La Serena

LA SERENA, 11 NOV 2024

DECRETO Nº 2879 **/.-**

VISTOS:

Oficio Ordinario N°08-790, de fecha 05 de noviembre, del Inspector Técnico de la presente Licitación Pública **ID.2450-149-LE24**, denominada: **"Adquisición de Baldosas para el Centro de La Serena, Ilustre Municipalidad de La Serena"** don Juan Ignacio Añazco Quintana, Jefe Sección Obras a la Comunidad, al Departamento de Adquisiciones, solicitando iniciar un segundo proceso de licitación en virtud del rechazo a la Orden de Compra ID.2450-701-SE24, por parte del oferente adjudicado; Publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, del Portal Web de Mercado Público, de fecha 05 de noviembre del rechazo de la orden de compra **2450-701-SE24**, por parte del proveedor N°1, *Lamentablemente tenemos que rechazar esta orden de compra debido a que nuestro proveedor nos informó que tiene quiebre de stock;* Se emitió la orden de compra **N°2450-701-SE24**, de fecha 29 de octubre, respecto del Proveedor N°1 Jiménez Segovia Limitada, Rol Único Tributario N°76.236.539-1; Decreto Municipal N°2811, de fecha 28 de octubre de 2024, que adjudica la única línea del presente proceso licitatorio de adquisición de Baldosas para el Centro de La Serena, al proveedor N°1, **Jiménez Segovia Limitada.**, Rol Único Tributario N°76.236.539-1; Certificado de Habilidad del ofertante adjudicatario, obtenido del Registro de Proveedores del Sistema de Compras Públicas, fecha de consulta, 25 de octubre; Oficio Interno N°08-759, de fecha 22 de octubre, de la Dirección de Servicios a la Comunidad al Departamento de Adquisiciones, indicando el adjudicatario de la presente licitación pública, acompañando para el efecto el acta de evaluación respectiva; Oficio Ordinario N°05-01-0708/2024 de fecha 21 de octubre, del Departamento de Adquisiciones a la Dirección de Servicios a la Comunidad, remitiéndole la única (01) oferta recibida, para su posterior evaluación; Decreto Municipal N° 2738 de fecha 21 de octubre, formalizando el nombramiento de la evaluadora e inspector técnico de la presente licitación pública; Correo Electrónico de fecha 18 de octubre de la Dirección de Servicios a la Comunidad al Departamento de Adquisiciones, señalando los funcionarios designados como Evaluadora e Inspector Técnico del presente proceso licitatorio; Bases Administrativas, especificaciones técnicas, formatos y, demás documentos que al efecto se han elaborado u obtenido por el Departamento de Adquisiciones, para la licitación pública, **ID.2450-149-LE24**, denominada: **"Adquisición de Baldosas para el Centro de La Serena, Ilustre Municipalidad de La Serena",** todos los cuales constan en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, de la página Web de Mercado Público; publicada mediante Decreto Municipal N°2653, de fecha 09 de octubre; Visto Bueno de las unidades que participan en el procedimiento destinado a aprobar el gasto en que se incurre, para la adquisición de Baldosas para el Centro de La Serena, solicitado por la Dirección de Servicio a la Comunidad; Oficio Ordinario N°0200-00786/24, de fecha 26 de Septiembre, del Administrador Municipal al Departamento de Adquisiciones, solicitando gestionar el presente proceso de licitación pública, acompañando la Solicitud de Imputación Presupuestaria N°079/2024, de fecha 06 de Septiembre; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°0620/2024, de fecha 09 de Septiembre, de Secretaría Comunal de Planificación. Folio N°621; Listado de Solicitudes N°0350/2024, de fecha 25 de Septiembre, de Dirección de Control Interno,

Observaciones, Autorizado; Oficio Ordinario Nº 08-427 de fecha 06 de Junio, de la Dirección de Servicio a la Comunidad al Administrador Municipal, solicitando imputación presupuestaria para la adquisición de Baldosas para el Centro de La Serena; Solicitud. de Imputación Presupuestaria N°079/2024, de fecha 06 de Septiembre, Folio 00000621, requirente la Dirección de Servicio a la Comunidad, para la adquisición de Baldosas para el Centro de La Serena; Verificación Catálogo Convenio Marco N°000271, de fecha 06 de junio, en cumplimiento del artículo 35 bis, de la Ley N°19.886. Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, modificada por la Ley N°21.634; y cuerpos legales ya antes mencionados; Todos los Oficios Ordinarios, Decretos Municipales, Solicitudes, Reclamos, Instrucciones, Certificados y Correos Electrónicos, señalados anteriormente en el presente Decreto Municipal, corresponden al año 2024; Delegación de Facultades Otorgadas al Administrador Municipal mediante Decreto Alcaldicio Nº793, de fecha 3 de mayo de 2019; y las facultades propias de su cargo; Ley N°21.634, del Ministerio de Hacienda, moderniza la ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado; Ley N°20.880, Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses y su Reglamento N°2/2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Ley 20.730, Regula Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios, y su respectivo Reglamento N°71/2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; Ley Nº19.886, Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado mediante Decreto N°250/2004 del Ministerio de Hacienda; Ley N°19.880, Bases de los Procedimiento Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. Ley N°19.653. Probidad Administrativa Aplicable de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y el Manual de Procedimientos de Adquisiciones, aprobado por Decreto Municipal Nº2066, de fecha 08 de noviembre de 2018.

