



BASES ADMINISTRATIVAS Y ESPECIALES LICITACIÓN PÚBLICA

"CONTRATACION DE CURSO DE CAPACITACION: "CURSO DE PASTELERIA Y REPOSTERIA PARA PARTICIPANTES DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR VILLA ALEGRE"

Las presentes Bases Administrativas regularán los procesos de adjudicación, la contratación y la ejecución de la "LICITACIÓN PÚBLICA "CURSO DE PASTELERIA Y REPOSTERIA PARA PARTICIPANTES DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR VILLA ALEGRE".

1. INDIVIDUALIZACION MANDANTE Y UNIDAD TÉCNICA:

MANDANTE:

Nombre: Ilustre Municipalidad de Villa Alegre
Domicilio: Avenida España No. 196, Villa Alegre
RUT: 69.130.200-8
Teléfono: (073) 732381721
Representante: Pablo Fuentes Vallejos
Alcalde de la Comuna de Villa Alegre.

UNIDAD TECNICA:

Nombre: Dirección de Desarrollo Comunitario, Programa Mujer Jefa de Hogar

2. GENERALIDADES:

La presente licitación pública se rige por la Ley N°19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento, y estas Bases, que se encuentran conformadas por las Bases Administrativas y las Bases Técnicas.

- a) Las presentes Bases son obligatorias para los que participen en la licitación, para lo cual se entenderá que son aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta.
- b) Los instrumentos señalados anteriormente, forman parte integrante de la presente licitación, junto a los siguientes antecedentes y alcances:
 - Bases Administrativas.
 - Requerimiento Técnico.
 - Las aclaraciones formuladas por la Municipalidad de Villa Alegre vía portal www.mercadopublico.cl.
 - El foro de preguntas y respuestas de carácter técnico o administrativo que deban efectuarse con motivo de esta oferta pública, vía portal www.mercadopublico.cl.
 - Las correspondientes ofertas económicas.
 - Los antecedentes solicitados a los oferentes vía portal electrónico www.mercadopublico.cl de las solicitudes en formato papel.
- c) Para los diferentes instrumentos que forman parte de la licitación, se debe considerar el siguiente orden de preferencia entre ellos: Aclaraciones entregadas por la Municipalidad, foro de preguntas y respuestas a través del portal www.mercadopublico.cl, las Bases Técnicas y finalmente las Bases Administrativas Especiales.

Las ofertas deben cumplir con las Bases técnicas adjuntas.

3. LA LICITACIÓN:

3.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

- a) Propuesta Pública a Suma Alzada, en moneda corriente nacional, sin intereses de ningún tipo, por la totalidad de la presente licitación.



- b) Todos los gastos en que incurra el proponente, originados por la presentación de propuesta, serán de su cargo sin derecho a reembolso alguno. Asimismo, los valores considerados en la propuesta deben incluir impuestos, gastos de envío y de instalación cuando corresponda. Atendida la modalidad de licitación, todos los impuestos, costos y gastos asociados a la adquisición, aun cuando no hayan sido previstos por el proponente, se presumirán incorporados en el monto de la oferta, para todos los efectos legales. No obstante, lo anterior, en el portal www.mercadopublico.cl se deben registrar los valores netos de acuerdo a lo normado por el sistema.

3.2 PRESUPUESTO DISPONIBLE:

- a) El presupuesto disponible para la ejecución de las Capacitaciones detallado es el que se indica:

PRESUPUESTO MAXIMO DISPONIBLE	\$ 2.500.000 impuestos incluidos, monto total para la licitación, la que se desagregara de la siguiente manera:
----------------------------------	---

- b) Los montos propuestos por el adjudicatario en su oferta, deberán incluir todos los impuestos y costos a que se diere lugar.
- c) En caso de que proceda alguna franquicia tributaria el oferente deberá especificar claramente su procedencia y adjuntar los documentos que la acrediten, dejando claramente establecido que es de su responsabilidad la procedencia o no de la misma, liberando desde ya a este municipio, por cualquier ulterior consecuencia o error en su determinación.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A LICITAR:

“CURSO DE PASTELERIA Y REPOSTERIA PARA PARTICIPANTES DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR VILLA ALEGRE”: \$2.500.000, conforme al detalle indicada en las Especificaciones Técnicas.

