APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TECNICAS, ANEXOS Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA ID 3671-69-LE21, "CONSTRUCCION DE MODULOS Y CONTRATACION DE MANO DE OBRA PROGRAMA HABITABILIDAD, SEGUNDO LLAMADO"

DECRETO Nº 6362

Chillán Viejo, 27 OCT 2021

VISTOS:

Las facultades que confiere la Ley Nº 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) Orden de pedido N°285 de fecha 06/09/2021 de Dirección de Desarrollo Comunitario.

b) Certificado de disponibilidad presupuestaria N°100 de fecha 30/08/2021 emitido por Dirección de Administración y Finanzas.

c) Convenio Transferencia de Recursos Programa Habitabilidad, Resolución Exenta N°658 del 05/11/2020 de la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, Región Ñuble.

d) Decreto alcaldicio N° 6256 de fecha 25/10/2021 que declara inadmisible licitación pública ID 367-59-LE21 **"CONSTRUCCION DE MODULOS Y CONTRATACION DE MANO DE OBRA PROGRAMA HABITABILIDAD", aprobada por decreto alcaldicio N°5534 de fecha 22/09/2021.**

e) Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes elaboradas por la Dirección de Planificación y la Dirección de Desarrollo Comunitario, para la licitación pública **"CONSTRUCCION DE MODULOS Y CONTRATACION DE MANO DE OBRA PROGRAMA HABITABILIDAD, SEGUNDO LLAMADO".**

f) Decreto Alcaldicio N°3.731 de fecha 29/06/2021 que modifica subrogancia de Administrador Municipal.

g) Decreto Alcaldicio Nº3881 de fecha 09/07/2021 que delega facultades a la Administradora Municipal.

h) Decreto Alcaldicio N° 4485 de fecha 10/08/2021 que designa Secretario Municipal subrogante a don Rafael Bustos Fuentes.

DECRETO:

1.-APRUÉBESE las siguientes Bases Administrativas ,Bases Técnicas y demás antecedentes elaborados por la Dirección de Planificación y la Dirección de Desarrollo Comunitario, para el llamado a licitación pública **ID 3671-69-LE21, "CONSTRUCCION DE MODULOS Y CONTRATACION DE MANO DE OBRA PROGRAMA HABITABILIDAD, SEGUNDO LLAMADO".**

BASES ADMINISTRATIVAS

PROYECTO	**"CONSTRUCCION DE MODULOS Y CONTRATACION DE MANO DE OBRA PROGRAMA HABITABILIDAD, SEGUNDO LLAMADO"**
FINANCIAMIENTO	**ADMINISTRACION DE FONDOS, PROGRAMA HABITABILIDAD**
UNIDAD TECNICA	**I. Municipalidad de Chillán Viejo.**
PRESUPUESTO DISPONIBLE EN PESOS CHILENOS	**$17.363.206 impuestos incluidos**
PLAZO MAXIMO DE EJECUCION	**60 DÍAS CORRIDOS**
LICITACION	**Pública**
IDIOMA	**Español**
ETAPAS DE APERTURA DE OFERTAS	**Una Etapa**

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas serán aplicables para el proceso de licitación, evaluación, selección, contratación y ejecución del proyecto denominado, **"CONSTRUCCION DE MODULOS Y CONTRATACION DE MANO DE OBRA PROGRAMA HABITABILIDAD, SEGUNDO LLAMADO".** Las Bases Técnicas y Convenio de Transferencia de Recursos para la Ejecución del presente proyecto, forman parte integrante de la Licitación. Los requerimientos deberán ser entregados a la Municipalidad de acuerdo a normativa vigente, bases técnicas y demás antecedentes. El oferente deberá considerar a costo del equipamiento y el traslado de la implementación a cada domicilio de las familias beneficiarias las cuales se encuentran identificadas en las Bases Técnicas.

Tanto el contratista como el o los subcontratista deberán cumplir con la normativa vigente relativa a la Ley Nº 20.123 y Reglamento que regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación, el Funcionamiento de Empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios; situación que deberá certificar cuando corresponda, la Inspección Técnica de Contrato (I.T.C.). Asimismo, el contratista deberá dar cumplimiento a la normativa vigente relativa al Reglamento para la Aplicación del Artículo 66 bis de la Ley Nº 16.744 sobre Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

en obras, faenas o servicios. Lo anterior deberá certificarlo la Inspección Técnica, cuando corresponda.

Los antecedentes técnicos y administrativos y el Calendario de Licitación, están disponibles en el portal www.mercadopublico.cl.

2.-PARTICIPANTES

Podrán participar todas aquellas personas naturales y jurídicas que cuenten con la capacidad necesaria para suministrar los bienes que se licitan y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases administrativas; en la Ley Nº 19.886 y su Reglamento (D.S. 250/04).
No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de las ofertas.
Para efectos de la adjudicación, será requisito que el oferente adjudicado esté inscrito en el Registro de Proveedores www.chileproveedores.cl, en Estado de Inscripción "HÁBIL". En caso que el oferente adjudicado no esté inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración, "Chileproveedores", deberá inscribirse dentro del plazo de 3 días hábiles (de acuerdo lo indicado en el artículo 25.- de la Ley N° 19.880) contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.
En caso que el oferente adjudicado sea Unión Temporal de Proveedores, y uno de los integrantes de ésta no esté inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración, "Chileproveedores", deberá inscribirse dentro del plazo de 3 días hábiles (de acuerdo lo indicado en el artículo 25.- de la Ley N° 19.880) contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

En caso que no cumpla con algunas de las condiciones anteriormente nombradas, se dejara sin efecto su adjudicación y se readjudicará al segundo oferente mejor evaluado y así sucesivamente según las bases lo permitan.

DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (U.T.P.).

Si dos o más oferentes 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 a 1.000 U.T.M., 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, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Para suscribir el contrato, cada oferente de dicha unión temporal deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores www.chileproveedores.cl, en Estado de Inscripción "HÁBIL". En caso que uno de los integrantes de ésta no esté inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración, "Chileproveedores", deberá inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles (de acuerdo lo indicado en el artículo 25.- de la Ley N° 19.880) contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión Temporal determinarán que antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la oferta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta quedará fuera del proceso de licitación.

La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

El oferente, al momento de ingresar su oferta al portal www.mercadopúblico.cl deberá indicar que ofertará bajo la modalidad de Unión Temporal de Proveedores, lo cual será revisado al momento de la Apertura en el Comprobante de Ingreso de Oferta del portal.

3.-FINANCIAMIENTO

El financiamiento de la presente contratación corresponde a un monto disponible de $17.363.206.- impuestos incluidos, Administración de Fondos, Programa Habitabilidad.

4.-CARACTERISTICAS DEL CONTRATO

La Ilustre Municipalidad de Chillan Viejo requiere contratar la construcción de 3 módulos habitables, compra de materiales y contratación de mano de obra para diversas reparaciones de casas de familias beneficiadas por el Programa Habitabilidad.

5.-DE LAS CONSULTAS, RESPUESTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE BASES

CONSULTAS DE LOS OFERENTES

Si durante o con motivo del estudio de los antecedentes o de las presentas bases surgieran dudas que ameritan aclaraciones, los oferentes podrán formular consultas sobre las Bases de Licitación ingresándolas en el Portal del Sistema de Información www.mercadopublico.cl hasta el día y la hora señalada en la publicación del presente llamado a licitación.

La Municipalidad responderá las consultas y hará las aclaraciones a través del Portal del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, el día señalado en la publicación.
Las respuestas y aclaraciones para todos los efectos se entenderá que formarán parte integrante de las presentes bases de licitación.

ACLARACIONES A LAS BASES

La Municipalidad, además de dar respuesta a las preguntas formuladas, podrá efectuar a iniciativa propia, Aclaraciones a las Presentes Bases Administrativas, Términos de Referencia y demás antecedentes, en cualquier momento, cuando a su juicio algún punto no haya quedado lo suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas propuestas. Estas Aclaraciones, en cuanto impliquen Modificación de las presentes Bases Administrativas, estas se deben realizar antes que venza el plazo para la presentación de propuestas y modificar los documentos de la Licitación, mediante

Decreto Alcaldicio. Dicha modificación será publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

MODIFICACIÓN DE BASES

La Municipalidad, podrá por cualquier causa y en cualquier momento, antes que venza el plazo para la presentación de propuestas, modificar los documentos de la Licitación, mediante Decreto Alcaldicio, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un oferente. Dicha modificación será publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

Asimismo, la Municipalidad tendrá la facultad discrecional de prorrogar el plazo para la presentación de las propuestas a fin de dar un tiempo adicional para la presentación de los antecedentes, lo cual será comunicado a través de publicación en el Portal www.mercadopublico.cl.

6.-DE LOS ANTECEDENTES DE LA OFERTA

Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, estarán disponibles en el Portal del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

7.-NORMAS APLICABLES

La presente licitación deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

a) Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos.
b) Las aclaraciones y modificaciones, si las hubiere.
c) Los documentos y antecedentes de la oferta adjudicada con las correcciones que hubiese efectuado la Comisión Evaluación.
d) Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades
e) Ley N° 19.886 Ley De Bases Sobre Contratos Administrativos De Suministro Y Prestación De Servicios y el Decreto Supremo N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda, que lo reglamenta en sus modificaciones.
f) Resolución Exenta N° 658 de fecha 05/11/2020 de Secretaria Regional Ministerial de desarrollo Social y Familia Región de Ñuble

8.-DE LAS OFERTAS

8.1.- DISPOSICIONES GENERALES

El solo hecho de la presentación de la oferta significa la aceptación por parte del oferente de las bases y de los antecedentes que las acompañan.

El oferente en su oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que cause el cumplimiento del contrato. A vía solo enunciativa se considerará costos de garantías, en general lo necesario para entregar el bien en forma óptima, de acuerda a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que acompañan la licitación.

En el caso de presentarse discrepancia entre los antecedentes de la licitación, estos tendrán la siguiente prelación:

PRELACIÓN ADMINISTRATIVAS	PRELACIÓN TÉCNICA
1) Aclaraciones	1) Aclaraciones
2) Bases Administrativas	2) Bases Técnicas
3) Contrato	3) Oferta Técnica Adjudicada

En el caso que exista una discrepancia entre las bases administrativas y las bases técnicas, prevalecen las bases administrativas.

