



APRUEBA BASES (E) LICITACIÓN PÚBLICA “CENA DÍA DEL ASISTENTE DE LA EDUCACION, DAEM, DE LA COMUNA DE CHILLÁN VIEJO”

DECRETO N° 7298

Chillán Viejo, 23 SEP 2022

VISTOS:

- 1.- Las facultades que confiere la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida con todos sus textos modificatorias.
- 2.- La ley N° 19.886 de compras públicas, bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, publicado en el diario oficial el 30 de julio de 2003 y su reglamento vigente.
- 3.- El Decreto N° 250 del Ministerio de Hacienda, el cual aprueba el reglamento de la ley de compras públicas 19.886.

CONSIDERANDO:

- a) El Decreto Alcaldicio N°6078 de fecha 18/11/2021 que establece subrogancias automáticas para funcionarios que indica.
- b) El Decreto Alcaldicio N°3881 de fecha 09/07/2021 que delega facultades a la Administradora Municipal o quien le subroga.
- c) La orden de pedido N° 384 de 28/07/2022 emitida por la Jefa Administrativa DAEM.
- d) Las Especificaciones Técnicas y demás antecedentes proporcionados por la Jefa Administrativa DAEM.
- e) El certificado de disponibilidad presupuestaria N° 453 con fecha 18/08/2022 emitido por la jefa de finanzas Daem.
- f) Las Bases Administrativas y demás antecedentes elaborados por el Daem para la Licitación Pública denominada “**CENA DÍA DEL ASISTENTE DE LA EDUCACION, DAEM, DE LA COMUNA DE CHILLÁN VIEJO**” DAEM AÑO 2022.

DECRETO:

- 1.-**APRUÉBESE** las siguientes Bases Administrativas y demás antecedentes elaborados por DAEM para el llamado a licitación Pública “**CENA DÍA DEL ASISTENTE DE LA EDUCACION, DAEM, DE LA COMUNA DE CHILLÁN VIEJO**” financiada por fondos DAEM 2022.



BASES ADMINISTRATIVAS

“CENA DIA DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN”

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 “**CENA DÍA DEL ASISTENTE DE LA EDUCACION, DAEM, DE LA COMUNA DE CHILLÁN VIEJO**”. Este documento regirá la presente licitación pública en todos sus aspectos, en especial, el llamado a propuesta, la apertura de las ofertas, la evaluación técnica, la adjudicación, etc. Como así mismo el contrato que se genere como consecuencia de esta.

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 de obras (ITO):** Funcionario nombrado por El Departamento de Educación 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 DISPONIBLE	\$ 3.500.000.- I.V.A. incluido
FINANCIAMIENTO	DAEM 2022
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 y Anexos de la Licitación.
- b) Decreto Aprueba Bases.
- c) Especificaciones Técnicas.
- d) Ficha Licitación.
- e) Consultas, respuestas y aclaraciones.
- f) Acta de Apertura.
- g) Acta de Evaluación y Proposición.
- h) Decreto de Adjudicación.
- i) Contrato/Orden de Compra.
- j) Toda otra forma de documentación que se le haya exigido a los oferentes presentados en tiempo y forma, tales como, garantías, certificaciones, muestras, etc.

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, Bases Técnicas 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 2 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Respuestas	Hasta el día 3 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Recepción de Ofertas	Hasta el día 4 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 5 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Fecha de Adjudicación	Hasta el día 5 desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Visita a Terreno Obligatoria	NO APLICA
Contrato	NO APLICA

2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Los oferentes deberán presentar sus propuestas a través del portal Mercado Publico, 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 la Oferta Económica, según se detalla en los siguientes puntos 2.1, 2.2 y 2.3 **La falta de presentación de cualquiera de los antecedentes y/o formularios incompletos o mal completados, será condición suficiente para no considerar la propuesta en el proceso de evaluación y adjudicación,** sin perjuicio de su revisión pormenorizada durante la etapa de evaluación.

