VISTO: La Ley N°19.880, 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, especialmente su artículo 40; el Decreto N°3035 de 01 de octubre de 2026, que llamó a licitación pública y aprobó las bases administrativas, especificaciones técnicas, formatos y anexos de la licitación pública ID 2450-102-L126; 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 2025, sobre subrogancia; y

CONSIDERANDO:

a) Que, a través del Decreto N°3035 de 01 de octubre de 2026, se llamó a licitación pública y se aprobaron las bases administrativas, especificaciones técnicas, formatos y anexos de la licitación pública denominada “Servicio de Difusión Radial, Comuna de La Serena”, ID 2450-102-L126, la que fue publicada en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl con fecha 01 de octubre de 2026.

b) Que, revisadas las bases administrativas con posterioridad a su publicación, se advirtieron errores e inconsistencias que es necesario corregir, a fin de resguardar los principios de estricta sujeción a las bases e igualdad de los oferentes, a saber: la identificación de la licitación en el encabezado y en el numeral 1 con un ID distinto al del presente proceso; menciones a una adjudicación por líneas, incompatibles con la modalidad de adjudicación simple establecida en el numeral 8; la falta de correspondencia entre el presupuesto total disponible, el presupuesto mensual y el número de meses de vigencia de la contratación; y la indefinición del valor que se considera para evaluar el criterio Precio.

c) Que, la posibilidad de modificar las bases de licitación fue contemplada en el pliego de condiciones, particularmente en el numeral 7 de las bases administrativas, y es permitida por el legislador en el artículo 40 del Reglamento de Compras Públicas, siempre que se efectúe hasta antes del cierre del plazo de recepción de ofertas, y, por lo demás, se encuentra dentro de las atribuciones de mérito, oportunidad y conveniencia de la administración, conforme se expresará en la parte resolutiva del presente acto administrativo.

d) Que, a la fecha del presente decreto, no se ha verificado el cierre de recepción de ofertas, fijado para el 08 de octubre de 2026 a las 16:00 horas, y que, conforme lo dispone el artículo 40 del Reglamento de Compras Públicas, se debe considerar un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus propuestas, por lo que se ampliará el cierre de recepción de ofertas hasta el 13 de octubre de 2026 a las 16:00 horas, lo que se dispondrá en la parte resolutiva del presente decreto.

e) Que, la vigencia de la contratación, desde la suscripción del Acta de Inicio y hasta el 30 de abril de 2027, corresponde a 6 meses, por lo que el presupuesto total disponible asciende a $2.499.000.- impuestos incluidos, resultante de multiplicar el presupuesto mensual de $416.500.- impuestos incluidos por 6 meses, monto que se encuentra cubierto por la disponibilidad presupuestaria que respalda el presente proceso.

f) Que, las modificaciones que se aprueban no alteran el objeto de la licitación, serán informadas a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl y formarán parte integrante de las bases.

DECRETO

1. **MODIFÍCASE** las bases administrativas de la licitación pública ID 2450-102-L126,

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/PBO7KY-312

denominada “Servicio de Difusión Radial, Comuna de La Serena”, aprobadas por Decreto N°3035 de 01 de octubre de 2026, en los siguientes términos:

1.1. Encabezado de las páginas 2 a 22 y numeral 1, párrafo primero.

Donde dice: “Licitación ID: 2450-80-L126” / “ID: 2450-80-L126”

Debe decir: “Licitación ID: 2450-102-L126” / “ID: 2450-102-L126”

1.2. Numeral 1 “Antecedentes Generales”, párrafo tercero.

Donde dice: “Se requiere la contratación de una emisora radial, así, los servicios a contratar serán por adjudicación simple. Las radioemisoras interesadas deberán ofertar la o las líneas de servicio de su interés. Se adjudicará en aquella que resulte más conveniente a los intereses municipales. Para la municipalidad resulta indispensable adjudicar una emisora, a fin de lograr una mayor difusión dentro de la comuna.”

Debe decir: “Se requiere la contratación de una emisora radial, por lo que la presente licitación será de adjudicación simple y las radioemisoras interesadas deberán ofertar la totalidad del servicio requerido. Se adjudicará a la oferta que resulte más conveniente a los intereses municipales, conforme a los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases. Para la municipalidad resulta indispensable adjudicar una emisora, a fin de lograr una mayor difusión dentro de la comuna.”

