**VISTO:** La Ley Nº19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones; el Reglamento de Compras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letras h) y j), de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el Decreto Nº 118 de 27 de enero de 2025 que delega en el administrador municipal las atribuciones que indica junto al Decreto Nº 368 de 18 de febrero de 2025 que lo complementa y modifica; el Decreto N° 4606 de 22 de septiembre de 2025, que establece el orden de subrogancia del administrador municipal, y

**CONSIDERANDO:**

**a)** Que, con fecha 27 de marzo de 2026, el Servicio de Salud de Coquimbo y la Ilustre Municipalidad de La Serena suscribieron el “Convenio Programa Salud Mental y Bienestar Psicosocial 2026 – La Serena”, el que fue aprobado por la Resolución Exenta N°1411 de 1 de abril de 2026 y el Decreto N°2048 de 25 de junio de 2026, respectivamente.

**b)** Que, dentro de los objetivos del programa señalado precedentemente, está el fortalecer la capacidad de la Atención Primaria de Salud para promover, prevenir, detectar ya tender de manera integral los problemas de salud mental y condiciones asociadas, asegurando acceso oportunidad, de calidad, con pertinencia cultural, territorial y equidad de género, en una lógica de continuidad de cuidados, considerando el apoyo focalizado a grupos en situación e vulnerabilidad.

**c)** Que, con la finalidad de dar cumplimiento al objetivo del programa que se ha venido indicando en los literales precedentes, la municipalidad se encuentra en la necesidad de contratar el servicio de movilización para los profesionales del programa.

**d)** Que, a mayor abundamiento, de conformidad con la letra c del artículo 4 de la Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, estas, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la asistencia social.

**e)** En cumplimiento del artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, se informa que el producto que por la presente licitación se pretende adquirir, no se encuentra disponible en el catálogo de Economía Circular administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública debido a sus condiciones y especificaciones técnicas requeridas.

**f)** Que, en cumplimiento del artículo 29 del reglamento de la ley de compras, se efectuaron dos publicaciones del presente requerimiento en el catálogo electrónico de convenio marco, los que fueron individualizados ID 5802394 – 6843DOMZ e ID 5802394 – 3243DLSN, en los cuales no se presentaron ofertas, por lo que, subsistiendo la necesidad municipal en la contratación, se procederá a través de licitación pública.

**g)** Que, mediante Solicitud de Adquisición de Bienes y/o Servicios N° 76 de 5 de agosto de 2026, la Dirección de Salud solicitó la contratación de la presente adquisición, requiriendo la realización de un proceso licitatorio de conformidad a los términos y condiciones que se establecen en las Bases de Licitación y Especificaciones Técnicas, que por este acto administrativo se aprueban.

**h)** Que, conforme lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Compras, la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Compras de este Municipio del año en curso, publicado conforme lo establecido en el artículo 167 del mismo Reglamento.

**DECRETO:**

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/93IKCJ-930

1. **LLÁMASE A LICITACIÓN PÚBLICA**, denominada **"SERVICIO DE MOVILIZACIÓN PARA EQUIPO DE TRABAJO CONVENIO SALUD MENTAL Y BIENESTAR PSICOSOCIAL" ID 2450-106-LE26**, de conformidad con el artículo 45 del Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

2. **APRUÉBASE** las Bases de Licitación, compuesta por las bases administrativas, especificaciones técnicas, formatos y anexos, que regirán la licitación pública **"SERVICIO DE MOVILIZACIÓN PARA EQUIPO DE TRABAJO CONVENIO SALUD MENTAL Y BIENESTAR PSICOSOCIAL" ID 2450-106-LE26**.

3. **DESÍGNASE** como Funcionario Evaluador a Danica Zuvic Martínez y caso de ausencia o impedimento, a Camila Herrera Karl, quienes se entenderán notificados por la distribución del presente decreto que haga la Sección de Partes e Informaciones, e **INSTRÚYASE** la creación de su perfil en la calidad de sujeto pasivo de la ley que regula el Lobby, hasta la fecha fijada para la eventual adjudicación del proceso licitatorio, el que, para efectos, se ha determinado hasta el 20 de noviembre de 2026.

4. **INSTRÚYASE** al Departamento de Adquisiciones, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, para que publique el presente Decreto, en cumplimiento del artículo 47 del Reglamento de la Ley N°19.886.

5. **COMUNÍQUESE** a las unidades y funcionarios señalados en la distribución por correo electrónico, que sebe remitir Secretaría Municipal

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

**Distribución:**
- Halid Daud Gómez
- Abel Espinoza Muñoz
- Emilio Trujillo Zamorano
- Elizabet Zambra Bugueño
- Álvaro Ríos Vega
- Danica Zuvic Martínez
- Camila Herrera Karl
- Marcela Viveros Varela

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/93IKCJ-930

LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

# BASES ADMINISTRATIVAS

---

## Licitación ID: 2450-106-LE26

## “SERVICIO DE MOVILIZACIÓN PARA EQUIPO DE TRABAJO CONVENIO SALUD MENTAL Y BIENESTAR PSICOSOCIAL”

## 1 ANTECEDENTES GENERALES.

La Ilustre Municipalidad de La Serena requiere contratar el "SERVICIO DE MOVILIZACIÓN PARA EQUIPO DE TRABAJO CONVENIO SALUD MENTAL Y BIENESTAR PSICOSOCIAL COMPONENTE 4.2 SPE-SRJ".

El Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de La Serena requiere un servicio de movilización, con conductor, para trasladar a los profesionales que ejecutan el Convenio Salud Mental y Bienestar Psicosocial, componente 4.2 SPE-SRJ (Servicio Nacional de Protección Especializada), en la línea de prevención, intervención y seguimiento de los casos ingresados en dicho programa, con la finalidad de aumentar el bienestar integral de niños, niñas y adolescentes. El servicio permitirá a los profesionales realizar visitas domiciliarias, mejorando la capacidad de vínculo, seguimiento y continuidad de cuidados de los casos intervenidos, con el propósito de prevenir situaciones de vulneración de derechos o situaciones constitutivas de delito, en cualquier etapa de la intervención.

Se proyecta el uso del vehículo hasta diciembre 2026, de acuerdo con los horarios y periodicidad indicados en las Especificaciones Técnicas.

La presente licitación será global involucrando el servicio la totalidad de requerimientos exigidos y los proveedores deberán ofertar por la totalidad del servicio objeto de la presente licitación. Cada oferente podrá presentar su oferta, con tal que cumpla con la totalidad de los requisitos y exigencias establecidos en las presentes bases administrativas, Especificaciones Técnicas y demás documentos de la licitación. **Asimismo, toda referencia a marca o modelo se efectúa de manera puramente referencial, pudiendo los oferentes participar con oferentes técnicos equivalentes o superiores.**

## 2 REQUISITOS DE LOS OFERENTES PARA QUE LAS OFERTAS SEAN ACEPTADAS.

Podrán participar aquellos oferentes que no se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

1. Condenas por delitos concursales y tributarios: No haber sido condenados por los delitos establecidos en el artículo 35 septies de la Ley N° 19.886.
2. Condenas por incumplimiento contractual: No haber tenido condenas por incumplimiento de un contrato con organismos sujetos a la Ley N° 19.886.
3. Condenas por prácticas antisindicales o violación de derechos laborales: 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: 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: 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: 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: No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.
8. Inhabilitación para contratar con el Estado: No haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado en virtud de la Ley N° 20.393.
9. Deudas tributarias: 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: 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: No estar sujeto a liquidación por resolución judicial ejecutoriada, conforme a la Ley N° 20.720.
12. Eliminación del Registro de Proveedores: No haber sido eliminado del Registro de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra.
13. Prohibición de celebrar contratos con el Estado: No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para celebrar actos y contratos con el Estado.
14. Inhabilidades adicionales: No estar sujeto a otras inhabilidades determinadas por la ley.
15. Inhabilidades del artículo 35 quáter: No estar afecto a las inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, que regirán durante todo el procedimiento de licitación.

### 2.1 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

El cumplimiento de los requisitos y la ausencia de las inhabilidades mencionadas anteriormente deberán ser acreditadas por el oferente mediante la presentación del Formato N°1 de Declaración Jurada Simple de Habilitación, debidamente firmado por el oferente o su representante legal. Este formato solo deberá completarse si el oferente no puede acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea a través del Sistema de Información disponible en el portal www.mercadopublico.cl

### 2.2 VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

La entidad licitante 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.

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 DOCUMENTOS INTEGRANTES

La relación contractual que se genere entre la Municipalidad y el adjudicatario se regirá por los siguientes documentos:

1. Bases de licitación, administrativas y especificaciones técnicas, anexos y formatos.
2. Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las Bases, si las hubiere.
3. Oferta del proponente adjudicado.
4. 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.

## 4 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA |
|---|---|
| Fecha de publicación | 8/10/2026 18:00 horas |
| Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes | 8/10/2026 18:01 horas |
| Vencimiento del plazo para realizar preguntas | 13/10/2026 15:00 horas |
| Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases. | 14/10/2026 18:00 horas |
| Cierre de recepción de ofertas | 19/10/2026 15:30 horas |
| Apertura de las ofertas | 19/10/2026 15:31 horas |
| Plazo publicación de la adjudicación (referencial) | 20/11/2026 18:00 horas |

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 58 del Reglamento de la Ley N°19.886.

## 5 MODIFICACIÓN A LAS BASES DE LICITACIÓN

La Municipalidad podrá modificar las bases administrativas, especificaciones técnicas, formatos y anexos hasta antes del cierre del plazo de recepción de ofertas. De conformidad con el artículo 40° del Reglamento de Compras Públicas, en estos casos se considerará un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a las eventuales modificaciones. Posterior a la fecha del cierre de la propuesta, sólo se podrá modificar la fecha de adjudicación.

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

## 6 FINANCIAMIENTO Y MONTO MÁXIMO DISPONIBLE

| | |
|---|---|
| **FUENTE DE FINANCIAMIENTO** | Municipal |
| **PLAZO MÁXIMO DE PAGO** | Dentro de 30 días desde la recepción de la factura |
| **PRESUPUESTO DISPONIBLE** | $9.499.000.- impuestos incluidos |

| | |
|---|---|
| **OPCIONES DE PAGO** | Transferencia Electrónica o vale vista virtual |
| **PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN** | Sí |
| **CONTACTO RESPONSABLE DEL PAGO** | daf@laserena.cl |
| **MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN** | Simple |
| **RENOVACIÓN** | No |
| **REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO** | No |

| Producto y/o Servicio | Presupuesto máximo disponible diario impuestos incluidos $ |
|---|---|
| **SERVICIO DE MOVILIZACIÓN PARA EQUIPO DE TRABAJO CONVENIO SALUD MENTAL Y BIENESTAR PSICOSOCIAL COMPONENTE 4.2 SPE-SRJ** | $ 109.300 |

El valor debe ser considerado por los oferentes al momento de la formulación de sus ofertas, los cuales no podrán exceder el monto establecido con impuestos incluidos. De ser así, la oferta será declarada inadmisible.

