

DECRETO EXENTO: N° 3032

La Florida, 30 SEP 2015

VISTOS:

Las Bases Administrativas Generales, Especiales, Especificaciones Técnicas, Documentos Anexos, Calendario Resumen y Formato, reformuladas y debidamente visados por las unidades competentes para el llamado a propuesta pública denominada "**PROVISION DE BALDOSAS MICROVIBRADAS, PLAZA LAS GARDENIAS, COMUNA DE LA FLORIDA, 2015**".

Lo dispuesto en el Reglamento Interno N° 94 Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones Municipales, la Ley N° 19.886 que regula las Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y su reglamento, que norma el Procedimiento en estas materias ante el Portal de Chile Compras; el Decreto N° 372 de fecha 14 de agosto de 2015 que nombra a don Nicolás Pizarro Julía como Administrador Municipal, el Reglamento N° 83 de fecha 18 de Febrero de 2013 que delega atribuciones del Alcalde en el Administrador Municipal; la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Y las facultades conferidas por la Ley N° 18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades".

En virtud a las modificaciones al artículo 25 del Reglamento de la ley 19886, (10 de agosto de 2015) se reduce el plazo de publicación en consideración a que el estudio de la oferta por parte del oferente razonablemente conlleva a un menor esfuerzo, por parte de este, toda vez que se trata de simple y objetiva especificación.

DECRETO:

1.-Apruébese las Bases Administrativas Generales y Especiales, Especificaciones Técnicas, Documentos Anexos, formato, y su publicación las que se encuentran debidamente visadas por las unidades competentes, para efectuar el llamado a propuesta pública denominada "**PROVISION DE BALDOSAS MICROVIBRADAS, PLAZA LAS GARDENIAS, COMUNA DE LA FLORIDA 2015**". Y el respectivo cronograma, antecedentes todos que se entienden formar parte de este Decreto para todos los efectos legales.

Podrán presentarse a la licitación las personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases.

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PROPUESTA PÚBLICA**

I- DISPOSICIONES GENERALES

1.1.- Las presentes bases reglamentan la propuesta pública de adquisición, sin perjuicio, de lo establecido en las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y aclaraciones que elabore la unidad técnica encargada de ello.

II- DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de las presentes Bases Administrativas Generales se entenderá por:

a) Unidad Técnica: Dirección que supervisa técnica y administrativamente la prestación del servicio y, en general, el exacto cumplimiento del contrato correspondiente.

b) Inspector Técnico del servicio: Persona nombrada por la Unidad Técnica, ejerce en derecho la obligación de fiscalizar el desarrollo del servicio en sus diversas etapas.

c) d) Fuerza Mayor o Caso Fortuito: El artículo 45 del Código Civil la define como "el imprevisto al que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc."



III- MODALIDAD DE LAS PROPUESTA.

La evaluación de las ofertas se realizará en una etapa:

Se verificará el cumplimiento de los requisitos y antecedentes administrativos, técnicos y económicos. Se procederá a la revisión de todos los antecedentes establecidos en el numeral 3.3 de estas bases y la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las "Bases Técnicas. Cumpliendo estos requisitos y antecedentes, la oferta continuará su proceso de evaluación. En caso contrario, la disconformidad u omisión con lo solicitado en las bases implicará el rechazo de la oferta, quedando impedidos de continuar en el proceso de evaluación.

3.1- Disposiciones generales.-

El sólo hecho de la presentación de la oferta a través del portal de Chile Compra, significará la aceptación por parte del proponente de las presentes bases, tanto generales como especiales, especificaciones técnicas, aclaraciones y respuestas a las consultas efectuadas, anexos y en general, todos los antecedentes que la acompañan.

Excepcionalmente y si correspondiera en el caso del documento de garantía de seriedad de oferta, antecedentes legales, muestras y demás documentos que no estén disponibles en formato digital o electrónico, deberán presentarse en sobre cerrado en la oficina de partes del municipio, según se expresa más adelante.

El proponente en su oferta deberá considerar todos los gastos de equipos, otros servicios, derechos, impuestos, permisos, costos de garantías y en general, lo necesario para prestar el servicio en forma completa y correcta, de acuerdo a los requerimientos del municipio.

3.2- Consultas y aclaraciones.-

Los proponentes podrán solicitar por el Sistema de Información aclaraciones de cualquier detalle o explicación adicional que juzguen necesaria para la correcta interpretación de las bases, en la fecha y hora establecida en el itinerario publicado en el portal de Chile Compra. No se aceptarán consultas vía fax, e-mail, telefónica o efectuadas directamente en la Municipalidad.

El oferente deberá tomar conocimiento de las respuestas a las consultas y aclaraciones a través del Portal Chile Compra, según lo establecido en el itinerario publicado en el portal de Chile Compra.

La Municipalidad podrá, de oficio (resolución y/o decreto), modificar puntos de las bases e inclusive en los casos que corresponda respecto de lo anterior, y para dar al oferente un plazo prudencial para la preparación de su oferta, modificar calendario respecto de las fechas, hora o lugar fijados para las aperturas de la propuesta, o solo modificar calendario, si las circunstancias del proceso así lo ameritan, todo lo cual deberá ser informado en el portal de Chile Compra, en conformidad a lo señalado en el Capítulo IV, artículo 19 del Reglamento de la Ley 19886.

3.3- Forma de presentación de las propuestas.-

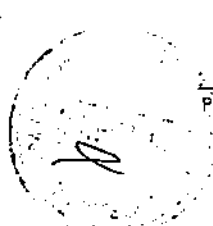
Los oferentes deberán presentar los anexos administrativos, anexos técnicos y anexos económicos en la forma que a continuación se señala:

El formato digital de los antecedentes solicitados en los anexos deben ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, WORD, EXCEL, etc.)

