

VISTOS:

Las facultades establecidas en la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, lo dispuesto en la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.

CONSIDERANDO:

1. El Decreto Alcaldicio Nº 1378 de 14 de diciembre del 2016 y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios municipales.
2. El Memorándum Nº 107 de fecha 06 de julio de 2020, en que la Secretaría Comunal de Planificación solicita se aprueben las BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES LICITACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRODUCTOS, según lo acordado con las Direcciones de Control, Jurídica. Administración Municipal y Secretaria Comunal de Planificación.
3. Lo dispuesto por el Administrador Municipal en su Derivación Nº ID -56226 de fecha 7 de julio de 2020.

DECRETO:

Apruébese en todas sus partes las **BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES LICITACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRODUCTOS**, cuyo texto es del siguiente tenor:

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
LICITACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRODUCTOS

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Ámbito de aplicación de las Bases

Las presentes Bases Administrativas de Normas Generales, junto con las Bases de Normas Especiales, Bases Técnicas y las Respuestas a las Consultas, Aclaraciones y/o Modificaciones de Bases, si las hubiese, reglamentan el presente proceso de compra pública, esto es, la licitación, la adjudicación, la contratación de Bienes y Productos materia de la licitación.

1.2. Normativa e Instrumentos que rigen la contratación.

Los procesos de contratación para la adquisición de bienes y/o productos, les serán aplicables las siguientes normas e instrumentos:

- a. Las presentes Bases Administrativas Generales.
- b. Las Bases Administrativas Especiales.
- c. Las Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas.
- d. Formularios y Anexos, si los hubiere.
- e. Respuestas a consultas y aclaraciones que se efectúen durante el proceso licitatorio, si las hubiese.
- f. Aclaraciones y rectificaciones a las Bases, si las hubiese.
- g. Cronograma de la propuesta, si así se requiere en las Bases Administrativas Especiales.
- h. Oferta del Adjudicado.
- i. Contrato y sus modificaciones, si las hubiere.

El proceso de compra pública y la contratación se registrará, además, por la siguiente normativa:

1. Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S Nº 250 de 1994, Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones.

2. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones posteriores.
3. Ley N°19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
4. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.563, de 2001, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y sus modificaciones posteriores

En general, todas las normas vigentes que se relacionen con la materia de la licitación y cualquier otra normativa legal y reglamentación, entre ellas Ordenanzas Municipales, Reglamentos Internos, que digan relación con el proceso licitatorio.

1.3. Del llamado a la Licitación

El llamado a propuesta será publicado a través de la plataforma www.mercadopublico.cl de acuerdo a la normativa señalada en el precedente punto.

2. DE LOS PARTICIPANTES

2.1. De los Participantes

A los interesados que presenten Ofertas en el presente proceso de compra pública se les denominará indistintamente Oferentes o Proponentes. Se entenderá por Adjudicatario al Oferente que resulte seleccionado para la contratación en virtud del proceso de Licitación; y se denominará Contratista al Adjudicatario que finalmente la Municipalidad contratará.

Podrán participar en la presente Licitación, todas las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que no se encuentren afectos a lo establecido en el artículo N°4 de la Ley 19.886, y los artículos N°8 y N°10 de la Ley 20.393.

En caso de personas jurídicas que conformen grupos de empresas que estén relacionadas entre sí, incluyendo sociedades filiales y coligadas, podrán presentar sólo una Oferta en esta licitación, entendiéndose que la formulación de una Oferta por una de dichas empresas excluye a las demás relacionadas. Si se presentaren dos o más Ofertas por un mismo grupo de empresas relacionadas, la Municipalidad podrá excluir dichas propuestas e incluso no adjudicar la licitación por medio de un Decreto.

Para participar de la presente Licitación, no será requisito que los Oferentes se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras Públicas; no obstante, el Adjudicatario deberá estar en estado hábil al momento de la contratación.

Respecto de aquellos interesados que, para efectos de participar en la presente Licitación, conformen una Unión Temporal de Proveedores, en adelante "UTP", su participación estará regulada según lo establecido en el Art. 67 bis.

En cuanto a las personas jurídicas extranjeras, en caso de resultar adjudicadas, deberán haber constituido una sociedad de nacionalidad chilena o Agencia conforme lo estipulado en el Título IX de la Ley 18.046 de Sociedades Anónimas, con quien se entenderá celebrado el Contrato y a la cual se le hará exigibles las condiciones señaladas en estas Bases.

El oferente deberá ingresar y suscribir dentro de los anexos administrativos el Formulario N°1, y cumplir con las condiciones para contratar con el Estado.

Para el caso de Unión Temporal de Proveedores, dicho formulario deberá ser presentado por cada uno de sus integrantes.

Quedarán excluidos aquellos oferentes que, al momento de presentar la oferta, formular la propuesta o al momento de la suscripción del contrato, hayan sido condenados por prácticas antisindicales, infracción de los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales, según la nueva Ley de Reorganización y Liquidación de Empresas (Quiebras) (Art. 401, Ley 20.720), dentro de los dos (2) años anteriores. Asimismo, para efectos de efectuar la recepción y evaluación de las ofertas y suscripción del contrato y tratándose de personas jurídicas, estas no deben haber sido condenadas a pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del estado, de conformidad con la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

Los contratos celebrados con personas o empresas respecto de las cuales exista prohibición de contratar

serán nulos de conformidad al artículo 4 de la Ley 19.886 sobre Compras Públicas.

2.2. Uniones Temporales de Proveedores (UTP).

2.2.1. Del Documento en el cual conste el Acuerdo de Constitución de la UTP.

- a) Si el tipo de licitación es inferior a las 1.000 U.T.M., el representante de la UTP, deberá ingresar en forma electrónica a la plataforma www.mercadopublico.cl, dentro de los antecedentes administrativos de su oferta, una copia digitalizada del instrumento público o privado que dé cuenta del acuerdo para participar como UTP.
- b) Si el tipo de licitación es igual o superior a las 1.000 U.T.M. deberá presentar una escritura pública donde conste la UTP al momento de la suscripción del respectivo contrato, si es que resulta adjudicado.

Todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato, según lo establecido en el artículo N° 67 bis y 63 del Reglamento de Compras Públicas. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá además nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación.

En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá al momento de la contratación, la inscripción en el Registro de Proveedores en estado hábil de cada uno de los integrantes de esta.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la celebración del contrato, afectarán a cada integrante de la UTP individualmente, en cuyo caso la UTP deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o si desiste de su participación en el respectivo proceso. Dicha consulta será realizada por la Sección de licitaciones a través de foro inverso, cuando tome conocimiento de dicha inhabilidad.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo eventuales aumentos y/o renovaciones de éste, si es que ello fuera considerado en las Bases Administrativas Especiales.

3. DE LAS CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

3.1. Términos generales de la Licitación

Las Ofertas deberán considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. De modo meramente enunciativo, se considerará dentro de la Oferta económica todos los gastos de administración, estudios, honorarios, derechos, impuestos, tasas, costos de garantías, seguros y, en general, todo lo necesario para desarrollar en forma correcta e íntegra el contrato, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación.

