



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Somos la Ilustre
Municipalidad de La Serena

LA SERENA, 01 JUL 2026

DECRETO N° 2115 /

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Las bases administrativas, ficha virtual, especificaciones técnicas, formatos, y demás documentos de la licitación pública ID 4295-42-LE26, denominada "Adquisición de Esmaltes Sintéticos Pinturas y Aceites para la Sección de Áreas Verdes"; el of. int. ord. N° 05-03-0485/2026, de fecha 18 de junio de 2026, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección de Asesoría Jurídica, solicitando el decreto para llamar a la licitación pública; el of. int. ord. N° 0200-00350/2026, de fecha 6 de mayo de 2026, de la Dirección de Administración Municipal al Secretario Comunal de Planificación; el Listado de Solicitudes N° 073/2026, de fecha 6 de mayo de 2026, de la Dirección de Control Interno al Administrador Municipal; el certificado de disponibilidad presupuestaria N° 548, de fecha 30 de abril de 2026, del Secretario Comunal de Planificación; la solicitud de imputación presupuestaria N° 056/2026, de fecha 30 de abril de 2026; la verificación de disponibilidad de convenio marco de fecha 24 de abril de 2026, suscrita por el Secretario Comunal de Planificación y el Director de la Dirección de Servicios a la Comunidad; el Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Gestión de Contratos de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 3580, de fecha 31 de diciembre de 2024; la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 20.730, regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares Ante las Autoridades y Funcionarios; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

DECRETO:

1. **LLAMASE** a la licitación pública ID 4295-42-LE26, denominada "Adquisición de Esmaltes Sintéticos Pinturas y Aceites para la Sección de Áreas Verdes".
2. **APRUEBASE** las bases administrativas, especificaciones técnicas y formatos de la licitación pública ID 4295-42-LE26, denominada "Adquisición de Esmaltes Sintéticos Pinturas y Aceites para la Sección de Áreas Verdes", cuyo texto es el siguiente:
 - a. Bases administrativas:

BASES ADMINISTRATIVAS
Licitación ID: 4295-42-LE26

Adquisición de esmaltes sintéticos pinturas y aceites para la Sección de Áreas Verdes

1 ANTECEDENTES GENERALES

La Ilustre Municipalidad de La Serena, a través de la Sección de Áreas Verdes de la Dirección de Servicios a la Comunidad (DISERCO), consulta la adquisición de esmaltes sintéticos, pinturas y aceites para motores de gasolina de 2 tiempos, para llevar a cabo labores de mantención de las áreas verdes de la Comuna de La Serena.

La presente licitación se financiará con recursos propios del Municipio y será de adjudicación simple, en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses.

La adjudicación será en 1 sola línea, lo que quiere decir que los oferentes deberán ofertar por la totalidad de los productos, de lo contrario su oferta será declarada inadmisibles.

1.1 Orden de Prelación de Antecedentes

Los antecedentes que forman parte integrante de la presente licitación se aplicarán de manera conjunta y complementaria, en conformidad con el siguiente orden de prelación:

Antecedentes Administrativos y Económicos:

- a) Aclaraciones y modificaciones a las bases administrativas
- b) Preguntas y respuestas publicadas en el portal www.mercadopublico.cl
- c) Bases Administrativas
- d) Oferta del proponente adjudicado
- e) Orden de Compra

Antecedentes Técnicos:

- a) Aclaraciones y modificaciones a las bases administrativas
- b) Aclaraciones y modificaciones a las especificaciones técnicas.
- c) Preguntas y respuestas publicadas en el portal www.mercadopublico.cl
- d) Especificaciones Técnicas
- e) Normativa técnica vigente aplicable al proyecto
- f) Reglamentación vigente aplicable
- g) Bases Administrativas
- h) Oferta del proponente adjudicado
- i) 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.

En caso de conflicto entre los diversos documentos, las partes acuerdan que será de aplicación el principio de preeminencia de las Bases Administrativas.

1.2 Reglamentación

La presente Licitación se contratará y ejecutará en base a los siguientes antecedentes:

- Constitución Política de la República
- Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus Modificaciones
- Decreto N° 661 que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios
- Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, D.F.L. N° 1 del 2006, del Ministerio de Interior
- Ley 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado
- Ley 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- Directivas de Contratación Pública
- Dictámenes de Contraloría General de la República
- Demás normativa aplicable.

Para todos los efectos de la Licitación se entenderá por "Bases" todos los antecedentes antes aludidos.

El idioma oficial a utilizar será el español.

2 OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en esta licitación pública, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, todas las personas naturales o jurídicas, así como las Uniones Temporales de Proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, que no se encuentren afectas a una o más de las inhabilidades contempladas en la normativa vigente.

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

Requisitos y Condiciones Para la Participación de Oferentes:

Podrán participar aquellos oferentes que no se encuentren sujetos y/o afectos a las siguientes situaciones:

1.- Condenas por delitos concursales y tributarios: Se requiere no haber sido condenados por los delitos establecidos en el artículo 35 septies de la Ley N° 19.886.

2.- Condenas por incumplimiento contractual: Se requiere no haber tenido condenas por incumplimiento de un contrato con organismos sujetos a la Ley de Compras Públicas.

3.- Condenas por prácticas antisindicales o violación de derechos laborales: Se requiere no haber sido condenados por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por prácticas antisindicales, conforme a la ley.

4.- Condenas por delitos graves: Se requiere no haber sido condenados por delitos de cohecho, financiamiento al terrorismo, lavado de activos, o estar incluidos en las listas negras de instituciones financieras multilaterales.

5.- Inelegibilidad para contratos con instituciones multilaterales: Se requiere no haber sido declarado inelegible para la adjudicación de contratos por instituciones como el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, entre otros.

6.- Falsificación de antecedentes: Se requiere no haber presentado maliciosamente información falsa o tergiversada respecto a su inscripción en el Registro de Proveedores, sin enmendarla en el plazo de diez días.

7.- Condenas por prácticas anticompetitivas: Se requiere no haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.

8.- Inhabilitación para contratar con el Estado: Se requiere no haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado en virtud de la Ley N° 20.393.

9.- Deudas tributarias: Se requiere no registrar deudas tributarias superiores a 500 UTM por más de un año, o superiores a 200 UTM e inferiores a 500 UTM por más de dos años, sin un convenio de pago vigente.

10.- Deudas previsionales o de salud: Se requiere no registrar deudas previsionales o de salud superiores a 12 meses por sus trabajadores, las cuales deberán ser acreditadas mediante un certificado de la autoridad competente.

11.- Liquidación judicial: Se requiere no estar sujeto a liquidación por resolución judicial ejecutoriada, conforme a la Ley N° 20.720.

12.- Eliminación del Registro de Proveedores: Se requiere no haber sido eliminado del Registro de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra.

13.- Prohibición de celebrar contratos con el Estado: Se requiere no haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para celebrar actos y contratos con el Estado.

14.- Inhabilidades del artículo 35 quáter: Se requiere no estar afecto a las inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, que regirán durante todo el procedimiento de licitación.

15.- Inhabilidades adicionales: Se requiere no estar sujeto a otras inhabilidades determinadas por la ley.

2.1 Acreditación de Requisitos

El cumplimiento de los requisitos y la ausencia de las inhabilidades mencionadas anteriormente deberán ser acreditadas completando la Nueva Declaración Jurada en línea a través del Sistema de Información disponible en el portal www.mercadopublico.cl.

2.2 Verificación de Información

El Municipio se reserva el derecho de verificar en cualquier momento la veracidad de la información proporcionada por el oferente, a través de los medios oficiales disponibles. En el caso de las personas jurídicas, no podrán ofertar con organismos del Estado aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la Ley N° 19.913, el artículo 8° de la Ley N° 18.314, y los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. La Dirección ChileCompra verificará esta información a través del registro correspondiente.

2.3 Inscripción y Actualización de Información

Los oferentes deberán haber accedido a los antecedentes de esta licitación a través del portal www.mercadopublico.cl y estar inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores con la información actualizada, conforme al Reglamento de Proveedores, al momento de ofertar.

3 UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo N° 180 del Reglamento de Compras Públicas, la Unión Temporal de Proveedores (UTP) está conformada por empresas de menor tamaño, ya sean personas naturales o jurídicas, que se agrupan para presentar una oferta en procesos de licitación o contratación directa. No se requiere constituir una sociedad. Esta unión se establece para un proceso de compra específico y su vigencia no será inferior a la duración del contrato adjudicado, incluyendo cualquier renovación o prórroga que se realice durante su periodo de ejecución.

El acuerdo de la unión podrá formalizarse por escritura pública o privada. Cada miembro debe estar habilitado en el Registro de Proveedores. Los integrantes deben establecer en el acuerdo la solidaridad respecto a las obligaciones con la entidad contratante y nombrar un representante común.

3.1 Inscripción y Habilitación

Todos los integrantes de la UTP deben encontrarse inscritos y habilitados al momento de presentar la oferta con la Administración del Estado. Esta habilitación deberá ser acreditada a través de la firma de la Declaración Jurada (Formatos N° 3A y 3B) que corresponda, en la que cada integrante certifique que cumple con los requisitos establecidos.

3.2 Presentación de Ofertas por la UTP

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la UTP deberán determinar qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva. Siempre deberá garantizar que no se oculte información relevante para la ejecución del contrato que pueda afectar a alguno de los integrantes de la unión.

3.3 Causales de Inhabilidad y su Impacto en la UTP

Si algún miembro de la unión incurre en una causal de inhabilidad, esta afectará a cada uno individualmente. Si esto ocurre durante la ejecución del contrato, el miembro inhábil puede ser reemplazado por otro que cumpla con los requisitos establecidos, siempre y cuando sea aprobado por la entidad contratante. En ciertos casos, se puede solicitar la modificación de la composición de la unión, siempre que se mantenga al menos una de las empresas originalmente adjudicatarias.

En definitiva, si alguno de los miembros de la UTP se ve afectado por una o más causales de inhabilidad, el resto de los integrantes deberá decidir si continúa con el proceso con aquellos no inhábiles, o si desiste de su participación en el proceso. Esta decisión deberá ser informada 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.

3.4 Disolución de la UTP:

Si la UTP se disuelve durante la ejecución del contrato, Se configurará una causal de término anticipado del contrato, conforme al punto N° 33 de las bases administrativas.

3.4.1 Retiro de un Miembro de la UTP:

Si en una UTP conformada por tres o más integrantes, uno de ellos se retira, la unión podrá continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que el número no disminuya de dos. En este caso, la UTP se entenderá como disuelta. Si el miembro que se retira reúne una o más características de la evaluación de la oferta, su retiro constituirá una causal de término anticipado del contrato, conforme al punto N° 33 de las bases administrativas.

3.5 Restricciones para los Integrantes de la UTP

Al presentar ofertas, cada miembro de la unión debe detallar qué documentos se incluirán para la evaluación, garantizando que no se oculte información relevante. Además, no pueden participar en otros procesos con distintas uniones simultáneamente. Si se presenta tal situación, la oferta será inadmisibles conforme al punto N° 19.3, letra p) de las bases administrativas.

3.6 Instrumento de Constitución

El acuerdo que formalice la Unión Temporal de Proveedores (UTP) podrá ser materializado mediante escritura pública o privada, que servirá como documento de oferta, sin que sea necesario constituir una sociedad. La UTP deberá designar a un apoderado que forme parte de la unión temporal, quien deberá contar con poderes suficientes para representar a todos los integrantes de la UTP ante el Municipio. Este apoderado deberá contar con una clara descripción de las funciones y tareas asignadas, entre las cuales se incluyen la supervisión del contrato, la entrega de informes periódicos, la facturación, la renovación o modificación de garantías, así como otras actividades que sean expresamente detalladas en el documento constitutivo.

Cada uno de los miembros de la UTP será individualmente responsable de las obligaciones derivadas de la licitación y del contrato resultante. En consecuencia, el instrumento de constitución no podrá incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para ninguno de los integrantes de la unión.