CONSIDERANDO:

1. Qué, con fecha 28 de octubre de 2024, el Departamento de Adquisiciones, solicitó la emisión de un Decreto Alcaldicio para resolver la licitación pública **ID.2450-149-LE24**, denominada: **"Adquisición de Baldosas para el Centro de La Serena, Ilustre Municipalidad de La Serena"** adjuntando los antecedentes que fundamentaron la adjudicación.
2. Qué, mediante Decreto Municipal N°2811 de fecha 28 de octubre de 2024, se procedió a adjudicar la única línea de la licitación pública **ID.2450-149-LE24**, al Proveedor N°1, **Jiménez Segovia Limitada.** Rol Único Tributario N°76.236.539-1, por haber obtenido un puntaje de 90, sobre un máximo de 100 puntos, respecto de la licitación señalada, además de ser el único oferente.
3. Qué, por su parte el artículo 41, inciso 8° del Decreto N°250, Que, aprueba el Reglamento de la Ley 19.886 "*Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del presente reglamento, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Entidad Licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de*

60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, salvo que las Bases establezcan algo distinto".

4. Qué, de acuerdo al artículo 63 del mismo Reglamento, *"en caso que una orden de compra no haya Sido aceptada, los organismos públicos podrán solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez* transcurridas 24 horas desde dicha solicitud".
5. Qué, según lo prescrito en el punto 9 Readjudicación de las bases administrativas, formalizadas a través de la ficha virtual. *"Si el Proveedor adjudicado no acepta la orden de compra o la rechaza o bien, es cancelada por el municipio al no cumplir en cuanto a características técnicas, plazo de entrega u otra condición ofertada por el proveedor, el municipio podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prioridad de acuerdo al puntaje obtenido, dejando sin efecto la adjudicación previa (acta de adjudicación). En el caso de la cancelación de la orden de compra por parte del Municipio, se dará por aceptada esta cancelación transcurridas 24 horas, desde la solicitud de cancelación, para proceder con la readjudicación respectiva".*
6. Qué, en el presente caso, el adjudicatario señalado en el numeral 2° de estos considerandos, solicitó la cancelación de la orden de compra **N°2450-701-SE24**; con fecha 05 de noviembre del presente año, a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, de la Plataforma de Mercado Público, indicando como motivos. *Lamentablemente tenemos que rechazar esta orden de compra debido a que nuestro proveedor nos informó que tiene quiebre de stock.*
7. Qué, en la licitación pública **ID.2450-149-LE24**, denominada: **"Adquisición de Baldosas para el Centro de La Serena, Ilustre Municipalidad de La Serena"** se presentó un solo oferente, quién como ya se señaló, rechazo la orden de compra ID.2450-701-SE24.
8. Que, en consecuencia y tomando en consideración lo señalado en el numeral anterior, se solicita por el requirente Dirección de Servicio a la Comunidad, republicar la presente licitación pública, realizando las adecuaciones correspondientes a las Bases de Licitación.

DECRETO:

1. **DÉJASE SIN EFECTO,** la adjudicación, del Decreto Municipal N°2811, de fecha 28 de octubre de 2024, respecto de la Licitación Pública **ID.2450-149-LE24**, denominada: **"Adquisición de Baldosas para el Centro de La Serena, Ilustre Municipalidad de La Serena"** respecto del Proveedor N°1 **Jiménez Segovia Limitada.** Rol Único Tributario N°76.236.539-1, al rechazar la orden de compra **N°2450-701-SE24**, de conformidad a lo expuesto en el considerando 6° del presente acto administrativo, figurando en el Sistema de Información en estado *"No Aceptada".*

2. **LLÁMESE A LICITACION PUBLICA, ID.2450-162-LE24**, denominada: **"Segundo Proceso de Adquisición de Baldosas para el Centro de La Serena, Ilustre Municipalidad de La Serena", y APRUÉBASE** las bases administrativas formalizadas a través de la ficha virtual, especificaciones técnicas, formatos y, demás documentos que al efecto se han elaborado u obtenido por el Departamento de Adquisiciones.

3. **DÉJASE ESTABLECIDO** que la fecha y hora del cierre de recepción de ofertas y apertura de esta, corresponderá al día 19 de noviembre de 2024 a las 12:00 horas.

4. **REGÍSTRESE Y PUBLÍQUESE** en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, de la Plataforma de Mercado Público, por el Departamento de Adquisiciones.

5. **IMPÚTESE** con cargo al siguiente ítem: 215.22.04.999.901, área de gestión 2.2.2., correspondiente a fondos municipales disponibles.

6. **COMUNÍQUESE** a las unidades y funcionarios señalados en la distribución por correo electrónico que debe remitir la Secretaría Municipal.