5. REQUISITOS MINIMO PARA PARTICIPAR:

- a) En conformidad con el artículo 4° de la Ley N° 19.886, no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el artículo N°463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta. Esto se acreditará mediante la declaración jurada que deben presentar los interesados en participar en la presente Licitación.
- b) El proponente al que se adjudique la Licitación, deberá estar con inscripción vigente y con su documentación actualizada en el portal www.mercadopublico.cl, al momento de la suscripción del contrato, de lo contrario tendrá un plazo máximo de 5 días corridos para su total tramitación. De no cumplir dichos plazos y entrega correrá la adjudicación al próximo proveedor mejor evaluado.
- c) No ser funcionario directivo de la respectiva entidad compradora; o una persona unida a aquél por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575; o una sociedad de personas de las que aquél o ésta formen parte; o una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquélla o ésta sea accionista; o una sociedad anónima abierta en que aquél o ésta sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; o un gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- d) Tratándose exclusivamente de una persona jurídica, no haber sido condenada conforme a la ley N°20.393 a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con el Estado, mientras esta pena esté vigente.

6. PUBLICACIÓN:

Se efectuará en el portal www.mercadopublico.cl

7. PERIODO DE CONSULTAS:

- a) Los interesados en participar en la presente Licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en la ficha de Licitación. Las preguntas deberán formularse sólo a través del Sistema www.mercadopublico.cl.



- b) Será Responsabilidad del Oferente revisar las Aclaraciones y Respuestas a Consultas que se publican en el foro inverso del portal www.mercadopublico.cl, para la modificación de sus propuestas cuando así corresponda.
- c) De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N°1383 que entró en vigencia el 27.12.2011, se impone a los proveedores la prohibición de contacto con los funcionarios de la entidad licitante.

8. MODIFICACION A LAS BASES:

- a) Se podrán modificar las presentes Bases y sus Anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
- b) Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio Web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases. Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del Decreto Alcaldicio que las apruebe.
- c) Junto con aprobar la modificación, **se podrá** establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

9. UNION DE PROVEEDORES:

A. PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en la presente licitación todas las personas naturales o jurídicas, así como las uniones temporales de proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, y que no se encuentren afectos a una o más de las inhabilidades contempladas por la Ley.

***Cláusula para adquisiciones inferiores a 1.000 UTM:** En el caso particular de las UTP, éstas deberán adjuntar a su oferta el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esa forma. En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes.

***Cláusula para adquisiciones iguales o superiores a 1.000 UTM:** En el caso particular de las UTP, éstas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del contrato. La escritura pública en la cual conste el acuerdo de constitución de la UTP. En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

B. RESPONSABILIDADES.

Según el reglamento, si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, se deberá establecer, en el documento que formaliza la unión, **La SOLIDARIDAD** entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad. de esta forma todos y cada uno de los integrantes de la UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

C. INHABILIDADES.

Con la finalidad de acreditar que ninguno de los participantes se encuentren afectos a alguna inhabilidad que impida su participación o alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4°, inciso 2°, de la Ley N°19.886, deberá acompañar conjuntamente con su oferta, toda la documentación solicitada, anexos, declaraciones juradas y certificados solicitados, presentando una copia por cada integrante de la UTP, suscrita por el respectivo integrante o por el representante legal del respectivo integrante, según sea el caso.



D. PROCESO DE PAGO.

Para las UTP, será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la boleta o factura respectiva para cursar los pagos que genere la ejecución contractual.

Todo lo no especificado en las presentes bases, se evaluará de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley N°19.886 y otros reglamentos o normativas vigentes y aplicables.

10. CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

- a) La oferta deberá ser presentada en valor neto en pesos chilenos.
- b) El proponente deberá verificar los antecedentes entregados.
- c) Los oferentes deben presentar en este acto, la **totalidad de los antecedentes solicitados**, dichos antecedentes deberán estar disponibles de la siguiente forma y solo en un archivo comprimido (.rar, .zip, etc.):

10.1 ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

Se deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Identificación del Oferente debidamente suscrito por el oferente o su representante(s) legal(es). (anexo N° 1)
- b) Declaración jurada de Aceptación de bases (anexo N° 2)
- c) Declaración jurada por infracción a los derechos fundamentales del Trabajador (anexo N° 3)
- d) Declaración jurada Conflicto de interés (anexo N° 4)

Tratándose de Personas Naturales:

- a) Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados. Si la Persona Natural actúa representada deberá acompañar mandato especial otorgado por escritura pública vigente en que conste la identificación del representante, como asimismo las facultades para cumplir la gestión encargada y relacionadas con el presente proceso de Licitación.

Tratándose de Empresas o Personas Jurídicas:

- a) Rut de la Empresa.
- b) Certificado de Vigencia de la Sociedad, emitido por el Conservador de Comercio competente, que no supere los 60 (sesenta) días de antigüedad contados desde la fecha de Cierre de la Oferta.
- c) Cédula Nacional de Identidad de(los) Representante(s) Legal(es) de la Empresa, por ambos lados.
- d) Copia Escritura Pública en que conste la personería del o los Representante(s) Legal (es) de la Empresa.

Si cualquiera de los antecedentes solicitados está acreditado en el Registro de Proveedores www.mercadopublico.cl, el Oferente deberá señalarlo obligatoriamente en su oferta, quedando en tal caso eximido de presentar el(los) correspondiente(s) documento(s). Sin embargo, esto no lo exime de cumplir con las vigencias establecidas en las presentes Bases.

Por ejemplo, si en www.mercadopublico.cl, se encuentra publicada la cédula de identidad del representante legal, no es necesario que lo escanee y lo adjunte en su propuesta, no obstante, deberá informarlo en su oferta para la evaluación, de lo contrario, esto figurará como con documentación no presentada.

10.2 PROPUESTA ECONÓMICA:

La propuesta económica será recibida a través del portal www.mercadopublico.cl el día indicado en el cronograma de licitación, debiendo contener Oferta Económica (anexo N° 5).

10.3 PROPUESTA TECNICA:

- Descripción general del curso.
- Objetivo general.
- Objetivos específicos.
- Contenidos.
- Metodología de enseñanza.



- Proveedor y equipo docente con experiencia en trabajos con PMJH y/o Programas Sociales.

Los oferentes deberán presentar su oferta a través de su cuenta en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl. De existir discordancia entre el oferente o los antecedentes de su oferta y la cuenta a través de la cual la presenta, esta no será evaluada, siendo desestimada del proceso y declarada como inadmisibile.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl, en la forma en que se solicita en estas bases. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, a menos que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema, de conformidad con el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos solicitados.

Asimismo, se debe comprobar siempre, luego de que se finalice la última etapa de ingreso de la oferta respectiva, que se produzca el despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo.

En dicho comprobante será posible visualizar los anexos adjuntos, cuyo contenido es de responsabilidad del oferente.

11. PROPUESTA:

- Los Anexos arriba singularizados deberán ser suscritos por los oferentes, personas naturales o por los representantes legales de los oferentes, en el caso de que éstos sean personas jurídicas.
- Los Oferentes podrán transcribir los formatos de los anexos o podrán "guardar cómo" los archivos bajados del portal www.mercadopublico.cl, pero deberán mantener forma y fondo, siendo responsabilidad de cada oferente cualquier omisión y/o modificación, pudiendo ser causal para rechazar su propuesta.
- Así también, es factible para los oferentes, agregar notas explicativas o informativas a los Anexos, las que en todo caso no podrán desvirtuar o condicionar la oferta que se propone. En caso de discrepancia entre lo expuesto en el formato solicitado y en las notas agregadas, estas últimas se entenderán por no escritas.
- Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

12. ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:

Se efectuará la Apertura Electrónica en la fecha indicada en la Ficha de Licitación en una etapa, en la cual se verificará la presentación u omisión de toda la documentación solicita. Aquellos Oferentes que no presenten los documentos establecidos, se rechazará su oferta en el Portal y de lo actuado se dejará constancia en el Acta de Evaluación de Ofertas.

13. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

13.1 Comisión Evaluadora:

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por una comisión constituida para tal efecto, que estará compuesta por 3 integrantes:

- Sra. Directora DIDECO
- Asistente Social funcionaria de DIDECO
- Encargada comunal del Programa Mujeres Jefas de Hogar



Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del Reglamento de la ley N° 19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.
- La Comisión de Evaluación evaluará y seleccionará las propuestas emitiendo un Acta de Evaluación, sobre las mismas que concluirá en la propuesta de adjudicación.

13.2. Evaluación de las Ofertas:

Los criterios de evaluación de las ofertas, los puntajes y las ponderaciones que se asignarán a cada uno de ellos, serán los siguientes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Oferta económica	30 puntos
Propuesta Técnica	40 puntos
Experiencia Organismo Técnico	30 puntos
TOTAL	100 puntos

Propuesta Económica 30 puntos máximo

	Puntaje	OBSERVACIONES
Precio	30 puntos	Se evaluará el precio ofrecido (valor neto), a través de la siguiente fórmula $(OM/OE) \times 30$ Donde: OM= Oferta mínima OE= Oferta evaluada

Propuesta Técnica 40 puntos máximo

	Puntaje	OBSERVACIONES
Mejora la propuesta, según Bases Técnicas.	40 puntos	Documentación que acredite propuesta técnica detallada por parte del oferente.
Mantiene la propuesta con los requerimientos solicitados mínimos	25 puntos	
No cumple los mínimos solicitados	0 puntos	

Experiencia: 30 puntos

Se evaluará la experiencia del Organismo Técnico de Capacitación, de acuerdo a los requisitos técnicos de cada línea, considerando la cantidad de capacitaciones realizadas, puntaje máximo 30 puntos.

	Puntaje	OBSERVACIONES
3 o más capacitaciones en Mujeres Emprendedoras	30 puntos	Documentos que validan la información, Certificado del Mandante, Órdenes de Compra estado Aceptada, Contratos de Trabajo, facturas, boletas de honorarios.
1 a 2 capacitaciones realizadas con mujeres emprendedoras	20 puntos	Documentos que validan la información, Certificado del Mandante, Órdenes de



		Compra estado Aceptada, Contratos de Trabajo, facturas, boletas de honorarios.
Sin experiencia en capacitaciones con mujeres emprendedoras	0 puntos	No presenta.

Finalmente se sumarán todos los criterios pudiendo adjudicar una o ambas líneas a un mismo o distinto oferente, dependiendo de quien obtenga un puntaje mayor.

La Comisión analizará las ofertas presentadas y emitirá un informe de Adjudicación, en el que recomendará la adjudicación de la oferta mejor evaluada, conforme a los criterios de evaluación establecidos en las Bases, proponiendo la adjudicación de la Oferta más conveniente para los intereses de la institución, sobre la base del puntaje obtenido en la evaluación de ofertas.

14. SOLICITUD ACLARACIONES Y ANTECEDENTES:

- a) Este municipio, podrá o no, 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 igualdad sobre los demás oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de ellos a través del Sistema de Información.
- b) Los oferentes, tendrán un plazo máximo de 48 horas corridas, contadas desde que se hace el requerimiento vía sistema, para responder lo solicitado. Si la solicitud de dichos antecedentes se refiere a la oferta administrativa, se someterá a evaluación, según lo señalado en las presentes Bases.
- c) La omisión de uno o cualquiera de los documentos que, de acuerdo a las Bases Administrativas Especiales, deban ser incorporados expresamente por el Oferente a la Plataforma www.mercadopublico.cl, así como el contenido cuando ello se exija expresamente, podrá ser causal, para rechazar o no considerar la propuesta presentada, es decir, las Ofertas que no cumplan con lo requerido, serán declaradas Inadmisibles y no serán consideradas en la Etapa de Evaluación.
- d) De lo actuado se dejará constancia en el Acta de Evaluación.