Los plazos se entenderán siempre en días u horas corridas según corresponda, salvo que se indique de forma expresa lo contrario en las Bases Administrativas Especiales. Los plazos cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

Las propuestas, incluyendo toda la documentación anexa a ella, deberán presentarse en idioma español.

Será responsabilidad del Oferente revisar constantemente la plataforma del sistema de información, con el objeto de revisar las posibles modificaciones de las bases, ya sea respuestas a las preguntas, aclaraciones, u otro documento que se haya anexado a la plataforma mercado público.

3.2. Aceptación de los términos de la Licitación

El solo hecho de la presentación de la Oferta significa el estudio, aceptación y adhesión, por parte del Proponente, de las disposiciones de las presentes Bases, las Bases Administrativas Especiales, las Bases Técnicas y de los antecedentes que la acompañan, quedando obligado en tales términos en caso de adjudicársele la Propuesta.

3.3. Pacto de integridad.

Todo 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 del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el oferente tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción.

3.4. Calendario de la Licitación

La programación de las etapas y plazos de la Licitación quedará establecida en la ficha electrónica del Sistema de Información de www.mercadopublico.cl en el punto N°3, denominado "Etapas y Plazos", donde se definirá:

- a. Fecha y hora de la publicación.
- b. Fecha y hora de inicio de las preguntas.
- c. Fecha y hora del cierre de las preguntas.
- d. Fecha de Publicación de las respuestas.
- e. Fecha y hora del cierre.
- f. Fecha de Apertura.
- g. Cualquier tipo de actividad atingente al proceso, definida en las Bases Administrativas Especiales, como lo es la Visita a Terreno.
- h. Fecha estimativa de la Adjudicación.
- i. Fecha estimativa de la Contratación.

La Municipalidad podrá modificar, el calendario de la licitación establecida en la plataforma de www.mercadopublico.cl para el desarrollo del proceso. Asimismo, podrá revocar o suspender, según corresponda, en forma unilateral el proceso licitatorio, mediante el correspondiente decreto Alcaldicio que así lo autorice. Será responsabilidad del Oferente revisar las fechas publicadas en el portal de www.mercadopublico.cl como sus posibles modificaciones.

La Municipalidad se reserva la facultad de postergar la fecha de cierre y recepción de ofertas por 48 horas, en caso de que a la hora y fecha original del cierre y recepción de las ofertas no se hayan recibido ofertas.

3.5. Proceso de consultas y respuestas

Los interesados podrán formular consultas con relación a los antecedentes de esta Licitación, única y exclusivamente a través del Sistema de Información, hasta la fecha indicada en dicho portal.

Una vez finalizado el plazo no se aceptarán consultas por ningún medio.

Las respuestas a las consultas válidamente emitidas por los Proponentes serán entregadas en la fecha indicada en el Sistema de Información. Una vez emitidas estas, se entenderán forma parte de las Bases.

3.6. Aclaraciones y Modificaciones de Bases

La Municipalidad podrá, antes de la fecha de cierre de recepción de Ofertas, publicar a través del Sistema de Información "Aclaraciones y o Modificaciones" que complementen, cambie, elimine o interprete algún elemento del contenido de las bases que a juicio de la Municipalidad no haya quedado suficientemente claro, y/o dificulte el adecuado análisis para la elaboración de las ofertas.

3.7. Comunicación Durante el Proceso de Licitación

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los Oferentes deben realizarse exclusivamente a través del Sistema de Información, salvo para notificar problemas técnicos del portal.

Las observaciones al acto de apertura también deberán realizarse en el portal, en un plazo máximo de 24 horas, a partir de dicho acto.

3.8. Suspensión

Se podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días y posteriormente seguir con el curso normal de la Licitación. Ello procederá sólo cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Asimismo, la Municipalidad podrá suspender el proceso licitatorio, cuando con ocasión de una catástrofe, emergencia sanitaria u otra calamidad pública, se vea impedida de continuar con el proceso licitatorio. Este estado puede asignarse desde la publicación de las

bases hasta antes de la Adjudicación.

3.9. Revocación

La Municipalidad revocará la Licitación cuando ya está publicada, si se decide que no es conveniente a los intereses municipales, interés general, razones presupuestarias o inoportunas de manera debidamente justificada, que no se podrá seguir el flujo normal que conduce a la Adjudicación. En este estado, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente.

Este estado puede ser declarado de forma unilateral por la Municipalidad mediante Decreto Alcaldicio debidamente fundado, y que así lo autorice, pudiéndose realizar esta acción hasta antes de adjudicada la Licitación.

Sin perjuicio de las facultades legales del alcalde, o de quien se haya delegado dichas facultades, en su calidad de jefe superior del servicio, podrá invalidar total o parcialmente un proceso licitatorio viciado.

4. DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

4.1. Forma de presentación de las Ofertas

Antes de la fecha y hora de cierre de las Ofertas, los Proponentes deberán ingresar sus Ofertas al Sistema de Información, mediante los Formularios y documentos, en formato digital, según se establece en las Bases Administrativas Especiales.

Las únicas Ofertas válidas serán las presentadas a través del Sistema de Información y no se aceptarán Ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas bases, salvo lo establecido en el numeral 4.2. de las presentes Bases; por lo cual será de responsabilidad de los Proponentes adoptar las precauciones pertinentes para ingresar oportuna y adecuadamente sus Ofertas.

Los Oferentes deberán procurar la presentación de una Propuesta clara y ordenada. La forma y orden de las Ofertas estará determinado por lo siguiente:

- a. Formato de los archivos digitales: Los Oferentes deberán emplear formatos de uso común para la presentación de la documentación en el Sistema de Información, de preferencia *.pdf Se debe evitar el uso de archivos de imagen (*.jpg, *.gif o similares) ya que, en general, no permiten la consolidación de más de una página.
- b. Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe ser equivalente con el tipo de antecedente y su numeración señalada en las Bases Administrativas de Normas Especiales. Por ejemplo: "Formulario5.pdf", "Documento3.pdf".
- c. Publicar archivos en el Anexo correspondiente: Los antecedentes que se solicitan en las Bases Administrativas de normas especiales están claramente categorizados como administrativos, técnicos o económicos. El Proponente debe subir cada archivo digital en el Anexo correspondiente del Sistema de Información (administrativo, técnico o económico).
- d. Filtrar Información: Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
- e. Archivos Digitales Consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyan, debe estar en un solo archivo.

Los Oferentes deberán constatar que el envío de sus Propuestas a través del Sistema de Información haya sido realizado con éxito incluyendo el ingreso de todos los anexos requeridos. Para ello deberá verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el Proponente para su resguardo. Previamente a la publicación en el Sistema de Información, el Oferente deberá comprobar que los archivos pueden ser abiertos sin problema, para su lectura e impresión posterior.