3.7 Modificaciones a la UTP

Cualquier modificación que experimente la UTP deberá ser comunicada de manera inmediata al Municipio a través de la Inspección Técnica correspondiente, acompañada del respectivo instrumento modificadorio. Si la modificación involucra cambios en la integración o en las características de la UTP, ésta deberá formalizarse siguiendo las mismas formalidades que se emplearon para la constitución inicial de la unión temporal, conforme a los requisitos establecidos por la ley y las normativas aplicables.

4 PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, al participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad y se compromete a cumplir con todas las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las disposiciones adicionales que se establezcan en el resto de las bases de licitación y demás documentos que conformen el proceso.

En particular, el oferente se compromete a suministrar toda la información y documentación que sea requerida conforme a las 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 que los afecten 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 ésta.
- 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.

5 FINANCIAMIENTO

La licitación se financiará con recursos municipales y se establece como monto disponible el total de \$ 46.389.120.- IVA incluido, para la adquisición de los esmaltes sintéticos, pinturas y aceites para motores de gasolina de 2 tiempos, de acuerdo al siguiente detalle:

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD (N°)	ARTÍCULO / SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / DESCRIPCIÓN
GALÓN	70	Esmalte Sintético color Amarillo Rey Brillante.	Esmalte sintético 1 galón (3,785 litros) color Amarillo Rey Brillante.
GALÓN	70	Esmalte Sintético color Azul Pacífico Brillante.	Esmalte sintético 1 galón (3,785 litros) Profesional color Azul Pacífico Brillante.
GALÓN	84	Esmalte sintético color Rojo Bermellón Brillante.	Esmalte sintético 1 galón (3,785 litros) color Rojo Bermellón Brillante.
GALÓN	84	Esmalte sintético color Blanco Brillante.	Esmalte sintético 1 galón (3,785 litros) Profesional color Blanco Brillante.
GALÓN	151	Esmalte sintético color Café Moro Brillante.	Esmalte sintético 1 galón (3,785 litros) color Café Moro Brillante.

GALÓN	84	Esmalte Sintético color Gris Perla Semibrillante.	Esmalte Sintético 1 galón (3,785 litros) color Gris Perla Semibrillante.
GALÓN	70	Esmalte Sintético color Naranja Brillante.	Esmalte Sintético 1 Galón (3,785 litros) Profesional color Naranja Brillante.
GALÓN	84	Esmalte sintético color negro brillante.	Esmalte sintético 1 galón (3,785 litros) Profesional color negro brillante.
GALÓN	88	Esmalte al agua color Rojo Colonial.	Esmalte al agua 1 galón (3,785 litros) color Rojo Colonial.
GALÓN	152	Esmalte sintético color Verde Trébol Brillante.	Esmalte sintético 1 galón (3,785 litros) Profesional color Verde Trébol Brillante.
GALÓN	60	Esmalte al Agua color Verde África.	Esmalte al agua 1 galón (3,785 litros) color Verde África
GALÓN	85	Esmalte Sintético color Verde Bosque Brillante.	Esmalte Sintético 1 galón (3,785 litros) color Verde Bosque Brillante.
TINETA	6	Pintura para piscina color Azul Caucho Clorado.	Pintura piscina color Azul Caucho Clorado en tineta.
UNIDADES	164	Aceite de Mezcla Premium 1:40 para motores de 2 Tiempos, en bidón de 5 litros equivalente a Stihl.	Aceite de Mezcla Premium 1:40 para motores de 2 Tiempos, en bidón de 5 litros equivalente a Stihl.

El monto señalado corresponde al valor disponible total y deberá ser considerado por los oferentes al momento de la formulación de sus ofertas. La licitación se adjudicará por la totalidad de los productos.

Además, el oferente deberá considerar el cumplimiento íntegro de todas las características y condiciones que se detallan en las especificaciones técnicas y en las presentes bases de licitación. En caso de superar el monto establecido la oferta será declarada inadmisibile.

6 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación se regirá por el siguiente calendario:

Fecha de cierre de recepción de la oferta: 23-07-2026 10:00:00

Fecha de Publicación: 01-07-2026 20:00:00

Fecha inicio de preguntas: 01-07-2026 20:00:00

Fecha final de preguntas: 08-07-2026 10:00:00

Fecha de publicación de respuestas: 15-07-2026 20:00:00

Fecha de acto de apertura técnica: 23-07-2026 10:00:00

Fecha de acto de apertura económica (referencial): 23-07-2026 10:00:00

Fecha de Adjudicación: 27-08-2026 20:00:00

Se hace presente que la apertura de las ofertas se realizará en una sola etapa. La oferta técnica y económica estarán disponibles en el sistema en la misma fecha y horario.

Las fechas del calendario pueden ser modificadas por causas justificadas y con la debida notificación a los participantes, respetando los principios de transparencia y equidad.

7 VIGENCIA Y SUFICIENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de las ofertas se mantendrá desde su presentación hasta la fecha de publicación del decreto que adjudica la licitación y emitida la orden de compra al proveedor adjudicado, después de la cual, los proponentes no adjudicados quedarán liberados de toda obligación. Si se lleva a cabo una readjudicación, este plazo se extenderá hasta la emisión de la nueva orden de compra.

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 con lo anterior, impedido para alegar cualquier contingencia o imprevisto que le impida dar cumplimiento en los términos convenidos.

9 NOTIFICACIONES

Las notificaciones realizadas de acuerdo con la Ley N° 19.886 de Compras Públicas y su reglamento se entenderán realizadas 24 horas después de la publicación del respectivo documento en el Sistema de Información.

10 VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA EN LA OFERTA

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta, y que vulnere el principio de igualdad entre los oferentes, entregada en los documentos solicitados o en otros requeridos por la Comisión de Evaluación, será considerada fraudulenta. Esto constituirá una causa de inadmisibilidad de la oferta, y la situación será notificada a Mercado Público. Además, se podrán iniciar las acciones legales que se estimen pertinentes.

11 INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Las bases serán interpretadas de manera que no restrinjan la participación de la mayor cantidad posible de oferentes, en cumplimiento con los principios de libre concurrencia establecidos en el artículo 6° de la Ley N° 19.886 y el artículo 9° de la Ley N° 18.575.

En la ejecución del contrato, la interpretación será realizada por la Municipalidad, respetando los principios de sujeción estricta y de igualdad de los oferentes. Sin embargo, cualquiera de las partes podrá recurrir a la Contraloría General de la República si lo considera necesario.

12 EMPRESAS RELACIONADAS

Se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presenten propuestas simultáneas respecto de un mismo bien por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, ello de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento de Compras Públicas y el artículo N° 9 de la Ley de Compras.

En este caso se considerará para efectos de la evaluación, solo la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según los criterios de evaluación establecidos y declarará inadmisibles las demás.

Esta medida tiene como fin garantizar la transparencia y la competencia efectiva en los procedimientos de contratación pública, conforme a lo estipulado por la Ley N° 18.886 y el Reglamento de Compras Públicas.

13 INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA

De conformidad con lo establecido en el Art. 115, N° 3, del Reglamento de Compras Públicas, en caso de que exista indisponibilidad técnica del Sistema de Información, dicha situación deberá ser debidamente ratificada por la Dirección, a través del correspondiente certificado. Los oferentes que se vean afectados por esta indisponibilidad deberán solicitar el mencionado certificado dentro de las 24 horas siguientes al cierre del plazo de recepción de ofertas.

Una vez emitido el certificado de indisponibilidad, los oferentes tendrán un plazo de dos días hábiles, contados desde la fecha de envío del certificado, para presentar sus ofertas fuera del Sistema de Información. Es importante señalar que todos los documentos aprobados o enviados fuera del sistema deberán ser cargados en el mismo una vez que se haya solucionado la indisponibilidad técnica, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Este procedimiento asegura que, a pesar de las dificultades técnicas que puedan surgir, se mantenga la transparencia y la igualdad de condiciones para todos los participantes en el proceso de compra pública.

14 ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA OFERTA

Las ofertas deberán presentarse de forma virtual a través del portal www.mercadopublico.cl, donde el oferente deberá ingresar su propuesta junto con todos los documentos solicitados como archivos adjuntos y/o documentos escaneados.

No se aceptarán ofertas enviadas por medios distintos a los establecidos en estas bases, salvo que se acredite una indisponibilidad técnica del sistema.

Será responsabilidad de los oferentes tomar las precauciones necesarias para ingresar sus ofertas de manera oportuna y adecuada.

Cada oferente podrá presentar solo una oferta. En caso de que un oferente ingrese más de una oferta, se considerará únicamente aquella más conveniente según los criterios de evaluación establecidos y se declarará inadmisibles las demás, dejándose constancia de ello en el acta de evaluación.

Los oferentes deben verificar que el envío de su oferta a través del portal de compras públicas se haya realizado correctamente, asegurándose de que todos los formularios y anexos requeridos estén completos y conforme a lo establecido en las presentes bases. Es responsabilidad de los oferentes comprobar que los anexos enviados contengan toda la información solicitada antes de la fecha y hora de cierre indicadas en el punto N° 6 de las bases administrativas.

14.1 Antecedentes Administrativos

14.1.1 Oferente Persona Jurídica

- a) **Formato N°1A: Identificación del Oferente:** El instrumento deberá ser debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
- b) **Formato N°2: Declaración Jurada Simple de Aceptación:** El instrumento deberá ser debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
- c) Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces, por la plataforma denominada "Tu Empresa en un Día", u otro, del cual se desprenda que la persona jurídica se encuentra vigente y no disuelta, debiendo el documento que lo señale ser emitido en el periodo comprendido entre la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.
- d) Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces, por la plataforma denominada "Tu Empresa en un Día", u otro, del cual se desprenda la vigencia de la **Representación Legal**, debiendo el documento que lo señale ser emitido en el periodo comprendido entre la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.
- e) Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del (los) Representante (s) Legal (es) de la persona jurídica, por ambos lados.
- f) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo cuya fecha de **emisión** debe estar comprendida entre la fecha de **publicación** y **apertura** de la propuesta.

14.1.2 Oferente Persona Natural

- a) **Formato N°1A: Identificación del Oferente:** El instrumento deberá ser debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
- b) **Formato N°2: Declaración Jurada Simple de Aceptación:** El instrumento deberá ser debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
- c) Copia digital de la Cédula de Identidad por ambos lados.
- d) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo cuya fecha de **emisión** debe estar comprendida entre la fecha de **publicación** y **apertura** de la propuesta.

14.1.3 Unión Temporal de Proveedores

- a) **Formato N°1B: Identificación el Oferente (Unión Temporal de Proveedores):** El instrumento deberá ser debidamente firmado por el Representante o Apoderado Común de la UTP designado en el documento que da cuenta del acuerdo de participación bajo esta modalidad y contener la información detallada de los integrantes como se indica en dicho formato.
- b) **Formato N°2 Declaración Jurada Simple de Aceptación:** El instrumento deberá ser debidamente firmado por cada miembro de la UTP.
- c) En caso que la UTP tenga integrantes que son Persona Jurídica, deberá ADEMÁS presentar:
- Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces, por la plataforma denominada "Tu Empresa en un Día", u otro, del cual se desprenda que la persona jurídica se encuentra VIGENTE y no disuelta, debiendo el documento que lo señale ser emitido en el periodo comprendido entre la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.
 - Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces, por la plataforma denominada "Tu Empresa en un Día", u otro, del cual se desprenda la vigencia de la Representación Legal, debiendo el documento que lo señale ser emitido en el periodo comprendido entre la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.
 - Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del (los) Representantes (s) Legal (es) de la persona jurídica, por ambos lados.
- d) Documento de constitución público o privado, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 3.1 de las presentes bases.
- e) 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.
- f) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, cuya fecha de emisión debe estar comprendida entre la fecha de publicación y apertura de la propuesta. Por cada miembro de la Unión Temporal.
- g) **Formato 1C Declaración Jurada Simple que asegura que ninguna de las empresas se encuentra participando de otra Unión Temporal de Proveedores.** Esta declaración debe ser presentada por cada una de las empresas que integran la UTP. La ausencia o no presentación de tan solo 1 de las declaraciones será causal de inadmisibilidad de la propuesta. Para ello se deberá rellenar el formato de Declaración Jurada Simple Unión Temporal de Proveedores Participación Única.