8.2.-CALENDARIO DE LA OFERTA

Será detallado en la publicación del presente llamado a licitación que se hará en el Portal del Sistema de Información www.mercadopublico.cl. Sin perjuicio de lo anterior, la unidad técnica podrá modificar los plazos de licitación lo que deberá ser informado a todos los oferentes por el mismo medio.

8.3.-DE LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS

Las ofertas se formularán a través del Portal del Sistema de Información www.mercadopublico.cl. Los antecedentes presentados deberán permitir la revisión completa y correcta comprensión en la oferta. Los antecedentes deberán concordar entre sí.

El oferente deberá ingresar, el día y hora indicada en la publicación del presente llamado a licitación en el Portal del Sistema de Información www.mercadopublico.cl., lo siguiente:

8.3.1.-ANEXOS ADMINISTRATIVOS

a) Formulario Anexo N°1-A, N°1-B, "Identificación del oferente".

b) Declaración Jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades por condenas", señalado en la plataforma www.mercadopublico.cl.

8.3.2.-ANEXOS TECNICOS

a) Certificados de Experiencia (escaneados a través del portal)

El oferente deberá acreditar experiencia en programas similares.

b) Certificado de Registro de Contratista (escaneado a través del portal)

El oferente deberá presentar preferentemente.

- MINVU A 2, 4° Categoría o Superior, MOP Obras menores 9 OM, cat. "B" o Superior;
- Registro de alguna Municipalidad del país.

c) Cédula de identidad y autorización SEC del instalador eléctrico (escaneado a través del portal)

d) Formulario Anexo N°2 "Plazo de Entrega"

8.3.3.-ANEXOS ECONOMICOS

a) Formulario Anexo N°3, "Oferta Económica"

La Oferta Económica, deberá presentarse a través del portal, durante el periodo de recepción de ofertas, conforme a las etapas y plazos señalados en la Ficha de la Licitación del sistema electrónico.

8.4.- APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en una ETAPA a través del Sistema de Compras y Contratación Pública, portal Mercado Público, en el día y hora señalado en el Punto Nº 3, Etapas y Plazos, de la Ficha de Licitación y se efectuará ante la **Comisión**

Evaluadora, integrada por los funcionarios que se designen mediante Decreto Alcaldicio para tal efecto o quienes los subroguen en su caso.
Con la intención de optimizar el proceso interno de abastecimiento, priorizando las actuaciones en forma remota; y, por otro lado, se reduzcan las barreras en los procesos de compra, estará la opción de proceder mediante lo indicado en la Directiva de Contratación Pública N°34, Recomendaciones sobre Contratación Pública para órganos compradores, con motivo de la pandemia del virus COVID-19, emitida por la Dirección de Chile Compra, se recomienda que las comisiones evaluadoras sesionen de manera remota, utilizando las herramientas tecnológicas que estimen pertinentes (videoconferencias, correo electrónico, webex u otras).

PRINCIPIO DE ABSTENCIÓN:
Las autoridades y los funcionarios en quienes se den alguna de las circunstancias señaladas a continuación, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

Son motivos de abstención los siguientes;
a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas anteriormente.
d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que trate.
e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

9.- EVALUACION, RESOLUCION DE EMPATE Y FALTA DE ANTECEDENTES

9.1.-CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El Municipio de Chillán Viejo, preparará un informe detallado sobre el análisis y comparación de propuestas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la oferta evaluada como la más conveniente. Para determinar la conveniencia de las ofertas se considerará el siguiente criterio de evaluación:

Criterio de Evaluación	Ponderación
Oferta Económica	60%
Experiencia en Programas de Habitabilidad, FOSIS	20%
Certificado de Inscripción Registro Contratista	10%
Plazo Ofertado	10%

Oferta Económica (OE):
El menor valor ofertado se asignará 100 puntos. El puntaje para las ofertas restantes se obtendrá en forma proporcional, de acuerdo a la siguiente formula:

$$OE = \frac{OM}{PO} \times 100$$

OE=Oferta Económica
PO= Precio Oferta del postulante
OM=Oferta más baja recibida

Si el oferente no presenta el formulario Oferta Económica o lo presenta en forma incompleta, su oferta será declarada inadmisible.

Experiencia (EX):
El oferente deberá acreditar su experiencia a través de certificados emitidos por Municipios que señalen:
a) Que ejecutó Programa de Habitabilidad en las partidas de reparación de viviendas y/o construcción de módulos habitacionales, se forma satisfactoria.
b) Señalar año de ejecución. Cada año se considerará como un programa distinto ejecutado.

Certificados	**Puntaje asignado**
Certifica más de 10 programas ejecutados.	100 puntos
Certifica entre 1 y 10 programas ejecutados.	50 puntos
NO certifica experiencia.	0 puntos

Certificado de Inscripción (CI):
El oferente deberá adjuntar **Certificado de inscripción** en alguno de los siguientes registros, con una antigüedad no superior a 60 días de la apertura de la propuesta. Se aceptará el Certificado emitido por internet de la Institución emisora.