15. ADJUDICACIÓN O RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

- a) Por encontrarse fuera de bases.
- b) Para la adjudicación o rechazo de las propuestas deberá contar con el acuerdo del Mandante. Para tal efecto, la Comisión Evaluadora propondrá fundadamente al Mandante la adjudicación de la Licitación al proponente que haya obtenido el más alto puntaje, de acuerdo al resultado de los criterios de evaluación y sus ponderaciones, establecidos en las presentes Bases, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo, será publicado en www.mercadopublico.cl.
- c) El municipio, se reserva la facultad de rechazar o no considerar las ofertas individuales cuyo monto exceda la disponibilidad presupuestaria o sea tan inferior al presupuesto estimado que haga presumir, fundadamente y basándose en criterios técnicos de costos, que la oferta no asegura que podrá efectuarse totalmente el servicio o pone en riesgo su calidad. Si así se resuelve, se le comunicará fundadamente al respectivo oferente, el que no tendrá derecho a reclamo ni indemnización alguna en tal caso.
- d) El municipio declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes Bases de Licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas y en las presentes bases.
- e) La Entidad licitante podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no se ajusten a Bases.
- f) Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de un decreto.
- g) La Comisión de Evaluación, se reservan la facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas presentadas si se considera que no satisfacen el propósito o los requerimientos técnicos de la Licitación; si no satisfacen plenamente los requerimientos de la licitación, si las disponibilidades presupuestarias fueren insuficientes, atendidos sus montos o por otras razones técnicas o presupuestarias que se expresarán en la resolución fundada



que así lo resuelva, la que será puesta en conocimiento de los proponentes, mediante su publicación en el portal www.mercadopublico.cl.

16. RESOLUCION DE EMPATES:

- 1° Puntaje del Criterio de Propuesta Técnica.
- 2° Puntaje del Criterio de Precio.
- 3° Puntaje del Criterio de Experiencia.

De continuar el empate se resolverá por quien presentó primero la oferta en la plataforma www.mercadopublico.cl.

17. NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN:

- a) Una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto de Adjudicación, se procederá a notificar dicha decisión a los adjudicatarios, mediante su publicación en el sistema www.mercadopublico.cl.
- b) La Orden de Compra emitida, se enviará una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto de Adjudicación, ésta deberá ser aceptada por el proveedor adjudicado en el Sistema www.mercadopublico.cl.

18. READJUDICACIÓN:

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar, no acepta la orden de compra o no se cumple cualquiera de los plazos que se establecen en las presentes Bases, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

19. SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN:

De acuerdo a lo indicado en el artículo N°57 de la Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, una licitación podrá pasar al estado suspendida esto es, que dicho proceso licitatorio quedara congelado por una cantidad determinada de días y posteriormente seguir con el curso normal de la licitación, cuando el Tribunal de Contratación Pública ordena la Suspensión de la licitación, indicando a través del respectivo oficio el periodo de días en que el procedimiento estará suspendido.

La licitación podrá ser suspendida por el Tribunal de Contratación Pública desde la aprobación de las bases, hasta la adjudicación.

20. VALIDEZ DE LA OFERTA:

Las ofertas tendrán una validez mínima de **60 días hábiles** contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Si dentro del plazo antes referido no se pudiera efectuar la adjudicación, la entidad licitante podría solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de las mismas por igual periodo. Si alguno de ellos no lo hiciera, dicha oferta se entenderá desistida.

21. PLAZO:

El plazo máximo será el ofrecido por el proveedor en su oferta.

Los plazos de entrega comenzarán a regir al día hábil siguiente desde publicada la orden de compra en www.mercadopublico.cl.

El proveedor tendrá 3 días hábiles para aceptar la orden de compra, contados desde la notificación de envió de esta.

Se entenderá notificado el proveedor, transcurrida las 24 horas desde emitida la orden de compra correspondiente.



22. ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE SU CUMPLIMIENTO:

Con el objeto de coordinar y controlar el correcto cumplimiento del servicio, la Municipalidad designa al profesional Director de Desarrollo Comunitario o quien lo subrogue, como Administrador del servicio contratado, el que tendrá al efecto las siguientes responsabilidades:

- Fiscalizar el estricto y oportuno cumplimiento de la adquisición contratada.
- Revisar y aprobar el Estado de Pago, considerando los descuentos y/o multas a que hubiere lugar.
- Mantener actualizado el archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- Determinar la procedencia de aplicación de multas por incumplimiento o infracciones al contrato.
- Certificar la recepción, a entera satisfacción de la Municipalidad, del servicio o producto adquirido.
- En general, desarrollar todas las acciones de control y gestión que faciliten la ejecución del servicio.
- Toda comunicación entre el Adjudicatario y la Municipalidad o personal bajo la responsabilidad de ésta se canalizará a través del Administrador del servicio.

23. FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará dentro de los treinta días corridos siguientes contados desde la recepción conforme de la factura respectiva, salvo las excepciones indicadas en el artículo 79 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886. La recepción conforme deberá ser acreditada por la Unidad que hubiere efectuado el requerimiento.

El proveedor solo podrá facturar el servicio efectivamente entregado y recibido conforme por la Municipalidad de Villa Alegre, una vez que el administrador del contrato lo autorice. La factura deberá ser extendida a nombre de la ilustre Municipalidad de Villa Alegre, RUT. N° 69.130.200-8, domiciliada para estos efectos en calle Avda. España N° 196, comuna de Villa Alegre.

Para cursar el pago el proveedor deberá adjuntar a la factura, la siguiente documentación:

- La respectiva orden de compra, en estado Aceptada.
- La recepción conforme emitida por el administrador del servicio.
- Informe técnico de la actividad, los contenidos abordados, los servicios y materiales entregados, así como todos los elementos relevantes que den cuenta de la ejecución del servicio.
- Nóminas de participantes a las actividades con fecha, lugar y firma de los asistentes, titular y suplente, (documento a entregar debe ser en original) y cualquier otro medio que permita verificar la actividad realizada, tales como fotografías, vídeos, impresos, página web, televisión.
- Material técnico entregado a los participantes impreso y en formato digital.
- Entrega de herramientas e implementos a cada participante.

24. MULTAS:

La Municipalidad estará facultada para aplicar multas, cada vez que exista un incumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin perjuicio de la facultad de poner término anticipado al servicio.

Las multas se aplicarán en los casos que se indican a continuación con sus correspondientes montos asociados:

MULTA	Monto
Si el adjudicatario no da cumplimiento al plazo de entrega ofertado en su propuesta.	2 UTM por cada día de atraso
Sí producto del incumplimiento por parte del Adjudicatario en el plazo de entrega acordado, se vea perjudicada alguna actividad o servicio que se desarrolle en el recinto.	10 UTM por evento



Asimismo, y en conformidad al artículo 79 ter del Reglamento de Compras, se podrá aplicar multas o terminar anticipadamente el contrato.

Se aplicarán multas de 1 UTM frente a hechos tales como:

1. Retardo injustificado en el cumplimiento de las obligaciones emanadas de las presentes bases y/o ficha de requerimiento técnico y el respectivo contrato.
2. Por no cumplir las instrucciones dadas por la Municipalidad de Villa Alegre.
3. Por no tomar las medidas necesarias en caso de verse imposibilitado de cumplir con los requerimientos solicitados, faltando de manera reiterada.
4. Por entregar un servicio distinto al ofrecido y/o de mala calidad.
5. La ausencia injustificada y reiterativa del relator del curso.
6. Por el no cumplimiento de las medidas sanitarias correspondientes según determinación del Plan paso a Paso y la fase en la que se encuentre la comuna.
7. En los demás casos en que la Municipalidad, previa Decreto fundado, estime que no se dio cumplimiento a lo requerido en las presentes bases establecidas en los aspectos técnicos y de contrato.

En el caso de aplicarse multas, el Municipio notificará por escrito esta decisión al oferente adjudicado, indicando la causa y la multa a que da origen el incumplimiento y éste podrá reclamar de su aplicación al Municipio dentro de 5 días hábiles contados desde la notificación. El Municipio resolverá la reclamación presentada sobre la base de los fundamentos dados por el oferente.