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

I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA
SECRETARIO MUNICIPAL

HERIBERTO LUCIANO MALUENDA VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
LA SERENA

PATRICIO ALCAYAGA DORTA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)
Por Orden del Alcalde

Distribución:
- Administrador Municipal
- Secretaria Comunal de Planificación (S)
- Dirección de Servicios a la Comunidad
- Departamento Adquisiciones
- Sección de Partes e Informaciones

HLMV/PAD/SVM/KRQ.

La Serena

Ilustre Municipalidad

BASES ADMINISTRATIVAS

Licitación ID: 2450-162-LE24
"Adquisición de Baldosas para Centro de La Serena Segundo Proceso"

Noviembre 2024

Contenido

1. Antecedentes Generales 4
2. Oferentes que pueden participar 4
2.1 De los Participantes 4
2.2 Unión Temporal de Proveedores 4
3. Reglamentación 5
4. Documentos integrantes 5
5. Financiamiento y monto referencial 6
6. Calendario de la Licitación 6
7. Antecedentes para incluir en la oferta 6
7.1 Documentos Administrativos 7
7.1.1 Formato Nº 1 Identificación del oferente (Persona Natural o Jurídica). 7
7.1.2 Formato Nº 2 Identificación del oferente (Unión Temporal de Proveedores) 7
7.1.3 Formato Nº 3 Declaración Jurada Simple de Aceptación 7
7.1.4 Formato Nº 4 Declaración Jurada Simple de Habilitación 7
7.1.5 El Oferente Persona Jurídica 7
7.1.6 El Oferente Persona Natural 8
7.1.7 Unión Temporal de Proveedores 8
7.2 Documentos Económicos 8
7.2.1 Formato Nº 5 Oferta Económica y Plazo de Entrega 8
7.3 Documentos Técnicos 9
8. Vigencia y capacidad de la Oferta 9
9. Contingencias e Imprevistos 9
10. Preguntas y Respuestas 10
11. Modificación de las Bases y Anexos 10
12. Recepción y Apertura de las Propuestas 10
13. Causales de rechazo de las ofertas 10
14. Notificaciones 11
15. Causales de Inadmisibilidad 11
16. Solicitud de aclaraciones y/o antecedentes 11
17. Contactos durante la licitación y aclaraciones 12
18. Evaluación y Adjudicación de las propuestas 13
19. Método de evaluación 13
20. Criterios de evaluación 13
21. Resolución de Empates 14
22. Modificaciones 15
23. De la contratación 15
24. Comunicación del resultado 15
25. Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación 15

26. De la facultad de Re adjudicar..... 15
27. Eventual Inadmisibilidad o Rechazo de las Ofertas o Declaración de Licitación Desierta 16
28. De la Adjudicación 16
29. Monto de la Adjudicación 17
30. Inspector Técnico 17
32 Recepción. 19
33.- Aumentos de Plazo de entrega 19
34 Emisión de la factura. 20
35 Transporte 21
36 Multas 21
37 Cesión y Subcontratación 22
38 Forma de Pago 22
39 Factoring 22
40 Término anticipado del contrato de carácter administrativo 23
41 Interpretación de las bases 24
42 Confidencialidad 24
43 Condición resolutoria 24
44 Jurisdicción 25

1. Antecedentes Generales

La Ilustre Municipalidad de La Serena, requiere la **Adquisición de Baldosas para el Centro de La Serena, Segundo Proceso**, para la Dirección de Servicio a la Comunidad, requeridas para realizar la correcta reposición de veredas y pavimentos que han sido intervenidos de emergencia, utilizando métodos que brindan la solución provisoria al problema, pero afectan con la estética definida para el casco histórico. Para ello, se ha realizado una cubicación de las baldosas necesarias basada en los requerimientos abordados en la zona dentro del casco histórico

Los oferentes, para establecer su oferta, deberán considerar las Especificaciones Técnicas que se adjuntan a las presentes bases y solo se aceptarán las ofertas que cumplan con las condiciones de los productos solicitados.

Se hace presente que la licitación y adjudicación se llevará a cabo en forma global los proveedores que oferten menos cantidad de lo requerido serán dejados inadmisibles y no serán evaluados.

2. Oferentes que pueden participar

2.1 De los Participantes

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

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

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

2.2 Unión Temporal de Proveedores

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

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

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

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

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

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

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la vigencia de la adquisición adjudicada.

3. Reglamentación

a) Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases y Especificaciones Técnicas y llama a la licitación pública.
b) Las presentes bases administrativas.
c) Las Especificaciones Técnicas.
d) Contrato (formalizado mediante la emisión y aceptación de la orden de compra).
e) Las eventuales modificaciones, respuestas a consultas y aclaraciones previas a la apertura de la licitación emitida por la Ilustre Municipalidad de La Serena.
f) Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, D.F.L. N° 1 del 2006, del Ministerio del Interior.
g) Ley N° 19.886 de Compras y Contrataciones Públicas, su reglamento y demás normas legales pertinentes.
h) Ley Nº 20.695 "Permite la Creación de Consejos y Planes Comunales de Seguridad Pública"
i) Las normas establecidas por el instituto de Previsión Social.
j) La oferta presentada por el Proponente.
k) Normativas sobre la discapacidad.
l) Directiva de Contratación Pública N° 22, orientaciones sobre la participación de las uniones temporales de proveedores en los procesos de compras (UTP).
m) En general, todo otro documento que emane desde la Municipalidad y que tenga relación con la licitación pública.
n) Para todos los efectos de la licitación se entenderá por "Bases" todos los antecedentes antes aludidos. El idioma oficial será el español.