Los proponentes cuya forma de presentación de la propuesta una vez realizado la revisión y constatación de los antecedentes en el acto de apertura no resulten con observaciones serán evaluados con ponderación adicional de acuerdo a lo expresado en las Bases Administrativas Especiales.

El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- a) Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes bases, independientemente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un solo archivo digital.
- b) Subir archivos en el anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al anexo respectivo.



- c) Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes bases
- d) Filtrar información: Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

PARA EFECTUAR LAS OFERTAS EN EL PORTAL DE CHILE COMPRA LOS PROPONENTES DEBERÁN INDIVIDUALIZARSE ÚNICAMENTE CON SU RAZÓN SOCIAL PARA EL CASO DE LAS SOCIEDADES, TRATÁNDOSE DE PERSONAS NATURALES, LO HARÁN CON SU NOMBRE COMPLETO.

ES OBLIGACIÓN DEL OFERENTE REVISAR EL PORTAL ELECTRÓNICO DURANTE TODO EL PROCESO, NO SIENDO POSIBLE ALEGAR DESCONOCIMIENTO DE LA INFORMACIÓN PUBLICADA.

3.3.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

i) Deberá acompañar al portal de Chile Compra los siguientes documentos:

- a.- Identificación del proponente en conformidad al respectivo Anexo N° 1, debidamente firmado.
- b.- Patente municipal al día (pagada en cualquier municipio).
- c.- Declaración jurada simple respecto de infracciones al DFL N° 1 de 2005 y de incumplimientos de contratos, en conformidad al respectivo Anexo N° 2, debidamente firmado.
- d.- Certificado de deuda de la Tesorería General de la República vigente.
- e.- Último Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo.
- f.- Declaración jurada simple de no haber sido condenado en los dos últimos años anteriores a la fecha de la propuesta por prácticas antisindicales o infracción a los derechos de los trabajadores, en conformidad al respectivo Anexo N° 3, debidamente firmado.

Los oferentes que figuren HÁBILES en el portal Chile Proveedores a la fecha de la apertura quedarán exceptuados de presentar la documentación señalada en las letras c), d), e) y f) anteriores.

ii) ANEXO ADMINISTRATIVO EN SOBRE, SOPORTE PAPEL:

- a) Boleta bancaria de plazo definido, vale a la vista o depósito a la vista u otro documento que de garantía y cumpla con los mismos requisitos, como por ejemplo la póliza de garantía o el certificado de fianza.

Seriedad de la Oferta.

Tipo Documento : Boleta bancaria de plazo definido, vale a la vista depósito a la vista.

Monto : \$ 200.000.-

Vigencia : 90 días corridos o más a contar de la fecha de apertura

A nombre de : Municipalidad de La Florida. RUT 69.070.700-4

Glosa : Para garantizar la seriedad de la oferta de la Propuesta pública "PROVISION DE BALDOSAS MICROVIBRADAS, PLAZA LAS GARDENIAS, COMUNA DE LA FLORIDA 2015"

EN EL CASO DE LOS VALE A LA VISTA O DEPÓSITOS A LA VISTA LA GLOSA DEBERÁ IR AL REVERSO DEL DOCUMENTO Y FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA.

La glosa a la que se refiere el párrafo precedente es de carácter obligatorio independiente del documento bancario que el oferente presente como seriedad de oferta, el no presentar este documento o no presentarlo en la forma y vigencia



que se solicita será materia de descalificación inmediata en el acto de apertura de la propuesta

En el caso de presentar como garantía de fiel cumplimiento una póliza de garantía o similar, esta deberá incluir la siguiente cláusula especial:

- a. Que, no será aplicable para este caso su cláusula de arbitraje.

Devolución: Esta se hará efectiva a partir del día siguiente a la suscripción del contrato (de aquellos oferentes a los cuales se acepte y evalúe su oferta).

En el caso de los oferentes a los cuales se les descalifica la oferta en el acto de apertura, el documento bancario que presenten en garantía de seriedad de oferta le será devuelto a partir del día hábil siguiente de efectuada la apertura, en horario de Atención de Lunes a Viernes de 9:00 hrs. a 13:30 hrs. en dependencias de la Secretaría Municipal, ubicada en Vicuña Mackenna 7210.

- b) Y las últimas dos declaraciones de renta (Formulario 22).

La documentación que se acompaña en soporte de papel deberá presentarse en sobre cerrado en la Oficina de Partes del municipio ubicada en Avenida Vicuña Mackenna N° 7210, Comuna de La Florida, el día y hora indicado en el cronograma refundido en el decreto exento, de aprobación de bases, publicado en el portal de Chile Compra. El sobre deberá consignar en su exterior:

- Identificación de la Licitación
- ID Licitación
- Nombre de la empresa participante
- Nombre y firma del representante legal
- Identificación del anexo que corresponda

3.3.2. ANEXOS TECNICOS: Deberá acompañar al portal de Chile Compra los siguientes documentos:

- a) Se deberá subir al portal un informe (oferta técnica) con las especificaciones del producto que se propone, indicando condiciones y plazo de entrega.
- b) Curriculum de la empresa.
- c) Catalogo del modelo de la baldosa ofertado.
- d) Ficha personal con los datos del profesional y/o técnico que cumplirá las funciones de encargado y coordinador para efectos de la siguiente adquisición, que contenga al menos los siguientes datos:

- 1.- Nombre completo
- 2.- Rut
- 3.- Cargo dentro de la empresa
- 4.- Teléfono de contacto fijo y celular
- 5.- Correo Electrónico

3.3.3.- ANEXOS ECONOMICOS: Deberá acompañar al portal de Chile Compra el siguiente documento:



-Oferta Económica, presentada en conformidad al Formato 4, debidamente firmado por el proponente o representante legal. Todos los valores presentados deberán ser en moneda nacional y en valores netos.