14.1.4 Formato N°3 Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance).

El oferente deberá declarar en el formato N° 3 la existencia de Programas de Integridad que mitiguen los riesgos de corrupción, promoviendo buenas prácticas y demostrando un alto compromiso con la transparencia y la probidad. Estos programas deben ser conocidos por los trabajadores de la empresa.

Estos son los documentos que deben presentarse:

Código/Manual/Reglamentos de Ética (u otro documento análogo):

Con el objetivo de fomentar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, promoviendo procesos íntegros, eficientes y transparentes, el oferente deberá adjuntar al Formato, un código/manual/reglamentos u otro documento análogo de ética, que regule materias, tales como:

- Evaluación de riesgos e identificación de amenazas en materia de transparencia y probidad (como, por ejemplo: conflicto de intereses, responsabilidades de trabajador en casos de incurrir en prácticas corruptas o ilícitas, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales).
- Procedimientos de control
- Mecanismos de denuncia y consulta.
- Definición de mecanismos de capacitación y comunicación continua.
- Programación de monitoreo y auditorías

Documentos de Difusión:

Para acreditar que dichos código/manual/reglamentos u otro documento análogo de ética son conocidos por los trabajadores, el oferente deberá presentar además de la Declaración Jurada (formato N° 3), los medios que acrediten su difusión entre los trabajadores (correo electrónico, acta de recepción, declaración jurada, etc).

Oferente Persona Natural Sin Persona a su Cargo:

En el caso de los Oferentes que sean Personas Naturales, sin personal a su cargo, se deberá acompañar el formato N° 3 y un certificado o diploma que permita acreditar la participación en capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance (cumplimiento normativo) o integridad.

Los programas de integridad y cumplimiento corresponden a un criterio evaluable, conforme al punto N° 19.5.4 de las bases administrativas, por lo tanto, la no presentación de los documentos indicados no descontará puntaje en el criterio POA, sin embargo, obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)".

De igual manera si el oferente no adjunta la respectiva declaración jurada, o los documentos señalados en los párrafos anteriores, obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)".

14.2 Antecedentes Técnicos

14.2.1 Formato N° 4: OFERTA DE PRODUCTOS Y PLAZO DE ENTREGA

Los oferentes deberán detallar los productos ofertados en la columna respectiva, asimismo deberá plasmar en la columna "observaciones" cualquier otra característica relevante del producto.

El oferente NO podrá ofertar productos con características diferentes a las solicitadas, de ser así, la oferta será declarada inadmisibile.

Los oferentes además deberán indicar en el formato el plazo de entrega en días hábiles administrativos. El plazo de entrega no podrá ser superior a 10 días hábiles, contados desde la aceptación de la orden de compra respectiva, de ser así la oferta será declarada inadmisibile.

Aquellos oferentes que no presenten el formato, que lo presenten sin indicar el plazo de entrega o que indique un plazo superior a 10 días hábiles, incurrirán en la causal de inadmisibilidat establecida en el punto N° 19.3, letra e), de las bases administrativas.

14.3 Antecedentes Económicos

14.3.1 Formato N° 5: OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá indicar en el referido formato los valores totales netos y con IVA.

Los valores indicados no podrán sobrepasar el monto máximo dispuesto en el punto N° 5 de las presentes bases, de ser así, la propuesta será inadmisible.

El formato deberá presentarse debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.

El valor total neto declarado en el Formato N° 5 deberá coincidir con el expresado en el Comprobante de Ingreso de la Oferta en el Portal www.mercadopublico.cl ingresado, antes de la fecha y hora de cierre indicada en el calendario oficial. De no coincidir, prevalecerá el indicado en el Formato N° 5.

El valor total con IVA declarado en el Formato N° 5 será considerado al momento de evaluar el criterio Precio.

14.3.2 Formato N° 6: PRESUPUESTO DETALLADO

El oferente deberá presentar su oferta económica de acuerdo al formato entregado, considerando cada producto ofrecido.

El formato deberá presentarse debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.

15 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, sin indicar el autor de las mismas.

No se aceptarán consultas fuera del plazo señalado en la Ficha de Licitación, toda comunicación fuera de los plazos y condiciones establecidas en las presentes bases administrativas podrá ser causal de inadmisibilidad de las ofertas, de acuerdo a lo establecido en el punto N° 19.3, letra f), de las presentes bases administrativas.

16 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 deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, de acuerdo al Artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, a fin de que los potenciales oferentes puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. El referido plazo se comunicará al menos con 24 horas de antelación, esto siempre y cuando, la modificación se haya realizado antes del cierre de la recepción de ofertas.

Posterior a la fecha de cierre de la propuesta, sólo se podrá modificar la fecha de adjudicación.

17 SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O ANTECEDENTES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que subsanen errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones no les otorguen una situación de privilegio en relación con los demás competidores. Esto significa que las correcciones no deben afectar los principios de estricta sujeción a las bases ni de igualdad entre los oferentes, y en caso que corresponda, dicha solicitud deberá ser informada a los demás oferentes a través del Sistema de Información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar la oferta, siempre que dichos documentos sean de carácter administrativo (según el punto N° 14.1 de las bases administrativas) y que hayan sido emitidos antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, o se refieran a situaciones que no se vean alteradas entre el vencimiento de dicho plazo y el periodo de evaluación. En este contexto, el ingreso de toda la documentación será premiado con 10 puntos en la tabla de evaluación detallada en el punto N° 19.5.3 de las presentes bases administrativas.

Los oferentes tendrán un plazo máximo, expresado en horas, para responder o aportar los antecedentes requeridos, el cual será establecido en el Portal Mercado Público, contado desde la notificación del respectivo requerimiento. El plazo mínimo será de 25 horas y el máximo de 72 horas, siempre dentro del Portal Mercado Público.

Es responsabilidad exclusiva de los oferentes revisar oportunamente dicho sistema durante el periodo de evaluación.

Las certificaciones o antecedentes que no se ajusten a lo solicitado, que sean incompletos, poco claros o no vigentes, se considerarán como no presentados oportunamente.

La Municipalidad no considerará respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido el plazo mencionado o enviadas/os por medios distintos al Portal Mercado Público.

De acuerdo con el artículo N° 56 del Reglamento de la Ley N° 19.886, se evaluará el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando un puntaje de 0 a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo establecido, con todos los requerimientos.

La no presentación de documentos correspondientes a la oferta técnica y oferta económica, será causal de inadmisibilidad. Igual sanción se aplicará si éstos no cumplen con los requisitos solicitados, están incompletos o son poco claros.

18 CONTACTOS DURANTE LA LICITACIÓN Y ACLARACIONES

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886, el Municipio NO PODRÁ tener contacto con los Oferentes y/ o Proveedores, salvo que esté contemplado 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 de La Serena 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.
- c) Ejecutar 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.
- d) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas) con la entidad licitante. 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 Reglamento N° 19.886.

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

19 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las ofertas se realizará conforme a los criterios y procedimientos establecidos en las presentes bases, mediante un funcionario evaluador nombrado a través de Decreto Alcaldicio.

El funcionario evaluador elaborará un informe comparativo y propondrá la adjudicación de la oferta más conveniente para el interés municipal, basado en los resultados de la evaluación técnica y económica.

19.1 Funcionario Evaluador

El funcionario evaluador deberá suscribir la "Declaración Jurada de Ausencia de Conflictos de Interés y Confidencialidad", conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

El funcionario evaluador será considerado sujeto pasivo de la Ley N° 20.730 y, en virtud de ello, no podrán sostener reuniones con oferentes, lobistas o gestores de intereses particulares durante el proceso de evaluación. Como sujeto pasivo, y mientras se mantenga en tal calidad, le será aplicable todas las obligaciones de aquellos, en cuanto al registro de sus reuniones, viajes y donativos recibidos. No obstante, no deben registrar reuniones, viajes o donativos que reciban por circunstancias ajenas al proceso licitatorio que están evaluando, salvo que además sean sujetos pasivos por otras razones distintas al hecho de tener la calidad de funcionario evaluador.

El funcionario evaluador no podrá:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por los artículos 35 ter de la Ley N° 19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras mantenga la calidad de funcionario evaluador.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros durante su participación en la evaluación.

El funcionario evaluador se obliga a guardar confidencialidad de la calificación y evaluación del presente proceso de licitación pública.

El funcionario evaluador deberá elaborar un informe comparativo y fundamentado de las ofertas recibidas, proponiendo la adjudicación de aquella que, según la evaluación técnica y económica realizada, resulte más conveniente para el interés municipal. En dicho informe se deberá establecer un orden de prelación de acuerdo con los resultados de la evaluación, aplicando los métodos establecidos en las bases de la licitación, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

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

En el caso de que la adjudicación sea superior a 500 UTM deberá requerirse y obtenerse el acuerdo del Honorable Concejo Comunal para la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio de adjudicación, conforme a lo establecido en el artículo 65, letra j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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 firma del contrato.

19.2 Contactos Durante la Evaluación

De acuerdo a lo estipulado en el artículo N° 56 del Reglamento de Compras Públicas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con el Municipio en el periodo de evaluación, a través de los mecanismos establecidos en las bases administrativas que se pudiese requerir durante la evaluación. Queda absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto, siendo esto causal de inadmisibilidad de la oferta, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 19.3, letra f), de las presentes bases administrativas. Se entenderá que la licitación está en periodo de evaluación, desde la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta, hasta la fecha en que el Decreto Alcaldicio que adjudica, declara desierta o declara inadmisibile la propuesta, esté publicado en el portal www.mercadopublico.cl.

De acuerdo al artículo 35 ter de la Ley de Compras Públicas, se prohíbe la comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en la Ilustre Municipalidad de La Serena que participen del proceso de adjudicación, independientemente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.

19.3 Inadmisibilidad de las Ofertas

La municipalidad declarará inadmisibile cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidas en las Bases de Licitación, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa Ley N° 19.886, según lo establecido en el punto N° 17 de las Bases Administrativas.

Previo a la evaluación de las ofertas, el Funcionario Evaluador examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos del Municipio. Sólo aquellas ofertas que cumplan con esta admisibilidad se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación establecidos para la presente licitación. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad administrativa y/o económica y/o técnica, serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique una o más de las siguientes causales:

- a) Si la oferta económica supera el valor máximo, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 5 de las Bases Administrativas.
- b) Falta algunos de los antecedentes técnicos (Punto N° 14.2) o los formatos presentados no corresponden a los adjuntos a la propuesta, fueron modificados omitiendo la información que contienen, están incompletos o no se presentan.
- c) Falta algunos de los antecedentes económicos (Punto N° 14.3) o los formatos presentados no corresponden a los adjuntos a la propuesta, fueron modificados omitiendo la información que contienen, están incompletos o no se presentan.
- d) Si los productos ofrecidos no cumplen con los requerimientos técnicos de la presente licitación.
- e) Si el plazo de entrega ofrecido es superior a 10 días hábiles.
- f) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas, etc) con funcionarios o profesionales del 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.
- g) Si el oferente presenta información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada ya sea en su oferta, en los documentos solicitados, vía foro inverso u otros que la Comisión de Evaluación requiera, será estimada fraudulenta, siendo causal de inadmisibilidad, sin perjuicio, de adoptar las acciones legales pertinentes.
- h) Se declarará inadmisibile la oferta si el oferente tuviere contacto con cualquier medio de comunicación social, apariciones en los medios, comunicados de prensa, entrevistas, etc. o a través de publicaciones relativas al proyecto en las redes sociales.
- i) Si el oferente presenta una oferta que pudiera considerarse riesgosa, y no se da cumplimiento a lo dispuesto en el punto N° 19.3.1 de las presentes bases.
- j) Si el oferente presenta una oferta parcial, es decir no oferta por la totalidad de los productos.
- k) Si los valores netos y con IVA declarados en el Formato N° 5: Oferta Económica no coinciden o presentan errores y no es posible calcular mediante una simple operación aritmética asociada a un ajuste decimal por redondeo.
- l) Si los valores netos y con IVA declarados en el Formato N° 6: Presupuesto Detallado no coinciden o presentan errores y no se pueda determinar el o los valores correctos mediante una simple operación aritmética asociada a un ajuste decimal por redondeo.
- m) Si existen discrepancias entre los valores indicados en el formato N° 5 y el formato N° 6, y no se puede determinar el o los valores correctos mediante una simple operación aritmética asociada a un ajuste decimal por redondeo.
- n) Se declarará inadmisibile una o más ofertas cuando se presenten propuestas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí. En este caso se considerará para efectos de la evaluación, solo la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre

sí, según los criterios de evaluación establecidos y se declarará inadmisibles las demás.