4. Documentos integrantes

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

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

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que

aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

5. Financiamiento y monto referencial

La licitación se ejecutará mediante recursos municipales.

Se establece como monto referencial el **total de $ 27.123.468.- IVA incluido, valor referencial** para la adquisición de las Baldosas.

El monto señalado corresponde al valor referencial y deberá ser considerado por los oferentes al momento de la formulación de sus ofertas.

En el caso de que el oferente adjudicado sea quien excede el precio referencial y no sea posible gestionar la obtención de mayores recursos para la adquisición, por no existir disponibilidad presupuestaria vigente, el Municipio readjudicará la propuesta al oferente que siga en puntaje, siempre y cuando este cumpla con el monto referencial inicial establecido con impuestos incluidos y con los demás requisitos de la licitación.

Las ofertas no podrán sobrepasar las 499 UTM con IVA incluido, de ser así, la propuesta será declarada inadmisible

6. Calendario de la Licitación

El calendario de la Licitación Pública es el siguiente:

Fecha de cierre de recepción de la oferta: 19/11/2024 12:00:00
Fecha de Publicación: 11/11/2024 20:00:00
Fecha inicio de preguntas: 11/11/2024 20:00:00
Fecha final de preguntas: 14/11/2024 20:00:00
Fecha de publicación de respuestas: 15/11/2024 20:00:00
Fecha de acto de apertura técnica: 19/11/2024 12:00:00
Fecha de acto de apertura económica (referencial): 19/11/2024 12:00:00
Fecha de Adjudicación: 28/11/2024 20:00:00

7. Antecedentes para incluir en la oferta

Las ofertas se presentarán en forma virtual a través del Portal Internet www.mercadopúblico.cl, en el cual el Oferente deberá ingresar su oferta, incluidos los documentos solicitados en los puntos siguientes, los que deben ser subidos como archivos adjuntos y/o documentos escaneados.

Las ofertas deberán ser subidas al portal de Compras Públicas en el plazo establecido en el Punto 6 de las presentes Bases. Posterior a esta fecha y hora, el sistema se cierra automáticamente y no permite el ingreso de ninguna otra oferta, ni archivo adjunto.

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

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

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

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

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

7.1 Documentos Administrativos

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

7.1.1 Formato N° 1 Identificación del oferente (Persona Natural o Jurídica)
Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.

7.1.2 Formato N° 2 Identificación del oferente (Unión Temporal de Proveedores)
Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.

7.1.3 Formato N° 3 Declaración Jurada Simple de Aceptación
Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.

7.1.4 Formato N° 4 Declaración Jurada Simple de Habilitación
Este formato está disponible para Persona Natural y Jurídica, se debe llenar SÓLO el que corresponda. **Este formato SÓLO deberá completarse en el caso que el oferente no pueda acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea para proveedores, disponible en el Sistema de Información en el paso Antecedentes para incluir en la Oferta.**

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

a. Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces u obtenido desde la plataforma denominada "Tu Empresa en un Día" u otro, donde aparezca que la persona jurídica se encuentra vigente, documento cuya fecha de emisión debe corresponder a la época de presentación de la propuesta.

b. Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces u obtenido desde la plataforma denominada "Tu Empresa en un Día", u otro, en el cual aparezca la Representación Legal, la que debe encontrarse

vigente documento cuya fecha de emisión debe corresponder a la época de presentación de la propuesta.

c. Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del (los) Representante (s) Legal (es) de la Empresa, por ambos lados.

d. Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, documento cuya fecha de emisión debe corresponder a la época de presentación de la propuesta, es decir, las fechas comprendidas entre la publicación y el cierre de la licitación.

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

7.1.6 El Oferente Persona Natural

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

a. Copia digital de la Cédula de Identidad por ambos.
b. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo, documento cuya fecha de emisión debe corresponder a la época de presentación de la propuesta, es decir, las fechas comprendidas entre la publicación y el cierre de la licitación.

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

7.1.7 Unión Temporal de Proveedores

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

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

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

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

7.2 Documentos Económicos

7.2.1 Formato N° 5 Oferta Económica y Plazo de Entrega

Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal, el proveedor deberá ingresar su **Oferta en Valor Neto al Portal Mercado Público**, antes de la

fecha y hora de cierre indicada en el calendario oficial y ésta deberá coincidir con lo expresado en este formato.

En caso de no indicarse el valor neto en el portal o no coincidir con el valor neto del presente formato, prevalecerá el indicado en el portal, siempre que los valores guarden concordancia.

Se deberá indicar el valor total neto y con IVA incluido de la oferta. La que no puede exceder el precio 30 % del precio referencial indicado en el punto N° 5 de las presentes Bases Administrativas.

Además, deberá indicar el plazo de entrega e instalación en las dependencias municipales, dicho plazo debe ser contabilizado en días hábiles desde la aceptación de la orden de compra.
Si el proveedor no indica en su oferta el plazo de entrega u oferta en días corridos, será declarado inadmisible.

