



Municipalidad
de Chillán Viejo

Secretaría de Planificación



**APRUEBA BASES Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA
N°8/2021, ID 3671-8-LE21 "SUMINISTRO DE VESTUARIO
UNIFORMES Y ESTAMPADOS DAEM COMUNA DE
CHILLAN VIEJO"**

DECRETO N° 1180

Chillán Viejo, 01 MAR 2021

VISTOS:

Las facultades que confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida con todos sus textos modificatorios.

Ley 19.886, de bases sobre contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, publicado en el diario Oficial del 30 de julio de 2003.

CONSIDERANDO:

a) Ordenes de pedido N°351 de fecha noviembre de 2020 del Departamento de Educación Municipal.

b) Requerimientos enviados por DAEM.

c) Las Bases Administrativas y demás antecedentes elaborados por la Dirección de Planificación, para la licitación pública denominada "**SUMINISTRO DE VESTUARIO UNIFORMES Y ESTAMPADOS DAEM COMUNA DE CHILLAN VIEJO**".

d) Certificado de disponibilidad de 25 de febrero de 2021, emitido por DAEM.

e) El D.A. N°755 de 05 de febrero del 2021 que establece Subrogancias automáticas para funcionarios que indica.

f) Necesidad de contar con suministro de este tipo para el DAEM.

DECRETO:

1.-APRUEBESE las siguientes Bases Administrativas y demás antecedentes elaborados por la Dirección de Planificación y el Departamento de Educación, para el llamado a licitación pública N°8/2021, ID 3671-8-LE21 "**SUMINISTRO DE VESTUARIO UNIFORMES Y ESTAMPADOS DAEM COMUNA DE CHILLAN VIEJO**":

BASES ADMINISTRATIVAS

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. OBJETOS DE LA LICITACIÓN

La Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, en adelante Municipalidad, llama a presentar ofertas mediante licitación pública para la contratación del suministro de uniformes, vestuarios y estampados para Chillán Viejo en el área de Educación.

1.2. DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos de la licitación, se establece el significado o definición de los siguientes términos:

- a) **Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido aceptada su oferta, para la suscripción del contrato definitivo.
- b) **Contratista:** Proveedor que suministra bienes o servicios a la Municipalidad, en virtud de la Ley de Compras y su Reglamento.
- c) **Días Corridos:** Son todos los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa.
- d) **Días Hábiles:** Son todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos.
- e) **Fuerza Mayor o Caso Fortuito:** De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 45° del Código Civil.
- f) **Ley de Compras:** La ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- g) **Oferente:** Proveedor que participa en el presente proceso de compra presentando una oferta.
- h) **Proveedor:** Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que pueda proporcionar bienes y/o servicios a la Municipalidad.
- i) **Inspector Técnico del Contrato (ITC):** Funcionario nombrado por la Municipalidad para controlar, supervisar y fiscalizar el contrato.
- j) **Reglamento:** El Reglamento de la ley N°19.886, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

1.3. DATOS BÁSICOS DE LA LICITACIÓN

ETAPAS	Una (Apertura de Ofertas Técnica y Económica en un solo acto)
MONTO REFERENCIAL	\$ 20.000.000 impuesto incluido, monto estimado para los dos años.
PLAZO CONTRATO	24 meses.
FINANCIAMIENTO	Fondos SEP y DAEM
PARTICIPANTES	Personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, Unión Temporal de Proveedores, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la Ley de Compras.
CÓMPUTO DE LOS PLAZOS	Todos los plazos son de días corridos, salvo en aquellos casos en que expresamente se indique que los plazos son de días hábiles. En caso que un plazo expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado hasta el día hábil siguiente.
IDIOMA	Español
COMUNICACIÓN CON LA MUNICIPALIDAD DURANTE EL PROCESO DE LICITACION	Exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl .
PUBLICIDAD DE LAS OFERTAS TÉCNICAS	Las ofertas técnicas de los proveedores serán de público conocimiento una vez realizada la apertura de esta licitación en el portal.
SOPORTE DE DOCUMENTOS	Soporte digital. Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos expresamente permitidos por estas Bases o por la Ley de Compras y su Reglamento.