1.3. Numeral 6 “Calendario de la Licitación”. Reemplázanse las filas que se indican, manteniéndose las demás:

ACTIVIDAD	DICE	DEBE DECIR
Cierre de recepción de ofertas	07/10/2026 16:00 horas	13/10/2026 16:00 horas
Apertura de las ofertas	07/10/2026 16:01 horas	13/10/2026 16:01 horas
Plazo publicación de la adjudicación (referencial)	7/101/2026 18:00 horas	30/10/2026 18:00 horas

1.4. Numeral 8 “Financiamiento y Monto Máximo Disponible”, cuadro principal. Reemplázase la fila que se indica:

CAMPO	DICE	DEBE DECIR
PRESUPUESTO DISPONIBLE	$2.912.000.- impuestos incluidos	$2.499.000.- impuestos incluidos

1.5. Numeral 8, párrafo siguiente al cuadro de presupuesto mensual.

Donde dice: “Estos valores deberán ser considerado por los oferentes al momento de la formulación de sus ofertas por cada línea de Servicios a las cuales postule el interesado, los cuales no podrán exceder el monto establecido NETO y con impuesto incluido para cada línea. De ser así, la oferta será declarada inadmisible. Para obtener el monto total ofertado impuestos incluidos, este se multiplicará por 7, que son los meses que estará vigente la contratación.”

Debe decir: “Estos valores deberán ser considerados por los oferentes al momento de la formulación de sus ofertas, las que no podrán exceder el presupuesto mensual neto ni el presupuesto mensual con impuestos incluidos señalados en el cuadro anterior. De ser así, la oferta será declarada inadmisible. Para obtener el valor total ofertado con impuestos incluidos, el valor mensual con impuestos incluidos se multiplicará por 6, que corresponde a los meses de vigencia de la contratación. Dicho valor total será el considerado para la evaluación del criterio Precio establecido en el numeral 16.1.”

1.6. Numeral 10.2 “Documentos Económicos”. Reemplázase íntegramente su texto por el siguiente:

“10.2.1. FORMATO N°4 “OFERTA ECONÓMICA”.

Junto con completar íntegramente este formato, indicando los valores que en él se exigen,

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/PBO7KY-312

los oferentes deberán ingresar al Portal Mercado Público, antes de la fecha y hora de cierre indicada en el numeral 6 “Calendario de la Licitación”, el Valor Mensual Neto ofertado, el que deberá coincidir con el expresado en el formato. En caso de discrepancia, prevalecerá el valor indicado en el Formato N°4, conforme al numeral 9. Para todos los efectos, el valor total con impuestos incluidos corresponderá al valor mensual con impuestos incluidos multiplicado por 6 meses de contratación.”

1.7. Numeral 13 “Evaluación de las Propuestas y el Funcionario Evaluador”.

Elimínase el párrafo final, que comienza con “Como se indicó, la presente licitación es por línea…” y termina con “…hasta adjudicar las 4 líneas, si correspondiere.”

2. **AMPLÍASE** en consecuencia, de conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, la fecha del cierre y apertura de ofertas, y fíjase el plazo referencial de publicación de la adjudicación, de acuerdo a la siguiente tabla:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Cierre de recepción de ofertas	13/10/2026 a las 16:00 horas
Apertura de las ofertas	13/10/2026 a las 16:01 horas
Plazo publicación de la adjudicación (referencial)	30/10/2026 a las 18:00 horas

3. **DETERMÍNESE** que en todo lo no modificado por el presente decreto, rige íntegramente lo dispuesto en las bases administrativas, especificaciones técnicas, formatos y anexos aprobados por el Decreto N°3035 de 01 de octubre de 2026, formando el presente decreto parte integrante de ellas.

4. **PUBLÍQUESE** por parte del Departamento de Adquisiciones el presente Decreto en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl, en cumplimiento del artículo 108 del Reglamento de Compras Públicas, efectuándose en dicho sistema la modificación de las fechas de cierre, apertura y adjudicación indicadas en el numeral 2 precedente.

5. **COMUNÍQUESE** el presente decreto, por distribución, a las unidades municipales que se indican.

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

Distribución: - Gonzalo Arceu Benavente – Abel Espinoza Muñoz – Elizabet Zambra Bugueño – Marcela Viveros Varela – Departamento de Comunicaciones Estratégicas.