El municipio dejará constancia en el Portal Mercado Público, de incumplimientos por parte del Contratista, que sean causales de multas efectivamente cursadas.

Las multas que fueren procedentes se cursarán administrativamente, sin forma de juicio, y se cobrarán en el respectivo estado de pago, sin embargo, el proveedor podrá pagar la multa directamente, y si no lo hiciera, la Municipalidad estará facultado para deducirla del valor del estado de pago que corresponda efectuar.

La aplicación de multas no libera al contratista de otras sanciones, como el término del contrato, si procediera, según lo establecido en las presentes bases.

25. SOBRE EL CONTRATO:

El Contrato se formalizará mediante la emisión de una orden de compra, después de emitido el respectivo Decreto Alcaldicio de Adjudicación.

26. TÉRMINO ANTICIPADO CONTRATO:

La entidad licitante está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el adjudicado, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

- 1) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, cuando sea imputable a éste. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes Bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la entidad licitante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
- 2) Si el adjudicado se encuentra en estado de notoria insolvencia o fuere declarado deudor en un procedimiento concursal de liquidación, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- 3) Por exigirle el interés público o la seguridad nacional.
- 4) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- 5) Si se disuelve la sociedad o la unión temporal de proveedores adjudicada.



- 6) Si el adjudicatario, sus representantes o el personal dependiente de aquél, no actuaren éticamente durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:
- Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal de la entidad licitante. que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario y la entidad licitante.
 - Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la relación contractual objeto de la presente licitación.
 - Tergiversar hechos, con el fin de influenciar decisiones de la entidad licitante.
- 7) En caso de ser el adjudicatario de una Unión Temporal de Proveedores (UTP):
- Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
 - De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido *una* o más características objeto de la evaluación de la oferta.
 - Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.

27. SUBCONTRATACIÓN:

Para las presentes bases de licitación pública no será factible el proceso de subcontratación para la entrega del servicio.

28. 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 contenidas en 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 con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- 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 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, 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 con los Principios Rectores de Derechos Humanos.
- 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 el 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 ello se deriven.
- 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 cualquiera de sus tipos o formas.
- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- 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 derivase.



- f) 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 ofertadas.
- g) 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, dependientes, 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.

29. CONFIDENCIALIDAD:

El adjudicatario deberá guardar reserva y confidencialidad acerca de todos los asuntos relativos al servicio contratado y de aquellos antecedentes suministrados por la Municipalidad de Villa Alegre durante el desarrollo de este o que hubiese obtenido por cuenta propia con motivo del servicio requerido. Esta obligación pesará, además, sobre las personas que trabajen bajo su dependencia o le presten servicios, permanentes o no, y a cualquier título.

30. DE LA PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROHIBICIÓN DE USO:

Toda información a que se tenga acceso en el marco, tanto del proceso de licitación, durante la ejecución del contrato, así como todo producto, ya sea parcial o final, objeto de las presentes Bases, será de propiedad exclusiva del Fisco-Municipalidad de Villa Alegre.

Toda la información como documentación que se genere en la ejecución del servicio contratado será de propiedad exclusiva del Fisco-Municipalidad de Villa Alegre, no pudiendo ser utilizados o destinados a fines distintos a los objetivos señalados.

Queda estrictamente prohibido al adjudicatario o proveedor utilizar la información y productos obtenidos, como asimismo su reproducción por cualquier medio, sea total o parcial, sin autorización expresa de la Municipalidad de Villa Alegre.

La contravención a lo establecido precedentemente facultará a la Municipalidad de Villa Alegre para iniciar las acciones legales, civiles y penales que procedan, a fin de sancionar penalmente a los culpables y reclamar las indemnizaciones que correspondan por los perjuicios ocasionados.

31. DOMICILIO CONTRACTUAL:

Aun cuando no se exprese en el contrato, el oferente adjudicado constituye domicilio en la ciudad de asiento de la Municipalidad, para todos los efectos de cualquier controversia legal o jurídica que pueda originarse entre las partes, y se somete a la jurisdicción de sus Tribunales.

ERIC JARA PARRA
DIRECTOR SECPLAN