Registros	**Puntaje asignado**
MINVU A 2, 4° Categoría o Superior, MOP Obras menores 9 OM, cat. "B" o Superior	100 puntos
Registro de alguna Municipalidad del país	50 puntos
No presenta registro	0 puntos

Plazo Ofertado (PO)
El oferente deberá indicar en el formulario correspondiente el plazo en días corridos

Plazo ofertado	**Puntaje asignado**
De 30 a 40 días	100 puntos
De 41 a 60 días	50 puntos
Más de 60 días	Oferta inadmisible

Evaluación Final:
La evaluación final se realizará de acuerdo a la siguiente fórmula:

NF= OE x 0.60 + EX x 0.20 + CI x 0.10+POx0.10

Donde:
NF = Nota Final
OE = Puntaje Oferta Económica
EX = Experiencia.
CI = Certificado de Inscripción
PO = Plazo Ofertado

La propuesta será adjudicada al oferente cuya oferta haya sido recibida a través de los sistemas electrónicos o digitales de www.mercadopublico.cl, y que resulte mejor evaluado. Lo anterior no podrá modificar la oferta del adjudicatario ni los términos ni condiciones estipuladas en los documentos de la licitación.

9.2.- EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora, posterior a la fecha y hora de cierre de las ofertas, podrá estudiar las condiciones de la oferta y elaborar una proposición de adjudicación de las respuestas, la que será remitida al Alcalde, junto con los antecedentes del postulante, para su resolución.

Para la evaluación respectiva, la comisión evaluadora, podrá requerir de la participación y asesoría de uno o más funcionarios o asesores municipales y los informes técnicos que al efecto se precisen para la adecuada ponderación de las ofertas.

La Comisión evaluadora podrá admitir las ofertas que presenten defectos, omisión o errores menores o simplemente aritméticos siempre que estos defectos no sean cuestiones de fondo ni su corrección altere los principios estricta sujeción de las bases e igualdad de los oferentes. Los rechazos o admisiones deberán constar en el informe.
La Comisión Evaluadora, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de la igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de información.

Asimismo podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, para ello los oferentes deberán presentar lo omitido, dentro del plazo fatal de los dos días hábiles siguientes a la fecha de requerimiento en el Portal del Sistema de Información.

Se declarará **desierta** la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien cuando estas no resulten convenientes a los intereses del Municipio. Se declararan **inadmisibles** las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases de licitación. Se declarará revocada cuando una licitación ya está publicada y se decide 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 entidad licitante mediante resolución o acto administrativo.

9.3.- SOLICITUD DE ANTECEDENTES ADICIONALES

Si posterior a la apertura electrónica y a juicio de la Comisión Evaluadora los antecedentes presentados por alguno de los oferentes requieren ser aclarados o complementado con excepción de los antecedentes técnicos y antecedentes económicos, la Comisión podrá solicitarle que los complemente o aclare.

El requerimiento de los antecedentes antes señalados se hará a través del Portal del Sistema de Información www.mercadopublico.cl. Los antecedentes no podrán alterar la oferta económica y técnica, así como tampoco podrán vulnerar los principios de estricta sujeción de las bases y de igualdad de los oferentes.

Dichos antecedentes deberán ser ingresados en el Portal del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación de la solicitud de antecedentes. Si el oferente no ingresa los antecedentes solicitados en el plazo señalado, se entenderá que ha desistido de su oferta.

9.4.-RESOLUCION DE EMPATE

En el caso de producirse empate entre los oferentes durante la evaluación, se adjudicará al oferente que obtenga mayor puntaje en el Criterio **PRECIO OFERTADO,** en caso de continuar con el empate se adjudicará al oferente que obtenga mayor puntaje en los criterios de evaluación restantes, de acuerdo al siguiente orden de prelación: **EXPERIENCIA EN PROGRAMAS DE HABITABILIDAD FOSIS** y **PLAZO OFERTADO.**

9.5.-FALTA DE ANTECEDENTES

Los oferentes que no hayan cumplido la completa entrega de todos los antecedentes administrativos y catálogo de productos, tendrá una disminución del 2% del puntaje total obtenido en la evaluación, de acuerdo al Art. 40 del decreto supremo N°250/2004 del ministerio de hacienda. En el caso de un solo oferente, la comisión evaluadora efectuara la evaluación con los factores antes indicado, sin aplicar los criterios comparativos mencionados anteriormente.

10.-DE LA ADJUDICACION DE LA OFERTA

La adjudicación de la licitación se efectuará mediante Decreto Alcaldicio, reservándose la Municipalidad el derecho de adjudicar al oferente, cuya oferta resulte más conveniente según criterios de evaluación en bases administrativas y no necesariamente la de menor valor económico o podrá declarar desierta la licitación.

La notificación del Decreto de adjudicación de la licitación será a través del Portal del Sistema de Información www.mercadopublico.cl y se entenderá realizada después de 24 horas de su publicación del sistema.

11.-READJUDICACIÓN

Será posible la re adjudicación cuando así se considere necesario, y en el orden que indique la evaluación de las ofertas, de manera sucesiva. Si el siguiente oferente tras ser consultado por medios electrónicos o formales manifiesta por alguno de dichos medios no estar interesado u otro motivo, se pasará a la siguiente oferta y así sucesivamente solo hasta que la vigencia de las ofertas lo permita.