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/PBO7KY-312

LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

BASES ADMINISTRATIVAS

Licitación Pública

ID: 2450-102-L126

Servicio de Difusión Radial, Comuna de La Serena

1. ANTECEDENTES GENERALES.

La Ilustre Municipalidad de La Serena requiere contratar el **"Servicio de Difusión Radial, Comuna de La Serena" ID: 2450-80-L126.**

Esta adquisición permitirá, al Departamento de Comunicaciones Estratégicas, fortalecer la difusión de actividades vinculadas a la cultura, el arte, el deporte y otros eventos de interés para la comunidad, contribuyendo en mejorar la identidad cultural local y fomentar la integración comunitaria.

Se requiere la contratación de una emisora radial, así, los servicios a contratar serán por adjudicación simple. Las radioemisoras interesadas deberán ofertar la o las líneas de servicio de su interés. Se adjudicará en aquella que resulte más conveniente a los intereses municipales. Para la municipalidad resulta indispensable adjudicar una emisora, a fin de lograr una mayor difusión dentro de la comuna.

Los oferentes, para establecer su oferta, deberán considerar las Especificaciones Técnicas que se adjuntan a las presentes bases donde se detallan los servicios requeridos y sólo se aceptarán ofertas que cumplan con las condiciones de lo solicitado.

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.

3. 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 Nº1 de Declaración Jurada Simple de Habilitación, debidamente firmados 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.

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

5. DOCUMENTOS INTEGRANTES

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

I. Bases de licitación, administrativas y especificaciones técnicas, anexos y formatos.
II. Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las Bases, si las hubiere.
III. Oferta del proponente adjudicado.
IV. 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.

6. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	01/10/2026 18:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	01/10/2026 18:01 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	5/10/2026 12:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	6/10/2026 18:00 horas
Cierre de recepción de ofertas	7/10/2026 16:00 horas
Apertura de las ofertas	7/10/2026 16:01 horas
Plazo publicación de la adjudicación (referencial)	7/101/2026 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.

7. 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.

8. FINANCIAMIENTO Y MONTO MÁXIMO DISPONIBLE

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Municipal
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días desde la recepción conforme de la factura.
PRESUPUESTO DISPONIBLE	$2.912.000.- impuestos incluidos
OPCIONES DE PAGO	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN	No
CONTACTO RESPONSABLE DEL PAGO	daf@laserena.cl
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	simple
RENOVACIÓN	No
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	No

Producto y/o Servicio	Presupuesto disponible mensual $ (Neto)	Presupuesto Disponible mensual $ (impuesto Incluido)
Servicio de difusión radial	$350.000	$416.500

Estos valores deberán ser considerado por los oferentes al momento de la formulación de sus ofertas por cada línea de Servicios a las cuales postule el interesado, los cuales no podrán exceder el monto establecido NETO y con impuesto incluido para cada línea. De ser así, la oferta será declarada inadmisible. Para obtener el monto total ofertado impuestos incluidos, este se multiplicará por 7, que son los meses que estará vigente la contratación.

9. 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, fichas técnicas, formatos, anexos, y sus eventuales modificaciones.

Las oferentes se obligan a mantener vigente sus propuestas por un plazo no inferior a 60 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.

10. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Para participar en el presente proceso concursal, los proponentes deberán ingresar en el 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 podrá ser declarada inadmisible la propuesta, y remitir los antecedentes al Ministerio Público, en mérito de las circunstancias. Sólo se considerarán aquellos documentos que:

a) Se encuentren legibles, completos, vigentes y debidamente suscritos, cuando corresponda.
b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
d) 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.

10.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

10.1.1. 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 no presentarlo, bastará la declaración jurada realizada a través del portal de mercado público.

10.1.2. 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:

a) 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.
b) Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público.
c) 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.

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

Junto con completar el formato, deberá adjuntar sus programas que pueden ser 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 adjuntar un medio de verificación de que el personal o sus trabajadores han tomado conocimiento de estos programas, pueden ser correos electrónicos, listado de firmas de reuniones donde se dan a conocer, paginas webs institucionales, u otro medio de verificación.

En el caso de personas naturales, sin trabajadores a su cargo, podrá acompañar certificados de cursos, capacitaciones, diplomados u otro análoga, que demuestran la realización de estudios relativos a probidad y será considerado válido.

10.2. DOCUMENTOS ECONÓMICOS

FORMATO N°4 "OFERTA ECONÓMICA"

Junto con completar íntegramente este formato, los oferentes deberán expresar su oferta , indicando el valor con **impuestos incluidos** que allí se exigen, e ingresar al Portal Mercado Público antes de la fecha y hora de cierre indicada en el cronograma de la licitación el **Valor Mensual Neto a ofertar,** según sus propios intereses.