4.2. Indisponibilidad del Sistema de Información

Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras Públicas, mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información, para lo el cual se deberá entregar en la Oficina de Partes (Blanco Encalada N°1335, Renca), dirigido a SECPLAN en horario de oficina (de 8:30 a 13:30 horas), dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha del cierre de recepción de las ofertas en el Sistema

de Información. En caso contrario, la oferta será declarada inadmisibile.

4.3. Plazo de Validez de las Ofertas

Para todo efecto, las Ofertas permanecerán válidas por un plazo de noventa (90) días, como mínimo, contados desde la fecha de apertura electrónica de las Propuestas. Si transcurrido dicho plazo no se ha adjudicado aún la Licitación, los Proponentes podrán desistirse de sus Ofertas, caso en el cual no se harán efectivas las Garantías.

La Municipalidad de acuerdo al Artículo 41 del Reglamento de Compras se reserva el derecho de modificar mediante resolución fundada, la fecha de adjudicación de la propuesta cuando razones técnicas, administrativas o presupuestarias lo aconsejen, informando de ello a todos los Oferentes por intermedio del citado portal.

5. DE LAS GARANTIAS

5.1. Normas Generales

Cualquiera sea la garantía, podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Se podrá otorgar como garantía, cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.

La Municipalidad de Renca, podrá solicitar la certificación de autenticidad de los documentos de Garantía ante la institución emisora. Además, se podrá solicitar la certificación de autenticidad de la totalidad de la documentación requerida.

5.2. Garantía de Seriedad de la Oferta

En caso de estipularse en las Bases Administrativas Especiales, la Garantía de Seriedad de la Oferta deberá ser un requisito de admisibilidad para participar del proceso licitatorio. Para garantizar la seriedad de la oferta se deberá considerar lo siguiente:

- **Forma de entrega:** En este caso ser una garantía física su forma de entrega debe ser dentro de un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre de la Licitación y el ID de la Licitación anverso. En caso de ser emitida en forma electrónica, esta deberá ser anexada a los documentos que acompañan a la oferta en el portal de www.mercadopublico.cl
- **Lugar de entrega:** En caso de ser física, se deberá entregar en la Oficina de Partes (Blanco Encalada N°1335, Renca), dirigido a SECPLAN en horario de oficina (de 8:30 a 13:30 horas).

Se informa el horario de funcionamiento para atención al público a modo de que el oferente se encuentre en conocimiento de los horarios en que **no se recibirá esta documentación**, ya que esta garantía se puede entregar desde el día en que fue publicado el proceso y "hasta" las 13:30 horas del día de "cierre" del mismo.

- a) Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y posteriormente será enviado a Tesorería Municipal por SECPLAN, Sección de Licitaciones para su custodia.
- b) El monto, plazo y detalle de esta garantía será definido en las Bases Administrativas Especiales.
- c) En caso de retraso en el proceso de adjudicación se solicitará a los Oferentes, por medio de foro inverso, la renovación de la Garantía de seriedad de la oferta, por un periodo máximo de 60 días corridos. El plazo para presentar este documento, en forma digital y en forma física por medio de la Oficina de Partes, será de 5 días hábiles, contados desde el día siguiente a la solicitud por medio de foro inverso. **Si el documento no es presentado, se entenderá que el Oferente desiste de su oferta.**

5.2.1. Devolución de las Garantías de Seriedad de la Oferta

Los documentos de Garantía de Seriedad de la Oferta serán devueltos por Tesorería Municipal de Renca, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, podrán retirar la garantía a contar del día hábil siguiente a la fecha en que el Decreto que declare la adjudicación, y señale las ofertas inadmisibles, haya sido publicada en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- b) Se devolverá a todos los participantes si es que el Municipio "Revoca" la licitación, a partir del día hábil siguiente a la fecha en que el Decreto que declare la Revocación haya sido publicada en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- c) Se devolverá a todos los participantes que hayan pasado a la etapa de evaluación si es que el Municipio "declara desierta" la licitación por no convenir a sus intereses, a partir del día siguiente de la publicación del correspondiente decreto en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- d) A quienes habiendo pasado a la etapa de evaluación y su oferta no resultará favorecida, se les devolverá al día hábil siguiente, después de publicado el Decreto que Adjudica la licitación. Ello a excepción del oferente que obtuviera el 2° lugar en la evaluación a quién se le devolverá la Garantía respectiva una vez publicado el contrato o emitida la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- e) Se devolverá la Garantía a petición del Adjudicatario, cinco (5) días hábiles después de suscribirse el contrato del punto 8.

5.3. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato

En caso de que las Bases Administrativas Especiales lo dispongan, el Adjudicatario deberá entregar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato (Póliza de Seguro, Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza u otro instrumento a la vista e irrevocable), en la Oficina de Partes, quien remitirá una copia a la Dirección Jurídica para su revisión, y la original, a Tesorería Municipal, según lo establecido en las Bases Administrativas Especiales. La garantía tendrá carácter de irrevocable y podrá consistir en cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, considerando que:

- a) El plazo para su ingreso será el mismo que se defina en Bases Administrativas Especiales para la suscripción del contrato respectivo o emisión, envío y aceptación de orden de compra.
- b) El monto, vigencia y detalle de esta garantía será definido en las Bases Administrativas Especiales.
- c) Esta garantía caucionará, además, el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación), de acuerdo con lo dispuesto por el artículo N°11 de la Ley N° 19.886.
- d) En el evento que la Municipalidad fuera demandada, con ocasión o causa de la licitación respectiva, esta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda. La renovación de esta garantía deberá hacerse por el contratista, bajo sanción de que el Municipio la haga efectiva. La Municipalidad podrá aceptar reducir proporcionalmente el monto de la garantía atendida la cuantía de las demandas deducidas en su contra.
- e) En caso de ampliación del plazo o aumento del monto del contrato, el contratista deberá ampliar proporcionalmente la garantía con el objeto de asegurar el cumplimiento de la vigencia mínima establecida en las Bases Administrativas Especiales

La extensión de la vigencia de la garantía deberá presentarse por Oficina de Partes con al menos 20 días corridos de anticipación al vencimiento del plazo original del contrato.

- f) Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 72 del Reglamento de la Ley 19.886, podrá cobrarse la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por causales indicadas en las Bases Administrativas Especiales.

5.3.1. Devolución Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato será devuelta al Contratista por Tesorería Municipal una vez suscrito el finiquito.

Las Direcciones y Unidades Municipales Técnicas, previo a la emisión del Finiquito, deberán verificar que se han descontado las multas que se hubiesen cursado por incumplimientos al contrato que emane de la presente Licitación.

5.4. Otras Garantías

En caso de requerirse otras garantías, estas serán detalladas en las Bases Administrativas Especiales.