1.4. GASTOS

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de la Municipalidad.

1.5. DOCUMENTACIÓN QUE RIGE ESTA LICITACIÓN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley de Compras y su Reglamento y por los documentos que a continuación se indican, los que en caso de discrepancias se interpretarán en forma armónica:

- a) Bases Administrativas
- b) Términos de Referencia
- c) Requerimientos
- d) Declaración Jurada de inhabilidad
- e) Formulario Identificación del Oferente
- f) Formulario Oferta Económica y Técnica
- g) Formulario Práctica Antisindicales
- h) Respuestas a las preguntas de los proveedores.
- i) Oferta y las aclaraciones a la misma que hayan sido solicitadas por la Municipalidad.

Los interesados en conocer los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al portal Mercado Público.

1.6. MODIFICACIONES A LAS BASES

La Municipalidad podrá modificar las Bases Administrativas, Términos de Referencia y sus Anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante Decreto Alcaldicio que será sometida a la misma tramitación que el Decreto aprobatorio de las presentes bases, y una vez que se encuentre totalmente tramitada, será publicada en el portal Mercado Público.

En el Decreto modificatorio se considerará un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones, para cuyos efectos se reformulará el cronograma de actividades establecido en el siguiente punto 1.7.

1.7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	PLAZO
Preguntas	Hasta el día 4 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Respuestas	Hasta el día 7 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Recepción de Ofertas	Hasta el día 10 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas Técnicas y Económicas.	El día 30 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Fecha de Adjudicación	Hasta el día 60 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el Portal. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del Portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el Portal.

2.-CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Los oferentes deberán presentar sus propuestas a través del portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las mismas establecido en el Cronograma de Actividades.

La propuesta se compone de los Antecedentes Administrativos, de la Oferta Técnica y de la Oferta Económica, según se detalla en los Términos de Referencia.

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes bases, los que, para estos efectos, se encontrarán disponibles en formato Word o Excel, según corresponda, en el portal Mercado Público. En caso que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

Se deja establecido que la sola circunstancia de presentar una propuesta para esta licitación, implica que el respectivo proponente ha analizado las Bases Administrativas y Técnicas, aclaraciones y respuestas a las preguntas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación referida.

2.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TECNICOS Y ECONOMICOS

Los antecedentes administrativos, técnicos y económicos a presentar se encuentran establecidos en el numeral 3.- de los Términos de Referencia que se adjunta y que forman parte integrante de la presente licitación

Además de los documentos precedentes, los oferentes que sean personas jurídicas, deberán acompañar Certificados de vigencia de la sociedad y de su representante y documentos legales en que conste la personería de la representación, con una antigüedad no superior a 60 días corridos

DE LA UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores al monto indicado, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, al momento de ofertar.

Se exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, de cada proveedor de la UTP.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión deberán presentar los antecedentes para ser considerados en la evaluación respectiva.

La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que se contemple en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de Compras Públicas.

Para todos los efectos de la oferta como Unión Temporal de Proveedores, aplica el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N°19.886 y Directiva N°22 de Chile Compra.

En el caso de las inhabilidades de una Unión Temporal, cada uno de los integrantes debe ingresar su declaración de acuerdo al inciso sexto del artículo 67 bis del Reglamento, reiterado por la Contraloría General de la República, resolviendo que "las causales de inhabilidad afectan a cada integrante de la Unión Temporal de proveedores individualmente considerados,

por lo que las que conciernen a uno de ellos no pueden hacerse extensivas a todos los demás”
(Aplica Dictamen 27.312/2018)

2.4. PRODUCTO REQUERIDO

La Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo llama a Licitación Pública a través del Portal Mercado Público, para contratar el suministro de vestuario, uniformes y otros para el Departamento de Educación Municipal

Los productos, materia de la presente licitación pública, se encuentran detallados en el formulario Oferta Económica de la presente licitación y en el documentos Requerimientos de Vestuario que se adjuntan .

3. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

La apertura electrónica de las ofertas, se efectuara el día señalado en el cronograma de actividades, en un solo acto, a través del Portal para cuyo efecto un operador o supervisor del portal www.mercadopublico.cl procederá a abrir las ofertas, bajará los antecedentes y armará el expediente de ofertas, el cual deberá ser enviado en forma inmediata a la comisión evaluadora.

Primeramente se procederá a constatar la remisión de todos los antecedentes requeridos para la presentación de las ofertas.

Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras, 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.

4. DE LA EVALUACIÓN

La Municipalidad evaluará los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases.

4.1. COMISIÓN EVALUADORA

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora, que estará integrada por tres funcionarios nombrados por decreto alcaldicio.

4.2. PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación contempla la revisión de las ofertas técnicas y económicas, debiendo cada uno de los componentes ser evaluado en forma independiente, en virtud de lo cual se le asignará el puntaje que corresponda de acuerdo a los criterios de evaluación.

4.3. CRITERIOS Y FACTORES DE EVALUACIÓN

La Evaluación se realizará de acuerdo a lo establecido en el numeral 4- de los Términos de Referencia que se adjuntan y forman parte de la licitación.

El puntaje final será calculado como sigue:

$\text{Puntaje Final} = \text{puntaje oferta económica} \times 0,4 + \text{puntaje plazo de entrega} \times 0,2 + \text{puntaje experiencia en el rubro} \times 0,2$
--

4.4. INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora deberá emitir un Informe, dirigido al Alcalde o a quien este designe, en el que se deberá contener un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes, en la oportunidad establecida en el Cronograma de Licitación de estas Bases.

En caso de producirse empates entre los oferentes que sean mejor evaluados, se aplicarán en forma progresiva las siguientes reglas de desempate:

1. Primer decimal en el puntaje final.
2. Mayor puntaje criterio oferta económica
3. Mayor puntaje criterio plazo de entrega
4. Mayor puntaje criterio experiencia en el rubro

5. DE LA ADJUDICACIÓN

Una vez efectuada la evaluación de las Ofertas, se confeccionará por la Comisión Evaluadora, un Informe Final de Sugerencia de Adjudicación, el que deberá contener un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes, en la oportunidad establecida en el Cronograma de Licitación de estas Bases, informe que se pondrá en conocimiento del Alcalde y Honorable Concejo Municipal de conformidad al artículo 65 de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

La Municipalidad aceptará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada en la que se especificarán los aludidos criterios.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 42° del Reglamento, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte de la Municipalidad que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, podrá a través de un Decreto fundado adjudicarse esa oferta, solicitándole una ampliación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

5.1. FACULTAD DE DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el artículo 9° de la Ley de Compras, la MUNICIPALIDAD podrá declarar desierta la licitación cuando no se presentan ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad.

5.2. FACULTAD DE READJUDICAR

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario.
- b) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- c) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- d) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

En este caso, a dicho oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

En este acto, la Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar la licitación, a otro oferente que haya cumplido con los requisitos exigidos en el proceso de evaluación y que tenga la siguiente mejor calificación dentro de las propuestas.

Podrá también declarar inadmisibles las ofertas, si estimase que ninguna de las otras ofertas represente los intereses requeridos para el correcto desarrollo del servicio.

5.3. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará mediante la entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, certificado de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo con una antigüedad no superior a 30 días contados de la fecha de suscripción del contrato y posterior suscripción del mismo.

El oferente adjudicado tendrá un plazo de 10 días hábiles a contar de la notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, para enviar los antecedentes y firmar el contrato.

5.4. SUBCONTRATACIÓN

Si el contratista opta por la subcontratación, ambos deberán cumplir con la normativa vigente relativa a la Ley N° 20.123 y Reglamento que regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación.

6. GARANTÍAS

6.1. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Oferente deberá ingresar por Oficina de Partes de la Municipalidad de Chillán Viejo, en horario de 8.30 a 13.30 horas de lunes a viernes previo al cierre de la recepción de ofertas una Garantía de Seriedad de la Oferta, la cual tendrá el carácter de irrevocable, tomada por el mismo adjudicatario, con las características señaladas en el numeral 5.- de los Términos de Referencia

En el contexto de la pandemia declarada en Chile, si el proveedor decide optar por una póliza de Garantía esta deberá ser enviada al correo partes@chillanviejo.cl, dentro del plazo señalado en el primer párrafo de este numeral.

