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; y

CONSIDERANDO:

a) Que, de conformidad con las letras f) e i) del artículo 4 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, estas podrán desarrollar, en el ámbito de su territorio, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la urbanización y la vialidad urbana y rural, y con la prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes.

b) Que, a su vez, de conformidad con la letra c) del artículo 5 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, estas, para el cumplimiento de sus funciones, tendrán atribuciones esenciales para administrar los bienes municipales y nacionales de uso público, incluido el subsuelo, existentes en la comuna. Asimismo, y de conformidad con la letra f) del mismo artículo, tendrán atribuciones esenciales para adquirir y enajenar bienes muebles.

c) Que, en este contexto, y con la finalidad de contar con los materiales necesarios para efectuar la reparación urgente de la red vial comunal afectada por daños climáticos, con el objeto de mantenerla en óptimas condiciones de seguridad y transitabilidad, la municipalidad se encuentra en la necesidad de adquirir áridos y materiales varios, en dos líneas: Línea 1, áridos, y Línea 2, materiales varios.

d) Que, en cumplimiento del artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, se informa que los productos que por la presente licitación se pretenden adquirir no se encuentran disponibles en el catálogo de Economía Circular administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, debido a sus condiciones y especificaciones técnicas requeridas.

e) Que, en cumplimiento del artículo 29 del reglamento de la ley de compras, se consultó la plataforma www.mercadopublico.cl, constatando que los productos requeridos en el presente proceso no se encuentran disponibles en el catálogo de Convenio Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas, de lo que da cuenta la Verificación Catálogo Convenio Marco efectuada el 24 de agosto de 2026.

f) Que, mediante Solicitud de Adquisición de Bienes y/o Servicios N° 08-049 de 27 de agosto de 2026, del Departamento de Operaciones, dependiente de la Dirección de Servicios a la Comunidad, solicitó la presente contratación, requiriendo la realización de un proceso licitatorio de conformidad a los términos y condiciones que se establecen en las Bases de Licitación y las Especificaciones Técnicas, que por este acto administrativo se aprueban.

g) 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.

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/ZUJJCL-776

DECRETO:

1. **LLÁMASE A LICITACIÓN PÚBLICA**, denominada **"ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA REPARACIÓN URGENTE DE LA RED VIAL POR DAÑOS CLIMÁTICOS" ID 2450-107-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. **APRUÉBANSE** las Bases de Licitación, compuesta por las bases administrativas, especificaciones técnicas, formatos y anexos, que regirán la licitación pública **"ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA REPARACIÓN URGENTE DE LA RED VIAL POR DAÑOS CLIMÁTICOS" ID 2450-107-LE26**.

3. **DESÍGNASE** como Funcionario Evaluador a Oscar Álvarez Labra y caso de ausencia o impedimento, a don Rubén González Vega, 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 16 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 debe remitir Secretaría Municipal.

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

Distribución:
- Gonzalo Arceu Benavente
- Abel Espinoza Muñoz
- Jesús Parra Parraguez
- Elizabet Zambra Bugueño
- Camilo Méndez Montenegro
- Oscar Álvarez Labra
- Rubén González Vega]
- 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/ZUJJCL-776

LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA REPARACIÓN URGENTE DE LA RED VIAL POR DAÑOS CLIMÁTICOS”

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

1. GENERALIDADES

La Ilustre Municipalidad de La Serena, a través de la Sección de Obras a la Comunidad de la Dirección de Servicios a la Comunidad (DISERCO), requiere la adquisición de materiales para la reparación urgente de la red vial por daños climáticos.

La presente Licitación será realizada en **DOS LÍNEAS.**

El monto de la compra será con fondos Municipales por un total de $ $ 31.958.867.- IVA incluido.

Los productos para la línea 1 deberán ser entregados dentro del Parque Coll, por la entrada ubicada en calle Juan de Dios Peni con Av. Juan Cisterna, comuna de La Serena.