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. **Los formularios de anexos no podrán ser modificados por el oferente a la hora de completar su propuesta.** 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. OFERTA ADMINISTRATIVA

Los oferentes deberán presentar, a través del portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, los documentos firmados, de acuerdo con los archivos adjuntos. Además de los documentos precedentes, los oferentes que sean personas jurídicas, deberán acompañar una copia escaneada de su escritura de constitución y en la que consten los poderes del representante. No obstante, los oferentes que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.chileproveedores.cl), no deberán acompañar estos documentos si ellos u otros similares se encuentran disponibles en dicho Registro a la fecha de apertura de las ofertas.

- **ANEXO N°1:** identificación del oferente o **ANEXO N°1-B Unión temporal de proveedores.**
- **DECLARACIÓN JURADA PERSONA JURÍDICA - DECLARACIÓN JURADA PERSONA NATURAL** según corresponda. Esta información se debe proveer directamente en el portal www.mercadopublico.cl a la hora de completar la postulación a la licitación.
- **DECLARACIÓN JURADA PRÁCTICAS ANTISINDICALES.** Esta información se debe proveer directamente en el portal www.mercadopublico.cl a la hora de completar la postulación a la licitación.
- **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)

Los oferentes que operen bajo una Unión Temporal de Proveedores además del anexo N° 1 B, deberán cumplir lo establecido en el artículo N° 67 bis del Reglamento de Compras Públicas y presentar a esta licitación:

- 1) Documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta licitación como Unión Temporal de Proveedores.
- 2) La Declaración Jurada, cada uno de los integrantes de la Unión Temporal deberá ingresar su declaración de inhabilidad. Esto de acuerdo a lo indicado en el inciso sexto del artículo 67 bis del reglamento de Ley de Compras y reiterado por la Contraloría General de la República en Dictamen 27.312 / 2018 "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". Será necesario que cada integrante se encuentre inscrito en el Registro de Proveedores del Estado.

2.2.- OFERTA TÉCNICA.

La oferta técnica del oferente, deberá ser ingresada al portal Mercado Público, dentro del plazo de recepción de las ofertas, según el Cronograma de Actividades. Los antecedentes técnicos que deberán presentar son:

- **ANEXO N°2: CUMPLIMIENTO A LOS SOLICITADO:** el oferente debe indicar si cumple con lo solicitado en el punto 3 de las presentes bases., para corroborar la información deberá adjuntar toda la documentación solicitada en el anexo.

- **ANEXO N°3: CUMPLIMIENTO REQUISITOS Y SERVICIOS MINIMOS DEL LOCAL:**

El oferente debe indicar si cumple con lo solicitado en punto 3.2 de las presentes bases.

2.3.- OFERTA ECONOMICA.

La oferta económica del oferente, deberá ser ingresada al portal Mercado Público, dentro del plazo de recepción de las ofertas, según el Cronograma de Actividades. Los antecedentes económicos que deberán presentar son:



- **ANEXO N°4: OFERTA ECONOMICA:**

El oferente debe indicar los valores unitarios, netos y total de la oferta.

3. SERVICIOS REQUERIDOS.

3.1 Cumplimiento Mínimos de la Cena

Para la realización de la Cena deberá como mínimo, con el siguiente menú:

1) Cena incluir:

- Coctel, (Tapaditos, Brochetas pollo, empanadas de queso, Snacks)
- Aperitivo, (Jerez o wiski Sour)
- Entrada de Palta Reina
- Cena (Lomo Vetado con Puré Rústico)
- Ensaladas, (Palmitos, Lechuga, apio-palta)
- Vinos Reserva, Tinto
- Postre, (panqueques con helado)
- Bajativos (Menta frape, manzanilla frape)
- Café , té y aguas de yerbas a elección
- Menú de alimentación especial para personas (celiacas, vegetarianas, veganas, etc.)