- o) Se declarará inadmisibles aquellas ofertas presentadas por oferentes que no se encuentren hábiles en el portal de Mercado Público, en conformidad a lo establecido en el artículo 16, inciso 9 de la Ley de Compras. En el caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de Proveedores, donde uno o más de sus miembros se vea afecto por una causal de inhabilidad en los términos del artículo 154 de Reglamento de la Ley de Compras, se deberá proceder de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 182 del mismo cuerpo legal, en el caso que se decida no continuar con el proceso de contratación, la propuesta presentada se tendrá por desistida. El requisito de habilidad en el registro de proveedores se deberá mantener durante todo el proceso de contratación.
- p) Si uno de los integrantes de la UTP, al momento de presentar la oferta, es parte integrante de otra UTP, de acuerdo al artículo N° 54 de la Ley 19.886.
- q) Si el oferente presenta información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada ya sea en su oferta, en los documentos solicitados, vía foro inverso u otros que la Comisión de Evaluación requiera, será estimada fraudulenta, siendo causal de inadmisibilidad, sin perjuicio, de adoptar las acciones legales pertinentes.
- r) La oferta presentada por una Unión Temporal de Proveedores compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles.
- s) Si algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores participa en otra oferta del mismo proceso.
- t) Si la oferta presentada, corresponde a una oferta riesgosa o temeraria, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 19.3.1 de las presentes bases.
- u) Si el oferente UTP no presenta el instrumento público o privado de unión.

19.3.1 Ofertas Riesgosas o Temerarias

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo N° 61 del Reglamento de Compras, el Municipio podrá declarar inadmisibles una o más ofertas si se determina que tienen el carácter de riesgosas o temerarias, es decir, cuando se presenten uno o más de los siguientes supuestos:

- Cuando el precio ofertado esté significativamente por debajo del promedio de las demás propuestas o de los precios de mercado, comprometiendo la ejecución del contrato y sin la debida documentación que justifique cómo se cumplirán sus requisitos. Se entenderá por "significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas", cuando el precio ofertado sea igual o menor al cincuenta por ciento (50%) del valor promedio de las demás ofertas económicas admisibles, excluida la oferta riesgosa o temeraria.
- Si la documentación presentada está incompleta y/o basada en prácticas inadecuadas ya sea técnica y/o económicamente.
- Si el precio de la oferta compromete el cumplimiento del contrato.
- Si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de las normativas vigentes ya sea en materias sociales, laborales y/o medioambientales.
- Si la oferta vulnera la libre competencia

Para declarar inadmisibile una oferta riesgosa o temeraria, el funcionario evaluador debera analizar previamente su viabilidad, de acuerdo a los siguientes pasos:

- a) El funcionario evaluador debera solicitar, a traves del Sistema de Informacion, al o los oferentes que, en un plazo de tres dias habiles, acompanen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parametro por el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones tecnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.
- b) El funcionario evaluador analizará la informacion y documentos acompanados por el oferente y debera, en un plazo de cinco dias habiles, emitir su informe, junto a la propuesta de adjudicacion, sealando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisibile.

19.4 Metodo de Evaluacion

Se llevara a cabo una evaluacion y calificacion de las propuestas recibidas en la apertura, a las cuales se les asignara una puntuacion maxima de 10 y una minima de 0, segun los parametros de evaluacion establecidos.

La suma de las puntuaciones obtenidas en cada parametro determinara la calificacion final de cada oferente que haya presentado una propuesta y cumpla con los requisitos establecidos en las Bases de Licitacion.

El porcentaje para cada uno de los parametros de evaluacion se ha estimado de acuerdo al grado de importancia que tienen para el presente llamado a Licitacion Publica.

19.5 Criterios de Evaluacion

N°	CRITERIOS DE EVALUACION	FACTOR DE PONDERACION
1	Precio	60%
2	Plazo de Entrega	30%
3	Cumplimiento de las Obligaciones Formales	5%
4	Programas de Integridad y Cumplimiento (PIC)	5%
Total		100%

PUNTAJE FINAL = (P*60%) + (PE*30%) + (POA*5%) + (PIC*5%)

19.5.1 Precio

Para la evaluacion de las Ofertas Economicas se considerara el precio total con IVA ofertado en el Formato de Oferta Economica. Se asignara 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 bien, solo queda un oferente por evaluar, se evaluara con el maximo puntaje, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el presente marco de referencia.

El factor obtenido respecto de cada oferente se multiplica por 10 y el resultado de ello correspondera al puntaje de evaluacion de la oferta economica, tal como se expresa en la siguiente formula:

Puntaje= ((Precio Mínimo Ofertado)) * 10

(Precio Oferta)

19.5.2 Plazo de Entrega

Se evaluará el plazo de entrega, asignando mayor puntaje al oferente que demore menos tiempo en entregar los productos licitados. La evaluación de las Ofertas se efectuará a través de asignar a cada oferente una escala de evaluación, dependiendo de los días ofertados. El factor obtenido respecto de cada oferente se multiplica por 10 y el resultado de ello corresponderá al puntaje de evaluación de la oferta económica, tal como se expresa en la siguiente fórmula

Plazo de entrega	Puntaje
1 a 4 días hábiles	10
5 a 8 días hábiles	5
9 a 10 días hábiles	0

Si el oferente oferta más de 10 días o no oferta plazo de entrega, la oferta será declarada inadmisibile.

19.5.3 Presentación Oportuna y Correcta de los Antecedentes (POA)

La presentación oportuna de los antecedentes se evaluará de acuerdo a lo solicitado en las bases administrativas, si toda la documentación es adjuntada hasta el momento del cierre de la propuesta de manera correcta y está vigente de acuerdo a lo estipulado en las bases administrativas, la propuesta será evaluada con 10 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 correcta de todos sus antecedentes vigentes hasta el cierre de la propuesta	10 puntos
Ofertas que no presentan todos los antecedentes, no los presentan en la forma solicitada, no están vigentes o fueron emitidos con fecha posterior a la fecha de cierre	0 puntos

19.5.4 Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance).

La presentación de Programas de Integridad y Cumplimiento, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 14.1.4 de las bases administrativas, se evaluará con 100 puntos conforme a lo expuesto en la siguiente tabla:

Factor de evaluación	Puntaje
Oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, adjuntando la documentación de respaldo respectiva que permita verificar que efectivamente este programa fue difundido a sus trabajadores y formato N° 3.	10 pts.
Oferente Persona Natural presenta certificado o diploma que permita acreditar la participación en capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance (cumplimiento normativo) o integridad y formato N° 3.	
Oferente no posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, o posee programa de integridad, pero no adjunta la documentación de respaldo que permita verificar que ha difundido este(s) programa(s) a sus trabajadores y/o no adjunta formato N° 3.	0 pts.
Oferente Persona Natural no presenta certificado o diploma que permita acreditar la participación en capacitaciones, diplomados o cursos en	

materias de compliance (cumplimiento normativo) o integridad y/o formato N° 3.	
--	--

19.6 Resolución de Empates

El mecanismo para la resolución de empates, si en la evaluación de las ofertas éste se produjera entre dos o más oferentes respecto de su evaluación final, será en el siguiente orden:

- a) Precio (P).
- b) Plazo de Entrega (PE).
- c) Presentación Oportuna de Antecedentes (POA).
- d) Pacto de Integridad y Cumplimiento (PIC).

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl de acuerdo con lo indicado en el “Comprobante de Ingreso de Oferta”.

20 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 firma del contrato.

En el caso que la adjudicación sea por un monto igual o superior a las 500 UTM, deberá requerirse, y obtenerse previo a la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio de adjudicación, el acuerdo del Honorable Concejo Comunal, conforme lo establecido en el artículo 65, letra j), de la ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

20.1 Tipo de Adjudicación

El presente proceso será adjudicado mediante una adjudicación simple, es decir se adjudicará a una única oferta por el total de los productos, generando una orden de compra al proveedor adjudicado.

20.2 Ofertas Inadmisibles y Declaración de Licitación Desierta

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 9° de la Ley 19.886 de Compras Públicas “El órgano contratante declarará inadmisibles las ofertas cuando determine que éstas no se ajustan a los requerimientos señalados en las bases de licitación, la Ley o el Reglamento. Asimismo, declarará inadmisibile una o más ofertas cuando se presenten en un procedimiento de contratación, ofertas simultaneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí”.

Por su parte, el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras establece que “Se declarará desierta la licitación pública cuando no se presenten ofertas; cuando todas las presentadas no fueran admisibles; o bien, estas no fueran convenientes a los intereses de la entidad licitante”.

20.3 Cambio de Fecha de Adjudicación

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases administrativas,

se informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar y se indicará una nueva fecha para ello, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 58, inciso segundo, del Reglamento de Compras Públicas.

20.4 De la Facultad de Readjudicar

El Municipio podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, revocando la adjudicación previa, 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 artículo 117 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 N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- e) Si el adjudicatario o el municipio solicitan la cancelación de la Orden de Compra, ambas de manera fundada.

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 readjudicar, este proceso se deberá realizar de la misma manera que el proceso inicial, debiendo contar con la aprobación por parte del Concejo Municipal en caso que el monto adjudicado sea igual o superior a 500 UTM.

Por último, el Decreto que readjudique el proceso de licitación o lo declare desierto, deberá informarse a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para efecto de que dicha entidad evalúe la aplicación de la medida de suspensión del Registro de Proveedores conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 160 del Reglamento de Compras, esto respecto de aquellos oferentes cuyas ofertas no se mantuvieron durante el periodo de vigencia de éstas, establecido en estas mismas bases de licitación y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

20.5 En el Caso Particular de las UTP

En el caso de que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes esté afectado por alguna de las inhabilidades señaladas en el artículo 4º, de la Ley N° 19.886, dicha Unión deberá informar por escrito, dentro de un plazo de 5 días hábiles, si se desiste de ejecutar el contrato o si decide continuar con su ejecución, manteniendo la integración de los otros miembros que estén habilitados. Si no se informa dentro del plazo establecido o si se decide desistir, la licitación será adjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

20.6 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 el proceso en el Sistema de Información.

20.7 Consultas Respecto de la Adjudicación

Toda comunicación debe ser hecha a través del Sistema, vía foro inverso, quedando prohibido a los oferentes, su personal directo o indirecto, realizar consultas con los funcionarios y/o profesionales involucrados en el proceso de contratación ya sea directa o indirectamente.

20.8 Comportamiento Ético del Adjudicatario

Sin perjuicio de lo señalado en el punto N° 4 (Pacto de Integridad) de las bases, el oferente que resulte adjudicado y sus trabajadores deberán observar, durante toda la ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigido a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

21 DE LA CONTRATACIÓN

El contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de esta 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.