3.4- Apertura y evaluación de las ofertas técnicas.

3.4.1. Descalificación inmediata de las ofertas

La Comisión de Apertura descalificará inmediatamente las propuestas en el acto de apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

a) La no presentación por parte del proponente de su Oferta Técnica-Administrativa y/o Económica en el portal web de la Dirección General de Compras Públicas del Estado. (www.chilecompra.cl).

b) **La no presentación del documento que garantice la seriedad de la oferta, o si ésta estuviera mal extendida, o si se omitiera cualquiera de los datos indicados en el punto 3.3.1 ii) a) de las presentes base o se omitiera la glosa o la firma en el caso de los vale a la vista o depósitos a la vista.**

En los demás casos, la comisión respectiva, remitirá los antecedentes a la Dirección Jurídica para su análisis y pronunciamiento.

3.4.2 De la comisión de apertura

Una comisión constituida por la Secretaria Municipal quien sólo actuará como ministro de fe, la Directora de la Secretaria Comunal de Planificación, el Director de la Unidad Técnica, el Director Jurídico o quienes los subroguen o ellos designen, procederán a la apertura de la propuesta, levantando un acta, en la que dejarán constancia de todo lo obrado durante el proceso, debiendo ceñirse estrictamente a lo establecido en el punto 3.3 de las presentes bases, procediendo a abrir el Anexo Administrativo en sobre, posteriormente el Anexo Administrativo de Chile Compra; luego se abrirá el Anexo Técnico de Chile Compra y finalmente se abrirá el Anexo Económico de Chile Compra, según corresponda.

La comisión de apertura posteriormente remitirá la totalidad de los antecedentes a la Dirección Jurídica para su análisis y pronunciamiento.

3.4.3 De la Comisión de Evaluación

Las ofertas se mantendrán vigentes por un lapso de 90 días corridos, a contar del día siguiente de la apertura de la propuesta, período en el cual se deberán evaluar las ofertas, adjudicar, notificar y suscribir el contrato con el proponente que se haya adjudicado la propuesta.

La Municipalidad a través de una comisión constituida por el Director de la Unidad Técnica, la Secretaria Comunal de Planificación, el Director de Administración y Finanzas, quienes los subroguen, o ellos designen, procederán al estudio de las ofertas, para lo cual deberá tener a la vista, el informe de legalidad de carácter formal de los documentos presentados, emitido por la Dirección Jurídica, y basado en un informe técnico, comparativo y fundado de las propuesta presentadas y su orden de prelación, conforme al resultado de la aplicación de los criterios de evaluación establecidos en las Bases Administrativas Especiales. Posteriormente la comisión evaluadora elevará los antecedentes al Alcalde, quien adjudicará la propuesta al oferente que cumpla con los requisitos administrativos, técnicos y económicos de la presente licitación y se ajuste a los intereses municipales aunque la oferta no sea la más económica. La aceptación y adjudicación de la propuesta se efectuará, mediante la dictación de un decreto alcaldicio.

La comisión aludida podrá solicitar a los oferentes para mejor resolver, que salven errores u omisiones formales, siempre que dicho requerimiento no represente una situación de privilegio respecto de los demás oferentes, en atención a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N° 19.886 y estos antecedentes **no formen parte de requisitos a evaluar o esenciales requerimientos de las bases.**

En los casos en los cuales la evaluación de las ofertas revista gran complejidad y además



el monto de estas supere las 1000 UTM, excepcionalmente y de manera fundada, podrán integrar la comisión evaluadora personas ajenas a la administración en un número inferior a los funcionarios públicos que la integran, de conformidad al artículo 37 inciso 5 del reglamento de la Ley N° 19.886.

La Secretaria Municipal despachará el decreto vía digital o soporte papel en tanto tenga las firmas respectivas, a lo que deberá adjuntar, copia del informe de evaluación, copia informe de Jurídico, certificado de imputación presupuestaria, convenios mandatos y/o de transferencia de fondos, aprobación de los convenios, resoluciones de aprobación en el caso de proyectos con financiamiento externo, y en los casos que corresponda, acuerdo del concejo, para que sean publicado en el portal de Chile Compra por la Unidad encargada.

Todo contrato cuyo monto involucrado sea igual o superior a 500 U.T.M., deberá previamente ser aprobado por el Concejo Municipal. En el caso de que dicha celebración de contrato no sea aprobada por el Concejo, el Alcalde podrá hacer uso de las facultades que le confiere la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Si el oferente rechaza la orden de compra la municipalidad en primer lugar,

1.- Readjudicará la propuesta al oferente que le sigue en puntaje, hasta concretar la adjudicación y solo en caso de que estos se encuentre dentro del presupuesto, disponible, o estimado según sea el caso, o si existiese la posibilidad de suplementar de acuerdo a lo señalado en el párrafo que sigue.

2.- De no ser así, podrá declarar desierta la propuesta y proceder con un nuevo proceso según corresponda.