3.2 REQUISITOS Y SERVICIOS MINIMOS DE LOCAL (REQUISITOS PARA 150 PERSONAS)

Ubicación: Sector dentro de las comunas Chillán o Chillán Viejo

Fecha: 29 de Septiembre de 2022.

1) Local debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Capacidad para 150 personas Interior
- Calefacción
- Con espacios de área verde al aire libre
- Sector de fumadores
- Estacionamiento amplio.
- Escenario para presentaciones.
- DJ
- Wifi
- Por protocolos COVID no se exige toallas.

2) Actividades extras

- Piscina.
- Tragos, (Espumantes, Wiski, Variedad de Jugos Naturales) 1 por persona
- Karaoke y música después de la cena.

3.3 ACLARATORIAS.

- Las ofertas que no cumplan con los requisitos de alimentación y servicios mínimos de local, (Atención para 150 personas) quedan fuera de bases.
- Las fechas indicadas no son reprogramables por ende el oferente deberá adecuarse a tales fechas.



4. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

La apertura electrónica de las ofertas se efectuará el día señalado en el cronograma de actividades, en solo un 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 de Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compra, mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho Servicio, dentro 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.

5. 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.

5.1. COMISIÓN EVALUADORA

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora, que estará integrada por 3 funcionarios del Departamento de Educación de la Comuna de Chillán Viejo.

Además, se podrá invitar como asesores a otros funcionarios de la Municipalidad que puedan efectuar aportes respecto de algún punto en particular.

5.2. 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 con los criterios de evaluación.

5.3. CRITERIOS Y FACTORES DE EVALUACIÓN

La Evaluación se realizará de acuerdo con los siguientes criterios y factores, con sus correspondientes ponderaciones:

CRITERIO	PONDERACION
Oferta económica	70%
Cumplimiento requisitos y servicios mínimos del local.	30%

Las ofertas deberán contener toda la información solicitada, de forma que permita asignar los puntajes correspondientes a cada uno de los requerimientos. En consecuencia, el puntaje total de cada oferta corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos para cada uno de los criterios de evaluación.

CRITERIO: OFERTA ECONOMICA		PONDERACION
OFERTA ECONOMICA: Se asignará puntaje a las ofertas económicas (total IVA incluido) ingresadas a través del portal según el anexo N°4 en el cual se debe indicar la cantidad, descripción técnicas y precio unitario de cada equipo ofertado. Para la evaluación se considerará la siguiente tabla de tramos:		70%
PLAZO	PUNTAJE	
Primera mejor oferta económica:	100 puntos	
Segunda mejor oferta económica:	75 puntos	
Tercera mejor oferta económica:	50 puntos	
El resto de las ofertas económicas:	25 puntos	



CUMPLIMIENTO REQUISITOS Y SERVICIOS MÍNIMOS DE LOCAL		PONDERACION
Cumplimiento requisitos y servicios mínimos de local y alojamiento: se evaluará si el oferente cumple con los requerimientos indicados en el punto 3.1 y 3.2. COMPLETAR ANEXO 2 y 3		30%
CRITERIO TECNICO	PUNTAJE	
La oferta no cumple con las requisitos mínimos requeridos	OFERTA INADMISIBLE	
La oferta cumple con las características mínimas requeridas	80 PUNTOS	
Las oferta cumple con las características mínimas requeridas y una o más características superiores.	100 PUNTOS	

5.4. INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora deberá emitir un Informe, 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 cumplimiento nivel académico expositor
3. Mayor puntaje cumplimiento requisitos y servicios mínimos de local y alojamiento.
4. Mayor puntaje en oferta económica.

6. DE LA ADJUDICACIÓN

Una vez efectuada la evaluación de la 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 en estas Bases.

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

6.1. 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.

6.2. FACULTAD DE READJUDICAR

Será posible la readjudicación cuando 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 medio electrónicos o formales, manifiesta 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.