El horario de entrega de los productos será el siguiente:

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

Los productos para la línea 2 deberán ser entregados dentro de la bodega de la Sección de Abastecimiento de la DISERCO, ubicada en calle Rengifo N° 132, comuna de La Serena. Exceptuando los tambores de emulsión Asfáltica, los cuales deben ser entregados en la Ex CCU, por la entrada ubicada en calle Balmaceda 280. **Para ambas entregas, el proveedor deberá considerar la descarga a piso de los productos.**

El horario de entrega de los productos será el siguiente:

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

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

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

2. ESPECIFICACIONES

Primera Línea:

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD (N°)	ARTÍCULO / SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / DESCRIPCIÓN
M3	14	ARENA GRUESA LAVADA	ARENA GRUESA LAVADA, LIBRE DE CONTAMINACIÓN POR FINOS, SEGUN NCh163:2013
M3	20	GRAVA 3/4 LAVADA	GRAVA 3/4 LAVADA, LIBRE DE CONTAMINACIÓN POR FINOS, SEGUN NCh163:2013

Segunda Línea:

Unidad	750	CEMENTO EN SACOS DE 25 KG	CEMENTO EN SACOS DE 25 KG
Unidad	14	TAMBORES EMULSION CRS-2	TAMBORES EMULSION CRS-2
Unidad	500	DISCO CORTE METAL ESMERIL 4 1/2"	DISCO CORTE METAL 115X1X22,3MMM APTO PARA ACERO EN GENERAL, PARA ESMERIL DE 4,5"
Unidad	200	DISCO DE CORTE ACERO ESMERIL 9"	DISCO DE CORTE ACERO DE 9" PARA ESMERILES ANGULARES DE 9"
Unidad	1831	ASFALTO EN FRÍO	ASFALTO EN FRÍO EN BOLSAS DE 20 KG

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

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

_____

Juan Añazco Quintana
Jefe Sección Obras a la Comunidad
Departamento de Operaciones
Dirección de Servicios a la Comunidad

LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

BASES ADMINISTRATIVAS

Licitación ID: 2450-107-LE26

“ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA REPARACIÓN URGENTE DE LA RED VIAL POR DAÑOS CLIMÁTICOS”

1 ANTECEDENTES GENERALES.

La Ilustre Municipalidad de La Serena requiere la "**ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA REPARACIÓN URGENTE DE LA RED VIAL POR DAÑOS CLIMÁTICOS".**

El objeto de la presente licitación consiste en la adquisición de áridos y materiales varios destinados a la reparación urgente de la red vial comunal afectada por daños climáticos, conforme al detalle, cantidades y especificaciones técnicas señalados en las presentes bases.

La presente licitación es por línea, en pesos chilenos sin reajustes ni intereses. Los interesados podrán presentar ofertas por la Línea 1, por la Línea 2, o por ambas, debiendo cada oferta ajustarse a la totalidad de la línea respectiva y cumplir con la totalidad de los requisitos y condiciones que se solicitan en las presentes bases y especificaciones técnicas.

En el caso de que el oferente adjudicado exceda el precio estimado, se dejará inadmisible la oferta para la adquisición; el Municipio readjudicará la propuesta al oferente que siga en puntaje, siempre y cuando este cumpla con el monto estimado establecido con impuestos incluidos y con los demás requisitos de la licitación.

Toda referencia a marca o modelo está efectuada de manera referencial y se aceptarán aquellas que sean de características equivalentes o superiores a las solicitadas.

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	5/10/2026 18:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	5/10/2026 18:01 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	9/9/2026 12:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	13/9/2026 18:00 horas
Cierre de recepción de ofertas	16/10/2026 15:30 horas
Apertura de las ofertas	16/10/2026 15:31 horas
Plazo publicación de la adjudicación (referencial)	16/11/2026 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. 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.