6. DE LA APERTURA Y ADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS

6.1. Comisión de apertura

Posteriormente al cierre de recepción de ofertas indicada en la Ficha de Licitación del Sistema de Información, se procederá a efectuar el Acto de Apertura de las propuestas, cuya finalidad es determinar si las propuestas presentadas cumplen con los criterios de admisibilidad, debiendo ceñirse estrictamente a lo establecido en las presentes Bases y en las Bases Administrativas Especiales, levantando un acta, en la que dejará constancia de todo lo obrado durante el proceso y de las observaciones que se hagan a las Ofertas presentadas y en especial de aquellos documentos que se hayan omitido presentar por parte de los Proponentes o no cumplan con la vigencia que se exija y las Ofertas que sean rechazadas.

Para tales efectos, se constituirá una Comisión de Apertura, integrada, al menos, por un representante de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) y un representante de la unidad solicitante, los que serán designados a través de Decreto Alcaldicio, que será publicado en el Sistema de Información.

6.2. Modalidad de la Apertura

El Acto de Apertura se efectuará electrónicamente a través del Sistema de Información, en un acto único, sin precalificación técnica. En la eventualidad que existiera una situación de indisponibilidad técnica que afecte el Sistema de Información en la fecha y hora del acto de apertura electrónica, la Comisión de Apertura estará facultada para interrumpir la continuidad del proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente en que dicho sistema se encuentre habilitado.

6.3. Proceso de Apertura

La Comisión de Apertura comenzará el acto abriendo los sobres que contienen la garantía de seriedad de las Ofertas, o bien, revisará en el Sistema de Información la existencia de garantías electrónicas, y verificará si dichas cauciones cumplen con los requisitos establecidos en las Bases Administrativas de Normas Especiales, a fin de verificar su admisibilidad. Asimismo, en caso de existir visitas a terreno obligatorias en el proceso licitatorio o de entrega de muestras por parte de los proponentes, se revisarán las actas de asistencia o de entrega de muestras, según corresponda, para verificar la admisibilidad de las ofertas.

Posteriormente, se revisarán los antecedentes publicados por cada oferente en el Sistema de Información y se constatará si cumplen con las formalidades establecidas en las Bases Administrativas Generales y de Normas Especiales, dejando registro en el Acta de Apertura de eventuales errores en la formalidad u omisiones. La inexistencia de cualquier antecedente requerido para participar del presente proceso licitatorio, que no se encuentren considerados en los Motivos de inadmisibilidad, quedará registrado en el Acta de Apertura.

La Comisión de Apertura rechazará las ofertas que incurran en alguna de las causales de inadmisibilidad establecidas en el numeral 6.4 y calificará las Propuestas de la siguiente forma:

- a. **Ofertas Aceptadas sin observaciones:** aquéllas que al momento de la apertura cumplen con la entrega de toda la documentación en la forma establecida en las bases de licitación.
- b. **Ofertas Aceptadas con observaciones:** aquéllas que no presentaron toda la documentación en plazo y forma establecidas en las bases de licitación.
- c. **Ofertas Rechazadas:** aquéllas que incurran en alguna de las causales de inadmisibilidad.

Finalmente, de todo lo obrado, se procederá a levantar el acta debidamente firmada por todos los integrantes de la Comisión de Apertura, en la cual se dejará constancia de cada una de las ofertas presentadas y la clasificación de dichas propuestas, con indicación de las observaciones consignadas y de las causales invocadas, en caso de haber Ofertas Aceptadas con observaciones y Ofertas Rechazadas, respectivamente.

6.4. Inadmisibilidad de las Propuestas en el Acto de Apertura

La Comisión de Apertura rechazará las Ofertas en el Acto de Apertura, y sin derecho a indemnización

alguna, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La no presentación, por parte del Oferente, de la Garantía de Seriedad de la Oferta, si así lo estableciese las Bases Administrativas Especiales, en el plazo establecido, o si ésta estuviera mal extendida, esto es: con un monto inferior al requerido o indicando un beneficiario diferente al determinado u otro error de forma que no permitiese su cobro por parte de la Municipalidad.
- b) La no presentación del Proponente a la visita de terreno, cuando ésta tenga carácter de obligatoria en las Bases Administrativas Especiales, lo que quedará de manifiesto en la ausencia de la firma de un oferente en el acta de visita a terreno.
- c) La no entrega de muestra (en Oficina de Partes, señalado en la Bases Administrativas Especiales) del Oferente, cuando ésta se requiera en las Bases Administrativas Especiales, lo que quedará de manifiesto en la ausencia de la firma de un oferente en el acta de entrega de muestra.
- d) La no presentación, por parte del Proponente, de los Formularios que se deban ingresar en los "Anexos Económicos" y "Anexos Técnicos" del Sistema de Información.
- e) Aquellas que superen el monto Disponible y Plazo, cuando lo señale las Bases Administrativas Especiales.
- f) La no publicación de la oferta del proponente a través del sistema de Compras Públicas del Estado (Mercado Público), salvo en caso de indisponibilidad del sistema.
- g) Cualquier otra causal establecida en las Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

7. DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

7.1. Comisión Evaluadora

Luego de la apertura, una Comisión deberá estimar, apreciar, calcular el grado de utilidad o aptitud de las Ofertas, para satisfacer las necesidades municipales a través de la revisión acuciosa de los antecedentes que constituyen las Propuestas. La valoración que la Comisión realice se hará en función de la Pauta de Evaluación señalada en las Bases Administrativas de Normas Especiales.

Los integrantes de la Comisión evaluadora serán designados mediante Decreto Alcaldicio, el que será publicado en el Sistema de Información.

7.2. Proceso de Evaluación

La Comisión Evaluadora, una vez constituida, analizará el contenido de los antecedentes que se presenten en cada propuesta para verificar si éstos permiten la aplicación de la Pauta de Evaluación, esto es, si son Ofertas Evaluables.

La inexistencia de cualquier antecedente técnico, requerido para participar del proceso licitatorio, que no se encuentren considerados en las causales de inadmisibilidad, podrá ser requerido por la Comisión de Evaluación. En caso de ser necesario, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los Oferentes la aclaración o complementación de determinados aspectos de las propuestas, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases, y de igualdad de los Oferentes. Tanto los requerimientos de aclaración como las respuestas a ellas por parte de los Oferentes deberán ser entregadas única y exclusivamente a través del Sistema de Información, limitándose únicamente a los aspectos solicitados. Las aclaraciones y las respuestas a las mismas no podrán, en ningún caso, alterar la esencia de la propuesta ni el precio de la misma. El costo de toda eventual información adicional solicitada será de cargo del Proponente.

Asimismo, la Comisión Evaluadora, solicitará a los Oferentes cuyas Propuestas hayan quedado calificadas como 'Ofertas Aceptadas con Observaciones' por parte de la Comisión de Apertura, enmienden sus errores u omisiones, con estricto apego a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de Compras Públicas.

Toda respuesta que deba efectuar un Proponente a requerimiento de la Comisión Evaluadora, señalada en los párrafos precedentes, deberán ingresarse en sistema en un plazo de 48 horas después de hecha la consulta por parte de la Comisión.