## 7 PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas y todos los documentos exigidos para la presentación de aquellas, deberán ser ingresados a través de Mercado Público hasta la fecha del cierre de las ofertas. Sólo se considerarán las propuestas realizadas a través de los formatos dispuestos por la Municipalidad. En caso de existir discrepancia entre la información contenida en los respectivos formatos dispuestos por la Municipalidad y la información ingresada en el portal de Mercado Público, prevalecerá la información contenida en los respectivos formatos.

Por la presentación de sus propuestas, los oferentes declaran que aceptan y conocen las presentes bases, especificaciones técnicas, formatos, anexos, y sus eventuales modificaciones. Los oferentes se obligan a mantener vigentes sus propuestas por un plazo no inferior a 90 días corridos, pudiendo la Municipalidad solicitar su ampliación a través de foro inverso. Si no hubiere respuesta por parte del oferente, su oferta no será considerada en la evaluación, y así se expresará en el acto administrativo que resuelva el respectivo proceso licitatorio.

## 8 ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Para participar en el presente proceso concursal, los proponentes deberán ingresar al Portal de Mercado Público y adjuntar los documentos.

El Evaluador está facultado para verificar la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones que sean acompañados por los oferentes en el portal de Mercado Público, con aquellas instituciones, públicas o privadas, que los hayan extendido, a fin de determinar su veracidad. En caso de inconsistencia, la propuesta podrá ser declarada inadmisible,

remitiéndose los antecedentes al Ministerio Público, en mérito de las circunstancias. Sólo se considerarán aquellos documentos que:

1. Se encuentren legibles, completos, vigentes y debidamente suscritos, cuando corresponda.
2. Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
3. Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
4. Tengan relación con el presente proceso concursal.

A fin de facilitar la revisión de los documentos, antecedentes y certificaciones que se presenten, se sugiere presentar en tres carpetas: documentos administrativos, documentos técnicos y documentos económicos, anexando los documentos y formatos en archivos digitales JPG, PDF u otro.

### 8.1 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

#### 8.1.1 FORMATO N°1 "IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE Y DECLARACIÓN JURADA".

Este formato debe ser debidamente firmado por el oferente o su representante legal. En caso de omisión, podrá considerarse suficiente la declaración jurada realizada por el oferente en el portal de Mercado Público.

#### 8.1.2 FORMATO N°2 "IDENTIFICACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)".

Sólo debe ser presentado por oferentes que participen como tal en el presente proceso y así se hayan constituido, de conformidad con el artículo 180 del Reglamento de Compras Públicas. En consecuencia, los oferentes que se presenten a través de una UTP deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. En caso de que uno o más de los integrantes que constituya la UTP sea una persona jurídica, deberán consistir en empresas de menor tamaño.
2. Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de Mercado Público.
3. El documento que dé cuenta del acuerdo de la Unión Temporal de Proveedores, según lo dispone el artículo 180 del Reglamento, deberá designar en él a un único representante o apoderado común, que será el responsable de la presentación de la propuesta con su usuario en el portal www.mercadopublico.cl y será quien emitirá las facturas por los productos y/o servicios prestados y percibirá los pagos.

#### 8.1.3 FORMATO N°3 "DECLARACIÓN JURADA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO (COMPLIANCE)".

Junto con completar el formato, deberá adjuntar su programa de integridad, el que puede ser manuales de ética, de prevención del delito, o cualquier antecedente análogo que dé cuenta de la aplicación efectiva de programas de integridad, junto a algún medio de verificación que indique que los trabajadores de su entidad tomaron conocimiento de estos programas o medidas, ya sea mediante la presentación de un listado con nombres y firmas de los

trabajadores o miembros de la entidad, correos electrónicos, capacitaciones acreditadas, según sea el caso u otro medio de prueba.

En el caso de personas naturales, podrá acompañar certificados de cursos, capacitaciones, diplomados u otro análogo, de la realización de estudios relativos a probidad.

### 8.2 DOCUMENTOS ECONÓMICOS

**FORMATO N°4 "OFERTA ECONÓMICA".**

Junto con completar íntegramente este formato, indicando los valores que allí se exigen. Ingresar al Portal Mercado Público, antes de la fecha y hora de cierre indicada en el cronograma de la licitación, el valor neto por día de servicio, valor que deberá coincidir con lo expresado en este formato. En caso de no coincidir el valor ingresado en el portal con el valor indicado en este formato, prevalecerá el indicado en este formato, siempre que los valores estén bien calculados o sea posible calcularlos mediante una simple operación aritmética. El valor total de la oferta deberá expresarse impuestos incluidos, considerando un referencial de 100 días de servicio.