6.3. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El contrato se entenderá formalizado una vez que el oferente adjudicado haya aceptado la orden de compra enviada a través del portal de Mercado Público, la cual deriva de la adjudicación de la licitación. El oferente adjudicado tendrá un plazo de 2 días hábiles de corrido para aceptar la orden de compra. Si el oferente adjudicado no acepta la orden de compra en el plazo señalado, la Municipalidad podrá adjudicar al oferente que le siga en orden en la evaluación.

7. CONDICIONES DE PAGO

La Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, a través del Departamento de Educación, podrá emitir directamente la orden de compra. El oferente adjudicado facturará emitiendo a nombre de la Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, Rut: 69.266.500-7.

En la factura el oferente deberá detallar los productos entregados. La factura podrá ser ingresada por el oferente adjudicado directamente en la Oficina de Partes del municipio ubicada en Ignacio Serrano n° 300 Chillán Viejo o enviarla de forma electrónica al correo que estará como contacto indicado en la orden de compra correspondiente a la adjudicación.

El pago de los productos se efectuará en un solo acto, mediante transferencia bancaria dentro de los 30 días corridos de emitida la factura. El I.T.C. deberá adjuntar la orden de compra y la recepción conforme de los productos.

8. CONTRAPARTE TÉCNICA POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD

La contraparte técnica corresponderá al Inspector Técnico del Contrato (ITC) titular o quien le subrogue legalmente, quien será designado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación, el cual realizará las siguientes actividades:

- a) Fiscalizar que el servicio entregado se ciña estrictamente a los indicado en las bases técnicas y otros documentos complementarios.
- b) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento de la oferta del proveedor adjudicado y de todos los aspectos considerados en estas bases.
- c) Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios.
- d) Comunicarse vía correo electrónico con el encargado del proveedor, dándole observaciones de algún tipo de cambio en la programación del servicio.
- e) Las demás que se le encomienden en las presentes Bases.

9. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Será obligación esencial del oferente adjudicado dar cumplimiento a todo lo estipulado en este proceso de adquisición, entendiéndose incluido las Bases Administrativas, especificaciones técnicas, anexos, aclaraciones, si las hubiese, la oferta presentada, orden de compra y las instrucciones que imparta el ITC.



9.1 PROHIBICIONES DEL PROVEEDOR ADJUDICADO.

Al oferente adjudicado tiene prohibido, reemplazar o modificar en forma total o parcial las características y requerimientos exigidos en las presentes Bases Administrativas, especificaciones técnicas y demás antecedentes.

10. ENCARGADO DEL PROVEEDOR.

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

- a) Representar a la empresa en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución de la entrega de los productos.
- b) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de la oferta.

11. MULTAS.

El DAEM podrá administrativamente cobrar multas al proveedor, cuando se verifiquen las situaciones que se indican y por lo montos que para cada caso se señalan:

- a) **2%** por cada falta de cumplimiento de uno o más requisitos según los señalado en el punto 3.1.

No procederá el cobro de las multas indicadas precedentemente si el incumplimiento se debe a un caso fortuito o de fuerza mayor, u otro imprevisto no imputable al adjudicatario, siempre que dicha circunstancia sea un hecho de público conocimiento y/o sea debidamente acreditada por el proveedor.

12. PROCEDIMIENTO DE APLICACIONES DE MULTAS.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas por parte del ITC responsable, este le notificará al adjudicatario, 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 oferente adjudicado tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes, vencido el plazo sin presentar descargos, entidad dictará la respectiva resolución o acto administrativo aplicando la multa. Si el oferente adjudicado 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 determinara, 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 oferente adjudicado se encontrará obligado al pago de la multa, si es que procediera.

13. PAGO DE LA MULTAS.

El cobro de la multa, se efectuará en el pago único correspondiente, descontándose por simple vía administrativa del valor neto del instrumento tributario e indicando expresamente esta multa en el decreto de pago.