10.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

10.3.1. FORMATO N°5 "EXPERIENCIA"

Se evaluará la experiencia declarada por el oferente, en el Formato N°5 "Experiencia" en un máximo de 5 experiencias por oferente. En este Formato se deberá indicar como mínimo, los datos solicitados. El oferente deberá acreditar experiencia en servicios de similares caracterísiticas a los licitados en la presente propuesta. Se entenderá como similar servicios de difusión radial Municipal o de otro servicio público a contar del año 2024.
Las experiencias detalladas deberán contar con sus respectivos respaldos, los que podrán ser: copias de órdenes de compra o Facturas, boletas a honorarios, contratos o certificados de mandantes.

La sola descripción de los servicios ejecutados en el Formato N°5 no será considerado respaldo suficiente para ratificar la experiencia presentada como válida, ésta deberá coincidir con los documentos presentados como respaldos.

10.3.2. CERTIFICADO

Los proponentes deberán presentar certificado de dominio vigente o propiedad, certificado de arriendo o cualquier documentación que acrdite la autorización del uso de la señal.

11. 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 6 "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.

12. PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases. Las preguntas deberán formularse a través del sistema www.mercadopublico.cl. Estas preguntas y respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, de los plazos señalados.

13. 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 Nº19.886.

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 algunas de las causales de inadmisibilidad detalladas en las presentes 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:

a) El análisis de los documentos presentados.
b) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas y su análisis.
c) La asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como la nómina resultante y cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
d) Las ofertas declaradas inadmisibles y sus motivos
e) La proposición de adjudicación de la oferta que resulte con el puntaje mas alto, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

El Funcionario Evaluador será el encargado de la dirección del presente proceso licitatorio y evaluará las ofertas de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Bases Administrativas. De lo anterior, levantará un acta de evaluación, en la cual se especificará el orden de prelación en cuanto a los puntajes obtenidos y cualquier otra información relevante.

Como se indicó, la presente licitación es por línea, y únicamente se adjudicará a un proveedor por línea, no siendo posible que un mismo proveedor se adjudique más de una línea. Para asegurar lo anterior, aquella propuesta que resulte mejor evaluada en la línea 1 y haya también postulado a otra líneas, se adjudicará únicamente en la línea 1, y así sucesivamente hasta adjudicar las 4 líneas, si correspondiere.

14. 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 normativa Ley N° 19.886, esto es respecto de documentos administrativos de las presentes bases, donde "Existiendo la posibilidad de rectificar los errores u omisiones por parte de los proveedores, esta deberá estar contemplada en las Bases de licitación, especificando un plazo breve y fatal para la corrección de estos, 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 económica y/o técnica, serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

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

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. No ajustarse al presupuesto máximo disponible, de acuerdo con valores informados en las presentes bases de licitación.
3. No cumplir con los requisitos exigidos en las presentes bases administrativas 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 Ley N° 19.886
4. Que los productos y/o servicios ofrecidos no cumplan con uno o más de los requerimientos técnicos solicitados en las especificaciones técnicas o en las bases de la presente licitación, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses del municipio.
5. 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.
6. Cuando se presenten en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí. En este caso, se considerará para efectos de la evaluación 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 declararán inadmisibles las demás.
7. 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"

conforme lo señala el citado artículo, 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.

8. Aquellas ofertas presentadas por oferentes que no se encuentren hábil 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 de Reglamento, se deberá proceder de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 182 del mismo cuerpo legal, en el caso que se decida no continuar con el proceso de contratación, la propuesta presentada se tendrá por desistida. El requisito de habilidad en el registro de proveedores se deberá mantener durante todo el proceso de contratación.
9. No presenta el formato N°4 o lo presenta sin completar, incompleto o con algún error de cálculo donde no sea posible determinar su valor mediante una simple operación aritmética.
10. No presenta certificado de dominio vigente o propiedad, certificado de arriendo o cualquier documentación que acrdite la autorización del uso de la señal.

15. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O ANTECEDENTES

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

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

16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se realizará una evaluación y calificación de las propuestas recepcionadas, 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 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.