La no presentación de esta garantía será causal de rechazo de la oferta, y podrá hacerse efectiva si el proveedor no firma contrato en los plazos establecidos.

6.2. GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá entregar previo a la firma del contrato una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato la cual tendrá el carácter de irrevocable, tomada por el mismo adjudicatario, con las características señaladas en el numeral 5.- de los Términos de Referencia

En el contexto de la pandemia declarada en Chile, si el proveedor decide optar por una póliza de Garantía, esta deberá ser enviada al correo partes@chillanviejo.cl, dentro del plazo señalado en el numeral 5.- de los Términos de Referencia.

Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11° de la Ley de Compras.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento será cobrada en caso de término anticipado por las causales indicadas en las letras b), c), d) y e) del punto 14 de estas bases administrativas.

7. CONDICIONES DE PAGO

Los servicios serán pagados de conformidad a lo establecido en el numeral 6.- de los Términos de Referencia.

Respecto al pago de los servicios, el responsable en el Departamento de Educación es Juan Pablo López Aguilera, correo electrónico juan.lopez@chillanviejo.cl.

8. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la naturaleza de la contratación señaladas en el numeral 7.- de los Términos de Referencia, el Proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

- a) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno en las presentes bases y demás antecedentes.
- b) Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución del contrato.
- c) Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo estipulado en las presentes bases administrativas, aclaraciones y otros antecedentes entregados.
- d) Dar fiel cumplimiento a las normas legales vigentes en materias de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, como asimismo a las directrices que establezca la contraparte técnica.
- e) Responder de todo accidente o daño que durante la vigencia del contrato le pudiera ocurrir al personal o a las dependencias de la Municipalidad, que sean imputables al Contratista.
- f) De igual modo, el Contratista será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad social, alimentación, y demás que le resulten aplicables.
- g) El Contratista tendrá la obligación de renovar o sustituir la boleta de garantía, 30 días antes de su vencimiento.
- h) En el evento de Cesión de Crédito, deberá ser notificada de dicha cesión la Dirección de Administración y Finanzas del Departamento de Salud Municipal.

9. ENCARGADO DEL PROVEEDOR

El Proveedor deberá contar con un encargado para la ejecución del contrato, que tendrá, a lo menos, las siguientes funciones:

- a) Representar al Proveedor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del Contrato.
- b) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento del Contrato.

10. CONTRAPARTE TÉCNICA POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD

La contraparte técnica corresponderá al Inspector Técnico del Contrato (ITC) titular o quien le subroque legalmente, el cual realizará las siguientes actividades:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Comunicarse vía correo electrónico con el encargado del Proveedor, dándole observaciones de forma y fondo del desarrollo del servicio prestado, pudiendo establecer metas de desempeño con el encargado del contratista a fin de mejorar el servicio.
- c) Fiscalizar que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las bases técnicas y otros documentos complementarios.
- d) Velar por el correcto desarrollo del servicio, informando mediante oficio al Departamento o Unidad de Finanzas en caso de que deban aplicarse multas.
- e) Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios contratados, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas.
- f) Mantener un permanente control sobre la ejecución de los servicios, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto. Este control abarcará la totalidad de las exigencias contenidas en las presentes bases.
- g) Verificar el cumplimiento del pago de cotizaciones de los trabajadores cada tres meses, para cuyo efecto deberá solicitar al contratista el certificado F-30 de la Inspección del Trabajo.
- h) Al momento de la liquidación del contrato el ITC deberá requerir al contratista el certificado de la inspección del trabajo (F30) con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales.
- i) Las demás que se le encomienden en las presentes Bases.

