Técnica; 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, la Unidad Técnica deberá adjuntar al estado de pago la factura respectiva de manera de tener la certeza que la empresa contratista 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 Contratista 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 Contratistas, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes

### **39. Término anticipado del contrato de carácter administrativo**

La Ilustre Municipalidad de La Serena podrá poner término anticipado a la orden de compra de común acuerdo o administrativamente y sin forma de juicio, por cualquiera de los siguientes motivos:

- a. Si el proveedor no concurriere, dentro de las fechas establecidas en su oferta a la entrega de los productos.
- b. Si el adjudicatario suspendiere sin causa justificada la entrega de los productos.
- c. Si el proveedor excede los 5 días hábiles de plazo para reemplazar los bienes rechazados.
- d. Si el adjudicatario fuere declarado en quiebra.
- e. Si se produce un atraso injustificado en la entrega.
- f. Si el proveedor adjudicado registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses
- g. El no cumplimiento de lo indicado en el Punto Subcontratación, será causal de incumplimiento de la orden de compra, siendo motivo del término anticipado de la misma.
- h. Si el proveedor incumple el deber de confidencialidad indicado en el punto N° 41.
- i. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

Si se pone término a la orden de compra por cualquiera de las causas señaladas precedentemente.

Cualquiera sea la causal de término de la orden de compra, 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, quien tendrá el plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para contestar, por escrito, el oficio respectivo. Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT enviará un oficio al Departamento de Asesoría Jurídica con su pronunciamiento respecto de los descargos del contratista, debiendo acompañar el oficio enviado al contratista y la respuesta respectiva, si la hubiere y solicitando el término anticipado, si procediera. 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 Contratista no presentare dicho recurso dentro de plazo o el Alcalde desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado. No obstante, será intención de la Ilustre Municipalidad de La Serena, cooperar siempre que sea posible con el proveedor, para permitirle una justificación razonable de acuerdo a la normativa vigente.

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

#### **40. 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 del presente servicio será aclarada por la Municipalidad, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a la Contraloría General de la República.

#### **41. 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

#### **42. 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 el servicio pactado, el municipio podrá pedir a su arbitrio la resolución o el cumplimiento de la orden de compra, con indemnización de perjuicios.

#### **43. 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: 2450-61-LE24

*Adquisición de Materiales para paisajismo y mejoramiento de la Avenida del Mar*

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	Bloques de hormigón	3724 Unidad
	Cod: 30131502	
Solentitas, se adjuntan bases 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

Ver todo



Nombre de la licitación:	Adquisición de Materiales para paisajismo y mejoramiento de la Avenida del Mar
Estado:	
Guardada	
Descripción:	Ofic Int Ord N° 0200-00306/24 Imputación N° 035/24, Ord N° 08-178 y N° 08-259 DISERCO Adquisición de Materiales para paisajismo y mejoramiento de la Avenida del Mar
Tipo de licitación:	
	Pública- Licitación Pública igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM (LE)
Tipo de convocatoria:	
	ABIERTO
Moneda:	
	Peso Chileno
Etapas del proceso de apertura:	
Una Etapa	
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: 26-04-2024 15:30:00
Fecha de Publicación: 15-04-2024 20:00:00
Fecha inicio de preguntas: 15-04-2024 20:00:00
Fecha final de preguntas: 17-04-2024 20:00:00
Fecha de publicación de respuestas: 19-04-2024 20:00:00
Fecha de acto de apertura técnica: 26-04-2024 15:30:00
Fecha de acto de apertura económica (referencial): 26-04-2024 15:30:00
Fecha de Adjudicación: 03-05-2024 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

Documentos Técnicos

1.- Ver Bases Administrativas

Documentos Económicos

1.- Ver Bases Administrativas

5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado

Persona natural

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 regirá 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 Cédula 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 regirá 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



<p>"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."</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de Vigencia de la Sociedad</li> <li>- (1) Certificado de Boletín de Informes Comerciales</li> <li>- (1) Certificado de Quiebras/Convenio Judicial</li> <li>- 118n entry not found: Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.686, 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</li> <li>- 118n entry not found: - (1) Certificado de Quiebras/ Convenio Judicial</li> <li>- 118n entry not found: - Certificado de Vigencia de la Sociedad</li> <li>- 118n entry not found: - (1) Certificado de Boletín de Informes Comerciales</li> </ul>
--

6. Criterios de evaluación		
Ítem	Observaciones	Ponderación
1 Precio Oferta Económica	Ver bases administrativas	60%
2 Presentacion Oportuna De Antecedentes	Ver bases administrativas	10%
3 Plazo Entrega	Ver bases administrativas	30%

7. Montos y duración del contrato		
Estimación en base a:	Precio Referencial	
Fuente de financiamiento:	Presupuesto Municipal	
Monto Total Estimado:	12650767	
Justificación del monto estimado	Monto con IVA incluido	
Contrata con Penalización:	N/A	

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@lasarena.cl
Nombre de responsable de contrato:	Diserco
e-mail de responsable de contrato:	diserco@lasarena.cl
Teléfono de responsable del contrato:	56-51-2206651-
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

<p><b>Resolución de Empates</b></p> <p>El mecanismo para la resolución de empates es, en orden de prelación :</p> <p>a) Precio</p> <p>b) Plazo.</p> <p>c) Presentación Oportuna de Antecedentes.</p> <p>Si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en el portal</p>
--



#### 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](mailto: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 derivase.

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 según denunciados y culpablemente culpados por sus empleados y/o representantes y/o asociados 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](#)