5 FINANCIAMIENTO Y MONTO MÁXIMO DISPONIBLE

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Municipal
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días corridos desde la recepción de la factura o instrumento tributario de cobro.
PRESUPUESTO DISPONIBLE	$31.958.867.- 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	Por línea
RENOVACIÓN	No

REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	No

5.1 VALORES MÁXIMOS DISPONIBLES Y DETALLE DE LO REQUERIDO

Línea	Producto solicitado	Cantidad	Valor total impuestos incluidos
1	Arena Gruesa Lavada (NCh163:2013, libre de contaminación por finos)	14 m³	$674.730
	Grava 3/4" Lavada (NCh163:2013, libre de contaminación por finos)	20 m³	$769.930
		TOTAL LÍNEA 1	**$1.444.660**
2	Cemento en sacos de 25 kg	750 un.	$3.967.163
	Tambores Emulsión CRS-2	14 un.	$3.131.980
	Disco de Corte Metal Esmeril 4 1/2"	500 un.	$844.900
	Disco de Corte Acero Esmeril 9"	200 un.	$617.848
	Asfalto en Frío en bolsas de 20 kg	1.831 un.	$21.952.317
		TOTAL LÍNEA 2	$30.514.207

Los montos antes señalados son los máximos disponibles para cada línea de producto, así también su total. Los proveedores para efectuar sus ofertas deberán ajustarse a esos montos disponibles por línea, así como ajustarse a las características de los productos y componentes que se indican en las Especificaciones Técnicas que se adjuntan a la presente propuesta.

Podrán ofertar por la Línea 1, por la Línea 2, o por ambas, ajustándose en cada caso al monto máximo establecido para la línea respectiva, así como a las características de los productos que se indican en las Especificaciones Técnicas que se adjuntan a la presente propuesta.

6 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.

7 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.

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.

7.1 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

7.1.1 FORMATO N°1 “IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE Y DECLARACIÓN JURADA”.

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal. En caso de omisión de este documento, bastará la declaración jurada emitida por el portal de Mercado Público.

7.1.2 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.

7.1.3 FORMATO N°3 “DECLARACIÓN JURADA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO (COMPLIANCE)”.

Junto con completar el formato, deberá adjuntar sus programas, que pueden ser 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, pudiendo ser correos electrónicos, listado de firmas de reuniones donde se dan a conocer, páginas web 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 análogo, que demuestren la realización de estudios relativos a probidad y será considerado válido.

7.2 DOCUMENTOS ECONÓMICOS

FORMATO N°4 "OFERTA ECONÓMICA".

En este formato los proponentes deberán indicar el valor total, impuestos incluidos, de su oferta económica por la línea respectiva, la que deberá expresarse en pesos chilenos y sin decimales, considerando la totalidad de los productos de la línea.

7.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS

FORMATO N°5 "PLAZO DE ENTREGA".

El oferente deberá indicar en este formato el plazo de entrega en días hábiles administrativos de la totalidad de los productos de la línea respectiva, contado desde la aceptación de la orden de compra en el Sistema de Información, el que será evaluado de conformidad con lo indicado en los criterios de evaluación de las presentes bases. No indicar el plazo o no adjuntar el formato serán causales de inadmisibilidad de la propuesta. Este plazo no podrá ser superior a diez (10) días hábiles, contados desde la aceptación de la orden de compra respectiva.

8 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.

9 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, designado 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 alguna 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:

1. El análisis de los documentos presentados.
2. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la Ley N° 19.886 o su Reglamento; o por encontrarse en alguna de las causales de inadmisibilidad establecidas en las presentes Bases.
3. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas y su análisis.
4. 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.
5. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.
6. La declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando el evaluador determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses municipales.

De la evaluación resultante, se elaborará un acta que será suscrita por el Funcionario Evaluador, en la que se efectuará una descripción general del procedimiento licitatorio. El Acta de Evaluación contendrá una nómina con los puntajes de cada oferente, e indicará las ofertas que se propone declarar inadmisibles y adjudicar o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso.

10 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.