12.-DE LAS GARANTIAS

Los documentos a presentar, para caucionar las diversas etapas de licitación y contrato, deberán ser expresada en pesos chilenos, pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

12.1.- GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Oferente deberá presentar **Boleta de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía o cualquier otro instrumento financiero que pueda ser utilizado como caución**, de conformidad a lo regulado en la Ley N°19.886, su Reglamento y Ley N°19.799, para Garantizar la Seriedad de la Oferta, tomada por el Oferente o por un tercero a su nombre, pagadera a la vista, con carácter de irrevocable, a nombre de la I. Municipalidad de Chillán Viejo, RUT 69.266.500-7, por un monto mínimo equivalente a **$100.000.- (cien mil pesos)** y por una vigencia mínima de 90 días corridos a contar de la fecha de cierre de las ofertas.
En el caso que corresponda, la glosa de la garantía será: **"Garantizar la seriedad de la oferta licitación pública ID 3671-69-LE21"**

En el contexto de la pandemia declarada en Chile, si el Oferente opta por Garantía Electrónica, ésta deberá ser enviada al correo partes@chillanviejo.cl, antes del cierre de la recepción de ofertas.

Si el oferente opta por Garantía física, deberá ingresarla por Oficina de Partes de la Municipalidad de Chillán Viejo, ubicada en calle Serrano N°300 Chillán Viejo, antes del cierre de la recepción de ofertas y en horario de 8.30 a 14.00 de lunes a viernes.

Si no se diere cumplimiento a lo indicado anteriormente, o el documento se encuentre incompleto, o si no está en cabalmente cumplimiento a los aspectos de la presentación, la oferta del oferente será declarada **fuera de bases** y no será considerado en la Etapa de Evaluación. En este caso se devolverá la garantía de seriedad de la oferta.

La Tesorería Municipal de Chillán Viejo devolverá esta garantía a los oferentes no favorecidos, una vez adjudicada la licitación mediante el correspondiente Documento Municipal y siempre y cuando se encuentre firmado el contrato por parte del proveedor adjudicado y entregada la garantía del fiel cumplimiento del contrato. En el caso del oferente adjudicado, esta garantía le será devuelta una vez firmado el contrato y entregada la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Los oferentes no favorecidos deberán solicitar por escrito a la Unidad Técnica la devolución de esta garantía.

En los casos en que la licitación sea declarada Desierta, Nula o sea Revocada, la garantía será devuelta, a solicitud del oferente, en forma escrita, ingresada por Oficina del Partes, o por correo **partes@chillanviejo.cl,** una vez publicado en el portal www.mercadopublico.cl el Decreto Alcaldicio que declare alguna de las situaciones antes mencionadas y siempre y cuando no existan reclamos pendientes de resolver respecto del proceso de adjudicación.

Esta garantía se hará efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

a) Si el oferente desiste de su oferta.
b) Si el oferente no cumple con lo propuesto en su oferta.

12.2.- GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y CORRECTA EJECUCION DE OBRAS

El oferente adjudicado, previo a la firma del contrato, deberá enterar una Garantía de Fiel Cumplimiento y Correcta Ejecución de Obras, a objeto de caucionar el correcto, total y oportuno acatamiento del Contrato y ejecución de las obras , consistente **en Boleta de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía o cualquier otro instrumento financiero que pueda ser utilizado como caución**, de conformidad a lo regulado en la Ley N°19.886, su Reglamento y Ley N°19.799, tomada por el Oferente o por un tercero a su nombre, pagadera a la vista, con carácter de irrevocable, a nombre de la I. Municipalidad de Chillán Viejo, RUT 69.266.500-7 por un monto mínimo equivalente a un 5% del valor del contrato, con fecha de vencimientos no inferior al plazo contractual, aumentado en **240 días corridos**. Será devuelta una vez que se liquide el contrato según corresponda, solo posterior a ello, el proveedor deberá hacer solicitud escrita para la devolución, dirigida a la Dirección de Administración y Finanzas.
En el caso que corresponda, la glosa de la garantía será: **"Garantizar el fiel cumplimiento de contrato y correcta ejecución de las obras licitación pública ID 3671-69-LE21"**

En el contexto de la pandemia declarada en Chile, si el Oferente decide optar por Garantía Física, la entrega de ésta se deberá coordinar internamente con la o el Profesional a cargo de Licitaciones.

La Municipalidad de Chillán Viejo en los casos correspondientes hará efectiva las garantías constituidas por los oferentes sin necesidad de notificación previa ni requerimiento administrativo o judicial, y los fondos recuperados de esta, los aplicarán a la satisfacción de obligaciones y podrá retenerlos para responder por eventuales responsabilidades.

Dicha Garantía podrá ser presentada a cobro cuando el proveedor adjudicado no cumpla con las obligaciones que se establezcan en las bases, la oferta correspondiente y/o el contrato respectivo, en cuyo caso la I. Municipalidad de Chillán Viejo queda desde ya autorizada para su presentación a cobro, de acuerdo al procedimiento que corresponda y de conformidad al numeral 14 de las presentes bases de licitación.