### 8.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS

#### 8.3.1 FORMATO N°5 "EXPERIENCIA".

En este formato, los oferentes deberán completar los datos con las experiencias presentadas, y adjuntar la documentación que permita verificar o acreditar cada una de ellas. Este ítem está contenido también en los criterios de evaluación de las presentes bases.

#### 8.3.2 PADRÓN DEL VEHÍCULO

Los oferentes deberán presentar el padrón del vehículo con el cual ejecutará el contrato, en caso de resultar adjudicado. Este documento permitirá al evaluador verificar el cumplimiento de las características técnicas del veh{iculo exigidas en las Especificaciones Técnicas.

## 9 RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La apertura de las ofertas se realizará a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora señalados en el numeral 4 "Calendario de la Licitación". Esto, de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento de Compras Públicas. Una vez realizada la apertura de las ofertas, se procederá a la evaluación de estas de acuerdo con los criterios establecidos en los numerales siguientes.

La apertura de las ofertas se realizará en una etapa, de acuerdo con lo señalado en el artículo 43 del Reglamento de Compras Públicas.

En el acto de apertura de las ofertas en el Sistema de Información, todas éstas quedarán en estado aceptadas, lo que sólo implicará que no se rechazarán ofertas en el acto de apertura, a efecto de que sea el Funcionario Evaluador quien determine la admisibilidad de éstas conforme al procedimiento de examen de admisibilidad y evaluación de las ofertas que se regula en los numerales siguientes.

## 10 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y EL FUNCIONARIO EVALUADOR

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases. El Funcionario Evaluador, el cual será nombrado mediante Decreto Alcaldicio, levantará un acta que dé cuenta del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.

La Municipalidad tiene la obligación de efectuar un análisis tanto técnico como económico de las propuestas presentadas, y está facultada para declararlas inadmisibles cuando, de conformidad con las bases de licitación, incurrieran en alguna de las causales de inadmisibilidad detalladas en estas bases; en el caso de que no se presenten ofertas o todas hayan sido declaradas inadmisibles, la Municipalidad procederá a declarar desierta la licitación.

El Funcionario Evaluador, en conformidad a lo establecido en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886, deberá emitir un informe final o acta de evaluación, debidamente suscrita por él, que contendrá, a lo menos, lo siguiente:

1. El análisis de los documentos presentados.
2. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas y su análisis.
3. La asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
4. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

El acta será suscrita por el Funcionario Evaluador, en la que se efectuará una descripción general del procedimiento licitatorio. En el Acta de Evaluación se especificará el orden de prelación en cuanto a los puntajes obtenidos por los oferentes y cualquier otra información relevante, e indicará las ofertas que se propone declarar inadmisibles y adjudicar o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso.

Confeccionada la nómina, el Evaluador propondrá adjudicar a la oferta que obtenga el más alto puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación.

La Municipalidad podrá proveer el proceso de evaluación a un funcionario que conozca de las materias propias de la licitación.

## 11 ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

La Municipalidad declarará inadmisible cualquiera de las ofertas presentadas que no cumpla 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 Ley N° 19.886, esto es, respecto de documentos administrativos de las presentes bases, existiendo la posibilidad de rectificar dichos errores u omisiones dentro de un plazo breve y fatal,

contado desde el requerimiento de la Entidad licitante, el que se informará a través del Sistema de Información.

Previo a la evaluación de las ofertas, el Funcionario Evaluador examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de la Entidad. Sólo respecto de 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 revisadas en sus demás antecedentes.

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

1. No presentar electrónicamente la oferta con todos los documentos técnicos y económicos solicitados, salvo las excepciones establecidas en las presentes bases de licitación.
2. El valor ofertado supera el presupuesto máximo disponible dispuesto para la presente licitación.
3. No cumplir con los requisitos exigidos en las presentes bases administrativas, especificaciones técnicas o demás antecedentes de la licitación pública; la Ley N°19.886 y su reglamento, al tenor de lo señalado en el artículo N°9 de la Ley N° 19.886.
4. Que los servicios ofrecidos no cumplan con uno o más de los requerimientos técnicos de la presente licitación, o bien, cuando éstos no resulten convenientes a los intereses del municipio.
5. No presentar la ficha técnica del vehículo, o presentarla incompleta, o que no permita verificar las condiciones exigidas en las Especificaciones Técnicas, o que, permitiendo verificarlas, éstas no coincidan con lo requerido.
6. Omitir información, o entregar antecedentes confusos o contradictorios que impidan efectuar examen de admisibilidad o evaluación de las propuestas, sin afectar los principios de estricta sujeción a las bases o igualdad de los proponentes.
7. Cuando se presenten, en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí. En este caso, se considerará para efectos de la evaluación de la licitación sólo la oferta más conveniente, según lo establecido en las presentes bases, presentada por el grupo empresarial o las relacionadas entre sí, y se declararán inadmisibles las demás.
8. En caso de que la oferta económica constituya una oferta riesgosa o temeraria en los términos definidos en el artículo 61 del Reglamento de la Ley N° 19.886, para lo cual se tendrá 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. Con todo, para proceder a la declaración de inadmisibilidad de la oferta, el Funcionario Evaluador deberá ajustarse al procedimiento de consulta establecido en el artículo 61 del

Reglamento de Compras, y el informe a que se refiere el aludido numeral deberá estar contenido en el Acta de Evaluación de las ofertas que se levante en su oportunidad.