La Municipalidad podrá, además, declarar desierta la licitación, por resolución fundada, cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

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. No ajustarse al presupuesto máximo estimado, informado en las presentes bases de licitación, para la línea respectiva.
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 9° de la Ley N° 19.886.
4. No ofertar la cantidad total de los productos requeridos, de acuerdo a las presentes Bases.
5. Que los productos 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.
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 bien 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. Si no presenta el Formato N°4 “Oferta Económica” o los valores indicados están erróneamente calculados o tienen errores de aproximación de decimales y no sea posible determinar tales valores mediante una simple operación aritmética.
10. No presentar el Formato N°5 “Plazo de Entrega” o presentarlo incompleto, o no ofertar plazo, o el plazo ofertado exceda de 10 días hábiles contados desde la aceptación de la orden de compra.

11 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, 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.

12 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

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

12.1 PRECIO (P) 60%

La evaluación de las ofertas económicas se efectuará asignando a cada oferente un factor que se obtiene de dividir la propuesta de menor valor por el valor de la propuesta del oferente a evaluar, multiplicado por 100, conforme a la siguiente fórmula:

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

Precio (P) = Puntaje x 0,60

Si se presenta un solo oferente para una línea, este se evaluará con el puntaje máximo en este criterio, siempre y cuando cumpla con lo establecido en las presentes bases y en las Especificaciones Técnicas.

12.2 PLAZO DE ENTREGA (PE) 30%

Se evaluará el plazo de entrega, en días hábiles administrativos, ofertado por los oferentes en el Formato N°5 “Plazo de Entrega”, contado desde la aceptación de la orden de compra en el Sistema de Información. El puntaje se asignará de conformidad con la siguiente fórmula:

Puntaje = ((Plazo Mínimo Ofertado) / (Plazo Oferta)) x 100

Plazo de Entrega (PE) = Puntaje x 0,30

12.3 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, la propuesta será evaluada con 100 puntos, y con 0 puntos a quien entregue sin cumplir estos requisitos.

PRESENTACIÓN 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

12.4 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, junto a

cualquiera de los siguientes documentos, los cuales se considerarán válidos para acreditar la implementación de los mencionados programas:

1. Códigos de ética internos con énfasis en la debida diligencia con la cual deben desempeñar las funciones de los trabajadores.
2. Manuales que regulen materias sobre conflicto de intereses, responsabilidades de cada trabajador claramente definidas en casos de incurrir en prácticas corruptas o delictivas, como el cohecho, adulteración de documentos, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales, obligación de denuncia, lineamientos, medidas y controles de la empresa para prevenir delitos en las materias ya indicadas, entre otras.

En caso de no contar con programas de integridad, el oferente deberá indicar en el Formato N°3 un plazo para su implementación.

Se hace presente que los documentos administrativos solicitados corresponden a un criterio de evaluación, por lo cual su no presentación no restará puntaje en el criterio de Presentación Oportuna de los Antecedentes. 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, no adjunta medio de verificación o no indica plazo para su implementación en caso de no contar con programas.	0 puntos

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

13 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. Plazo de Entrega (PE).
3. Presentación Oportuna de Antecedentes (POA).
4. Programa de Integridad y Compliance (PIC).

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

14 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.

15 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.

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.

16 CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

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

17 VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN, PLAZO DE ENTREGA

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 entrega será el ofertado por el adjudicatario en el Formato N°5, contado desde la aceptación de la orden de compra en el Sistema de Información, no pudiendo exceder de diez (10) días hábiles.

El retraso en la entrega de los productos será multado según se establece en las presentes bases, con tope de 5 días hábiles; al exceder dicho tope se pondrá término a la adquisición, previo informe del Inspector Técnico (IT).

Será posible ampliar el plazo de entrega, en casos especialmente calificados por la Municipalidad y solo cuando existan retrasos por caso fortuito o fuerza mayor, u otras causas no imputables al proveedor. En tal caso, el Inspector Técnico comunicará al proveedor la nueva fecha de entrega, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha de entrega inicialmente informada. Durante el período así ampliado no se aplicarán multas.

Esta ampliación deberá contar con informe favorable del Inspector Técnico. El documento en el cual conste la ampliación del plazo de entrega será redactado previo requerimiento del Inspector Técnico y cumplimiento de los requisitos pertinentes, y será aprobado por Decreto Alcaldicio.