Se descontará puntaje en el factor de evaluación "Cumplimiento de Requisitos Formales" por solicitar

documentos por Foro Inverso. Asimismo, la Municipalidad, a través de la Comisión Evaluadora, podrá verificar la autenticidad de lo informado por las instituciones o empresas mandantes. En caso de que esto no fuera fidedigno, el Oferente quedará excluido de la licitación.

Para el caso de considerarlo necesario, la Comisión Evaluadora podrá solicitar informes técnicos a diferentes unidades municipales o a quienes éstas definan, con el objeto de determinar si una o más ofertas o partes de éstas, permiten su evaluación, así como también, corroborar la información entregada por parte de los oferentes, o la vigencia, validez o legalidad de dichos antecedentes.

Finalmente, la Comisión Evaluadora asignará los puntajes a cada Oferta para cada factor según se señale en la Pauta de Evaluación y confeccionará un ranking de las Propuestas según los resultados que obtuvo el Valor Total de cada una de ellas en la evaluación. Los resultados de la evaluación se consignarán en un informe que será firmado por los miembros de dicha Comisión. En caso de empate en la evaluación se procederá de acuerdo con lo indicado en el numeral 7.4. subsiguiente. El informe de la Comisión evaluadora deberá referirse a las materias señaladas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

7.3. Rechazo de Ofertas en el proceso de Evaluación

En el proceso de evaluación la Comisión podrá rechazar las Ofertas que:

- a. Se compruebe que hayan proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso, además del hecho de hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Lo anterior deberá quedar debidamente fundamentado por la Comisión en el Informe de Evaluación.
- b. La municipalidad podrá rechazar ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos.
- c. No convengan a los intereses municipales, exponiendo con claridad cada uno de los antecedentes que se tuvieron en consideración (tanto de hecho como de derecho) para sustentar la decisión.
- d. Incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las Bases Técnicas, según los Antecedente Técnicos presentados en la Oferta.
- e. Ante la ausencia de algún Antecedente Técnico en la presentación de la Oferta y tras ser solicitado mediante foro inverso, éste o éstos no hayan sido presentados.
- f. Hayan sido presentadas por Proponentes sobre los cuales existieren motivos fundados para estimar que dos o más de ellos se han concertado para aumentar artificialmente los valores de las propuestas o para limitar o excluir indebidamente las propuestas de los competidores. En tal caso se requerirá de un informe fundado para rechazar las propuestas que incurran en tales prácticas.

7.4. Criterios de desempate

En el evento de tener ofertas en igualdad de puntaje, prevalecerá la asignación según el orden de prelación de la Pauta de evaluación definida en las Bases Administrativas Especiales.

Entre aquellos oferentes que continúe empatados, luego de aplicar todos los criterios señalados en la pauta de evaluación, se preferirá a aquel que primero haya ingresado su oferta en el portal, de acuerdo con la información que conste en los respectivos comprobantes de ingreso de oferta.

Sin perjuicio de lo anterior, las bases administrativas especiales, podrán establecer otro criterio de desempate.

7.5. De la Adjudicación

El informe de la Comisión Evaluadora propondrá la Adjudicación de la Licitación según el resultado de la evaluación realizada o proponer que se declare desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o hayan sido declaradas todas inadmisibles. La propuesta de adjudicación será dirigida al Alcalde, o a quien le haya delegado sus facultades, para adoptar la decisión final de adjudicar o declarar desierta la licitación.

La Comisión Evaluadora o el alcalde, siempre tendrán la facultad de proponer o declarar, respectivamente, la deserción de una licitación si las ofertas no son convenientes a los intereses

municipales de acuerdo con el artículo 9 de la Ley N°19.886, resolviendo adjudicar la Propuesta que sigue en orden de prelación en el ranking de evaluación, o desestimar las Ofertas, según corresponda, lo cual deberá realizar por un Decreto fundado.

En el caso que la contratación, sea igual o mayor a 500 UTM, el alcalde deberá requerir el acuerdo del Concejo Municipal de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 65 letra j) de la Ley 18.695.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación será de 60 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad comunicará en el sistema de información las razones que justifican el incumpliendo e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

Todo lo anterior, sin perjuicio de las facultades legales del alcalde, o de quien se haya delegado dichas facultades, para proceder a invalidar total o parcialmente un proceso licitatorio viciado.

7.6. Re-adjudicación

La Municipalidad podrá re-adjudicar la Licitación a la segunda propuesta que sigue en orden de prelación en el ranking de evaluación, y así sucesivamente, dejando sin efecto la Adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el Adjudicatario no concurre a firmar el Contrato en el plazo establecido.
- b) Si el Adjudicatario no entrega toda la documentación exigida para contratar, en el plazo y forma solicitada en las presentes Bases y en las Bases Administrativas Especiales.
- c) Si el Adjudicatario se desiste de su Oferta.
- d) En caso de que una orden de compra no haya sido aceptada, La Municipalidad podrán solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.
- e) Si el Adjudicatario se encuentra afecto a algunas de las inhabilidades señaladas en el punto 8.1 de las presentes Bases Administrativas Generales.
- f) Cualquier otra causal establecida en las Bases Administrativas Especiales.

Si el Contrato no se firmase por causas imputables al Adjudicatario, la Municipalidad queda facultada para cobrar la garantía de Seriedad de la Oferta, y sin perjuicio de las acciones legales que procedan en contra del Oferente desistido.

8. DEL CONTRATO

8.1. Inhabilidades para Contratar

La Municipalidad no podrá contratar con:

- a) Con Autoridades o funcionarios de la Municipalidad y las empresas en que éstos participen mediante Contrato o sociedad; ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; ni con sociedades de personas de las que dichas autoridades o funcionarios o tales parientes formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstos sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de dichas sociedades.
- b) Quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la Oferta o de la suscripción del Contrato, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, así como por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
- c) Quienes hayan sido condenados por delitos que impidan celebrar actos y Contratos con organismos del Estado, establecidos en los artículos 8° y 10 de La Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de la empresa, condenadas por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho, según lo dispuesto en el artículo 1° del mismo cuerpo legal citado.
- d) Tratándose de personas jurídicas, no podrán contratar con organismos del Estado, aquellas que hayan sido condenadas por delitos previstos en el artículo 27 de la Ley 19.913 que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos, en el artículo 8 de la ley 18.314 que determina conductas terroristas y fija su penalidad y en los artículos 250 y 251bis del Código Penal, a la pena de celebrar actos y contratos con los

organismos del Estado. Lo anterior, se verificará a través del Registro dispuesto por la ley N°20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

- e) Quienes se encuentren afecto a algunas de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el del Art. 92 del Reglamento de Compras Públicas.
- f) Aquellos proveedores que se encuentren afectos a la causal establecida en la letra d) del artículo 26 del decreto ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia.

8.2. Formalización de la Contratación

El Contrato será suscrito por el Adjudicatario y por el Alcalde de la Municipalidad de Renca, o quien lo subroga o tenga delegada esta facultad por Decreto Alcaldicio.