9. Aquellas ofertas presentadas por oferentes que no se encuentren hábiles en el portal de Mercado Público a la fecha de cierre de recepción de ofertas, 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 a una causal de inhabilidad en los términos del artículo 154 del Reglamento, se deberá proceder de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 182 del mismo cuerpo legal; en caso de decidirse no continuar con el proceso de contratación, la propuesta presentada se tendrá por desistida. El requisito de habilidad en el registro de proveedores deberá mantenerse durante todo el proceso de contratación.
10. Presentar el Formato N°4 incompleto o con algún error de cálculo donde no sea posible determinar su valor mediante una simple operación aritmética.
11. No presentar padrón del vehículo o este no cumple con las especificaciones técnicas.

## 12 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 se hayan producido con anterioridad al vencimiento del plazo (día y hora del cierre de la propuesta) para presentar ofertas, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Los oferentes tendrán un plazo máximo, fijado en horas en el Portal Mercado Público, contado desde la notificación del respectivo requerimiento, para responder a lo solicitado o acompañar los antecedentes requeridos, lo 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 enviados por otro medio que no sea el Portal Mercado Público.

## 13 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se realizará una evaluación y calificación de las propuestas recepcionadas en la apertura, a las cuales se les asignará nota 100,00 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 cumpliendo con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación. El grado de participación en cuanto a porcentaje para cada uno de los parámetros de evaluación se ha estimado de acuerdo con el grado de importancia que tienen para el presente llamado a Licitación Pública.

| N° | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | FACTOR DE PONDERACIÓN |
|---|---|---|
| 1 | Precio (P) | 60% |
| 2 | Experiencia (E) | 30% |
| 3 | Programa de Integridad y Compliance (PIC) | 5% |
| 4 | Presentación Oportuna de Antecedentes (POA) | 5% |
| | **Total:** | 100% |

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

### 13.1 PRECIO (P) 60%

Para este criterio, se evaluará el valor impuestos incluidos ofertado por los oferentes en el Formato N°4 “Oferta Económica”. El puntaje s eobtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

**Puntaje = ((Precio Mínimo Ofertado) / (Precio Oferta)) x 100**

**Precio (P) = Puntaje x 0,60**

### 13.2 EXPERIENCIA (E) 30%

Se evaluará la experiencia declarada por el oferente en el Formato N°5 “Experiencia”, en un máximo de 5 experiencias por oferente. El oferente deberá acreditar experiencia en servicios de similares características a los licitados en la presente propuesta, a través de copias de órdenes de compra, facturas, boletas a honorarios, contratos con mandantes públicos o privados, u otro documento que permita verificar los trabajos realizados. Se aceptarán experiencias ejecutadas desde el 1 de enero de 2020 y hasta el día anterior a la fecha de cierre de las ofertas.

Para la correcta evaluación de la experiencia, el oferente deberá presentar los siguientes antecedentes:

1. Presentación del Formato N°5, con los antecedentes requeridos.
2. Que la fecha de ejecución del servicio sea desde el 1 de enero de 2020 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas.
3. Por cada servicio ejecutado de igual o similar característica a la presente licitación, deberá presentar el documento que acredite el servicio, cuya descripción diga relación con servicios similares.
4. De no presentar este formato y/o no presentar la documentación de respaldo, o que la información no coincida, se calificará con 0 puntos el criterio de evaluación “Experiencia”.

El puntaje se asignará de conformidad con la siguiente tabla:

| N° | EXPERIENCIA | PUNTAJE |
|---|---|---|
| 1 | 5 o más experiencias en la ejecución de servicios de similares características. | 100 |
| 2 | 4 experiencias en la ejecución de servicios de similares características. | 80 |
| 3 | 3 experiencias en la ejecución de servicios de similares características. | 60 |
| 4 | 2 experiencias en la ejecución de servicios de similares características. | 40 |
| 5 | 1 experiencia en la ejecución de servicios de similares características. | 20 |
| 6 | No presenta o no acredita. | 0 |

**Experiencia (E) = Puntaje x 0,30**

### 13.3 PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE (PIC) 5%

Con la finalidad de incentivar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, desarrollando procesos probos, eficientes y transparentes, el oferente deberá presentar, al momento de ofertar, el Formato N°3 "Programa de Integridad y Compliance", adjuntando sus programas de integridad, que pueden ser códigos de ética, manuales de prevención del delito, manuales que regulen materias sobre conflicto de intereses, o cualquier antecedente análogo que dé cuenta de la aplicación efectiva de programas de integridad. Además, debe acompañar algún medio de verificación de que los trabajadores de su entidad tomaron conocimiento de estos programas o medidas, ya sea mediante listado de firmas, correos electrónicos, capacitaciones acreditadas, páginas web institucionales u otro medio de prueba.

En el caso de personas naturales sin trabajadores a su cargo, podrá acompañar certificados de cursos, capacitaciones, diplomados u otro análogo, que demuestren la realización de estudios relativos a probidad.