La Municipalidad de La Florida se reserva el derecho a declarar desierta la licitación:

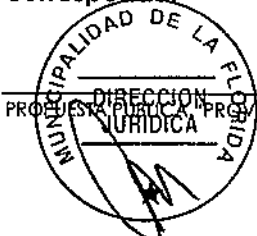
- 1.- Cuando no se presenten ofertas
- 2.- Cuando las ofertas recibidas no resulten convenientes a los intereses municipales. Se entenderá que se oponen especialmente a los intereses municipales, entre otras, las siguientes situaciones:
 - 2.1.- Que la oferta se encuentre fuera de los precios de mercado o fuera de la disponibilidad presupuestaria consignada en las bases de licitación;
 - 2.2.- O cuando, aun siendo estimado el presupuesto consignado en las bases, no exista la posibilidad de suplementar por indisponibilidad presupuestaria, por parte de la municipalidad o los mandantes en el caso de los proyectos con financiamiento externo
 - 2.3.- Cuando los oferentes no den garantía de cumplimiento de las exigencias técnicas, poniendo en riesgo la calidad del servicio;
 - 2.4.- Si revisados los antecedentes presentados al municipio, la información contenida en ellos haga presumible la insolvencia de la empresa;
 - 2.5.- O bien cuando del resultado de la evaluación la empresa obtenga menos de un 50% del porcentaje total asignado a la propuesta.

Tal declaración deberá realizarse mediante resolución fundada, que contenga argumentos claros y objetivos de este análisis.

Podrá además revocar o suspender según corresponda en forma unilateral el proceso licitatorio, mediante Decreto Exento fundado que así lo autorice y lo podrá realizar hasta antes de adjudicado el procedimiento.

Además, la Municipalidad podrá adjudicar a cualquiera de los proponentes, aunque no sea la oferta más económica; de acuerdo los resultados de la evaluación, adjudicar parte de la propuesta, sólo hasta los límites definidos en las presentes bases y adjudicar parcialmente, sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho.

Respecto del tipo de propuesta, esto deberá quedar consignado en las bases administrativas especiales, ya sea suma alzada, a precio unitario y si esta corresponde a una adjudicación múltiple (a distintos oferentes), o adjudicaciones parciales según corresponda.



3.4.3.1 RESOLUCION DE EMPATES

Si en el resultado de la evaluación final hubiese empate, se adjudicara al oferente cuya oferta económica sea de menor costo, de mantenerse el empate se privilegiara la mejor ponderación obtenida en el ítem plazo de entrega, si aun así se mantiene el empate, el superior jerárquico decidirá en base a la conveniencia e intereses municipales.

IV.- DE LA FORMALIZACIÓN DE LA ADQUISICIÓN.-

4.1- Formalización

La presente adquisición se formalizará mediante la sola emisión de la Orden de Compra, de acuerdo a las modificaciones al reglamento de la ley 19886, al 27 de diciembre de 2012, en los cambios normativos, relativos al artículo 22 en el cual se estipula que procede a la institución definir si se requerirá la suscripción de contrato en servicios adquisiciones u otros menores a 1000 UTM o si estas se formalizan con la sola emisión de la Orden de Compra.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la emisión de la Orden de Compra, el adjudicatario deberá entregar al inspector técnico, una garantía de fiel cumplimiento que más adelante se detalla, conforme lo establecen las Bases Administrativas Especiales quien a su vez deberá enviarla a resguardo a la Tesorería Municipal,

El incumplimiento de lo establecido precedentemente, por parte del adjudicatario, podrá ser causal suficiente para dejar sin efecto la orden de compra, quedando facultada la Municipalidad para contratar a quienes, habiendo presentado ofertas ocuparon los siguientes lugares del adjudicatario o para llamar a una nueva licitación, sin perjuicio, de hacer valer las acciones legales que procedan y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Las modificaciones al siguiente servicio se podrán formalizar siguiendo las mismas reglas señaladas en el párrafo anterior.

4.2- Garantía de fiel cumplimiento de la adquisición y su correcta entrega.

El proponente favorecido deberá presentar en el plazo de **cinco días hábiles**, contados desde la notificación de la orden de compra, una garantía de fiel cumplimiento que más adelante se detalla, conforme lo establecen las Bases Administrativas Especiales en las dependencias de la Unidad Técnica y al inspector técnico del servicio (IT), para que este la envíe a resguardo a la Tesorería Municipal.

4.3 Traspaso o cesión a cualquier título de la Orden de compra

No se permite

4.4 Disminución y aumento de la Adquisición.

La presente licitación considera un aumento del insumo, de acuerdo a los precios ofertados en la oferta económica y en caso debidamente justificado y aprobado por el superior jerárquico.

El aumento no deberá superar el 30% del monto total adjudicado y según corresponda, el plazo necesario para dicho aumento.

Toda modificación **será informada por el inspector técnico, antes del término del contrato, visada por la Unidad Técnica y aprobada por el alcalde, mediante la dictación de un decreto alcaldicio,** además, se modificará el contrato principal, formalizándose a costa del contratista, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases. En caso de aumento de plazo, **la garantía deberá ser reemplazada, complementada o prorrogada de acuerdo al nuevo plazo establecido.**

Toda modificación que diga relación con este numeral, deberá solicitarse por el inspector técnico antes de su vencimiento.

V.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.-

El plazo para la entrega de los insumos será el indicado en las Bases Administrativas Especiales.



VI.- DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA.-

6.1- Inspector técnico

Durante el período de ejecución del suministro, habrá a lo menos un inspector designado por la Municipalidad para velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones contraídas y por la correcta entrega e instalación del mobiliario adquirido, por parte del contratista, según lo señalan las Bases Administrativas Especiales.

Esta inspección municipal en ningún caso liberará al proponente de sus obligaciones y responsabilidades provenientes de la orden de compra.

6.2.- Atribuciones del inspector técnico.-

El contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del inspector técnico. Las órdenes se impartirán por escrito en el Libro de Registro y conforme a los términos estipulados, debiendo cumplirse dentro del plazo que éste señale.

El incumplimiento de cada orden será sancionado con una multa indicada en las Bases Administrativas Especiales.

La multa se aplicará sin forma de juicio y se descontará del siguiente estado de pago que presente el contratista o del estado de pago único, según corresponda.