El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley, los que serán de cargo y costo del adjudicatario. Las modificaciones de contrato si las hubiere, dentro del transcurso del mismo, se perfeccionarán en la misma forma establecida para el contrato original, salvo que las Bases Administrativas Especiales señalen una forma diversa.

La Formalización de la Contratación se entenderá de las siguientes formas:

8.2.1. A través de Orden de Compra

Siempre y cuando las Bases Administrativas Especiales así lo establezcan, las adquisiciones menores a 1000 UTM podrán formalizarse mediante la emisión de la orden de compra electrónica vía plataforma de www.mercadopublico.cl y la aceptación de ésta por parte del proveedor, cuando se trate de bienes estándar y objetiva especificación. La orden de compra correspondiente a este proceso será emitida y enviada por la Municipalidad de Renca, la que deberá ser aceptada en el portal dentro de las 48 horas siguientes a su envío.

El adjudicado deberá, presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato (Póliza de Seguro, Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza u otro instrumento a la vista e irrevocable), la que deberá ser entregada dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles posterior a la notificación de la adjudicación al proveedor, la cual será por medio del sistema de información de Mercado Público. Las condiciones de presentación de las garantías serán las mismas referidas en el punto 5.3 de las presentes bases.

Para la ejecución de este procedimiento se requerirá estar hábil en la plataforma mercado público.

8.2.2. Condiciones para formalizar la contratación

En caso de ser una compra igual o superior a 1000 UTM la formalización de la Contratación se realizará mediante la suscripción de Contrato firmado por ambas partes, el cual deberá ratificarse mediante Decreto Alcaldicio, y la posterior emisión de la orden de compra y la aceptación de esta por parte del proveedor.

En el caso de las licitaciones sobre 1.000 UTM, una vez adjudicada la mejor propuesta, el adjudicatario deberá suscribir el contrato, salvo que las bases administrativas especiales dispongan otro plazo, dentro de los (10) días hábiles, posteriores a la notificación de Adjudicación el cual deberá presentar, en la Oficina de Partes de la Municipalidad, la siguiente documentación:

a) Persona Natural

1. Fotocopia simple de cédula de identidad vigente.
2. Fotocopia Simple de Iniciación de Actividades del SII o Documento que acredite la iniciación de actividades del SII.
3. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo, que acredite si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores El certificado debe estar vigente a la fecha de suscripción del contrato.
4. Certificado emitido por la Tesorería General de la República que acredite que no registra una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a 2 años. En caso de existir deuda en las condiciones señaladas, se debe presentar convenio de pago vigente. La

antigüedad del certificado no debe ser mayor a 10 días corridos contados de la fecha de la suscripción del contrato.

5. Certificado Emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria. La antigüedad de este documento no debe ser mayor a 10 días corridos anteriores a la fecha de la suscripción del contrato.

b) Persona Jurídica

1. Fotocopia simple del Rut de la empresa.
2. Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente del representante legal que suscribirá todos los antecedentes de la licitación, incluyendo el Contrato. En caso de las Sociedades constituidas o migradas en conformidad a la Ley N°20.659 y su Reglamento, se deberá adjuntar fotocopia simple de la cédula de identidad del titular que la represente, de acuerdo a los estatutos sociales.
3. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo, que acredite si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores El certificado debe estar vigente a la fecha de suscripción del contrato.
4. Certificado emitido por la Tesorería General de La República que acredite que no registra una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a 2 años. En caso de existir deuda en las condiciones señaladas, se debe presentar convenio de pago vigente. La antigüedad del certificado no debe ser mayor a 10 días corridos contados de la fecha de la suscripción del contrato.
5. Certificado de vigencia de la sociedad y/o sus modificaciones otorgadas por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Tratándose de sociedades anónimas, la existencia de la sociedad y sus modificaciones, se verificarán a través de escritura pública inscrita y publicada conforme a lo dispuesto por el artículo 5° de la Ley 18.046. La antigüedad de este documento no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de la suscripción del contrato.
6. Certificado de vigencia del o los representantes legales, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, emitido no antes de 30 días contados desde la fecha de la suscripción del contrato. En el caso de las sociedades anónimas, escritura de constitución del directorio donde conste la delegación de facultades de representación.
7. Tratándose de personas jurídicas constituidas de conformidad con la Ley N° 20.659, se deberá acompañar: a) Certificado de Vigencia de la Sociedad; b) Certificado de Estatuto Actualizado; y, c) Certificado de Anotaciones, todos emitidos por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, según el artículo 34 del Reglamento de la Ley 20.659. La antigüedad de este documento no debe ser mayor a 10 días corridos anteriores a la fecha de la suscripción del contrato.
8. Certificado emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento (u otro certificado de la autoridad competente) que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria. La antigüedad de este documento no debe ser mayor a 10 días corridos anteriores a la fecha de la suscripción del contrato.

Según el artículo 66 del reglamento de la Ley de compras, el adjudicatario no deberá acompañar los documentos solicitados en los párrafos anteriores si están disponibles en Chile proveedores y con la vigencia señalada, o en su defecto fueron entregados en el proceso de presentación de ofertas.

El Adjudicatario al momento de la firma del contrato debe encontrar inscrito en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas y en estado hábil en el mercado público.

La Dirección de Asesoría Jurídica estará facultada en casos debidamente justificados por el adjudicatario, para aumentar, por una única vez, el plazo de firma de contrato y recepción de las respectivas garantías. y pólizas.

Si la formalización de la Contratación no se suscribiere dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la Adjudicación por causas imputables a la Municipalidad, el Adjudicatario tendrá derecho a desistir de su Oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados.

8.3. Redacción del Contrato

El Contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica, con estricto apego a lo consignado en la Documentación de la Licitación, la Propuesta adjudicada y, demás antecedentes que formen parte integrante de la propuesta. La Dirección de Asesoría Jurídica queda facultada, y expresamente autorizada por el Adjudicatario, para incorporar al Contrato aquellas cláusulas que, sin alterar el sentido esencial de las bases y demás antecedentes, permitan una mejor comprensión del Contrato y de aquellas cláusulas que permitan resguardar adecuadamente los intereses municipales.

El Adjudicatario, para efectos del Contrato, deberá fijar un domicilio en el cual serán válidas todas las comunicaciones y/o notificaciones que se le cursen.

8.4. Cesión del Contrato

El Contratista no podrá ceder, transferir o traspasar en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta Licitación, y del Contrato que resulte de esta, ni constituir sobre tales derechos y obligaciones, garantía ni gravamen alguno que la pudiese afectar.

8.5. Factoring

La Municipalidad cumplirá con lo establecido en los Contratos de Factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 75 del Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad y al ITC dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad y al ITC, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

8.6. Subcontratación

Siempre y cuando las Bases Administrativas Especiales lo permitan, el contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado. Sin embargo, el Contratista no podrá subcontratar en los siguientes casos:

- a) Cuando lo dispongan las bases, en particular, por tratarse de bienes especiales, en donde se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del proveedor.
- b) Cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Art. N°92 del Reglamento.