El puntaje se otorgará de conformidad con la siguiente tabla:

| ANTECEDENTES | PUNTAJE |
|---|---|
| Adjunta Formato N°3 junto a medio de verificación. | 100 puntos |
| No adjunta Formato N°3 o no adjunta medio de verificación. | 0 puntos |

**Programa de Integridad y Compliance (PIC) = Puntaje x 0,5**

### 13.4 PRESENTACIÓN OPORTUNA DE ANTECEDENTES (POA) 5%

El cumplimiento de requisitos formales y presentación oportuna de los antecedentes se evaluará de acuerdo a lo solicitado en las presentes bases administrativas, si toda la documentación es adjunta hasta el momento del cierre de la propuesta en forma correcta y con la vigencia requerida en la propuesta será evaluada con 100 puntos y con 0 puntos a quien entrega sin cumplir estos requisitos.

| PRESENTACION OPORTUNA DE ANTECEDENTES | PUNTAJE |
|---|---|
| Ofertas que cumplen con la presentación de todos los antecedentes requeridos en forma correcta y vigentes hasta el cierre de la propuesta | 100 |
| Ofertas que no cumplen con la presentación de todos los antecedentes requeridos en forma correcta y vigentes hasta cierre o recurren a la presentación de antecedentes mediante la opción foro inverso | 0 |

**Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)=Puntaje X 0,05**

## 14 RESOLUCIÓN DE EMPATES

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

1. Precio (P).
2. Experiencia (E).
3. Programa de Integridad y Compliance (PIC).
4. Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)

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".

## 15 ADJUDICACIÓN Y READJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será debidamente publicado en el portal de Mercado Público. Se formalizará con la emisión de la orden de compra y posterior aceptación de esta por el adjudicatario.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 58 del Reglamento de la Ley N°19.886. La Municipalidad podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en el orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido en la evaluación, dejando sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

1. Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
2. Si la orden de compra no es aceptada por el adjudicatario.
3. 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.
4. 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.
5. 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 la 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° de la Ley Nº 19.886, 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. De no informar lo anterior, o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será readjudicada 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 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 readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Por último, el Decreto que readjudique el proceso de licitación o lo declare desierto deberá disponer que sea informado 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, respecto de aquellos oferentes cuyas ofertas no se mantuvieron durante el período de vigencia de éstas, y que debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

## 16 LA CONTRATACIÓN

Al ser el objeto de la presente contratación la prestación de servicios de simple y objetiva especificación, en los términos del artículo 117 del Reglamento de Compras Públicas, la contratación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. La orden de compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de la Municipalidad.

El envío de la orden de compra se efectuará dentro de las 24 horas siguientes a la adjudicación. El oferente deberá aceptarla o rechazarla dentro de las 48 horas siguientes a su envío. Si dentro de ese plazo el adjudicatario no acepta ni rechaza la orden de compra, la Municipalidad solicitará su rechazo, entendiéndose irrevocablemente rechazada dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud de rechazo. Lo anterior, de conformidad con el párrafo segundo del artículo 117 del Reglamento de Compras Públicas.

## 17 CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, ni subcontratar la ejecución total

o parcial de los servicios contratados. El incumplimiento de esta prohibición constituirá causal de término anticipado del contrato.

## 18 VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Para el inicio de los servicios, el Inspector Técnico designado para el contrato por Decreto Alcaldicio deberá levantar un "Acta de Inicio de Servicio", cuya fecha marcará el inicio de los servicios.

La vigencia de la contratación se iniciará con la aceptación de la orden de compra, la que hará, junto con el Decreto que adjudica, las veces de contrato, y se extenderá hasta la total ejecución de las obligaciones que emanan de la presente contratación.

El servicio se ejecutará dhasta diciembre de 2026, en jornadas de lunes a viernes entre las 08:30 y las 16:30 horas, pudiendo desarrollarse hasta 8 horas por jornada, con un máximo estimado de recorrido de 120 kilómetros diarios, conforme a las rutas y calendario de salidas que el equipo interventor solicite con al menos 48 horas de anticipación, según lo detallado en las Especificaciones Técnicas. El vehículo y su conductor deberán estar a disposición del Programa en horario de oficina.

Los plazos de inicio y término del servicio podrán ser modificados previo informe del Inspector Técnico. En caso de ampliación solicitada por el Inspector Técnico y aceptada por el proveedor, se deberán evaluar los eventuales mayores costos que ello implique, no pudiendo la ampliación sobrepasar el 30% del presupuesto ya asignado, conforme a la normativa vigente.

## 19 PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD

El contratista deberá velar porque los conductores se presenten en óptimas condiciones físicas para la ejecución del servicio, cumpliendo en todo momento con la normativa de tránsito vigente, en particular en lo relativo a los máximos de horas de conducción permitidos.

Las obligaciones señaladas podrán ser fiscalizadas por el Inspector Técnico del Servicio y, eventualmente, por un Experto Profesional en Prevención de Riesgos que la Ilustre Municipalidad de La Serena designe para esta revisión.

## 20 INICIO DE LOS SERVICIOS

Para el inicio de los servicios, con posterioridad al envío y aceptación de la orden de compra a través del portal, el Inspector Técnico designado por Decreto Alcaldicio deberá levantar un "Acta de Inicio de Servicio", en la que se indicará la fecha de inicio de los servicios. Para tal efecto, citará al adjudicatario a fin de suscribirla. En ella se deberá consignar toda la documentación relacionada al vehículo y al conductor, de conformidad con las Especificaciones Técnicas, junto a los demás antecedentes que sean relevantes para el inicio del servicio. No se procederá a la suscripción del acta mientras el adjudicatario no cumpla con la totalidad de los antecedentes requeridos por el Inspector Técnico.