12.3.-AUMENTO DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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, la Municipalidad podrá, por medio de una Resolución Fundada, adjudicar dicha Oferta, solicitándole una ampliación de las Garantías de Fiel Cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la Oferta que le sigue, todo de conformidad a lo establecido en el Art.42 del Reglamento de la Ley N°19.886.

13.-CONTRATO

El oferente adjudicado una vez notificado de la adjudicación en el portal de sistema de información (www.mercadopublico.cl), suscribirá el contrato. Para la suscripción del contrato respectivo y dentro de los **10 días hábiles** posteriores a la notificación de adjudicación a través del portal, deberá presentar en la Dirección de Planificación, ubicada en el edificio Consistorial, calle Serrano N°300 Chillán Viejo lo siguiente:

- Certificado de Inscripción vigente en www.chileproveedores.cl, en Estado de Inscripción "HÁBIL".
- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales con una antigüedad no superior a 30 días a contar de la fecha de la firma de contrato (F30)
- Certificado vigente de la sociedad y representación, siempre y cuando no se encuentren publicados en la plataforma www.mercadopublico.cl

La no concurrencia del oferente adjudicado a firmar el contrato y/o no entregar de la documentación necesaria, dentro del plazo señalado, dará derecho a la Municipalidad para adjudicar a otros oferentes, en el orden de calificación obtenida en la evaluación, si es conveniente para los intereses municipales.

13.1.- PLAZO Y DESARROLLO DEL CONTRATO

El plazo máximo para ejecutar la obra es de **60 días corridos** y comenzará a contar del día siguiente al Acta de Entrega de Terreno. El oferente indicará el plazo de ejecución de la obra en el Formulario "Plazo Ofertado" que se adjunta.

ENTREGA DE TERRENO

De conformidad a la contingencia de la Pandemia Coronavirus, el Inspector Técnico de Obras se pondrá de acuerdo con el oferente adjudicado para efectuar la entrega de terreno.

13.2.- RECEPCION DE LAS OBRAS Y LIQUIDACION DEL CONTRATO

a) RECEPCIÓN PROVISORIA

Una vez terminados los trabajos, el contratista solicitará por escrito la recepción provisoria al ITC del contrato. La solicitud deberá ser ingresada por Oficina de Partes de la Municipalidad de Chillán Viejo.

La recepción de las obras se efectuará dentro de un plazo de 15 días corridos a contar del día siguiente a la recepción de la solicitud, en Oficina de Partes de la Municipalidad de Chillán Viejo.

Se nombrará mediante decreto alcaldicio, una Comisión de Recepción de Obras, formada por tres funcionarios municipales.

Una vez verificado, por la comisión, el cabal cumplimiento del contrato la Comisión dará curso a la recepción.

Si durante la recepción se detectan observaciones, la comisión dará un plazo de 10 días corridos para la corrección de las observaciones.

Una vez vencido el plazo la comisión procederá a realizar la recepción provisoria de las obras y levantará el acta correspondiente

b)RECEPCIÓN DEFINITIVA

La Recepción Definitiva se efectuará 180 días después de sancionada la Recepción Provisoria, mediante decreto alcaldicio.

La comisión de recepción definitiva estará constituida por 3 funcionarios que se designen en su oportunidad mediante decreto alcaldicio.

La comisión de recepción definitiva deberá verificar durante la recepción:
a) Buena ejecución de los trabajos
b) Calidad de los materiales empleados

c)LIQUIDACION DEL CONTRATO
Efectuada por parte de Municipalidad la recepción definitiva de las obras, el ITO del contrato tendrá un plazo de 10 días corridos para efectuar la liquidación del contrato.
La liquidación deberá establecer claramente saldos pendientes que resulten o no en favor del contratista. Cumplida esta formalidad y si no existieran saldos pendientes a favor de la Municipalidad, se levantará un acta de liquidación y se procederá a devolver la garantía de correcta ejecución de obras.
La no concurrencia del contratista a la liquidación del contrato implicará que renuncia a todo reclamo posterior.

13.3.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO
La contratación, podrá terminarse anticipadamente por la Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo sin derecho a indemnización alguna para el adjudicatario, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

a)Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
b)El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
Para efectos de terminar anticipadamente el contrato por esta causal, 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 de la inspección Técnica.
4. Retraso en la entrega de la obra, conforme a los plazos y condiciones establecidas en la oferta técnica 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.

c)Si los representantes o el personal dependiente de los oferentes adjudicados no tuviesen los más altos niveles éticos o cometan actos de fraude, corrupción, soborno y extorsión.
d)Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
e)Por motivos de fuerza mayor debidamente justificados por las partes o por una de las mismas.

Producida cualquiera de las situaciones señaladas entre el numeral "a" al "e", la MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO 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 www.mercadopublico.cl.

La MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución de la Obra, 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.

14.-PRECIOS Y REAJUSTABILIDAD
Los precios ofertados se mantendrán inalterables durante todo el plazo del contrato.

15.-FORMA, PLAZO DE PAGO Y RESPONSABLE DEL PAGO
La Dirección de Planificación emitirá la orden de compra una vez realizada la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl

Será un único estado de pago una vez efectuada la recepción provisoria definitiva de las especies.