21.1 Tipo de Contrato

Esta contratación será en pesos (moneda nacional), sin reajuste, ni intereses, entendiéndose que los valores totales serán exclusivamente aquellos indicados en los Formatos de la Licitación, expresados en moneda nacional y cuyos pagos procederán de acuerdo con lo regulado en el punto N° 29 y siguientes de las presentes Bases Administrativas.

21.2 Monto del Contrato

El valor del contrato, corresponderá al monto que se indique en el decreto de adjudicación de la propuesta y corresponderá al valor ofrecido por el oferente, incluyendo impuesto, el cual deberá ajustarse a los montos disponibles totales estipulados en el punto N° 5, de las presentes bases.

El proveedor asumirá todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en la adquisición, cualquier sea su origen, naturaleza o procedencia, lo que incluye tributos, fletes, remuneraciones e imposiciones y, en general, el precio del contrato comprende todo gasto que irroque o exija su cumplimiento, sea directo o 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 del contrato, a excepción del I.V.A. 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 sus presupuestos 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 o variaciones de los parámetros.

21.3 Gastos del Contrato

Los gastos legales, notariales, derechos que se deriven de la transacción, impuestos y/o pagos por el traslado de los productos, serán de cargo del proveedor, así como también todo gasto inherente a la adquisición de los productos materia del presente llamado, y a la aplicación del contrato.

21.4 Modificaciones del Contrato (Aumentos y Disminuciones)

Las modificaciones no previstas en las Bases de licitación solo podrán realizarse cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Que, se presente una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificada por el municipio.
- Que, el cambio de proveedor genere inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para el órgano de contratación.
- Que, se limite introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.
- Que, se respete el equilibrio financiero del contrato.

Éstas procederán solamente durante la vigencia del contrato 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 del Contrato deberán constar en un instrumento suscrito por la municipalidad de La Serena y el proveedor y ser aprobadas por Decreto Alcaldicio.

El mutuo acuerdo de las partes no podrá alterar la esencia del contrato o su objeto, estableciendo como equivalentes cosas que por su naturaleza no lo son. Cualquier modificación o ampliación que altere sustancialmente el objeto del contrato requerirá cumplir con todos los trámites de una Licitación Pública.

21.4.1 Aumento

No se ejecutarán aumentos en la cantidad de productos a solicitar, salvo aquellos que sean expresamente solicitadas por escrito por la Municipalidad a través del IT.

El IT formulará el requerimiento al proveedor, quien deberá presentar un presupuesto detallado según los valores ofertados en los Formato N° 5 y Formato N° 6.

Aprobado el presupuesto por el IT, realizará la respectiva solicitud al Administrador Municipal, concluyendo el procedimiento con el envío de los antecedentes y documentos a la Dirección de Asesoría Jurídica para la redacción del contrato de aumento, el que deberá aprobarse por Decreto Alcaldicio.

Si el monto del aumento es igual o superior a las 500 UTM debe someterse a aprobación del Honorable Concejo Municipal.

El proveedor deberá consultar en su propuesta, todos los elementos o acciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, aunque no aparezca su descripción en las Especificaciones Técnicas.

21.4.2 Disminuciones

No se harán disminuciones en la cantidad de productos a solicitar, salvo que ellas sean expresamente solicitadas por escrito por la Municipalidad a través de la Inspección Técnica.

El IT enviará el requerimiento al proveedor a través de un oficio, quien deberá presentar un presupuesto detallado según los valores ofertados en los Formato N° 5 y Formato N° 6. El IT deberá revisar y aprobar el presupuesto, colocando su firma en señal de aprobación.

Luego de ello, remitirá los antecedentes a la Dirección de Asesoría Jurídica para su formalización, redactándose el respectivo contrato de disminución, el que será aprobado por Decreto Alcaldicio y producirá sus efectos a partir de esta fecha.

Por consiguiente, el Proveedor deberá consultar en su propuesta, todos los elementos o acciones necesarias para la correcta ejecución de cada partida, aunque no aparezca su descripción en las Especificaciones Técnicas.

El monto máximo de las disminuciones de contrato no podrá superar el 30% del monto contratado.

21.5 Interpretación de los Antecedentes del Contrato

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases de Licitación será aclarada por el Municipio sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

21.6 Prohibición de Cesión de Contrato y Subcontratación

El proveedor no podrá realizar subcontrataciones relativas a parte o a la totalidad de los bienes objeto de la presente adquisición, y no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación.

22 PROCEDIMIENTO PARA GENERAR LA ORDEN DE COMPRA

Se generará una orden de compra, posterior al Decreto que adjudica, por el monto total de la adquisición respectiva. Una vez enviada la orden de compra a través del sitio de internet www.mercadopublico.cl, el proveedor deberá aceptarla en un plazo no superior a 5 días hábiles en el Sistema de Información.

23 INSPECCIÓN TÉCNICA

Para todos los efectos de la licitación, se entenderá por Inspector Técnico (IT), el profesional o funcionario, a quien la Ilustre Municipalidad de La Serena le haya encargado velar directamente por la correcta ejecución de la adquisición y, en general, por el cumplimiento del contrato materia de esta licitación; el cual será designado mediante Decreto Alcaldicio y tendrá al efecto las siguientes responsabilidades:

- a) Fiscalizar el estricto y oportuno cumplimiento del contrato.
- b) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- c) Revisar y aprobar el Estado de Pago, considerando los descuentos y/o multas a que hubiere lugar.
- d) Aprobar o rechazar las modificaciones de contrato.
- e) Aceptar o rechazar la factura, en el plazo de 8 días corridos, de conformidad a lo indicado en el número 3 de la Ley N° 19.983.
- f) Será el encargado de realizar el conteo, revisión y ordenamiento de los productos, en el lugar de la entrega. El IT podrá designar a otras personas para apoyar en esta labor.
- g) Gestionar los cambios de productos en mal estado o con fallas y, en general, desarrollar todas las acciones referidas al control y gestión, que aseguren la óptima recepción de los productos adquiridos y el cumplimiento de las bases, especificaciones técnicas y del contrato.
- h) El proveedor deberá someterse a las instrucciones de la IT, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato.
- i) Solicitar la aplicación de multas y/o término anticipado de ser el caso.
- j) Incorporar en el estado de pago todos aquellos documentos relevantes para la tramitación del mismo y que son de su autoría y competencia.

- k) En general, desarrollar todas las acciones referidas al control y gestión que faciliten la ejecución del contrato.
- l) Revisar detalladamente los productos recibidos, verificar su correcta presentación, que no posean daños ni defectos de ningún tipo o vengán con fallas de fabricación; controlar la calidad de los mismos, y en general velar por la óptima provisión de los productos que se contrata mediante la presente Propuesta, que se encuentren de acuerdo a lo estipulado en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y a la Oferta presentada por el adjudicatario, para lo cual el Proveedor quedará obligado a dar las facilidades que ella requiere.

24 EL PROVEEDOR

Las responsabilidades del proveedor serán las siguientes:

- a) Ceñirse estrictamente a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Normas y Detalles de la forma que permita el correcto cumplimiento del contrato.
- b) La presentación oportuna y con documentación completa del Estado de Pago.
- c) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la Inspección Técnica.
- d) El proveedor quedará siempre responsable de los fraudes, vicios en la adquisición o abusos que haya podido cometer un trabajador propio, separado, despedido o que haya renunciado.
- e) El proveedor deberá tener a la vista cualquier antecedente que el Inspector Técnico le solicite.
- f) El proveedor quedará obligado a dar al Inspector Técnico las facilidades que el ejercicio de su labor requiere.
- g) El proveedor deberá someterse a las instrucciones de la Inspección Técnica, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato.
- h) Efectuar los cambios de productos en mal estado o con fallas y, en general, desarrollar todas las acciones referidas al control y gestión, que aseguren la óptima recepción de los productos adquiridos y el cumplimiento de las bases, especificaciones técnicas y del contrato.

25 COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

En virtud de lo establecido en el artículo 151 del Reglamento de Compras Públicas, el municipio informará a través del Sistema de Información, los antecedentes relativos al comportamiento contractual de los proveedores, las que deberán referirse a criterios objetivos tales como; cumplimiento íntegro y oportuno de las obligaciones, cumplimiento de plazos, aplicación de multas y/o término anticipado que hayan afectado al proveedor, como se describe en la presente Bases Administrativas.

25.1 Unión Temporal de Proveedores

Se deberá informar al Registro de Proveedores sobre el comportamiento contractual de la UTP y a su vez se deberá asociar dicha información a cada uno de sus integrantes.

Los incumplimientos informados, podrán ser considerados en procesos licitatorios futuros para evaluar a los proponentes que oferten de manera individual y que hubiesen integrado una UTP cuyo cumplimiento contractual haya sido insatisfactorio.

26 PLAZO DE ENTREGA

Los productos deben ser entregados en el plazo ofertado en el formato N°4 (no superior a 10 días hábiles), contados desde la aceptación de la orden de compra en el Sistema de Información.

La entrega deberá efectuarse previa coordinación con el Inspector Técnico con al menos 2 días hábiles de anticipación, considerando el plazo ofertado en su respectiva oferta (Formato N° 4).

Los productos deberán ser entregados y descargados a piso, en la Sección de Abastecimiento de DISERCO, ubicada en calle Rengifo N° 132, La Serena en el siguiente horario:

Lunes a Jueves: De 08:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:00 horas

Viernes: De 08:30 a 13:00 y de 15:00 a 16:00 horas

El IT podrá coordinar con el proveedor que se haga una entrega parcializada de los productos de acuerdo a lo indicado, en cuanto a cantidad y tiempos, en las especificaciones técnicas.

En la eventualidad que los productos no puedan ser entregados en la fecha estipulada, 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 inicial.

La no entrega de los bienes en el plazo ofertado será sancionado con las multas que se indican en estas bases y, eventualmente, con el termino anticipado de la contratación.

26.1 Prórroga de Plazo

El contratista deberá cumplir estrictamente con los plazos de ejecución del contrato. No obstante lo anterior, el plazo de ejecución del contrato podrá ser ampliado, sin derecho a indemnización de perjuicios y sin aplicación de las multas asociadas al retraso, únicamente cuando el desfase se deba a causas no imputables al contratista, debidamente calificadas por la Inspección Técnica.

Se considerarán causales válidas para solicitar la ampliación de plazo las siguientes:

1. Caso fortuito o fuerza mayor
2. Retrasos imputables al municipio o terceros autorizados
3. Modificaciones o aumentos de contrato
4. Problemas logísticos o de stock internacional debidamente acreditados
5. Otras causales debidamente calificadas por el municipio

Procedimiento de Solicitud:

Para que una ampliación de plazo sea procedente, el contratista deberá presentar una solicitud por escrito dirigida al IT, a través de la oficina de partes, y siempre antes del vencimiento del plazo original de ejecución.

La solicitud deberá contener obligatoriamente:

- Exposición detallada de los hechos que fundamentan la petición.
- Documentación de respaldo (cartas de proveedores, órdenes de flete, etc.).
- Propuesta de nuevo cronograma de cumplimiento

Resolución:

La Inspección técnica emitirá un informe técnico recomendando la aprobación o rechazo de la solicitud. Si se acepta la prórroga, la Dirección de Asesoría Jurídica emitirá el respectivo Decreto Alcaldicio aprobando la extensión del plazo de ejecución del contrato. Este decreto deberá ir acompañado de la documentación pertinente, incluido el informe favorable, fechado y firmado por el Inspector Técnico.

El contratista podrá firmar el contrato de manera válida utilizando una firma electrónica avanzada, conforme a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Firma Electrónica, y la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, que no imponen una exigencia especial en materia de compras públicas.

En caso de que el Contratista no cuente con mecanismos de firma electrónica, podrá firmar el contrato de forma escrita, ante notario o ante la Dirección de Asesoría Jurídica del Municipio, previa coordinación.