14. TÉRMINO ANTICIPADO DE LA ADQUISICION.

La adquisición del equipo podrá terminarse anticipadamente por Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo sin derecho a indemnización alguna para el adjudicatario, si concurre alguna de las causales señaladas a continuación:



- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el oferente adjudicado. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad por el incumplimiento, lo que le genera a la entidad contratante un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones.
Si los representantes o el personal dependiente del proveedor adjudicado no tuviesen los más altos niveles éticos o comentan actos de fraude, corrupción, soborno u extorsión.
- c) Término o liquidación anticipada de la empresa por causa distinta a la quiebra.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Atraso en la entrega de los productos.
- f) Por motivos de fuerza mayor debidamente justificados por las partes o por una de las mismas.

15. DISCREPANCIA ENTRE ANTECEDENTES.

Toda imprecisión o discrepancia entre los antecedentes de la licitación (bases administrativas, bases técnicas, presupuesto, aclaraciones y otros antecedentes) se interpretará siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución del contrato, por lo cual prevalecerá aquel antecedente que permita dar una mejor continuidad y término al contrato.

16. PACTO DE INTEGRIDAD.

El oferente por el solo hecho de participar en la presente licitación declara:

- No ser funcionario directivo de ningún órgano de la Administración del Estado, así como de ninguna empresa o corporación del Estado o en que este tenga participación;
- No estar unido a uno o más funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el anterior, 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 (los vínculos de parentesco corresponden a aquellos previstos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575 "las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive")
- No ser gerente, administrador, representante o director de alguna de las siguientes sociedades:
 - a) Una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N°1 precedente, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, formen parte;
 - b) Una sociedad comandita por acciones anónima cerrada en que aquellos o estas personas sean accionistas;
 - c) Una sociedad anónima abierta en que aquellos o estas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- En caso de ser representante de una persona jurídica, declaro que:
 - a) Mi representada no es de una sociedad de personas o en la que los funcionarios directivos de algún órgano de la Administración del Estado o de las empresas y corporaciones del Estado o en que esta tenga participación, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) de artículo 54 de Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del estado, formen parte;
 - b) Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más personas indicadas en la a) anterior sean accionistas; y
 - c) Mi presentada no es una sociedad anónima abierta en que laguna de las personas indicadas en la letra a) precedente sea dueña de acciones representen el 10% o más del capital.
- Declaro que cumplo, o mi representada cumple, según sea el caso, con la situación financiera y técnicas exigidas por la Ley de Compras y su Reglamento y que no me afecta ninguna causal de inhabilidad ni incompatibilidad de aquellas establecidas en el artículo 92 del DS. N 250/2004 M.H. en ningún otro cuerpo legal ni reglamentario.
- Declaro que no he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, según sea el caso, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador de los dos años anteriores la presentación de la oferta.



17. CESION DEL CREDITO.

En el caso que el proveedor celebre un contrato de factoring, este deberá notificar al Departamento de Educación, 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 Chillán Viejo a través del Daem, no se obliga al pago del factoring cuando existan obligaciones pendientes del proveedor como multas u otras obligaciones similares.

En caso alguno. La notificación del contrato de factoring, puede hacerse llegar al Daem en fecha posterior a la solicitud de cobro de un pago que corresponda a una factura cedida.



ANGELA CARDENAS CARRASCO
DIRECTORA (S) DAEM

2.-LLÁMASE a propuesta pública para el llamado para la licitación denominada, “CENA DÍA DEL ASISTENTE DE LA EDUCACION, DAEM, DE LA COMUNA DE CHILLÁN VIEJO”

3.- Los antecedentes se encontrarán disponibles en el portal www.mercadopublico.cl.

ANOTESE, COMUNIQUESE, ARCHIVASE, PUBLIQUESE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA.



RAFAEL BUSTOS FUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



HERNAN CALDERON SOLIS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)

HCS / RBF / OES / ACC / FLP / LQD

DISTRIBUCION: Secretario Municipal, Carpeta Adquisiciones DAEM, Educación.



23 SEP 2022