El atraso en el inicio de los servicios, contado desde la firma del Acta de Inicio, dará lugar a la aplicación de las multas respectivas al adjudicatario, salvo en casos justificados por caso fortuito o fuerza mayor, previo informe del Inspector Técnico.

En dicha Acta deberá quedar establecido los datos del proveedor y de todos los elementos que conforman el servicio de arriendo, como el equipamiento y las características técnicas del vehículo, el cual deberá cumplir con lo solicitado en las Especificaciones Técnicas y deberá ser revisado por el Inspector Técnico en esta oportunidad.

En caso de reemplazo del vehículo o del conductor, el reemplazante deberá cumplir con la totalidad de los requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas. Los antecedentes respectivos deberán ser entregados por el proveedor al Inspector Técnico en el plazo que este le indique.

Se llevará un registro de bitácora de traslado de los profesionales, en forma diaria, con los nombres y apellidos, fecha y lugar visitado, con el fin de transparentar el uso del servicio de movilización.

Para todos los efectos del contrato, el proveedor deberá comunicarse con el Inspector Técnico designado mediante el Decreto de adjudicación, pudiendo dicha comunicación ser vía telefónica; sin embargo, los acuerdos e instrucciones formales deberán ser fijados mediante correo electrónico u oficio.

## 21 DEL PAGO

El pago será mensual, en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, de conformidad con el valor impuestos incluidos ofertado por el proveedor en su oferta económica, por los servicios efectivamente prestados, dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, conforme al artículo 79 bis del Reglamento de Compras Públicas y la Ley N°21.131, luego de que el Inspector Técnico emita el informe de recepción conforme de los servicios.

Sólo se cursará el estado de pago si los servicios cumplen con la descripción señalada en las Especificaciones Técnicas y demás antecedentes requeridos en el presente proceso licitatorio. Para lo anterior, y antes de cursar todo estado de pago, se requerirá el V°B° del Inspector Técnico del servicio, quien deberá verificar el cumplimiento por parte del proveedor de todas las obligaciones que emanan de la presente contratación.

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 firmados y fechados) será del Inspector Técnico de la compra, quien, además, deberá autorizarlos. Documentos a incluir en el Estado de Pago:

1. Acta de Inicio de los Servicios, debidamente suscrita por el Proveedor y el Inspector Técnico (primer estado de pago).
2. Documento tributario (factura, boleta de honorarios y/o guía de despacho) debidamente emitido.
3. Orden de Compra aceptada.
4. Acta de Recepción Conforme de los servicios del mes, firmada por el Inspector Técnico.
5. Informe de las visitas y traslados realizados en el período, emitido por el Inspector Técnico, en el marco de la normativa sobre confidencialidad de la información aplicable a los casos atendidos.

Para el último estado de pago, deberá adicionarse:

1. Acta de término del servicio, firmada por el Inspector Técnico.

Sólo se deberá emitir la factura de pago mensual una vez que los servicios hayan sido prestados conforme y aprobado el estado de pago por parte del Inspector Técnico.

Se enviará toda la documentación al Departamento de Adquisiciones para iniciar la tramitación del pago, quien la remitirá al Departamento de Finanzas para la tramitación respectiva.

## 22 FACTURACIÓN

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

Si existiera un cambio de factura o nota de crédito que se deba emitir, estas no podrán superar los primeros 8 días desde emitida la factura original. Los datos para la emisión de la factura serán informados por el IT del contrato, previo a la emisión de esta.

Una vez emitida la Factura y en la eventualidad de que el Proveedor ceda el crédito a un Factoring, deberá comunicar esta situación en forma expresa a más tardar dentro de las 48 horas siguientes a su celebración al IT, quien, a su vez, deberá enviar junto con el estado de pago respectivo el contrato de cesión de crédito y/o 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 de que la empresa proveedora no ha suscrito Factoring o cesión de crédito. Se deja constancia de 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 Nº 19.983.

El Proveedor que emita una factura electrónica que vaya a ser posteriormente factorizada estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el "Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos" que lleva el Servicio de Impuestos Internos.

Las facturas que sean emitidas sin existir una recepción conforme del servicio, mediante la suscripción del acta respectiva, serán rechazadas por la Municipalidad en la plataforma del SII y se notificará mediante correo al proveedor, quien deberá emitir la correspondiente nota de crédito a la brevedad.

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 prestación del servicio, mediante alguno de los procedimientos establecidos en el artículo 3º de la Ley Nº 19.983, dentro de los ocho días corridos siguientes a su recepción.

## 23 MULTAS

| N° | DESCRIPCIÓN | MULTA |
|---|---|---|
| 1 | No concurrir a la suscripción del acta de inicio de servicio. | 2 UTM por día, con tope de 2 días corridos. |
| 2 | No dar inicio a los servicios contado desde la fecha de firma del Acta de Inicio. | 2 UTM por día corrido, con tope de 5 días hábiles. |
| 3 | No realizar la prestación del servicio de movilización. | 2 UTM por día corrido de retraso, con tope de 2 días corridos. |
| 4 | No reemplazar el vehículo dentro del plazo solicitado. | 1 UTM por hora de atraso, con tope de 3. |
| 5 | No reemplazar al conductor dentro del plazo solicitado. | 1 UTM por hora de atraso, con tope de 3. |
| 6 | No informar la factorización de la factura al Inspector Técnico. | 3 UTM por factorización, con tope de 3. |
| 7 | 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. | 1 UTM, por cada día corrido de atraso, con un tope de 3 UTM**.** |

Para el cálculo de las multas se considerará la UTM vigente al mes en que se produjeron los hechos que la motivan. Para la aplicación de las multas, el Inspector Técnico enviará un oficio al proveedor o a su representante legal indicando la infracción respectiva, los hechos que la fundamenten y la medida a aplicar, quien tendrá un plazo de 3 días hábiles contados desde su notificación para contestar el oficio respectivo.

Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT deberá ponderar los antecedentes y fundamentar en un informe si acoge o no los descargos presentados por el proveedor, y en caso de que estime que procede la aplicación de una multa, deberá solicitarla a la Dirección de Asesoría Jurídica, adjuntando el oficio que comunica la infracción y la respuesta del proveedor, si la hubiere. De no emitirse descargos dentro de plazo, se solicitará la aplicación de la medida mediante Decreto Alcaldicio.

Notificado el Decreto que aplica una multa, el Proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para presentar un recurso de reposición ante la Alcaldesa, de acuerdo con 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 podrán descontarse de la factura o boleta pendiente de pago, si la hubiere. En caso de no ser suficiente o de no existir, se cobrarán directamente al proveedor, en el plazo de 5 días hábiles posteriores a la publicación del decreto que aplica la multa; de no efectuarse el pago, este podrá demandarse.

En total, las multas no podrán exceder de un 20% del monto total de la contratación, considerando para ello el valor adjudicado incluyendo el impuesto al valor agregado. En caso de excederse este monto, se podrá poner término anticipado a la presente contratación.

## 24 TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN

La Ilustre Municipalidad de La Serena podrá poner término anticipado a la contratación de común acuerdo o administrativamente, y sin necesidad de juicio, por cualquiera de las siguientes causas:

1. Si ocurriera algún hecho que imposibilitara absolutamente la prestación del servicio y que no fuera imputable al proveedor.
2. Si el adjudicado se encuentra en un procedimiento concursal de liquidación en calidad de deudor.
3. 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.
4. En caso de muerte del proveedor adjudicado o de disolución de la sociedad, la contratación caducará y se procederá administrativamente a la liquidación del contrato o la misma contratación, según su avance y valor.
5. Resciliación o término de mutuo acuerdo.
6. Si el proveedor no da cumplimiento a las bases y/o Especificaciones Técnicas respecto del servicio solicitado y sus elementos, y se niega a rectificar dichos incumplimientos en los plazos establecidos, lo que deberá acreditarse mediante informe del IT.

7. 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.
8. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
9. 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 causal que lo exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento genere a la entidad licitante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
10. En caso de que las multas cursadas, en total, sobrepasen el 20% del valor total contratado.
11. Si el proveedor subcontratara a un tercero para dar cumplimiento al proceso de contratación, en contravención a la prohibición de subcontratación establecida en estas bases.
12. Si el adjudicatario incumple la cláusula de confidencialidad.
13. Cumplimiento del tope de las multas.

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

1. 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.
2. 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.
3. Ocultar información relevante para ejecutar la contratación, que afecte a cualquiera de sus miembros.
4. 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.
5. Si se disuelve la sociedad o la Unión Temporal de Proveedores adjudicada.
6. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurra durante la ejecución de la contratación.

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

Para poner término anticipado al contrato, el Inspector Técnico enviará un oficio, mediante carta certificada, al Proveedor o a su representante legal, indicando la causa y los hechos que la fundamenten, quien tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para efectuar sus descargos por escrito, acompañando los antecedentes que estime pertinentes. Transcurrido dicho plazo, el IT elaborará un informe sobre la procedencia del término del contrato y, de estimarlo procedente, lo remitirá a la Dirección de Asesoría Jurídica solicitando el respectivo Decreto Alcaldicio, acompañando el oficio enviado al proveedor y su respuesta, si la hubiere.

La Alcaldesa aplicará lo solicitado mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por la Dirección de Asesoría Jurídica, que se notificará mediante carta certificada enviada al domicilio señalado por el Proveedor. El Decreto deberá contener todos los antecedentes relacionados con la o las causales de término y, en particular, los informes del IT.

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 la Alcaldesa, conforme a 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.

En todo caso, la Municipalidad se reserva 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 siguientes de dictado.

## 25 PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación:

1. Acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes.
2. Acepta el suministrar toda la información y documentación considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:
3. 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, se compromete a respetar los derechos humanos, evitando dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y a subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
4. 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.
5. 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 de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.

6. 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 necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
7. 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.
8. 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 deriven.
9. 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.
10. 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.
11. El oferente se obliga a tomar todas las medidas necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, 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.
12. Sin perjuicio de lo señalado, el oferente que resulte adjudicado y sus trabajadores deberán observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible 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 Nº 18.575.
13. 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 o destruir, en todo o en parte, esta información, ya sea durante la vigencia del contrato o después de su finalización. Dada la naturaleza de los casos atendidos por el programa, el proveedor y sus conductores deberán guardar especial reserva respecto de la identidad y situación de las personas trasladadas.
14. Esta prohibición afecta tanto al proveedor como a su personal directo e indirecto y a todos aquéllos que se encuentren ligados a él en virtud del contrato con el municipio.