6.3.- Libro de registro.-

Se deberá contar con un libro de registro de la adquisición, medio oficial de comunicación de la Inspección Técnica con el contratista, donde se anotarán todas las observaciones necesarias para el correcto cumplimiento de la adquisición y la aplicación de multas. Este contendrá hojas foliadas en triplicado, autocopiativos, el libro deberá ser proporcionado por el contratista y estará a cargo del inspector técnico de servicios.

El original será retirado por el inspector técnico y una copia quedará en poder del contratista, previa firma de ambas partes. En este libro se podrán dejar constancias como:

- De las instrucciones que dentro de los términos del contrato se le impartan al contratista.
- De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los servicios.
- De las multas
- De los demás antecedentes que exigiera la Municipalidad.

VII- DEL PAGO.-

El pago se realizará contra la entrega de factura, debidamente recibida y visada por el inspector técnico. La factura deberá extenderse a nombre de la Municipalidad de La Florida, R.U.T. 69.070.700-4, domiciliada en Avenida Vicuña Mackenna N° 7210.

Para estos efectos, el contratista requerirá a la Municipalidad, por escrito, la solución del estado de pago, debiendo el inspector técnico revisarlo y aprobarlo o rechazarlo, según corresponda, dentro de los 10 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo.

En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformado con las observaciones corregidas a satisfacción del inspector técnico.

La solicitud de pago (estado de pago), deberá venir en un original y con una copia, de cada uno de los siguientes documentos solo en el caso que corresponda **y de acuerdo a la materia y naturaleza de la licitación y a lo señalado en las Bases Administrativas Especiales:**

- a) Carta solicitud.
- b) Estado de pago único.
- c) Factura.
- d) Otros documentos solicitados por el inspector técnico del servicio o mencionados en él y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

LA FACTURA Y LOS DEMÁS ANTECEDENTES DEL ESTADO DE PAGO DEBERÁN SER ENTREGADOS EXCLUSIVAMENTE AL INSPECTOR TÉCNICO CORRESPONDIENTE.



El inspector técnico, previo a la verificación del fiel cumplimiento de todas las especificaciones del contrato solicitará el correspondiente decreto alcaldicio aprobando la recepción y liquidación del contrato; o en su defecto otorgará un plazo no superior a 10 días corridos para superar las observaciones efectuadas.

FACTORING.

El Municipio cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestaciones de servicios.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá informar con la debida antelación su contrato de factoring y a cual corresponde con a lo menos los siguientes antecedentes de este, nombre, dirección, teléfonos y la persona de contacto. Lo anterior, será objeto del acto administrativo correspondiente.

La dirección de Administración y Finanzas deberá velar por la veracidad de los antecedentes y otorgar V° B° de conformidad, para la solución, confirmando lo anterior con la Inspección Técnica.

VIII.- DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

8.1.- Corresponderá al contratista:

- a) Efectuar la entrega de los materiales adquiridos ciñéndose estrictamente a las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, anexos, orden de compra y toda la normativa que forme parte de la licitación;
- b) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el inspector técnico;
- c) Proporcionar a la Municipalidad y al inspector técnico, los datos que se le soliciten, en conformidad a las instrucciones y formularios que para estos efectos se le entreguen; y
- d) Presentar oportunamente la solicitud de pago y todos los documentos solicitados asociados a este.

IX.- RESOLUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O DEL CONTRATO SEGÚN CORRESPONDA

El suministro se entenderá resuelto administrativamente, ipso facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización, por cualquier incumplimiento grave del contratista y/o imputable a la responsabilidad de éste, respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato.

Para todos los efectos y sin ser taxativa la siguiente enumeración, son causales de incumplimiento del contratista:

- 1- Si el contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores;
- 2- Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes;
- 3- Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes, en favor de sus acreedores;
- 4- Si el contratista es una sociedad y se ha solicitado su liquidación;
- 5- Si al contratista le fueran protestados documentos comerciales por no pago durante 60 días o no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo;
- 6- Si el contratista fuera condenado por sentencia ejecutoriada por algún delito común que merezca pena aflictiva, o cualquiera de sus socios en el caso que el contratista fuera una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima. Si se trata de una sociedad anónima, si fuera condenado el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima;
- 7- Si el contratista ha hecho abandono en la prestación oportuna y este equivalga a un incumplimiento de las instrucciones que la unidad técnica le señale para la resolver los problemas informados oportunamente;

- 8- Si no ha efectuado, dentro de los 4 días corridos siguientes de haber sido notificado por escrito por el inspector técnico, el reemplazo del bien defectuoso o de sus accesorios;
- 9- En caso de muerte del contratista o socio que implique término de giro de la empresa;
- 10- Si se demuestra que el contratista presentó información falsa en la presente propuesta o no ejecutó las obligaciones contraídas como entrega de la boleta de garantía, aportes de capital comprometidos; y
- 11- En general, cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato.

La Municipalidad podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente el contrato, en cualquier momento, por causales ajenas a la responsabilidad del contratista, tales como, emergencia nacional, instrucciones superiores; u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso, por escrito en un plazo no superior a cinco días hábiles. En dicho caso, el Municipio pagará al contratista el monto que corresponda a los servicios entregados y recepcionada conforme por parte del inspector técnico. Se entenderá que todos los gastos que origine la liquidación del contrato serán de cargo de la Municipalidad.

Si el contratista es un consorcio formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que integran el consorcio.

9.1.- Domicilio.

Para todos los efectos legales, los oferentes deberán fijar su domicilio en Santiago y se someterán a la jurisdicción de sus tribunales.