8.7. Término anticipado del Contrato

Podrá ponerse término anticipado a la contratación por la Municipalidad, sin forma de juicio, por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista, sin derecho a indemnización. En estos casos la Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

La Municipalidad podrá terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos o en aquellos que se establezcan en las bases administrativas especiales:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Fuerza mayor o caso fortuito.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

- d) Estado notorio de insolvencia del Contratista o por adquirir la calidad de “empresa deudora” en los términos de la Ley 20.720, de “Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas”.
- e) Incumplimiento grave y/o reiterado de las Bases, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista asuma en virtud del Contrato, siendo suficiente para ello el Informe de la ITC, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, especialmente cuando causen detrimento del patrimonio municipal o un perjuicio al normal desarrollo del servicio o si se priva sustancialmente a la Municipalidad de lo que tenía derecho a esperar en virtud del contrato, previo informe fundado de la Unidad Técnica e Inspector Técnico del Contrato.
- f) Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- g) Malos tratos de obra y/o de palabra reiterados para con los funcionarios municipales con quienes deba relacionarse, cuya denuncia quedará estampada por escrito.
- h) Por cambio y/o sustracción dolosa de los bienes patrimoniales municipales.
- i) En caso de disolución de la UTP, o el retiro de alguno de sus miembros determinantes (posterior a la firma del contrato), por ir en contra de lo estipulado en el Art. 67 bis, inciso final, del Reglamento de ley de Compras Públicas.
- j) Si el contratista fuera formalizado por el Ministerio Público por algún delito que afecte, de acuerdo con lo informado por la ITC, la adecuada ejecución del contrato, o a algún socio o representante legal de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuera el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad.
- k) Si el contratista fuese condenado por sentencia ejecutoriada por algún delito que merezca pena aflictiva, o en caso de que el contratista sea una Sociedad, si lo fuere el gerente o algunos de los directores de la misma.
- l) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- m) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores.
- n) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- o) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.
- p) Si el contratista infringe las disposiciones del punto 3.3, sobre Pacto de Integridad. En caso de muerte.
- q) del contratista o socio que implique término de giro de la empresa contratista.
- r) Cualquier otro definido en las Bases Administrativas Especiales.
- s) El término anticipado de contrato se materializará en forma administrativa y sin más trámite, mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las acciones legales que pueda emprender la Municipalidad en contra del contratista para resguardar sus intereses, salvo en los casos señalados en las letras a), b) y c). El término anticipado del contrato se dispondrá o aprobará, según sea el caso, por Decreto fundado.
- t) Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del contratista, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo N° 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

9. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA MUNICIPAL

9.1. Unidad Técnica

Se entenderá por Unidad Técnica a la Dirección que se individualice en las Bases Administrativas Especiales, la cual será responsable de supervisar técnica y administrativamente la ejecución de las labores encomendadas, y en general, el exacto cumplimiento del contrato correspondiente.

9.2. De la Inspección Técnico del Contrato

Para todos los efectos se entenderá por inspector técnico, el funcionario de la Unidad Técnica a cargo del contrato a quien la I. Municipalidad de Renca designe mediante Decreto Alcaldicio para supervisar, inspeccionar, administrar y fiscalizar la entrega y el cumplimiento técnico de los bienes y productos contratados, y en general, por el cumplimiento del Contrato.

Tendrá como funciones el Inspector Técnico del Contrato, las siguientes:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento del contrato derivado del presente proceso licitatorio.
- b) Velar por el correcto desarrollo del contrato y aplicar las multas necesarias cuando corresponda, según lo establecido en las Bases Administrativas Especiales.
- c) Visar y dar recepción conforme de los bienes y/o productos adquiridos, como así mismo de las multas y pagos.
- d) Supervisar oportunamente el cumplimiento de las medidas de gestión y de control de la calidad.
- e) Mantener actualizado el expediente del contrato.

9.3. Comunicación será Vía Correo Electrónico

La Comunicación entre el adjudicatario y el ITC, será vía correo electrónico, el cual debe ser señalado en el Formulario N°1. Siendo este medio establecido como medio oficial para la coordinación, fiscalización, supervisión y gestión de la Adquisición de los Bienes o productos provenientes del presente proceso Licitatorio.

Si por razones de fuerza mayor o caso fortuito el Proveedor no se encuentre posibilitado para cumplir con los plazos señalados por el ITC, el Proveedor deberá solicitar prórroga previo al vencimiento de plazo establecido, la cual debe ser dirigida a la Unidad Técnica y sancionada por Decreto Alcaldicio.

Es responsabilidad del Proveedor, revisar diariamente el correo entregado para la comunicación con el ITC, por lo cual se entenderá una notificación cualquier correo enviado al Proveedor, aun cuando este no haya recepcionado conforme.

Toda comunicación que se establezca por este medio, por el Proveedor y la Inspección Técnica del Contrato, se considerará comunicación oficial.

9.4. Obligaciones del Proveedor

- a) Corresponderá al Proveedor designar un encargado o supervisor del contrato previo a la firma del contrato o emisión de orden de compra, y en casos de enfermedad o fuerza mayor en que éste se encuentre impedido o ausente para cumplir con sus funciones como encargado del contrato, deberá designar un remplazo. El encargado del contrato será responsable de la ejecución del contrato y contraparte del ITC, por lo cual deberá contar con correo electrónico y teléfono celular con acceso a internet permanentemente, permitiendo estar ubicable en caso de requerimientos del ITC.
- b) Disponer los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en calidad y plazos definidos.
- c) El Proveedor queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social, Accidentes del Trabajo e Higiene y Seguridad en lugares de trabajo.
- d) El Proveedor será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la ejecución del contrato, y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les impone la ley chilena, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna con estos. El Proveedor se obliga a dar estricto cumplimiento con el Decreto Supremo N°594 de 1999, del Ministerios de Salud, que aprueba reglamento de condiciones sanitarias para lugares de trabajo.
- e) Es obligación del Proveedor asegurar de su cuenta y riesgo los perjuicios que originen a terceros y/o al Municipio con motivo u ocasión del inadecuado cumplimiento del Contrato.
- f) Informar oportunamente al ITC de la Municipalidad las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- g) Todos los datos y antecedentes reservados emanados de la ejecución del contrato serán de carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato.
- h) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la ITC.
- i) El Proveedor deberá cumplir todas aquellas disposiciones señaladas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.
- j) Sin perjuicio de la responsabilidad del adjudicatario, el ITC podrá ordenar, durante la ejecución del Contrato, el cambio de aquellas unidades que no reúnen los requisitos de calidad solicitados para el presente proceso, las cuales deberán ser repuestas nuevamente por el Proveedor, todo ello sin costo para la I. Municipalidad de Renca.