7.3 Documentos Técnicos

7.3.1 Formato N° 6 Detalle Técnico

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

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

En caso de que a observación diga relación con un requerimiento inferior al mínimo o diverso al requerido, se declarara inadmisible la oferta por no cumplimiento de especificaciones técnicas.

Tener presente, que en caso de indicar "NO" se entenderá que el producto no cumple con lo requerido y, por ende, quedará inadmisible por no cumplir con los requerimientos técnicos exigidos. Lo mismo aplicará en caso de realizar una observación que no cumpla con los requerimientos mínimos descritos en las especificaciones técnicas.

Este formulario deberá venir debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.

El no cumplimiento técnico al momento de la entrega de las Baldosas, estará sujeto a multas y/o término de contrato anticipado.

8. Vigencia y capacidad de la Oferta

La vigencia de las ofertas se mantendrá desde su presentación hasta la fecha de la emisión de la orden de compra con el adjudicatario, después de la cual, los proponentes no adjudicados quedarán liberados de todo compromiso. Si se lleva a cabo una readjudicación, este plazo se extenderá.

9. Contingencias e Imprevistos

Se considerará que el Oferente antes de presentar su oferta, está ya compenetrado con todos los riesgos, contingencias y demás factores o circunstancias que puedan afectar su oferta, como los costos de todo tipo y financiamiento requerido para

cumplir todas sus obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en estas Bases.

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

10. Preguntas y Respuestas

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases. Las preguntas deberán formularse a través del sistema www.mercadopublico.cl. Estas preguntas y respuestas serán aprobadas por Decreto Alcaldicio y se pondrán en conocimiento de todos los interesados a través de su publicación en www.mercadopublico.cl dentro de los plazos señalados en el calendario del punto N° 6 de las presentes bases, sin indicar al autor de las preguntas.
No se aceptarán consultas fuera del plazo señalado en la Ficha de la Licitación.

11. Modificación de las Bases y Anexos

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

Las modificaciones serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl, aprobadas por decreto alcaldicio y formarán parte integrante de las bases.

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

12. Recepción y Apertura de las Propuestas

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

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

13. Causales de rechazo de las ofertas

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

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

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

14. Notificaciones

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

15. Causales de Inadmisibilidad

a. Si la oferta supera el 30% del valor referencial, de conformidad al punto N°5 de las presentes bases.
b. Si la oferta supera las 499 UTM con IVA incluido.
c. No cumplir con las especificaciones técnicas "mínimas" determinadas para esta presente licitación o no informe de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas.
d. Falta de alguno de los antecedentes Económicos indicados en el Punto N° 7.2 de las presentes bases administrativas o los formatos han sido modificados omitiendo la información que contienen, o incompletos.
e. Falta de alguno del antecedente técnico indicados en el Punto N° 7.3.1 de las presentes bases administrativas o los formatos han sido modificados omitiendo la información que contienen, o incompletos.
f. Que el producto no se ajuste a lo requerido o al realizar alguna observación esta tenga relación con requerimientos técnicos distintos o no equivalentes a los solicitados en las Especificaciones Técnicas exigidas, de conformidad al punto N° 2 de las Especificaciones Técnicas adjuntas.
g. Si ofertan menos cantidad de lo requerido.
h. No indicar en su oferta el plazo de entrega u oferta en días corridos.
i. No presentar en el caso de las UTP del instrumento de constitución al momento de ofertar.
j. Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas, etc.) con el municipio. Todo contacto, consulta, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal del Mercado Publico de acuerdo con la Ley de Compras Públicas y Reglamento N° 19.886.
k. Que se entregue información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada en los documentos solicitados u otros que el evaluador de la presente propuesta requiera.

16. Solicitud de aclaraciones y/o antecedentes

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

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes no sean de la oferta económica ni técnica, sino sólo administrativos y se hayan producido con anterioridad al vencimiento del plazo (día y hora del cierre de la propuesta) para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

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

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

En conformidad con el artículo N° 40 del Reglamento de la Ley N° 19886, se considerará dentro de los criterios de evaluación el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido

17. Contactos durante la licitación y aclaraciones

De acuerdo con el Artículo N° 27 del Reglamento de Ley N° 19.886 de Compras Públicas, el Municipio NO PODRÁ tener contacto con los Oferentes y/ o Proveedores, salvo lo contemplado en el artículo 39 del reglamento de la Ley de compras públicas y que esté claramente estipulado en las Bases.

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

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

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

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

18. Evaluación y Adjudicación de las propuestas

La evaluación de las ofertas se realizará sólo a aquellos oferentes que cumplan con la presentación de su oferta a través del portal Mercado Público y que no haya sido objeto de rechazo o inadmisibilidad.

Las ofertas serán revisadas, evaluadas y calificadas por un funcionario municipal o quien lo subrogue, quienes serán designados por la Ilustre Municipalidad de La Serena a través de Decreto Alcaldicio.

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

El contrato se formaliza a través de la emisión y aceptación de la orden de compra por parte del oferente a través del portal de Mercado Público.