Cabe destacar que la prórroga solicitada por el contratista no dará derecho a un pago adicional, ya sea por mayores gastos, gastos generales, eventuales perjuicios o cualquier otro concepto.

Modificaciones de Plazo de Común Acuerdo:

Cuando por razones técnicas, operativas o de fuerza mayor no imputables a la negligencia del contratista, ambas partes acuerden formalmente modificar el cronograma de entrega de productos, se requerirá de forma previa la realización de un informe detallado de los aspectos que hacen necesaria la prórroga de plazo, adjuntando la documentación que avale la prórroga y cualquier otro antecedente pertinente que la fundamente.

Dicho informe deberá remitirse a la Dirección de Asesoría Jurídica, quien emitirá el respectivo Decreto Alcaldicio aprobando la extensión del plazo de ejecución del contrato.

Este decreto deberá ir acompañado de la documentación pertinente, incluido el informe favorable, fechado y firmado por el Inspector Técnico.

Será responsabilidad del contratista coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica la suscripción del documento que otorgue la ampliación del plazo.

27 DE LA RECEPCIÓN

La recepción de los productos estará a cargo del Inspector Técnico (IT,) el cual será designado por Decreto Alcaldicio, quién deberá velar por el cumplimiento de lo ofertado y lo adjudicado.

Para esto, el IT revisará los productos y verificará que se encuentren en óptimas condiciones. De lo contrario los rechazará solicitando el cambio del mismo o de los mismos en un plazo no superior a 5 días hábiles contados desde el rechazo u observación notificada por el IT.

El IT tendrá un plazo de 3 días hábiles contados desde la entrega del producto, para expresar su aceptación o rechazo, mediante informe al proveedor, ello a través de correo electrónico u oficio.

En caso de no cumplirse los plazos para el cambio del producto, el IT cursará las multas respectivas al proveedor, pudiendo eventualmente concluirse la contratación a través de termino anticipado.

En todos los casos señalados anteriormente, el o los productos se considerarán no entregados para todos los efectos legales.

Los productos deberán ser entregado con guía de despacho al IT, en los plazos ofertados por el adjudicatario respectivo, dicho documento debe ser emitido por el proveedor y su razón social debe coincidir con los datos ingresados en la oferta de la licitación.

27.1 Acta de Recepción Conforme

Para certificar la recepción conforme de la totalidad de los productos, el Inspector Técnico levantará un Acta de Recepción Conforme, la cual deberá ser firmada por el IT y el proveedor o su representante legal, en la cual se dejará constancia de las cantidades recepcionadas, el detalle de cada uno de los productos y cumplimientos de los requerimientos técnicos exigidos.

28 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Si durante la ejecución de los servicios se produjeran atrasos parciales ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, el Proveedor deberá presentar su justificación por escrito dentro de los 5 días hábiles siguientes a su origen. Pasado este periodo no se aceptará justificación alguna.

Se aplicarán los mismos plazos y procedimientos para los casos de daños y/o destrucción de equipos e instalaciones que puedan ser excepcionalmente calificados como caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el Artículo 45 del Código Civil. En estos casos, el Proveedor podrá argumentar que no le corresponde asumir los costos de la reparación, al tratarse de situaciones no contempladas en el contrato. Pasado este plazo, no se aceptarán justificaciones de ningún tipo.

Estas justificaciones, solicitudes y/o peticiones del Proveedor se estudiarán por parte del Municipio y se resolverá la aceptación o rechazo que corresponda de acuerdo al análisis efectuado, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción del oficio de justificación, por vía escrita al Proveedor, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica.

29 DEL PAGO

El monto total de la adquisición, con impuestos incluidos, se pagará en un sólo estado de pago, sin reajustes, ni intereses, de conformidad con el valor total - impuestos incluidos - ofertado por el adjudicatario en el Formato N° 5 de Oferta Económica.

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 de la compra, quien, además, deberá autorizarlo.

Se enviará toda la documentación al Departamento de Finanzas para la tramitación del pago.

29.1 Documentos Estado de Pago

La presentación del estado de pago al Inspector Técnico deberá cumplir con las siguientes formalidades y documentación:

- a) Orden de Compra
- b) Acta de Recepción Conforme
- c) Factura

29.2 Plazo de Pago

El pago se hará efectivo dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura o del respectivo instrumento tributario.

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

30 FACTURACIÓN

La factura deberá indicar claramente el ID de la licitación correspondiente y el mes o cuota de facturación.

El proveedor deberá entregar la factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de La Serena, RUT N° 69.040.100-2, con domicilio en calle O'Higgins 290, 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.

El procedimiento de aceptación o reclamo de una factura electrónica, será llevado a cabo mediante el Registro de Aceptación y Reclamo de Documentos tributarios a cargo del Servicio de Impuestos Internos.

La factura entregada por el adjudicatario se dará por irrevocablemente aceptada si el inspector técnico no reclama en contra de su contenido dentro del plazo de los 8 días corridos siguientes, contados desde su recepción, conforme al artículo 3° N°2 de la ley 19.983.

Razón Social	Ilustre Municipalidad de La Serena
RUT	69.040.100-2
Dirección	O'Higgins 290
Teléfono	51-2206600
Comuna	La Serena

30.1 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 los productos mediante alguno de los siguientes procedimientos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3° 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 en la entrega de los productos, dentro de los **ocho días corridos** (El plazo de los 8 días corridos se considera desde que el documento tributario electrónico ha sido recibido por el Servicio de Impuestos Internos. Por ejemplo, si el documento es recibido en el SII el día 1 de enero a las 20:00 hrs, el plazo de los 8 días finaliza el día 9 de enero a las 19:59 hrs.) 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 del plazo de pago.

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, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan contra el emisor.

Asimismo, serán inoponibles a los cesionarios las notas de crédito y débito emitidas respecto de facturas irrevocablemente aceptadas.

30.2 Registro de Aceptación o Reclamos S.I.I

En este registro se pueden realizar acciones por parte del comprador o beneficiario del servicio, dentro del período de 8 días contados desde la recepción de la Factura Electrónica en el Servicio de Impuestos Internos.

La aceptación o reclamación de una factura electrónica recibida dentro del plazo de 8 días estipulado en la ley 19.983, deberá ser efectuada a través del Registro de Aceptación o Reclamos de un DTE que el SII ha dispuesto para ello, con el fin de poder cautelar el correcto uso del crédito fiscal, entendiéndose que en caso de reclamar una factura electrónica esta no tendrá derecho a uso de crédito fiscal. Fuera del plazo que tiene para reclamar no necesita efectuar ninguna acción en dicho Registro, ya que se entenderá tácitamente que se otorgó el recibo de mercaderías entregadas o servicios prestados.

30.3 De la Factorización

Una vez emitida la orden de compra y en la eventualidad de que el Proveedor ceda el crédito a un factoring, deberá comunicar esta situación en forma expresa, notificando el factoring en la carta que se envía al municipio con el respectivo estado de pago.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Municipio en fecha posterior al envío del Estado de Pago. 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.

31 LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

Hecha la recepción conforme de los productos sin observación alguna del Municipio, se procederá a la liquidación final del contrato respectivo, la que deberá ser aprobada por Decreto Alcaldicio.

En el evento de que se pusiera término anticipado al Contrato de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases, la liquidación del contrato se verificará en las siguientes etapas:

- a) Se determinará el nivel de avance del Contrato hasta el momento en que se dio término al Contrato, para lo cual el IT deberá emitir un informe que dé cuenta de las cantidades realmente entregadas por el proveedor.
- b) Con lo anterior y el estado de pago ya realizado por el proveedor, se determinará si existen diferencias pendientes a favor o en contra, las que deberán ser solucionadas.
- c) El resultado de esta liquidación deberá ser puesto en conocimiento del proveedor a fin de que éste, en un plazo máximo de 20 días hábiles a contar de su recepción, emita las observaciones que estime convenientes.

32 MULTAS

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.

En el caso que el Proveedor responda, el Inspector Técnico ponderará los antecedentes y luego determinará si acoge o no lo alegado por el proveedor.

Transcurrido el plazo establecido anteriormente y si se determina cursar la multa, el IT enviará el oficio que comunica la infracción, incluyendo la respuesta del Proveedor, si la hubiere, a la Dirección de Asesoría Jurídica, para que dicte el Decreto que aplique la multa correspondiente. En caso contrario, es decir, en el caso de que, con los descargos se estime que no es procedente la multa, igualmente se deberá enviar los antecedentes a la Dirección de Asesoría Jurídica para la dictación del respectivo decreto.

La Alcaldesa aplicará la multa o sanción mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por Asesoría Jurídica, el que se notificará personalmente, por correo electrónico y mediante carta certificada.

El municipio podrá efectuar el término anticipado del contrato y/o el cobro judicial de las multas en caso que no se alcanzaren a cubrir en su totalidad a través del respectivo estado de pago.

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 la Alcaldesa, de acuerdo a lo estipulado en la Ley N°19.880. Si el Proveedor no presentare dicho recurso dentro de plazo o la Alcaldesa desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.

Las multas se aplicarán administrativamente por la Ilustre Municipalidad de La Serena en los casos y las condiciones siguientes:

a) Incumplimiento en el plazo de entrega

Si el Proveedor no cumple con el plazo estipulado para la entrega de los productos, se cursará una multa de 0,5 UTM por cada día de atraso.

Si las multas exceden las 2.5 UTM, el inspector técnico podrá solicitar el término anticipado del contrato.

b) Incumplimiento en las instrucciones entregadas por la inspección técnica

El Proveedor deberá someterse a las instrucciones del IT, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del Contrato. El incumplimiento de cada instrucción será sancionado con una multa diaria (días corridos) de 1 UTM durante el lapso en el cual no sea acatada.

Si las multas cursadas exceden las 12 UTM, el inspector técnico podrá solicitar el término anticipado del contrato.

c) Incumplimiento en las características de los productos

El incumplimiento en 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.

Si las multas exceden las 2.5 UTM, el inspector técnico podrá solicitar el término anticipado del contrato.

d) Reemplazo de productos

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 excede los 5 días hábiles

e) No comunicar contrato de factoring o cesión de crédito

Si el proveedor celebra un contrato de factoring o una cesión de crédito y no comunica por medio de correo electrónico a la Inspección Técnica dentro de las 24 horas

siguientes a su suscripción, se cursará una multa de 3 UTM, por cada día corrido de atraso, con un tope de 9 UTM.

Si las multas superan las 9 UTM, el inspector técnico podrá solicitar el término anticipado del contrato.

Para la aplicación de las multas se considerará la UTM vigente a la fecha en que se constatan los hechos que motivan la infracción, lo que deberá constar en el informe del Inspector Técnico.

El total de las multas no podrá exceder de un 20% del valor total del contrato (considerando sus modificaciones). En caso de exceder este monto se pondrá Término Anticipado de Contrato.

33 TERMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Para poner término anticipado al contrato el Inspector Técnico enviará un oficio al Contratista o a su representante legal indicando la causal aplicada. Éste tendrá el plazo de 5 días hábiles, contado desde su notificación, para evacuar sus descargos por escrito.

Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT enviará un oficio a la Dirección de Asesoría Jurídica, con su pronunciamiento respecto de los descargos del contratista.

Si estima procedente el término anticipado, deberá solicitarlo acompañando además el oficio enviado al contratista, su respuesta, si la hubiera, y un informe debidamente fundado.

En caso contrario, es decir, de acogerse los descargos del Contratista, deberá igualmente adjuntarse al oficio, un informe debidamente fundado suscrito por el IT, y se deberá dictar además el Decreto Alcaldicio correspondiente.

El Decreto Alcaldicio de término anticipado se notificará personalmente o mediante carta certificada enviada al domicilio señalado por el Contratista al suscribir el correspondiente contrato y al correo electrónico registrado por el contratista en el Sistema de Información.