Para dar curso al estado de pago será necesaria la presentación de la siguiente documentación:

a) Documentos Tributarios extendido a nombre de la I. Municipalidad de Chillán Viejo, calle Serrano Nº 300, Chillán Viejo, RUT Nº 69.266.500-7.
b) Recepción provisoria aprobada por decreto alcaldicio
c) F-30 de la Inspección del Trabajo
d) Un set de a lo menos 6 fotos (10 x 15 cm. c/u) a color representativas de las obras

El contratista deberá emitir dos documentos tributarios, uno por el valor de la mano de obra utilizada y el otro por los materiales utilizados

RESPONSABLE DEL PAGO
La funcionaria responsable del pago del contrato, es la señora Pamela Muñoz Venegas, Directora de Administración y Finanzas, correo electrónico, pamela.munoz@chillanviejo.cl ,o quien la subrogue.

16.- MULTAS Y PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS
16.1.- MULTAS
La Municipalidad podrá aplicar administrativa y unilateralmente, las siguientes multas, las que se descontarán por simple vía administrativa al momento de realizar el pago:

a) Incumplimiento del Plazo de ofertado. La multa será de un 5 por mil del valor neto del contrato por cada día de atraso en la entrega de las obras, una vez vencido el plazo ofertado. Transcurridos 15 días corridos, la Municipalidad determinará las medidas tendientes a resguardar adecuadamente sus intereses, pudiendo dar término al contrato si no se superan oportunamente los inconvenientes que se presenten.

La aplicación de la multa, se efectuará en el estado de pago único, descontándose por simple vía administrativa del valor neto de la factura e indicando expresamente esta multa.

16.2.- PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas por parte de la Entidad o del funcionario responsable, éste le notificará al contratista, por correo electrónico, indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el adjudicatario tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la Entidad dictará la respectiva resolución o acto administrativo aplicando la multa. Si el adjudicatario hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Entidad tendrá un plazo de hasta ocho días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución de Decreto, lo que se notificará al adjudicatario, por correo electrónico. Quedará ejecutoriada la multa, con la notificación de dicho Decreto. Desde ese momento el adjudicatario se encontrará obligado al pago de la multa, si es que procediera. El monto de las multa será rebajado del pago que la Entidad deba efectuar al adjudicatario en las facturas o boletas más próximas.

En el caso de las sanciones, el aviso del atraso y por consiguiente la aplicación de la multa se hará efectiva previo aviso del personal técnico responsable de la Dirección que solicitó la contratación, no obstante lo anterior, únicamente en caso de que no se trate de asuntos de urgencia y sólo formalizando mediante correo electrónico los fundamentos prudentes del retraso y cuando el personal responsable del requerimiento se encuentre conforme con la argumentación de la demora, el proveedor podría quedar exento de multa siempre que los nuevos plazos establecidos no sean significativos ni alteren la fecha de término y objetivo.

Excepcionalmente quedará sin efecto la multa en el caso que el contratista haya coordinado con la unidad requirente un día puntual de entrega debido que el volumen de los productos o la necesidad de la unidad requirente se hace necesario entregarlos en el punto de trabajo o bien debido a la disponibilidad de la bodega no se hace posible el acopio de estos. Entiéndase en los casos en que el día no sea coincidente con el plazo establecido.

17.- CONTRAPARTE TÉCNICA POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO

La contraparte técnica corresponderá al Inspector Técnico del Contrato (ITC) titular o quien le subrogue legalmente, el cual realizará las siguientes funciones:
La inspección técnica del contrato estará a cargo de un profesional dependiente de la Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo. El contratista adjudicado deberá considerar que la inspección técnica del contrato se reserva el derecho de:

a) Rechazar las partidas que se estime defectuosa.
b) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases y las Bases Técnicas
c) Comunicarse vía correo electrónico con el contratista adjudicado, dándole observaciones de forma y fondo del desarrollo del contrato.
d) Fiscalizar que la ejecución del contrato se ciña estrictamente a lo indicado en las bases técnicas y otros documentos complementarios.
e) Velar por el correcto desarrollo del contrato, informando mediante oficio al Departamento o Unidad de Finanzas en caso de que deban aplicarse multas.

f) Dar visto bueno y recepción conforme al estado de pago, como asimismo dar tramitación a pagos y a las multas si es que existieran.
g) Mantener un permanente control sobre la ejecución del contrato, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto. Este control abarcara la totalidad de las exigencias contenidas en las presentes bases.
h) 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
i) Las demás que se le encomienden en las presentes Bases.

18.-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Será obligación esencial del contratista dar cumplimiento a todo lo estipulado en el contrato, entendiéndose incluido las Bases Administrativas, Bases Técnicas, anexos, formatos, aclaraciones, si las hubiese, la oferta presentada y las instrucciones que imparta la Dirección Correspondiente.

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la naturaleza de la contratación, el Contratista tendrá las siguientes obligaciones:

a)No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a las bases Administrativas, bases técnicas y demás antecedentes contenidos en la presente licitación, es decir al oferente adjudicado le estará prohibido, reemplazar o modificar en forma total o parcial las características y requerimientos exigidos en las presentes Bases Administrativas Generales y Bases Técnicas y demás antecedentes, salvo que sean superiores a lo exigido con aprobación de Unidad Técnica Municipal.
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, bases técnicas, 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 deberá tener un jefe de obras durante el contrato y deberá comunicar el nombre y teléfono de contacto de él, al ITO municipal.