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

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

19. Método de evaluación

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

20. Criterios de evaluación

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

	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	**FACTOR DE PONDERACIÓN**
1	Precio (P)	60%
2	Plazo de Entrega (PE)	30%
3	Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)	10%
	Total	**100%**

Puntaje Final = (P *60%) + (PE*30%) + (POA*10%)

20.1 Precio

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

P= ((Precio Mínimo Ofertado) / (Precio Oferta)) * 100

20.2 Plazo de Entrega

Se evaluará el plazo de entrega, asignando mayor puntaje al oferente que demore menos tiempo en entregar los equipos 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 100 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 7 días hábiles	100
8 a 12 días hábiles	50
Más de 12 días hábiles	0
No informa o indica días corridos	Inadmisible

No indicar en su oferta el plazo de entrega u oferta en días corridos.

20.3 Presentación Oportuna de Antecedentes

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

Factor de evaluación	Puntaje
Ofertas que cumplen con la presentación de todos sus antecedentes vigentes y características requeridas hasta el cierre de la propuesta.	100 pts
Ofertas que recurren a la presentación de antecedentes omitidos posterior a la fecha de cierre, mediante la opción foro inverso o no vigente o sin cumplir con las características requeridas o no presenta.	0 pts

21. Resolución de Empates

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

a) Precio.

b) Plazo de Entrega.
c) Presentación Oportuna de Antecedentes.

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

22. Modificaciones

Éstas procederán solamente durante la vigencia de la adquisición y cuando exista acuerdo mutuo entre las partes contratantes, fundamentadas en informes escritos. En todo caso, las modificaciones no podrán implicar alteraciones sustanciales a lo dispuesto en estas Bases.
Todas las modificaciones deberán constar en un instrumento suscrito por la municipalidad de La Serena y el proveedor el que deberá ser aprobado por Decreto Alcaldicio.
El mutuo acuerdo de las partes no podrá alterar la esencia del servicio o su objeto, estableciendo como equivalentes cosas que por su naturaleza no lo son.
Cualquier modificación que altere sustancialmente el objeto del servicio requerirá cumplir con todos los trámites de una Licitación Pública.
La oferta entregada en el Formato N° 5 "Plazo de Entrega y características de la maquinaria solicitada" no podrá modificarse, no corresponderá pagar mayores servicios por el adjudicatario, ni aun cuando existan errores.

23. De la contratación

Tratándose de la adquisición de bienes estándar de simple y objetiva especificación, siendo la presente licitación igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM y de conformidad al artículo 63 del Decreto N° 250 del Ministerio de Hacienda. El contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de está por parte del proveedor, en un plazo máximo de 48 horas después de publicada en el Sistema de Información. En caso de 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.

24. Comunicación del resultado

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

25. Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación

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

26. De la facultad de Re adjudicar

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

a. Si el adjudicatario se desiste de su oferta.

b. Si la orden de compra no es aceptada (o rechazada) en un plazo máximo de **48 horas después de publicada en el Sistema de Información** o solicitado su rechazo transcurren 24 horas desde dicha solicitud, de conformidad al art.63 del Reglamento de Compras Públicas.
c. Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la Ley de Compras o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
d. Si el adjudicatario no está inscrito o Hábil en el registro electrónico oficial de proveedor de la Administración, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública antes de suscribir el o los contratos definitivos.

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

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

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

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

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

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

28. De la Adjudicación

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

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

La Adjudicación será a partir de la publicación del decreto de adjudicación, formalizándose la adquisición con la emisión de la orden de compra y posterior

aceptación por el adjudicatario, manteniéndose la relación contractual hasta la total recepción conforme de la presente licitación.

Para lo anterior, el Proveedor deberá aceptar la Orden de Compra por medio del portal Mercado Público en un plazo que no podrá superar las 48 horas, desde que se emitida y envié la Orden de Compra, de lo contrario se solicitará la "Cancelación Unilateral de la OC" entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud, según lo establecido en el artículo 63 del Reglamento de Compras.

29. Monto de la Adjudicación

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

La oferta deberá incluir todos los costos asociados a fletes, seguros y otros que se requieran en las presentes bases y sean necesarias para el óptimo cumplimiento de la orden de compra, sea directo, indirecto o a causa de él, lo que no da derecho al proveedor a cobrar ningún valor adicional.

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

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

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

Dichos montos deberán expresarse a través del portal mercado público en pesos chilenos y en valores netos.

30. Inspector Técnico

Para todos los efectos de la Licitación se entenderá por Inspector Técnico el profesional o funcionario a quien la Ilustre Municipalidad de La Serena le ha encargado velar directamente por la correcta ejecución del contrato o en su defecto quien sea nominado como suplente por ausencia del titular.

Ambos serán designados por decreto alcaldicio y se encargarán de:

a. Fiscalizar el estricto y oportuno cumplimiento del contrato.
b. Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes de la adquisición.
c. Certificar la recepción, a entera satisfacción del municipio.
d. Rechazar y/o solicitar el cambio de los productos o servicios que no cumplan con las características solicitadas.
e. Solicitar la aplicación de multas o término anticipado, de proceder.

f. En general, desarrollar todas las acciones referidas al control y gestión que faciliten la ejecución del contrato.

Toda comunicación entre el Proveedor y el municipio se canalizará a través del Inspector Técnico.