N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	FACTOR DE PONDERACIÓN
1	Precio (P)	60%
2	Experiencia (E)	20%
3	Presencia Local (PL)	10%
4	Programa de Integridad y Compliance (PIC)	5%
5	Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)	5%
	Total:	**100%**

PUNTAJE FINAL = (P*60% + E*20% + PL*10% + + PIC*5% +POA*5%)

16.1. PRECIO (P) 60%

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

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

Precio (P)=Puntaje X 0,60

16.2. EXPERIENCIA (E) 20%

Se evaluará la experiencia declarada por el oferente, en el Formato N°5 “Experiencia” en un máximo de 5 experiencias por oferente. En este Formato se deberá indicar como mínimo, los datos solicitados. El oferente deberá acreditar experiencia en servicios de similares caracterísiticas a los licitados en la presente propuesta. Se entenderá como similar servicios de difusión radial Municipal o de otro servicio público.

Las experiencias detalladas deberán contar con sus respectivos respaldos, los que podrán ser: copias de órdenes de compra o Facturas, boletas a honorarios, contratos o certificados de mandantes. Todos debidamente firmados. Se aceptarán experiencias a contar del año 2024.

La sola descripción de los servicios ejecutados en el Formato N°5 no será considerado respaldo suficiente para ratificar la experiencia presentada como válida, ésta deberá coincidir con los documentos presentados como respaldos.

La asignación de puntaje será realizada de acuerdo con la siguiente tabla:

N°	EXPERIENCIA	PUNTAJE
1	5 o más Servicios de iguales o similares características al licitado.	100
2	Entre 4 y 3 Servicios de iguales o similares características al licitado.	40
3	Entre 1 y 2 Servicios de iguales o similares características al licitado.	20
4	No Informa, o no presenta formato N°5 o respaldos de experiencia o estos no son válidos.	0

Experiencia (E)=Puntaje X 0,20

16.3. PRESENCIA LOCAL (PL) 10%

Para determinar el domicilio, se verificará la ficha registrada en el portal de mercado público, y se asignará puntaje de conformidad con la siguiente tabla:

N°	TRAMOS	FACTOR DE PONDERACIÓN
1	Domicilio Legal es exclusivamente de La Serena.	100
2	Domicilio Legal es de otras comunas de la región.	50
3	Domicilio Legal es de otras Comunas del país.	30

Presencia Local (PL)=Puntaje X 0,10

16.4. 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 adjuntando sus programas, 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 adjuntar un medio de verificación de que el personal o sus trabajadores han tomado conocimiento de estos programas, pueden ser correos electrónicos, listado de firmas de reuniones donde se dan a conocer, paginas wed institucionales, u otro medio de verificación.

En el caso de personas naturales, sin trabajadores a su cargo, podrá acompañar certificados de cursos, capacitaciones, diplomados u otro análoga, que demuestran la realización de estudios relativos a probidad y será considerado válido.

Se hace presente que los documentos administrativos solicitados corresponden a un criterio de evaluación por lo cual la no presentación no restará puntaje en criterio de Presentación Oportuna de los Antecedentes. El puntaje se otorgará de conformidad con la siguiente tabla:

ANTECEDENTES	PUNTAJE
Adjunta formato N°3, programas de integridad y medios de verificación.	100 puntos
No adjunta formato N°3, no adjunta programas o medio de verificación.	0 puntos

Programa de Integridad y Compliance (PIC)=Puntaje X 0,05

16.5. 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 y/o recurren a la presentación de antecedentes mediante la opción foro inverso	0

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

17. 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:

a) Precio (P)
b) Experiencia (E)
c) Presencia Local (PL)
d) Pacto de Integridad y Cumplimiento (PIC)
e) 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”.

18. 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:

a) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
b) Si la orden de compra no es aceptada por el adjudicatario.
c) Si solicitado el rechazo de la orden de compra al adjudicatario transcurren 24 horas desde dicha solicitud de conformidad al artículo 117 del Reglamento de Compras Públicas.
d) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
e) Si el adjudicatario o el municipio solicitan la cancelación de la orden de compra, ambas de manera fundada.

Sin perjuicio de lo anterior, será facultad de la municipalidad decidir entre efectuar 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. En el evento 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 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 readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Por último, el Decreto que readjudique el proceso de licitación o lo declare desierto, deberán disponer que sean informados 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, a aquellos oferentes cuyas ofertas no se mantuvieron durante el periodo de vigencia de éstas, establecido en estas mismas bases de licitación y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

19. LA CONTRATACIÓN

Al ser el objeto de la presente contratación la adquisición de bienes 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.

20. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El proveedor podrá realizar subcontrataciones de parte o de la totalidad de la provisión de los productos y/o servicios requeridos para la ejecución de la presenta contratación, pero no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación.

21. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN, PLAZOS DE PRESTACIÓN 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 hasta la total ejecución de las obligaciones que emanan de la presente contratación.

El plazo de ejecución de los servicios será desde la fecha indicada en el acta de inicio de servicios y hasta el 30 de abril de 2027.

Será posible solicitar aumento de plazo de los servicios contratados, en casos calificados por la Municipalidad sólo cuando existan retrasos por caso fortuito o de fuerza mayor que no dependan del proveedor, con anterioridad al cumplimiento del plazo ofertado, indicándose el número de días adicionales que solicitará.

Esta ampliación deberá contar con informe favorable del Inspector Técnico del Servicio. El documento en el cual conste la ampliación del plazo de entrega 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.

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.

22. INICIO DE LOS SERVICIOS

El inicio de los servicios deberá estar de acuerdo con los plazos establecidos en las Especificaciones técnicas y las presentes bases. Para esto el Inspector técnico designado para el contrato por Decreto Alcaldicio deberá levantar un “Acta de Inicio” cuya fecha marcará el inicio de los servicios. Para tal efecto, el IT citará a los adjudicatarios, los que deberán concurrir a su suscripción en el plazo indicado por el IT.

La recepción estará a cargo del Inspector Técnico designado. Los Servicios deberán cumplir con lo ofertado y adjudicado, de lo contrario se rechazará y se solicitarà los ajustes necesarios en un plazo no superior a 3 días hàbiles (contados desde el rechazo u observación notificada por el IT). En caso de no cumplirse los ajustes en este plazo, se cursarán las multas respectivas y, eventualmente, se pondrá termino anticipado a la contratación (orden de compra) y procederán las demás disposiciones legales que correspondan.

La comunicación del rechazo total o parcial se efectuará mediante correo electrónico u oficio, dentro de los 2 días corridos siguientes a la recepción por parte del IT.

En los casos señalados anteriormente, los servicios se considerarán no entregados para todos los efectos legales.

Una vez recepcionado conforme los servicios se levantará un Acta de Recepción Conforme, de acuerdo con el formato establecido por el IT, que debe indicar el detalle de los servicios prestados y deberá estar debidamente firmada por el Proveedor y el Inspector Técnico.

23. DEL PAGO

El Pago será mensual por mes vencido, en pesos, sin reajustes ni intereses, de conformidad con el valor ofertado por el proveedor en su oferta económica Formato N°4, dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, de conformidad al artículo 79 bis del Reglamento de Compras Públicas y a la Ley 21.131, luego que el Inspector Técnico emita el recepción conforme de los servicios.

El proveedor para efectos del pago de los servicios, deberá hacer entrega del estado de pago a la Inspección Técnica, un original y una copia (ambas totalmente legibles e idénticas), correspondiente al valor mensual de los servicios.

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

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

Los documentos para proceder el pago son:

a. Factura, debidamente emitidas.
b. Orden de Compra aceptada.
c. Formulario de Compra y Cotizaciones.
d. Acta de Recepción conforme de los servicios, debidamente suscrita por el Inspector Técnico de los servicios.

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

24. 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 Arturo Prat N° 451, La Serena. Si existiera un cambio de factura o nota de crédito que se deba emitir, estas no pueden superar los primeros 8 días desde emitida la factura original. Los datos para la emisión de la factura serán informados por el ITS 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 lo más 48 horas siguientes de su celebración al IT; quien, a su vez, deberá enviar juntamente con el estado de pago respectivo, el contrato de cesión de crédito con el y/o la notificación del Factoring respectivo, según sea el caso.

En caso contrario, esto es, cuando el crédito no esté factorizado, el IT deberá adjuntar al estado de pago la factura respectiva de manera de tener la certeza que la empresa proveedora no ha suscrito Factoring o cesión de crédito. Se deja constancia que esta actuación, en caso alguno puede implicar la aceptación anticipada, por parte del Municipio, del eventual contrato de Factoring o cesión de crédito, toda vez que esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley Nº 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.

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 3º de la Ley Nº 19.983:

a. Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o
b. 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.