10.DE LAS MULTAS

Cada vez que el Proveedor incurra en los incumplimientos definidos en las presentes bases, la Municipalidad deberá aplicar las multas correspondientes. Queda excluido de este procedimiento, las multas y cobros de garantías relacionadas con todas aquellas materias respecto de atrasos en la suscripción del contrato y entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, las que serán reguladas en las Bases Administrativas Especiales.

Cuando se verifiquen hechos que, de acuerdo a lo establecido en estas bases y en las bases especiales, sean constitutivos de multa, el Inspector Técnico notificará esta circunstancia al Proveedor, mediante correo electrónico, indicando en forma precisa los hechos que se imputan. El Proveedor dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para efectuar los descargos que estime pertinentes, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones. Los descargos deberán ser enviados al correo electrónico que se indique en las Bases Administrativas Especiales, para estos efectos.

Si el Proveedor hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director(a) de la Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta diez días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, debiendo pronunciarse, a través de un oficio fundado, debiendo notificarse por el correo electrónico fijado para estos efectos. Previo a resolver los descargos el Director(a), podrá solicitar un informe a cualquier Unidad Municipal, el que no será vinculante.

El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde que se haya notificado el oficio que resolvió los descargos, para presentar un recurso de reposición ante el mismo Director(a) de la Unidad Técnica, y además conjunta y subsidiariamente, recurso de apelación, ante el Alcalde, o quien le haya delegado esa facultad, el que será admisible sólo en caso de que se rechace el recurso de reposición, total o parcialmente.

Para la presentación de el o los recursos antes individualizados y las notificaciones, se utilizará el mismo procedimiento que para los descargos.

Una vez que se haya ejecutoriado la multa, el Contratista tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para pagarla en la Tesorería Municipal ubicada en el Edificio Consistorial, Av. Blanco Encalada N° 1335, Renca. Si las multas no se enterasen en la oportunidad señalada, la Municipalidad quedará facultada para descontar las multas del Estado de Pago o de los siguientes en caso de ser más de un pago, sin afectar la base de cálculo de los impuestos que procedan y/ o hacer efectiva la(s) Garantía(s), sin perjuicio de la facultad que asiste a la Municipalidad para poner término al Contrato, si fuere procedente, de acuerdo con las causales que se fijen en la Licitación.

No se podrá liquidar el contrato, ya sea por término anticipado por las causales que fije la Licitación, o por haber cumplido el plazo de ejecución, en caso de estar en trámite un procedimiento de aplicación de multas, en cuyo caso, deberá esperarse hasta que la multa esté ejecutoriada. Con todo, en caso de que el monto de la eventual multa esté cubierto por la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, el I.T.C. podrá liquidar el contrato, debiendo dejar constancia de este hecho en el acta o documento que emita para estos efectos y notificar de este hecho a la Tesorería Municipal para que se retenga la Garantía. La Inspección Técnica, deberá llevar un registro de las multas cursadas y las que se encuentren en trámite.

Para efectos de determinar el valor de las multas a pagar, este quedará definido según las siguientes reglas.

- a) Si es que la multa fue expresada en UTM, el valor a aplicar corresponderá al mes en que fue ocurrió la falta, según lo informado por el Banco Central de Chile, a través del medio de comunicación formal definido en las Bases Administrativas Especiales para estos efectos.
- b) Si es que la multa fue expresada en UF, el valor a aplicar corresponderá al día en que ocurrió la falta, según lo Informado por el Banco Central de Chile, a través del medio de comunicación formal definido en las Bases Administrativas Especiales para estos efectos.

El detalle de las causales de multas será definido en las Bases Administrativas Especiales. Sin perjuicio de ello, se deja constancia de que las multas ahí enunciadas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, las que deberán ser informadas por parte del Proveedor al ITC dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles. Estos hechos serán calificados por la

Municipalidad, pudiendo solicitar mayores antecedentes y otorgando un nuevo plazo de ser necesario. Para lo anterior, el Proveedor deberá entregar un informe debidamente fundado y probado a la ITC.

11. OTRAS DISPOSICIONES

- a) Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el Contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio de la Municipalidad y el Contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato a su entero beneficio e impetrar las acciones legales correspondientes.
- b) La Municipalidad podrá ejercer las acciones necesarias para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios además de la ejecución de la garantía correspondiente. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Contratista.
- c) El contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento con motivo de la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados, y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.
- d) La información suministrada a la Municipalidad por el Contratista deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables que serán definidos por el ITC.
- e) Se deja constancia que por regla general, no se puede hacer mención a marcas específicas, respecto de los bienes y productos a adquirir, y en el evento de ser necesario, las eventuales marcas que se indiquen en las bases administrativas especiales, bases técnicas, y de haber cualquier documentación anexa, respuestas a las consultas y/o aclaraciones, serán referenciales, no obstante, la calidad de los materiales y elementos deberán ser equivalentes técnicamente con la marca indicada como referencia.
- f) Las partes, para todos los efectos que puedan derivarse del presente contrato, fijan domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y se someten a la competencia de sus tribunales ordinarios de justicia.
- g) Cualquier diferencia que se produzca en la interpretación de la normativa aplicable a esta licitación será resuelta por la Dirección Jurídica, en la forma que mejor beneficie la ejecución del contrato, sin perjuicio del ejercicio de todas las acciones judiciales y administrativas que le corresponda al Adjudicatario o Contratista conforme a las reglas generales.
- h) En caso de situaciones de excepción constitucional, según lo señalado en el artículo 39 de la Constitución Política de la República de Chile, los plazos y condiciones de las presentes Bases Administrativas Generales, Especiales y Técnicas podrán ser modificados, en situaciones debidamente justificadas, y formalizada mediante decreto alcaldicio-. Asimismo, el contrato podrá ser modificado por cualquier causa estipulada en el artículo 77 del Reglamento de la Ley 19.886.

Anótese. Comuníquese. Archívese.

Por orden del Alcalde.

ALEJANDRO ANDRES
NINO DE ZEPEDA
MONTENEGRO

Firmado digitalmente por
ALEJANDRO ANDRES NINO DE
ZEPEDA MONTENEGRO
Fecha: 2020.07.31 12:02:38
-04'00'

ALEJANDRO NIÑO DE ZEPEDA M.
Secretario Municipal

VICTOR HUGO
MIRANDA
NUNEZ

Firmado digitalmente
por VICTOR HUGO
MIRANDA NUNEZ
Fecha: 2020.07.31
15:03:29 -04'00'

VÍCTOR HUGO MIRANDA NÚÑEZ
Administrador Municipal

DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Secplan.
- Dirección de Control.
- Oficina de Partes.
- **ID-56226**

Firmado digitalmente por JUAN
CARLOS ANABALON DOLHATZ
Fecha: 2020.07.28 10:55:45 -03'00'

LUIS ALBERTO
JORQUERA
MUNITA

Firmado digitalmente por LUIS
ALBERTO JORQUERA MUNITA
Fecha: 2020.07.31 08:15:25
-04'00'