31.- El Proveedor.

Sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en las presentes bases e instrumentos que integran la licitación y el Contrato que se celebrará, el Proveedor deberá observar a lo menos, las siguientes reglas:
a) El Proveedor quedará siempre responsable de los fraudes y vicios del servicio, que haya podido cometer el trabajador, separado, despedido o que haya renunciado.
b) El Proveedor quedará obligado a dar al Inspector Técnico las facilidades el ejercicio que su labor requiere.
c) Deberá ejecutar el contrato de acuerdo con todos los antecedentes del servicio, sus condiciones específicas y los precios señalados en el presupuesto de la oferta.
d) Será responsabilidad del Proveedor entregar el servicio en las condiciones óptimas para su uso. e) Será responsabilidad del Proveedor la correcta ejecución del servicio, durante el tiempo de vigencia del contrato.
f) El Proveedor deberá someterse a las órdenes del Inspector Técnico, las que se impartirán por escrito mediante oficio o correo electrónico, conforme a los términos y condiciones del contrato.
g) En general, cumplir con todo lo establecido en las presentes bases administrativas, especificaciones técnicas y demás documentos integrantes de la presente licitación.

31.1 Pacto de Integridad

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

a) El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
b) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

c) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
d) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
e) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
f) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
g) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
h) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

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

32 Recepción.

Los productos serán recepcionados en las dependencias de la Ilustre Municipalidad de La Serena, ubicado en calle Rengifo Nº 132, La Serena.

Esta entrega deberá efectuarse de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas, previa coordinación con el Inspector Técnico, con a lo menos 2 días de anticipación, considerando el plazo ofertado en el Formato N°5.

Los productos deberán cumplir con las especificaciones técnicas adjudicadas, de lo contrario se rechazarán y se solicitará el cambio, el que deberá ser dentro de los de 7 días hábiles siguientes desde la fecha de entrega.

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

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

33.- Aumentos de Plazo de entrega

Será posible solicitar aumento de plazo de entrega, en casos calificados por la municipalidad, solo cuando existan retrasos para entregar los servicios involucrados en esta adquisición por **caso fortuito o de fuerza mayor** que no dependan del proveedor, de mutuo acuerdo o previa solicitud por escrito del Proveedor, con anterioridad al cumplimiento del plazo ofertado y establecido para la entrega de los productos, indicándose el número de días adicionales que solicitará.

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

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

34 Emisión de la factura.

Una vez que se haya recepcionado conforme la totalidad de bienes descritos en la orden de compra por el IT., se procederá a dar V°B° para la emisión de la factura, la cual se solicitará por correo electrónico u otro medio al adjudicatario. Posterior a su revisión, se enviará junto a la guía de despacho, acta de recepción conforme y demás antecedentes a Finanzas para la tramitación del pago correspondiente.

Facturación

El proveedor deberá entregar una Factura, a nombre de la Ilustre Municipalidad de La Serena, RUT 69.040.100-2 con domicilio en calle Los Carrera N° 301, La Serena. Si existiera un cambio de factura o nota de crédito que se deba emitir, estas no pueden superar los primeros 15 días desde emitida la factura original.
Razón Social municipalidad de La Serena RUT 69.040.100-2 Dirección Los Carrera N°301, piso 2 Teléfono 51-2206650 -51-2206651 Comuna La Serena

Factura Electrónica

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

Plazo para reclamar el contenido de la factura

Se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclamara en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, mediante alguno de los siguientes procedimientos de acuerdo con 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 de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, dentro de los ocho días corridos siguientes a su recepción. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, juntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho,

o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.
La factura también se tendrá por irrevocablemente aceptada cuando el deudor, dentro del plazo de ocho días señalado anteriormente, declare expresamente aceptarla, no pudiendo con posterioridad reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio. Serán inoponibles a los cesionarios de una factura irrevocablemente aceptada, las excepciones personales que hubieren podido oponerse a los cedentes de la misma, así como aquellas fundadas en la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan contra el emisor.

35 Transporte

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

36 Multas

- Se aplicará multa en caso de atraso en la entrega de los productos o algunos de los accesorios de los mismos (plazo ofertado contado desde la aceptación de la orden de compra) – se aplicará una multa de 2 UTM en caso de incumplimiento y 1 UTM por cada día hábil de atraso. Sin perjuicio de poner término anticipado al contrato si éste excede los 7 días hábiles, salvo lo considerado en el punto N° 33 del presente documento.

- Dado el caso que alguno de los productos o accesorios del mismo, llegasen defectuosos o no cumplan con las Especificaciones técnicas requeridas y estos no sean reemplazados dentro del plazo de 7 días hábiles contados desde la fecha de entrega. Se aplicará una multa de 2 UTM, por implemento defectuoso.

- Si el adjudicatario no cumpliere en términos de la calidad técnica y cantidades ofrecidas en su propuesta será sancionado con una multa de 2 UTM por cada accesorio que no cumpla con las características solicitadas, lo que será determinado por el Inspector Técnico. Lo anterior, aplica en caso de haber sobrepasado el plazo de 7 días hábiles para reemplazar los bienes rechazados.