El Decreto anteriormente mencionado deberá considerar todos los antecedentes relacionados con la o las causales de término y en particular, los informes del IT.

Cabe señalar que tanto el oficio que comunica el término anticipado por parte del IT, como el oficio de respuesta del Contratista, deberán salir e ingresar a través de la Oficina de Partes, ubicada en Arturo Prat N° 451, primer piso, La Serena.

Notificado el Decreto que aplica el término anticipado del contrato, el Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación para presentar un recurso de reposición ante la Alcaldesa, conforme a la Ley N°19.880.

Si el Contratista no presentare dicho recurso dentro de plazo o la Alcaldesa desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.

Todo reclamo o solicitud del Contratista que se relacione con las obligaciones que emanan del contrato respectivo, salvo lo indicado anteriormente, deberá presentarse por escrito al IT.

En todo caso, la Municipalidad se reserva el derecho de demandar judicialmente al Contratista por los eventuales daños económicos que se produzcan por el término anticipado del contrato por faltas que le sean imputables.

La Ilustre Municipalidad de La Serena podrá poner término anticipado al contrato administrativamente y sin forma de juicio, por cualquiera de los siguientes motivos:

- a. Cumplimiento de los topes de multas establecidos en las presentes bases administrativas.
- b. Si ocurriera algún hecho que imposibilitara absolutamente la entrega del bien y que no fuera imputable al proveedor.
- c. Si el adjudicado se encuentra en un procedimiento concursal de liquidación en calidad de deudor.
- d. Si el proveedor o alguno de los socios administradores fuera condenado por delito que merezca pena aflictiva, o si es una sociedad anónima lo fuere algún miembro del Directorio o Gerente.
- e. En caso de muerte del proveedor adjudicado o de disolución de la sociedad, en su caso, la contratación caducará y se procederá administrativamente a la liquidación del Contrato o la misma contratación, al avance del mismo y al valor de éste.
- f. Resciliación o término de mutuo acuerdo.
- g. Si el proveedor no da cumplimiento a las bases y/o especificaciones técnicas en cuanto a los productos entregados y se niega a rectificar dichos incumplimientos en los plazos establecidos, lo que debe acreditarse mediante informe del IT.
- h. Si el proveedor incurre en cesación de pagos o notoria insolvencia con sus proveedores, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento de la contratación.
- i. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- j. El 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.
- k. En caso de que las multas cursadas, en total, sobrepasen el 20% del valor total contratado.
- l. Si el proveedor subcontractara a otro para cumplir con el proceso de Contratación.
- m. Si el adjudicatario incumple la cláusula de confidencialidad.

En el caso de una UTP, también son causales de término anticipado de la contratación:

- 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 esta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- c) Ocultar información relevante para ejecutar la contratación, 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 el Contrato (si lo hubiere) con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- e) Si se disuelve la sociedad o la Unión Temporal de proveedores adjudicada.
- f) Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución de la contratación.

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

34 INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases de Licitación será aclarada por la Municipalidad, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a la Contraloría General de la República.

35 CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes que conozca de la Municipalidad de La Serena con motivo del contrato y no podrá hacer uso de éstos para fines ajenos al mismo, y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia del contrato o después de su finalización.

Esta prohibición afecta tanto al Proveedor, a su personal directo e indirecto y a todos aquéllos que se encuentre ligados a él en virtud del contrato con el municipio.

En caso de incumplimiento de esta cláusula, la Municipalidad de La Serena podrá terminar anticipadamente el contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones judiciales que corresponda.

36 JURISDICCIÓN

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

37 CONDICIÓN RESOLUTORIA

A la contratación le será aplicable la condición resolutoria, esto es, que de no cumplirse por el prestador del servicio las obligaciones que le impone el contrato pactado, el municipio podrá pedir a su arbitrio la resolución o el cumplimiento del contrato, con indemnización de perjuicios.

b. Especificaciones técnicas

1. GENERALIDADES

La Ilustre Municipalidad de La Serena, a través de la Sección de Áreas Verdes de la Dirección de Servicios a la Comunidad (DISERCO), requiere la Adquisición esmaltes sintéticos, pinturas y aceites para motores de gasolina de 2 tiempos, para llevar a cabo labores de mantención de las áreas verdes de la Comuna de La Serena.

La comuna cuenta con una extensa y diversa red de áreas verdes urbanas y periurbanas, distribuidas en sectores residenciales, ejes estructurantes, espacios públicos, áreas costeras y sectores rurales. Actualmente existen alrededor de 1338 plazas catastradas, a las cuales se les realiza un mantenimiento periódico, estos espacios cumplen un rol fundamental en la calidad de vida de la población, aportando beneficios ambientales, paisajísticos, sociales y de seguridad urbana.

La presente compra permitirá realizar mantenimiento a 60 plazas localizadas en los sectores de Las Compañías Alta y Baja; Casco Histórico, Av. de Aguirre y Puertas del Mar; Av. del Mar; La Antena; Colina El Pino; La Pampa; y Cerro Grande-El Milagro, todo según planificación de trabajo a ejecutar en el corto plazo (Listado de plazas se detallan en Anexo I).

La adquisición de este material permitirá:

- Dar continuidad y eficiencia en la mantención: stock adecuado de esmaltes, pinturas y aceites para motores de gasolina de 2 tiempos para equipos de mantención, permitiendo intervenir las 60 plazas previstas a corto plazo y avanzar de manera planificada hacia las 1338 plazas.

- Dar uniformidad y calidad estética: color y acabado homogéneos en escaños, muros, faroles

y juegos infantiles, con protección duradera ante la intemperie.

-Dar protección de infraestructuras: recubrimientos que prolongan la vida útil de mobiliario urbano y estructuras.

-Dar impacto social positivo: mejoras estéticas y de seguridad en áreas verdes, con mayor satisfacción ciudadana.

El monto de compra será de cargo municipal por un total de **\$46.389.120.- IVA incluido**.

La presente Licitación será realizada en **UNA LÍNEA**.

Los productos deberán ser entregados y descargados a piso dentro de la bodega de la Sección de Abastecimiento de la DISERCO, ubicada en calle Rengifo N° 132, comuna de La Serena.

El horario de entrega de los productos será el siguiente:

- Lunes a jueves de 08:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:00 horas.
- Viernes de 8:30 a 13:00 y de 15:00 a 16:00 horas.

El oferente adjudicado deberá entregar los productos en el plazo ofertado en el portal, plazo contado desde la aceptación de la orden de compra en el Sistema de Información, sin embargo, este plazo no podrá ser superior a los diez (10) días hábiles, contados desde la aceptación de la orden de compra en el Sistema de Información.

La entrega deberá efectuarse previa coordinación con el Inspector Técnico, con a lo menos dos (02) días hábiles de anticipación, considerando el plazo ofertado en el portal.

2. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

A continuación, se adjuntan las especificaciones técnicas

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD (N°)	ARTÍCULO / SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / DESCRIPCIÓN
GALÓN	70	Esmalte Sintético color Amarillo Rey Brillante.	Esmalte sintético 1 galón (3,785 litros) color Amarillo Rey Brillante.
GALÓN	70	Esmalte Sintético color Azul Pacífico Brillante.	Esmalte sintético 1 galón (3,785 litros) Profesional color Azul Pacífico Brillante.
GALÓN	84	Esmalte sintético color Rojo Bermellón Brillante.	Esmalte sintético 1 galón (3,785 litros) color Rojo Bermellón Brillante.

GALÓN	84	Esmalte sintético color Blanco Brillante.	Esmalte sintético 1 galón (3,785 litros) Profesional color Blanco Brillante.
GALÓN	151	Esmalte sintético color Café Moro Brillante.	Esmalte sintético 1 galón (3,785 litros) color Café Moro Brillante.
GALÓN	84	Esmalte Sintético color Gris Perla Semibrillante.	Esmalte Sintético 1 galón (3,785 litros) color Gris Perla Semibrillante.
GALÓN	70	Esmalte Sintético color Naranja Brillante.	Esmalte Sintético 1 Galón (3,785 litros) Profesional color Naranja Brillante.
GALÓN	84	Esmalte sintético color negro brillante.	Esmalte sintético 1 galón (3,785 litros) Profesional color negro brillante.
GALÓN	88	Esmalte al agua color Rojo Colonial.	Esmalte al agua 1 galón (3,785 litros) color Rojo Colonial.
GALÓN	152	Esmalte sintético color Verde Trébol Brillante.	Esmalte sintético 1 galón (3,785 litros) Profesional color Verde Trébol Brillante.
GALÓN	60	Esmalte al Agua color Verde África.	Esmalte al agua 1 galón (3,785 litros) color Verde África
GALÓN	85	Esmalte Sintético color Verde Bosque Brillante.	Esmalte Sintético 1 galón (3,785 litros) color Verde Bosque Brillante.

TINETA	6	Pintura para piscina color Azul Caucho Clorado.	Pintura piscina color Azul Caucho Clorado en tineta.
UNIDADES	164	Aceite de Mezcla Premium 1:40 para motores de 2 Tiempos, en bidón de 5 litros equivalente a Stihl.	Aceite de Mezcla Premium 1:40 para motores de 2 Tiempos, en bidón de 5 litros equivalente a Stihl.

Los oferentes deberán entregar sus ofertas considerando **TODAS** las unidades por los productos requeridos, detallando cada una de sus especificaciones técnicas y agregando fotografías de los mismos.

La recepción de los productos estará a cargo del Inspector Técnico (IT) el cual será designado por Decreto. Los productos deberán cumplir con lo ofertado y adjudicado, de lo contrario se rechazará o se solicitará el cambio del producto que no cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas, contengan cualquier tipo de defectos, roturas, se encuentren vencidos o esten en malas condiciones o no se entregue el total de las unidades requeridas para cada una de las líneas ofertadas.

En los casos anteriores, deberán ser reemplazados o completados por el proveedor en un plazo no superior a 5 días hábiles (contados desde el rechazo u observación notificada por el IT). En caso de no cumplirse este plazo, se cursarán las multas respectivas y, eventualmente, se pondrá termino anticipado a la contratación (orden de compra), y procederán las demás disposiciones legales que correspondan.

c. Formatos:

Licitación ID: 4295-42-LE26

Adquisición de esmaltes sintéticos pinturas y aceites para la Sección de Áreas Verdes

FORMATO Nº 1A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)

A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:

RUT DEL OFERENTE: _____

B. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

C. DOMICILIO DEL OFERENTE:

CALLE:	Nº	DPTO./OF:
COMUNA:	CIUDAD:	
CASILLA:		
TELÉFONOS:	E-MAIL:	

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

LA SERENA, _____

Licitación ID: 4295-42-LE26
Adquisición de esmaltes sintéticos pinturas y aceites para la Sección de Áreas Verdes

FORMATO Nº 1b: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)

A. OFERENTE (Que presenta la oferta en el Portal Mercado Público)

NOMBRE: _____

RUT DEL OFERENTE: _____

B. INTEGRANTES DE LA UTP

RUT	INTEGRANTE	REPRESENTANTE LEGAL	CEDULA DE IDENTIDAD

C. REPRESENTANTE O APODERADO COMUN DE LA UTP

NOMBRE: _____

RUT DEL OFERENTE: _____

DIRECCIÓN:

**FIRMA DEL REPRESENTANTE
O APODERADO COMUN DE LA UTP**

LA SERENA, _____

Licitación ID: 4295-42-LE26
Adquisición de esmaltes sintéticos pinturas y aceites para la Sección de Áreas Verdes

**FORMATO N° 1C: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE UNIÓN TEMPORAL DE
PROVEEDORES PARTICIPACIÓN ÚNICA**

Yo, _____ (representante legal) _____, cédula de identidad N° _____ (Rut representante legal) _____, con domicilio en _____ (Domicilio, Comuna, Ciudad) _____, en representación de _____ (Razón social empresa) _____, Rut: _____ (Rut de Empresa) _____, del mismo domicilio, participante de la Unión Temporal de Proveedores _____, declaro que al momento de la presentación de esta oferta la empresa a la que represento no es partícipe de ninguna otra Unión Temporal de Proveedores tal como se exige en el Capítulo IX De la promoción de la participación de las empresas de menor tamaño y cooperativas en el sistema de compras públicas, Párrafo 2 De la Unión Temporal de Proveedores, artículo n° 54 "... Respecto de cada proceso y al momento de la presentación de la oferta los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores no podrán participar en otra."

**FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, _____

Licitación ID: 4295-42-LE26
Adquisición de esmaltes sintéticos pinturas y aceites para la Sección de Áreas Verdes

FORMATO N° 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN

NOMBRE DEL OFERENTE

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar íntegramente las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, respuestas a consultas, eventuales aclaraciones y demás documentos anexos; haber estudiado los antecedentes de la licitación y conocer las normas legales aplicables en cada caso.
2. Haber verificado las condiciones de abastecimiento de productos, así como la vialidad de la zona, y disponibilidad de entrega.
3. Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la adquisición de los productos, de acuerdo con los antecedentes proporcionados para dicho efecto.
4. Estar conforme con las condiciones generales de la licitación y con las Especificaciones Técnicas o, en su defecto, haber formulado las observaciones correspondientes a través del portal de Compras Públicas dentro de los plazos establecidos, así como haber tomado conocimiento de las respuestas y eventuales aclaraciones emitidas por el mismo medio.
5. No encontrarse inhabilitado conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, sobre delitos económicos, que prohíbe a las personas condenadas contratar con cualquiera de los órganos del estado, inhabilitad que rige desde la fecha en que la resolución respectiva se encuentre ejecutoriada.

FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO COMÚN

LA SERENA, _____

Licitación ID: 4295-42-LE26

Adquisición de esmaltes sintéticos pinturas y aceites para la Sección de Áreas Verdes

FORMATO N°3: DECLARACIÓN JURADA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO (COMPLIANCE).

Yo, _____(Representante legal), cédula de identidad N° _____(Rut representante legal), con domicilio en _____(Domicilio, Comuna, Ciudad), en representación de _____(Razón social empresa), Rut: _____(Rut empresa), del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

Cuento con Programa de integridad y cumplimiento (Compliance), debidamente implementado y conocido por los trabajadores.

En el caso de ser persona natural sin personal a cargo, cuento con las capacitaciones o certificaciones requeridas

Esta declaración debe presentarse en conjunto con el o los documentos que acrediten la existencia e implementación de programas de integridad, para la obtención de puntaje en el criterio de evaluación.

RAZÓN SOCIAL - RUT Y FIRMA DEL OFERENTE

LA SERENA, _____.-

Licitación ID: 4295-42-LE26

Adquisición de esmaltes sintéticos pinturas y aceites para la Sección de Áreas Verdes

FORMATO N° 4: OFERTA DE PRODUCTOS Y PLAZO DE ENTREGA

Yo, _____ (Representante legal), cédula de identidad N° _____ (Rut representante legal), con domicilio en _____ (Domicilio, Comuna, Ciudad), en representación de _____ (Razón social empresa), Rut: _____ (Rut empresa), del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD (N°)	ARTÍCULO / SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / DESCRIPCIÓN	PRODUCTO OFERTADO	OBSERVACIONES
GALÓN	70	Esmalte Sintético color Amarillo Rey Brillante.	Esmalte sintético 1 galón (3,785 litros) color Amarillo Rey Brillante.		
GALÓN	70	Esmalte Sintético color Azul Pacífico Brillante.	Esmalte sintético 1 galón (3,785 litros) Profesional color Azul Pacífico Brillante.		
GALÓN	84	Esmalte sintético color Rojo Bermellón Brillante.	Esmalte sintético 1 galón (3,785 litros) color Rojo Bermellón Brillante.		

GALÓN	84	Esmalte sintético color Blanco Brillante.	Esmalte sintético 1 galón (3,785 litros) Profesional color Blanco Brillante.		
GALÓN	151	Esmalte sintético color Café Moro Brillante.	Esmalte sintético 1 galón (3,785 litros) color Café Moro Brillante.		
GALÓN	84	Esmalte Sintético color Gris Perla Semibrillante.	Esmalte Sintético 1 galón (3,785 litros) color Gris Perla Semibrillante.		
GALÓN	70	Esmalte Sintético color Naranja Brillante.	Esmalte Sintético 1 Galón (3,785 litros) Profesional color Naranja Brillante.		
GALÓN	84	Esmalte sintético color negro brillante.	Esmalte sintético 1 galón (3,785 litros) Profesional color negro brillante.		
GALÓN	88	Esmalte al agua color Rojo Colonial.	Esmalte al agua 1 galón (3,785 litros) color Rojo Colonial.		
GALÓN	152	Esmalte sintético color Verde Trébol Brillante.	Esmalte sintético 1 galón (3,785 litros) Profesional color Verde Trébol Brillante.		
GALÓN	60	Esmalte al Agua color Verde África.	Esmalte al agua 1 galón (3,785 litros) color Verde África		
GALÓN	85	Esmalte Sintético color Verde Bosque Brillante.	Esmalte Sintético 1 galón (3,785 litros) color Verde Bosque Brillante.		

TINETA	6	Pintura para piscina color Azul Caucho Clorado.	Pintura piscina color Azul Caucho Clorado en tineta.		
UNIDADES	164	Aceite de Mezcla Premium 1:40 para motores de 2 Tiempos, en bidón de 5 litros equivalente a Stihl.	Aceite de Mezcla Premium 1:40 para motores de 2 Tiempos, en bidón de 5 litros equivalente a Stihl.		

PLAZO DE ENTREGA	_____ días hábiles contados desde la aceptación de la orden de compra
------------------	---

Nota:
- El plazo de entrega, no podrá ser superior a 10 días hábiles, contados desde la aceptación de la orden de compra: cualquier oferta de plazo superior al indicado será causal de inadmisibilidad de la propuesta.

**FIRMA Y NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL**

LA SERENA, _____

Licitación ID: 4295-42-LE26

Adquisición de esmaltes sintéticos pinturas y aceites para la Sección de Áreas Verdes

FORMATO N° 5: Oferta Económica

Yo, _____ (Representante legal), cédula de identidad N° _____ (Rut representante legal), con domicilio en _____ (Domicilio, Comuna, Ciudad), en representación de _____ (Razón social empresa), Rut: _____ (Rut empresa), del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

ITEM	VALOR TOTAL NETO	VALOR TOTAL CON IVA
Adquisición de esmaltes sintéticos pinturas y aceites para la Sección de Áreas Verdes		

FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE

LA SERENA, _____

Licitación ID: 4295-42-LE26

Adquisición de esmaltes sintéticos pinturas y aceites para la Sección de Áreas Verdes

FORMATO N° 6: PRESUPUESTO DETALLADO

Yo, _____ (Representante legal), cédula de identidad N° _____ (Rut representante legal), con domicilio en _____ (Domicilio, Comuna, Ciudad), en representación de _____ (Razón social empresa), Rut: _____ (Rut empresa), del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

N°	ARTÍCULO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad	Valor Unitario Neto	Total Unitario Neto
1	Esmalte Sintético color Amarillo Rey Brillante.	Esmalte sintético 1 galón (3,785 litros) color Amarillo Rey Brillante.	GALÓN	70		
2	Esmalte Sintético color Azul Pacífico Brillante.	Esmalte sintético 1 galón (3,785 litros) Profesional color Azul Pacífico Brillante.	GALÓN	70		
3	Esmalte sintético color Rojo Bermellón Brillante.	Esmalte sintético 1 galón (3,785 litros) color Rojo Bermellón Brillante.	GALÓN	84		
4	Esmalte sintético color Blanco Brillante.	Esmalte sintético 1 galón (3,785 litros) Profesional color Blanco Brillante.	GALÓN	84		

5	Esmalte sintético color Café Moro Brillante.	Esmalte sintético 1 galón (3,785 litros) color Café Moro Brillante.	GALÓN	151		
6	Esmalte Sintético color Gris Perla Semibrillante.	Esmalte Sintético 1 galón (3,785 litros) color Gris Perla Semibrillante.	GALÓN	84		
7	Esmalte Sintético color Naranja Brillante.	Esmalte Sintético 1 Galón (3,785 litros) Profesional color Naranja Brillante.	GALÓN	70		
8	Esmalte sintético color negro brillante.	Esmalte sintético 1 galón (3,785 litros) Profesional color negro brillante.	GALÓN	84		
9	Esmalte al agua color Rojo Colonial.	Esmalte al agua 1 galón (3,785 litros) color Rojo Colonial.	GALÓN	88		
10	Esmalte sintético color Verde Trébol Brillante.	Esmalte sintético 1 galón (3,785 litros) Profesional color Verde Trébol Brillante.	GALÓN	152		
11	Esmalte al Agua color Verde África.	Esmalte al agua 1 galón (3,785 litros) color Verde África	GALÓN	60		
12	Esmalte Sintético color Verde Bosque Brillante.	Esmalte Sintético 1 galón (3,785 litros) color Verde Bosque Brillante.	GALÓN	85		
13	Pintura para piscina color Azul Caucho Clorado.	Pintura piscina color Azul Caucho Clorado en tineta.	TINETA	6		
14	Aceite de Mezcla Premium 1:40 para motores de 2 Tiempos, en bidón de 5 litros equivalente a Stihl.	Aceite de Mezcla Premium 1:40 para motores de 2 Tiempos, en bidón de 5 litros equivalente a Stihl.	UNIDADES	164		
Total						
IVA 19%						
Total Final						

FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE

LA SERENA, _____

- 3. **DEJASE ESTABLECIDO** que, la fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas y apertura corresponde al día 23 de julio de 2026, a las 10:00:00 horas.
- 4. **DEJASE ESTABLECIDO** además que, se ha considerado como fecha de inicio de preguntas el día 1 de julio, a las 20:00:00 horas, y como fecha de publicación de respuestas el día 15 de julio, a las 20:00:00 horas, ambas de 2026.
- 5. **DESIGNASE** como funcionario evaluador, en calidad de titular y suplente, a las siguientes personas, quienes se entenderán notificados por la distribución del presente acto administrativo, y previo a la evaluación deberán suscribir la respectiva acta de declaración de conflicto de intereses y confidencialidad, y se consideraran sujetos pasivos de la ley N° 20.730, en lo que respecta al ejercicio de esta función y mientras la desarrollen, esto es, desde la fecha de este decreto hasta 10 días hábiles contados desde el 27 de agosto de 2026, fecha que se ha estimado para la adjudicación:
 - Doña Francisca Acuña Robledo- Titular.

- Don Rubén González Vega- Suplente.
- 6. **DEJASE ESTABLECIDO** que, la presente licitación debe imputarse al ítem 215.22.04.999.903.000, área de gestión 2-12-12, del presupuesto municipal.
- 7. **DEJASE ESTABLECIDO** que, considerando la naturaleza y monto de la adquisición, la Secretaría Comunal de Planificación no ha contemplado la presentación de una garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 8. **PUBLIQUESE** en el Sistema de Información por la Secretaría Comunal de Planificación.
- 9. **COMUNIQUESE** a quienes aparecen en la distribución por correo electrónico o a las cuentas alias, lo que debe realizar Secretaría Municipal.

Anótese, publíquese, cúmplase, y archívese en su oportunidad.



HERIBERTO MALUENDA VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL



DANIELA NORAMBUENA BORGHESI
ALCALDESA DE LA SERENA

Distribución:

- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección Administración Municipal
- Doña Francisca Acuña Robledo, evaluador titular
- Don Rubén González Vega, evaluador suplente
- Encargada Ley del Lobby
- Dirección de Control Interno
- Dirección Asesoría Jurídica
- Sección Planes e Informaciones

DNB/HMM/RAH/FENC