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.

18 RECEPCIÓN

La recepción estará a cargo del Inspector Técnico (IT) designado por Decreto Alcaldicio. La coordinación para la entrega deberá efectuarla el IT con el proveedor con a lo menos 2 días hábiles de anticipación.

Las especificaciones de entrega por línea son las siguientes:

1. **Línea 1:** los productos deberán ser entregados y descargados a piso por el proveedor dentro del Parque Coll, por la entrada ubicada en calle Juan de Dios Peni con Av. Juan Cisterna, comuna de La Serena.
2. **Línea 2:** los productos deberán ser entregados y descargados a piso por el proveedor dentro de la bodega de la Sección de Abastecimiento de la DISERCO, ubicada en calle Rengifo N° 132, comuna de La Serena. Exceptuando los tambores de emulsión asfáltica, los cuales deben ser entregados en la Ex CCU, por la entrada ubicada en calle Balmaceda 280.

El horario de entrega de los productos, para ambas líneas, será el siguiente:

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

El IT deberá revisar los productos y velar para que estos cumplan con lo ofertado y adjudicado; de lo contrario, procederá a rechazar la totalidad o parte de estos y/o solicitar el cambio del producto que presente defectos, roturas, se encuentre dañado o en malas condiciones, o no se entregue el total de las unidades requeridas para cada una de las líneas ofertadas. En todos los casos anteriores, deberán ser reemplazados o completados por el proveedor en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, contados desde el rechazo u observación notificada por el IT. En caso de no cumplirse este plazo, se cursarán las multas respectivas y, eventualmente, se pondrá término anticipado a la contratación (orden de compra), a no ser que se trate de casos fortuitos o fuerza mayor o razones ajenas al proveedor, previo informe fundado del IT.

La comunicación del rechazo total o parcial la deberá efectuar el IT mediante correo electrónico u oficio, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la recepción por parte del IT, detallando las unidades faltantes, el tipo de producto o componente que presente fallas o algún desperfecto, indicando el detalle de lo observado en cada caso.

Además, en los casos señalados anteriormente, los productos se considerarán no entregados para todos los efectos legales.

Una vez recepcionados los productos de conformidad a lo ofertado, adjudicado y a las especificaciones técnicas, el IT deberá levantar un Acta de Recepción Conforme, de acuerdo con

el formato establecido por éste, donde deberá indicar el detalle de la adquisición, de cada uno de los productos, así como sus cantidades. Esta Acta deberá ser debidamente firmada por el Proveedor y el Inspector Técnico o su representante.

Por el monto y la naturaleza de la contratación, no se solicitarán instrumentos de garantía, salvo las garantías de postventa y legales del fabricante.

19 ACTA DE RECEPCIÓN CONFORME

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

20 DEL PAGO

El precio de los productos se pagará en un solo estado de pago, sin reajustes ni intereses, de conformidad con el valor total impuestos incluidos ofertado por el adjudicatario en el 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 N°21.131, luego de que el Inspector Técnico emita el informe de recepción y autorización conforme de entrega de productos.

Sólo se cursará el estado de pago si la adquisición cumple con la descripción de los bienes y productos señalados en las Especificaciones Técnicas y demás antecedentes requeridos en el presente proceso licitatorio.

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.

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 del pago. Los documentos para proceder el pago son:

1. Factura debidamente emitida.
2. Orden de Compra aceptada.
3. Formulario de Compra y Cotizaciones.
4. Acta de Recepción Conforme del Inspector Técnico.

21 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 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.

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, mediante alguno de los siguientes procedimientos de acuerdo con lo establecido en el artículo 3º de la Ley Nº 19.983:

1. Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o
2. Reclamando en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías, 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.

Serán inoponibles a los cesionarios de una factura irrevocablemente aceptada, las excepciones personales que hubieren podido oponerse a los cedentes de la misma, así como aquellas

fundadas en la falta total o parcial de entrega de las mercaderías, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan contra el emisor.