- Si el proveedor no da cumplimiento a cualquiera de las obligaciones del punto 39 "Factoring", se cobrará una multa de 1 UTM por cada transgresión.

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 (personal o carta certificada), para contestar el oficio respectivo. Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT deberá ponderar los antecedentes, y en el caso que estime que procede la aplicación de una multa, deberá fundamentar ello en un oficio que se enviará a la Dirección de Asesoría Jurídica, solicitando la aplicación de la multa, adjuntando además el oficio que comunica la infracción y la respuesta del Proveedor si la hubiere. En caso contrario, es decir, en el caso de que con los descargos se estima que no es procedente la multa, el IT deberá fundamentar igualmente ello en oficio y también se dictará Decreto Alcaldicio respectivo.

Notificado el Decreto que aplica una multa, el Proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para presentar un recurso de reposición ante el alcalde, de acuerdo con la Ley N°19.880. Si el Proveedor no presentare

dicho recurso dentro de plazo o el alcalde desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.

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

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

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

Las multas se podrán descontar de la factura o boleta pendiente de pago, si la hubiere. En caso de no ser suficiente el primero o de no existir, se cobrarán directamente al proveedor o el pago de las multas aplicadas se demandará.

37 Cesión y Subcontratación

El proveedor no podrá realizar subcontrataciones para la provisión del contrato, materia del presente llamado a Licitación Pública y no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación.

38 Forma de Pago

El pago del suministro se realizará en un solo estado de pago y en pesos chilenos, dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 79 bis del Reglamento de Compras Públicas y la ley N° 21.131, que establece el pago a 30 días. Deberá existir recepción conforme de los productos mediante la emisión de "Acta de recepción conforme", más la visación de la Factura por parte del IT.

En caso de factoring, deberá acompañarse al estado de pago el contrato de cesión de crédito y notificación respectiva, de conformidad a lo dispuesto en el punto N°39 de las presentes bases.

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

Será responsabilidad del adjudicatario el pago total de imposiciones de su personal, la retención y pago de impuestos y en general el cumplimiento de las leyes laborales, sociales y tributarias.

39 Factoring

Una vez aceptada la orden de compra y durante el proceso de adquisición y en la eventualidad de que el Proveedor ceda el crédito a un factoring, deberá comunicar esta situación en forma expresa y con la debida antelación al Inspector técnico (a más tardar 12 horas siguientes a su celebración), quien a su vez, deberá enviar conjuntamente con el estado de pago respectivo, el contrato de cesión de crédito con él y la notificación del factoring respectivo, según sea el caso.

En caso contrario, esto es, cuando el crédito no esté factorizado, el IT deberá adjuntar al estado de pago la factura respectiva de manera de tener la certeza que la empresa no ha suscrito Factoring o cesión de crédito. Se deja constancia que esta actuación, en caso alguno puede implicar la aceptación anticipada, por parte del Municipio, del eventual contrato de Factoring o cesión de crédito, toda vez que esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura. El proveedor que emita una factura electrónica, la cual vaya a ser posteriormente factorizada, estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el "Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos" contenidos en link facturas electrónicas que lleva el Servicio de Impuestos Internos.

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

40 Término anticipado del contrato de carácter administrativo

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

a. Resciliación o término de mutuo acuerdo: El municipio y el adjudicatario podrán poner término al contrato en cualquier momento, de común acuerdo, sin constituir una medida por incumplimiento.
b. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. 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.
c. Si el adjudicatario suspendiere sin causa justificada la entrega.
d. Si el proveedor excede los 7 días hábiles de plazo para reemplazar los bienes rechazados adicionales a la aplicación de la multa, de conformidad a lo indicado en el punto 36.
e. Si el adjudicatario fuere declarado en quiebra.
f. Si se produce un atraso injustificado en la entrega.
g. El no cumplimiento de lo indicado en el Punto Subcontratación será causal de incumplimiento, siendo motivo del término anticipado de la misma.
h. Si el proveedor incumple el deber de confidencialidad indicado en el punto N° 42.
i. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

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

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

a. La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la fiscalía nacional Económica.
b. Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

c. Ocultar información relevante para ejecutar la orden de compra, que afecte a cualquiera de sus miembros.
d. Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando la orden de compra con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
e. Disolución de la UTP.

Para poner término anticipado al contrato el Inspector Técnico enviará un oficio al Proveedor o a su representante legal indicando la causa, quien tendrá el plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación (personal o por carta certificada), para contestar, por escrito, el oficio respectivo. Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT enviará un oficio al Departamento de Asesoría Jurídica con su pronunciamiento respecto de los descargos del proveedor, debiendo acompañar el oficio enviado al proveedor y la respuesta respectiva, si la hubiere y solicitando el término anticipado, si procediera. El alcalde aplicará lo solicitado, si procede, mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por Asesoría Jurídica, que se notificará personalmente o mediante carta certificada.

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

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

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

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

41 Interpretación de las bases

Cualquier diferencia en la interpretación de las bases de licitación y antecedentes de la misma, que se suscite durante la ejecución del presente servicio será aclarada por la Municipalidad, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a la Contraloría General de la República.

42 Confidencialidad

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

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

43 Condición resolutoria

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

44 Jurisdicción

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