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES PROPUESTA PÚBLICA

1. OBJETO DE LA PROPUESTA

La presente propuesta tiene por objeto la provisión de 510 mt² de Baldosas microvibradas, para proyecto de mejoramiento plaza las Gardenias, Población Santa Raquel de la Comuna de La Florida.

Detalle:

- 1.- 210 mt² de Baldosa Microvibrada Relieve Pulido/ Adoquín Recto NEGRO de 0.40 mt. x 0.40 mt.
- 2.- 300 mt² de Baldosa Microvibrada Relieve Pulido/ Adoquín Recto BLANCO de 0.40 mt. x 0.40 mt.

2. TIPO DE PROPUESTA

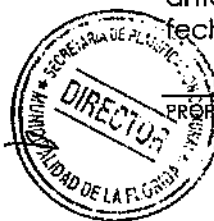
La presente propuesta es a precio unitario, valores impuesto incluido, (salvo la oferta al portal que se ingresa en valores netos) en moneda nacional, con estado de pago único contra la entrega de factura, debidamente recibida y visada por el Director de la respectiva Unidad Técnica y el Inspector Técnico de acuerdo a los requerimientos, sin reajustabilidad.

3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

Podrá participar de la licitación toda persona natural o jurídica, nacional y/o extranjera que cumpla con los requisitos solicitados en las presentes bases.

4. PLAZO DE ENTREGA.

El plazo para la entrega de los insumos será el ofertado por el oferente, sin perjuicio de lo anterior, la provisión total no podrá superar los 30 días a partir del día hábil siguiente a la fecha de emisión de la Orden de Compra.



Si por razones no imputables al contratista, atribuibles al desarrollo del proyecto, los plazos de entrega debieran extenderse, el Inspector Técnico deberá realizar todos los actos administrativos que correspondan, ya sean aumentos de plazo o suspensiones, que deberá también quedar registrados en el libro de registro.

Todo lo anterior deberá realizarse antes del término del plazo establecido para la provisión total, por lo tanto el IT, debe cautelar que el acto administrativo tenga fecha anterior al término del plazo señalado precedentemente.

5. GARANTIAS DE LA PROPUESTA

5.1.-Fiel cumplimiento del contrato y correcta prestación de servicios.

Tipo de documento	: Boleta bancaria de plazo definido, vale a la vista o depósito a la vista u otro documento que de garantía y cumpla con los mismos requisitos.
Monto	: 5% del monto total del contrato.
Vigencia	: Plazo del contrato más 60 días hábiles.
Devolución	: Contra solicitud y recepción conforme del inspector técnico del servicio y liquidación de la orden de compra.
A nombre de	: Municipalidad de La Florida. RUT 69.070.700-4
Glosa	: Para garantizar el fiel cumplimiento y correcta entrega de la Propuesta Pública "PROVISION DE BALDOSAS MICROVIBRADAS, PLAZA LAS GARDENIAS, COMUNA DE LA FLORIDA".

EN EL CASO DE LOS VALES A LA VISTA O DEPÓSITOS A LA VISTA LA GLOSA DEBERÁ IR AL REVERSO DEL DOCUMENTO Y FIRMADO POR EL OFERENTE O POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN ACASO DE SER PERSONA JURIDICA.

La glosa a la que se refiere el párrafo precedente es de carácter obligatorio independiente del tipo de documento bancario que el oferente presente como garantía de fiel cumplimiento.

La garantía se devolverá al contratista, al término del plazo establecido en las presentes bases, previa solicitud por escrito. Si correspondiere su devolución, el inspector técnico elevará los antecedentes a la Unidad Técnica respectiva, para que se dicte el correspondiente decreto alcaldicio.

En el caso de presentar como garantía de fiel cumplimiento una póliza de garantía o similar, esta deberá incluir las siguientes cláusulas especiales:

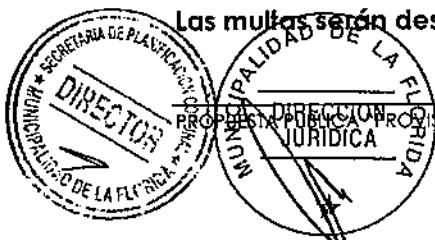
- Que, no será aplicable para este caso su cláusula de arbitraje.
- Que, las multas y demás cláusulas penales quedan cubiertas por la póliza.
- De prohibición de ponerle término unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de La Florida.

6. MULTAS

Se aplicarán multas por incumplimientos y/o retrasos en la entrega de lo adquirido sin causa justificada, de acuerdo al siguiente detalle:

Valor	Definición
1 UTM por cada evento	Incumplimiento de órdenes o instrucciones por parte del IT,
2 UTM, por cada día de atraso en la reposición de baldosa que se encontrara defectuosa.	Retraso de más de 02 días hábiles en la entrega de las Baldosas, sin causa justificada debida y oportunamente informada al IT y con el correspondiente documento que avale esta situación.

Las multas serán descontadas administrativamente del estado de pago respectivo.



Se efectuará la respectiva notificación de la multa por escrito a través del Inspector Técnico, ocupándose siempre documentación oficial y correos electrónicos para la comunicación entre la Inspección Técnica y la empresa adjudicada. A contar de la fecha de recepción de la notificación escrita, el contratista tendrá un plazo de 3 días hábiles para efectuar apelación ante el superior jerárquico del servicio quien, para mejor resolver tendrá a la vista el informe fundado de la Dirección Jurídica cuyo pronunciamiento estará basado en el informe de la Unidad Técnica. El resultado de la apelación se realizará por escrito, lo cual se considerará definitivo.

El monto total de las multas a aplicar no podrá exceder de las 15 U.T.M., ocurrida esta situación se podrá poner término a la orden de compra y al cobro de la garantía asociada al fiel cumplimiento.