25. MULTAS

N°	CAUSAL DE MULTAS	VALOR DE LA MULTA
1	Si se produce un atraso en el inicio de los servicios	3 UTM por dia de atraso con tope de 2 dias hàbiles
2	Si un medio radial no cumpliese con lo estipulado en estas bases y especificaciones, y/o se sorprende que las frases enviadas no están siendo emitidas en los tiempos estimados y según distribución.	3 UTM por evento
3	Si no cumpliese el plazo establecido para ajustar las observaciones indicadas por el IT	2 UTM por evento con tope de 3 dias hàbiles
4	En caso de que el supervisor del proveedor incumpla las instrucciones del ITS o no responda a sus llamados o correos	0,5 UTM por evento
5	No concurrir a la suscripción del acta de inicio de servicios	2 UTM por día, con tope de 5

Para la aplicación de las multas, el Inspector Técnico enviará un oficio al Proveedor o a su representante legal indicando la infracción respectiva, quien tendrá el plazo de 3 días hábiles contados desde su notificación, para contestar el oficio respectivo. Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT deberá ponderar los antecedentes, y 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 en oficio.

La Alcaldesa 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.

Notificado el Decreto que aplica una multa, el Proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para presentar un recurso de reposición ante la Alcaldesa, de

acuerdo a 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 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, el pago de las multas aplicadas se demandará.

26. 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 forma de juicio, por cualquiera de los siguientes motivos:

a. Cumplimiento de los topes de multas establecidos en la tabla de multas, de las presentes bases administrativas.
b. Si ocurriera algún hecho que imposibilitara absolutamente la entrega de los servicios y que no fuera imputable al proveedor.
c. Si el adjudicado se encuentra en un procedimiento concursal de liquidación en calidad de deudor.
d. Si el proveedor o alguno de los socios administradores fuera condenado por delito que merezca pena aflictiva, o si es una sociedad anónima lo fuere algún miembro del Directorio o Gerente.
e. En caso de muerte del proveedor adjudicado o de disolución de la sociedad, en su caso, la contratación caducará y se procederá administrativamente a la liquidación del Contrato o la misma contratación, al avance del mismo y al valor de éste.
f. Resciliación o término de mutuo acuerdo.
g. Si el proveedor no da cumplimiento a las bases y/o especificaciones técnicas en cuanto a los servicios entregados y se niega a rectificar dichos incumplimientos en los plazos establecidos, lo que debe acreditarse mediante informe del IT.
h. Si el proveedor incurre en cesación de pagos o notoria insolvencia con sus proveedores, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento de la contratación.
i. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la entidad licitante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.

j. En caso de que las multas cursadas, en total, sobrepasen el 20% del valor total contratado.
k. El no cumplimiento de lo indicado en el Punto Subcontratación será causal de incumplimiento, siendo motivo del término anticipado de la misma.
l. Si el proveedor incumple el deber de confidencialidad consagrado en las presentes bases.
m. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

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

a) La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
b) Si uno de los integrantes de la UTP se retira de esta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
c) Ocultar información relevante para ejecutar la contratación, que afecte a cualquiera de sus miembros.
d) Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el Contrato(si lo hubiere) con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
e) Si se disuelve la sociedad o la Unión Temporal de proveedores adjudicada.
f) Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución de la contratación.

Cualquiera sea la causal de término de la orden de compra, 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 a través de carta certificada al Proveedor o a su representante legal indicando la causa, quien tendrá el plazo de a 5 días hábiles, contados desde su notificación, para contestar, por escrito, el oficio respectivo. Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT enviará un oficio al Departamento de Asesoría Jurídica con su pronunciamiento respecto de los descargos del proveedor, debiendo acompañar el oficio enviado al proveedor y la respuesta respectiva, si la hubiere y solicitando el término anticipado, si procediera. De considerar la no procedencia del término anticipado en virtud de los descargos realizados por el proveedor, el IT deberá fundamentarlo igualmente en un oficio. El alcalde aplicará lo solicitado, si procede, mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por Asesoría Jurídica, que se notificará personalmente o mediante carta certificada. También se dictará Decreto Alcaldicio en caso de que el IT considere su no procedencia en virtud de los descargos realizados por el proveedor.
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 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.
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

27. 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 el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes.
2. 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:
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, 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.
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 acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier 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 que sean 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 derivase.
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 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.
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, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
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, copia, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia del contrato o después de su finalización.
14. Esta prohibición afecta tanto al proveedor, a su personal directo e indirecto y a todos aquéllos que se encuentre ligados a él en virtud del contrato con el municipio.