11. MULTAS

La Municipalidad podrá administrativamente cobrar multas al Contratista, cuando se verifiquen las situaciones que se indican, y por el porcentaje señalado:

- a) **2%** por cada hora de atraso, (se entenderá por atraso el tiempo que medie entre el vencimiento del plazo de entrega ofertado y el tiempo real de entrega de los productos). Se calculará como un 2% del valor neto del ítem o producto solicitado y aplicable a las cantidades que se entreguen atrasadas.
- b) **75%** cuando la calidad del producto requerido, no satisfaga los requerimientos solicitados, en lo relacionado con productos en mal estado y/o no cumpla con la calidad ofertada. El producto no será recepcionado, el proveedor deberá emitir nota de crédito, sin embargo, se aplicará multa al valor neto del ítem o producto solicitado y aplicable a las cantidades que se hayan despachado en mal estadoo que no cumplan con lo ofertado.

12. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE MULTAS

Estas multas serán notificadas al proveedor por correo certificado ó personalmente mediante oficio del ITC.

El proveedor tendrá 5 días hábiles para hacer sus observaciones, mediante carta dirigida al alcalde ingresada por oficina de parte.

El alcalde se pronunciará, dentro de los 10 días hábiles siguientes, en relación a la solicitud de apelación a la multa, pudiendo o no condonar parte o la totalidad de esta.

Si el proveedor no presenta apelación, la multa se entenderá por aceptada y se procederá a descontar de la factura correspondiente.

13. PAGO DE LAS MULTAS

El monto total de las multas, será descontado del pago del servicio que corresponda.

Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. En caso de hacerse efectivo su cobro, el Contratista deberá entregar una nueva garantía, de igual monto y características, dentro de los 30 días siguientes al cobro de la anterior.

14. MODIFICACION O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- c) Quiebra o estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Término o liquidación anticipada de la empresa por causa distinta a la quiebra.
- e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- f) Por no pago de cotizaciones y obligaciones previsionales por parte del contratista a sus trabajadores.

Para efectos de terminar anticipadamente el contrato por la causal prevista en el literal b), se entenderá que hay incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante en los siguientes casos:

- 1) Aplicación de más de tres multas
- 2) Incumplimiento de los estándares técnicos de calidad ofrecidos por el adjudicatario en la oferta.
- 3) Falta de respuesta a las solicitudes.
- 4) Incumplimiento de los requisitos establecidos en la oferta presentada por el adjudicatario.
- 5) La negativa, sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios a las que se hubiere comprometido en su oferta.
- 6) La negativa del proveedor a presentar una nueva boleta de garantía, cuando esta se hubiese hecho efectiva por alguna causal establecida en las presentes bases.
- 7) Superación del 10% del valor neto del contrato en multas aplicadas.

- 8) Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el numeral 8 de este instrumento.

Producida cualquiera de las situaciones señaladas entre el numeral "1" al "6", la Municipalidad podrá poner término administrativamente y en forma anticipada del contrato, mediante decreto fundado que será notificada por carta certificada al proveedor y publicada en el Sistema de Información.

La Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en cualquiera de los casos señalados en este acápite, con excepción de la causal de resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, y sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes para exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios que fueren precedentes.

15.- CESIONES DEL CREDITO

En el caso que el Contratista celebre un contrato de factoring, este deberá notificarse a la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Chillan Viejo, dentro de las 48 horas siguientes a su celebración.

La empresa de factoring deberá tomar los resguardos necesarios a fin de hacer efectivo oportunamente el cobro de la factura que ha sido factorizada.

La Municipalidad de Chillan Viejo no se obliga al pago del factoring cuando existan obligaciones pendientes del contratista como multas u otras obligaciones similares.

En caso alguno la notificación del contrato de factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad de Chillan Viejo en fecha posterior a la solicitud de cobro de un pago que corresponda a una factura cedida.



ISAAC PERALTA IBARRA
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN (S)

2.- **LLÁMASE** a propuesta pública el servicio "Suministro de Uniformes, Vestuario y Estampados".

3.- Los antecedentes se encontrarán disponibles en el portal www.mercadopublico.cl, bajo la ID: **3671-8-LE21**.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

DPM/HHH/OES/IPI/pchc.
DISTRIBUCION: Secretario Municipal, SECPLA.



DOMINGO PILLADO MELZER
ALCALDE (S)



26 FEB 2021