22 MULTAS

DESCRIPCIÓN	MULTA
En caso de retraso en la entrega de los productos, según el plazo de entrega ofertado en el Formato N°5.	0,5 UTM por cada día de demora.
En caso de recibir un producto distinto a lo solicitado en las especificaciones y lo ofertado, y el proveedor no efectúe el cambio del producto.	0,5 UTM por cada producto que no cumpla con lo indicado.
Si el proveedor sobrepasa el plazo de 5 días hábiles para reemplazar los bienes rechazados.	1 UTM por cada día de atraso, sin perjuicio de poner término anticipado al contrato si el atraso excede los 5 días hábiles.
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 correspondiente al mes en que se produjeron los hechos que motivan la multa. Para la aplicación de las multas, el Inspector Técnico enviará un oficio al Proveedor o a su representante legal indicando la infracción respectiva, los hechos que la fundamenten y la medida a aplicar, quien tendrá el plazo de 3 días hábiles, contados desde su notificación (personal o por carta certificada), 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 solicitar la aplicación de la multa a la Dirección de Asesoría Jurídica, adjuntando además el oficio que comunica la infracción y la respuesta del Proveedor si la hubiere. En caso contrario, es decir, en el caso de que con los descargos se estima que no es procedente la multa, también se dictará el Decreto Alcaldicio respectivo.

De no emitir los descargos el proveedor y vencido el plazo indicado, 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.

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

Las multas se podrán descontar de la factura o boleta pendiente de pago, si la hubiere. En caso de no ser suficiente el primero o de no existir, se le cobrará directamente al proveedor, en el plazo de 5 días hábiles posteriores a la publicación del decreto que aplica la multa; de no proceder pago, el pago de las multas aplicadas se podrá demandar.

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 exceder este monto se podrá poner término anticipado a la presente adquisición y/o contrato.

23 TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN

Para poner término anticipado a la contratación, el Inspector Técnico (IT) enviará un oficio al proveedor o a su representante legal indicando la causa, quien tendrá el plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación a través de carta certificada, para contestar, por escrito, el oficio respectivo. Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT elaborará un informe en relación a la procedencia del término de la contratación, y deberá enviarlo a la Dirección de Asesoría Jurídica, debidamente fundado, solicitando el Decreto Alcaldicio en tales términos, debiendo acompañar además el oficio enviado al proveedor y su respuesta, si la hubiere.

La Alcaldesa aplicará lo solicitado, si procede, mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por la Dirección de Asesoría Jurídica, que se notificará mediante carta certificada, enviada al domicilio señalado por el proveedor de acuerdo al Formato N°1 de las presentes bases. 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, 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 del plazo o la Alcaldesa desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.

Todo reclamo o solicitud del proveedor que se relacione con las obligaciones que emanan de la contratación respectiva, salvo lo indicado anteriormente, deberá presentarse por escrito al IT.
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 de la contratación.

El Decreto que pone término a la contratación deberá publicarse en el Sistema de Información a más tardar dentro de las 24 horas de dictado.

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:

1. Si el total de las multas excede un 20% del valor total de la compra, considerando para ello el valor adjudicado incluyendo el impuesto al valor agregado.
2. Resciliación o término de mutuo acuerdo: el municipio y el adjudicatario podrán poner término al contrato en cualquier momento, de común acuerdo, sin constituir una medida por incumplimiento.
3. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales descritas en las presentes Bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la entidad licitante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
4. Si el adjudicatario suspendiere sin causa justificada la entrega de los productos.
5. Si el adjudicatario fuere declarado en quiebra.
6. El no cumplimiento de lo indicado en el punto Cesión y Subcontratación será causal de incumplimiento, siendo motivo del término anticipado de la misma.
7. Si el proveedor incumple el deber de confidencialidad.
8. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
9. 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.
10. Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
11. Ocultar información relevante para ejecutar la orden de compra, que afecte a cualquiera de los miembros de la UTP.
12. Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando la orden de compra con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
13. Disolución de la UTP.

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

24 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.
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.