7. EVALUACION DE LA PROPUESTA

7.1.-La presente licitación se evaluará de acuerdo a la siguiente pauta:

OFERTA ECONOMICA 50%:

Este se evaluará de acuerdo al mínimo costo es decir de acuerdo a la siguiente fórmula:

➤ Precio:
$$50\% = \frac{\text{Valor menor entre los oferentes} * 50}{\text{Valor Evaluado}}$$

PLAZO DE ENTREGA 25%

➤ En este subfactor se otorgará la mayor ponderación al oferente que oferte menor plazo de entrega.

Plazo de entrega
$$25\% = \frac{\text{Menor plazo entre los oferentes} * 25}{\text{Plazo evaluado}}$$

OFERTA TECNICA 20%

- **CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE LA BALDOSA** (10%)
- Se considerará la certificación de proceso constructivo, de terminaciones y de calidad de materiales empleados en la confección de las Baldosas, que garanticen que todas las unidades sean regulares.

- **GARANTIAS ASOCIADAS** (10%)

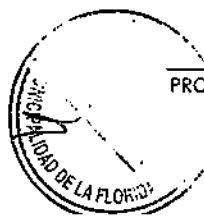
Garantía del fabricante	0 – 6 meses	5%
Garantía del fabricante	6 – 12 meses	10

FORMA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA: 5%

El siguiente subfactor dice relación con el cumplimiento de los requisitos Formales de la oferta, como son los documentos en la forma y vigencia que se solicitan en las bases, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 38 Título Criterios de evaluación párrafo 5to, del Reglamento de la Ley 19886.

En este subfactor de la oferta técnica se otorgará la mayor puntuación a aquellos oferentes a quienes no resulte necesario en virtud del artículo 40 de la ley 19886 solicitar salvar errores u omisiones de carácter formal, toda vez que la presentación de sus documentos a través del portal y a lo indicado en las bases administrativas generales, en el punto 3.3. **DE LA FORMA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**, se presentó en absoluta conformidad de acuerdo a lo señalado en las bases, caso contrario no se otorgará puntaje.

Se excluye de la consideración anterior y según corresponda el documento de



seriedad de la oferta, toda vez que la no presentación de este en la forma y vigencia, constituye causal de descalificación inmediata de la oferta en el acto de apertura de la propuesta, de acuerdo a lo estipulado en el punto 3.4.1 de las BAE.

8. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La inspección técnica estará a cargo de la Secretaría de Planificación Comunal, quien lo subrogue o que esta designe, por tratarse de una adquisición.

La comunicación entre el municipio y la empresa, será vía libro de registro, correo electrónico y oficios formales vía correo certificado. De los primero se imprimirán ya sean los que envíe la ITS, así como los del JTS. , debiendo ambas partes resguardar esta información, ya que será los antecedentes para cualquier resolución e información requerida. De todo lo anterior deberá dejarse constancia en el libro de servicio.

9.- PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto estimado para esta licitación es de \$10.000.000 IVA INCLUIDO, que serán imputados a la siguiente cuenta:

- 31.02.004.013.001 denominada "APORTES MUNICIPALES A DIVERSOS PROYECTOS".

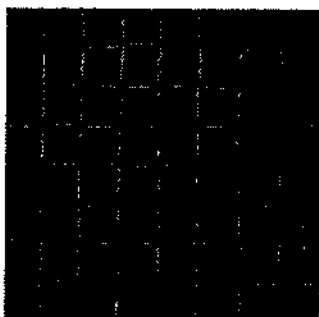
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes especificaciones Técnicas regulan y determinan las características técnicas mínimas de baldosa solicitada, para ser utilizadas en la Plaza Las Gardenias, de la Población Santa Raquel.

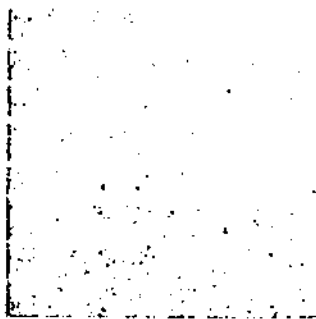
Las presentes Especificaciones Técnicas están referidas a la Adquisición de:

210 m² de Baldosa Microvibrada Relieve Pulido/ Adoquín

Recto NEGRO de 0.40 mt. x 0.40 mt.



300 m² de Baldosa Microvibrada Relieve Pulido/ Adoquín Recto BLANCO de 0.40 mt. x 0.40 mt.



CRONOGRAMA

- 1.- **PUBLICACION 30 de septiembre de 2015.**
- 2.- **PREGUNTAS Hasta el 02 de octubre de 2015, 12:00 horas**, a través del foro del portal de Chile Compra.
- 3.- **RESPUESTA A LAS PREGUNTAS 06 de octubre de 2015 a las 17:00 horas**, a través del foro del portal de Chile Compra.
- 4.- **ENTREGA DE DOCUMENTACION EN SOBRE 09 de octubre de 2015, de 9:00 a 11:00 horas** en la Oficina de Partes, ubicada en Av. Vicuña Mackenna 7210, La Florida.
- 5.- **CIERRE PORTAL CHILE COMPRA PARA INGRESO DE OFERTAS 09 de octubre de 2015, a las 11:00 horas**, en el foro del portal de Chile Compra.
- 6.- **APERTURA ELECTRONICA 09 de octubre de 2015, a las 11:45 hrs.**, en oficina de reuniones de SECPLA, Av. Vicuña Mackenna 7210, La Florida.
- 7.- **Modificación del itinerario de la licitación:** La Unidad Técnica podrá modificar el calendario de la propuesta o la fecha fijada para la apertura, previa comunicación a través del Portal www.mercadopublico.cl.
- 8.- Habrá una unidad técnica encargada del presente proceso. Estos datos y otros, se encuentran señalados en la ficha de la licitación del Portal Mercado Público.
- 9.- Si algún oferente tiene dificultades para ingresar esta información deberá contactarse de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal Mercado Público (Fono 600-7000-600), para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas. Cabe destacar que, cuando se ha ingresado correctamente la oferta, el mismo Portal permite imprimir el certificado correspondiente.
- 10.- Es obligación de todos los oferentes ingresar el monto unitario del servicio licitado sin impuestos incluidos al Portal Mercado Público, en la fecha y horario establecido por éste.
- 11.- El archivo adjunto con la oferta económica deberá considerar impuestos.
- 12.- La omisión del ingreso de la oferta al Portal Mercado Público o de cualquiera de los antecedentes solicitados, será causal para no considerar la oferta.
- 13.- Es obligación del Oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