19.- SUBCONTRATACIÓN

La facultad del contratista para externalizar los servicios que prestará a la Municipalidad estará limitada, y solo procederá previa autorización de este ente público. Para que opere dicha autorización el proveedor deberá en el respectivo caso.

1. Informar las razones de la necesidad de la subcontratación.
2. Requerir del contratista los instrumentos que serán necesarios para la subcontratación, por ejemplo: contratos civiles, laborales, etc.
3. Requerir del contratista los documentos que acrediten de quien contrata dichos servicios no tiene deudas pendientes del tipo provisional o laboral.

4. Que si la externalización ocurre mientras se provee el servicio de estas bases deberá acompañar el formulario F 30-1 de la Inspección del Trabajo con la planilla de los trabajadores en sus estados de pago.
5. Que si se produce el término de la relación entre el contratista y su subcontratista deberá acompañar efectivamente los instrumentos de dicho término a fin de recibir el último estado de pago o devolución de la boleta de garantía.

20.- CESIONES DEL CREDITO

En el caso que el contratista adjudicado desee factorizar sus documentos tributarios, este deberá notificar a la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Chillan Viejo, para su debida autorización expresa, la cual será notificada al contratista.
En caso, de ser autorizado 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.

El contrato de factoring deberá hacerse llegar a la Municipalidad de Chillán Viejo en tiempo y forma, en ningún caso podrá recepcionarse con fecha posterior a la solicitud de cobro de un pago que corresponda a una factura cedida.

21.- PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:
a.- El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
b.-El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ellos se deriven.
c.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

d.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
e.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
f.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivasen.
g.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
h.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertada.
i.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

22.-DOMICILIO
Las partes fijan su domicilio en la comuna de Chillán Viejo, sometiéndose a la jurisdicción de sus tribunales de justicia, para todos los efectos legales que procedan, de conformidad a las normas vigentes, derivados de la licitación a que se refieren estas bases, así como a los que deriven este contrato.

DEBORA FARIAS FRITZ
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN

MGGB/mggb

ANEXO N° 1-A

FORMULARIO IDENTIFICACION DEL OFERENTE

(completar, firmar, escanear y subir al portal)

Licitación	ID Nº
Nombre Proveedor	
Rut Proveedor	
Nombre del Representante Legal	
Rut Representante legal	
Correo Electrónico Representante Legal	
Domicilio Casa Matriz	

Para los oferentes con Personalidad Jurídica, deberán informar si su Escritura de Constitución Vigente se encuentra publicada en el portal, marcar con una cruz

SI _____

NO _____

En el caso de que su respuesta sea negativa, deberá presentar con su oferta administrativa la escritura vigente.

_____

FIRMA OFERENTE

ANEXO N° 1-B

FORMULARIO IDENTIFICACION DEL OFERENTE
UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES

(Completar, firmar, escanear y subir al portal)

Licitación	ID Nº
Nombre o Razón Social de la Unión Temporal	
Nombre Representante o Apoderado Común	
Rut Apoderado	
Correo Electrónico	
Teléfono	
Domicilio	

Nombre o Razón Social	Representante Legal	Rut	Domicilio	Correo Electrónico

FIRMA APODERADO

ANEXO N°2

FORMULARIO PLAZO OFERTADO

PLAZO OFERTADO	**_____ días corridos**

FIRMA DEL OFERENTE

ANEXO N°3

FORMULARIO OFERTA ECONOMICA

LICITACION

CONTRATACION DE SERVICIO PARA PROGRAMA HABITABILIDAD 2020-2021

COMUNA DE CHILLAN VIEJO

Por medio del presente, el oferente que suscribe viene a presentar su oferta para la licitación ya individualizada, la cual se ejecutará de acuerdo a lo establecido en las bases de licitación y términos de referencia, cumpliendo toda la normativa vigente a este tipo de servicios.

Datos Oferente:
NOMBRE:
RUT:
DIRECCION:
FONO:
RPTE. LEGAL:

OFERTA ECONOMICA TOTAL	NETO :	$ _____
	IVA :	$ _____
	TOTAL:	$ _____

En palabras son:

_____

(El monto que se ingresa al portal chile compra, corresponde al neto)

_____

FIRMA

2.- LLÁMESE a Licitación Pública **ID 3671-69-LE21** denominada **"CONSTRUCCION DE MODULOS Y CONTRATACION DE MANO DE OBRA PROGRAMA HABITABILIDAD, SEGUNDO LLAMADO".**

3.- Los antecedentes se encontrarán disponibles en el portal www.mercadopúblico.cl, bajo la **ID: 3671-69-LE21.**

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

LORENA BEATRIZ MONTTI OLATE
ADMINISTRADORA MUNICIPAL
Por Orden del Alcalde

RAFAEL BUSTOS FUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL(S)

LBMO/RBF/OES/DFF/MGGB/mggb.
DISTRIBUCION: Secretario Municipal, Dirección de Planificación, Inspector Técnico del Contrato

27 OCT 2021