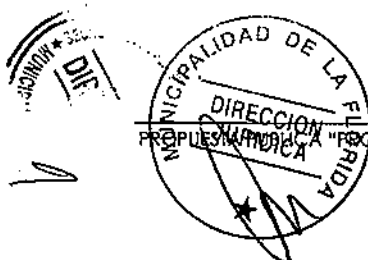


ANEXO N° 1
IDENTIFICACION DEL PROPONENTE
PROPUESTA PÚBLICA
"PROVISION DE BALDOSAS MICROVIBRADAS, PLAZA LAS GARDENIAS, COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 "

- 1.- NOMBRE O RAZON SOCIAL : _____
- 2.- R. U. T. : _____
- 3.- DOMICILIO COMERCIAL : _____
- 4.- TELEFONOS : _____
- 5.- FAX – CASILLA ELECTRONICA : _____
- 6.- TIPO DE SOCIEDAD : _____
- 7.- REPRESENTANTE LEGAL : _____
- 8.- PROFESION : _____
- 9.- RUT : _____
- 10.- NACIONALIDAD : _____
- 11.- ESTADO CIVIL : _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA FLORIDA, _____ de 2015.



ANEXO N° 2
DECLARACION JURADA SIMPLE
PROPUESTA PÚBLICA
"PROVISION DE BALDOSAS MICROVIBRADAS, PLAZA LAS GARDENIAS, COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 "

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE: _____

EL OFERENTE DECLARA QUE:

1. No ha sido condenado con sanción de multa por infracción al DFL N° 1, de 2005, en más de 2 oportunidades dentro de un período de 2 años, salvo que hubieren transcurrido 3 años desde el pago de la última multa impuesta.
2. No ha sido condenado como consecuencia de incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la ley de compras en los últimos 2 años.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA FLORIDA, _____ de 2015.



ANEXO N° 3
DECLARACION JURADA SIMPLE DE PRÁCTICAS ANTISINDICALES
PROPUESTA PÚBLICA
"PROVISION DE BALDOSAS MICROVIBRADAS, PLAZA LAS GARDENIAS, COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 "

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE: _____

RUT.: _____, **DECLARA QUE:**

No ha sido condenado a partir de los dos años anteriores a la fecha de apertura de la siguiente propuesta pública, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores.

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA FLORIDA..... de 2015.



PROPUESTA PÚBLICA "PROVISION DE BALDOSAS MICROVIBRADAS, PLAZA LAS GARDENIAS, COMUNA DE LA FLORIDA, 2015".



**ANEXO N° 4
OFERTA ECONOMICA
PROPUESTA PÚBLICA**

"PROVISION DE BALDOSAS MICROVIBRADAS, PLAZA LAS GARDENIAS, COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 "

DESCRIPCION	CANT.	VALOR UNITARIO NETO	VALOR TOTAL IMPUESTO INCLUIDO
Baldosa Microvibrada Relieve Pulido/ Adoquín Recto <u>NEGRO</u> de 0.40 mt. x 0.40 mt.	210 m ²		
Baldosa Microvibrada Relieve Pulido/ Adoquín Recto <u>BLANCO</u> de 0.40 mt. x 0.40 mt.	300 m ²		
TOTAL	510 m ²		

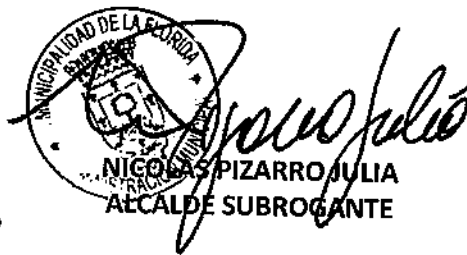
PLAZO DE ENTREGA A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE DE EMITIDA LA ORDEN DE COMPRA EN DIAS CORRIDOS _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA FLORIDA,.....de 2015.

Las personas que sientan afectados sus derechos con la dictación del presente decreto, podrán interponer los recursos de reposición y reclamo de ilegalidad ante el Alcalde, dentro de los plazos que señala la legislación vigente, sin perjuicio de su derecho de interponer los recursos que le franquea la Justicia Ordinaria.

Anótese, Comuníquese, transcribese a la Alcaldía, Administración Municipal, y a las Direcciones de Control, Dirección de Administración y Finanzas, SECPLA para que sea publicado en la plataforma Mercado Público, Jurídica, Secretaría Municipal, y Oficina de Partes y Reclamos y Hecho, Archívese.


NICOLAS PIZARRO JULIA
ALCALDE SUBROGANTE


MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA
SECRETARIA MUNICIPAL
DINA CASTILLO GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL


MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA
DIRECCION JURIDICA
DIRECCION DE PLANIFICACION
DIRECCION DE CONTROL
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DIRECTOR
MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA
DIRECCION DE PLANIFICACION
DIRECCION DE CONTROL
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DIRECTOR

MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA, 2015".

