

DECRETO EXENTO N°

1577



MAT: Dispone llamado a Licitación Pública ID 545774-22-LE26 para Adquisición de maquinaria agrícola, para el uso en la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y Formatos.

SAN MIGUEL, 04 JUN 2026

VISTOS :

1. La Ley N°19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
2. La Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios
3. Lo indicado en el Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda; que Aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y Deja Sin Efecto el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda;
4. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

CONSIDERANDO:

- 1° Las Municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, dotadas de personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local.
- 2° Que, en este contexto, la Municipalidad de San Miguel, a través de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato invita a participar en la Licitación Pública para la adquisición de maquinaria agrícola para el uso de la dirección, todo de acuerdo a las Especificaciones Técnicas
- 3° Que, por su parte, esta Entidad Licitante, en conformidad a lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, constató que el servicio que, por este proceso concursal, se pretenden adquirir no se encuentran disponibles en la plataforma de economía circular.
- 4° Que, por otro lado, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Compras, esta Entidad Licitante consultó la plataforma www.mercadopublico.cl; constatando que los bienes requeridos en el presente proceso no se encuentran disponibles en el catálogo de Convenio Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas.
- 5° Que, la presente contratación no se encuentra contemplada en el Plan Anual de Compras del año 2026 de este Municipio por lo que deberá ser incorporada mediante la modificación correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de compra.

6° Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestario N° 565/2026 de fecha 29 de mayo de 2026.

DECRETO:

1° Apruébense las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, y formatos de la Licitación Pública ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS AGRICOLAS, PARA EL USO EN LA DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO, ID: 545774-22-LE26, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS
ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS AGRICOLAS, PARA EL USO EN LA DIRECCION DE
MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO
ID: 545774-22-LE26

1 OBJETO DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad de San Miguel, a través de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato invita a participar en la Licitación Pública para la adquisición de maquinaria agrícola para el uso de la dirección, todo de acuerdo con las Especificaciones Técnicas

2 CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACIÓN

- a. Tipo de convocatoria: Precios unitarios
- b. Moneda: Pesos chilenos.
- c. Presupuesto Disponible: \$ 15.632.000.- IVA incluido
- d. Tipo de adjudicación: Simple al total ofertado.
- e. Etapas del proceso de apertura: Una Etapa.
- f. Contrato: Se requerirá la emisión de orden de compra, toda vez que se trata de la adquisición de bienes de simple y objetiva especificación conforme al requerimiento señalado en las Especificaciones Técnicas.
- g. Publicidad de ofertas técnicas: Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura técnica de las ofertas.

3 ANTECEDENTES GENERALES

3.1 Organismo Mandante

- a. Razón social: Municipalidad de San Miguel.
- b. R.U.T.: 69.070.800-0.
- c. Dirección: Gran Avenida José Miguel Carrera N°3418.
- d. Comuna: San Miguel.
- e. Unidad Requirente: Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato

3.2 Otros Antecedentes

- a. Fuente de financiamiento: Municipal.
- b. Plazo de pago: 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura o instrumento de cobro, de acuerdo con el numeral 17 de las presentes bases administrativas.
- c. Opciones de pago: Transferencia electrónica, cheque.
- d. Responsable Recepción de Factura: Dirección Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

- e.

Responsable de pago: Departamento de Contabilidad y Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas.
- f.

E-mail de responsable de pago: contabilidad@sanmiguel.cl
- g.

Nombre de responsable de contrato: Alfonso Armijo Castro.
- h.

E-mail de responsable de contrato: a.armijo@sanmiguel.cl
- i.

Subcontratación: Se permite.

4 ETAPAS Y PLAZOS

Los plazos indicados en las presentes Bases serán siempre en días hábiles, salvo que se mencione expresamente algo diferente a ello, es decir días corridos, en ese caso si el vencimiento del plazo recayere en un día inhábil se entenderá prorrogado automáticamente hasta el día hábil siguiente. El día de publicación se entenderá como día cero (0). Son días inhábiles los sábados, domingos y festivos.

Con todo, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles, ni en lunes o en uno siguiente a un día inhábil antes de las quince horas (15:00 hrs), en tal caso vencerá el día siguiente hábil después de las 15:00 hrs.

Las etapas y plazos de la presente licitación son los que se exponen a continuación:

ETAPA	PLAZOS
Publicación en el Sistema de Mercado Público	05/06/2026
Inicio plazo de preguntas	05/06/2026
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	09/06/2026 a las 12:00 horas.
Publicación de respuestas	12/06/2026 a las 18:00 horas.
Cierre de recepción de ofertas	16/06/2026 a las 15:00 horas.
Apertura de las ofertas	16/06/2026 a las 15:05 horas.
Fecha estimada de adjudicación	26/06/2026 a las 18:00 horas.

5 NORMATIVA APLICABLE E INTERPRETACIÓN

5.1 Normativa Aplicable

La presente licitación pública, se regirá por las disposiciones de la Ley N°19.886 de “Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios”; por su Reglamento, contenido en el Decreto del Ministerio de Hacienda N°661 de 2024; por lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Formatos; y por sus aclaraciones, preguntas y respuestas, si las hubiere.

Además, serán aplicables:

- a)

Ley N° 19.496, que establece normas sobre Protección de los Derechos de los Consumidores.
- b)

Reglamento de Inspector Técnico, aprobado mediante Decreto Exento de la Municipalidad de San Miguel N.º2.253, de fecha 21 de diciembre de 2020, o instrumento que lo reemplace.
- c)

Ordenanzas Municipales Vigentes que tengan relación con la naturaleza de la contratación.
- d)

Cualquier otra normativa aplicable a la presente licitación.

Regulará a su vez y en lo que corresponda e. presente proceso de compra, la Ley N.º 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, y por el DFL N.º 1 de 2006 del Ministerio del Interior que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18.695



Orgánica Constitucional de Municipalidades, en lo que sea pertinente. Asimismo, formarán parte del régimen jurídico de la presente licitación toda Ley, Reglamento, Instructivo, Circular, Decreto o cualquier otra norma jurídica, de cualquier rango, emanada de Institución Pública Fiscal, Municipal o de la Superintendencia que regule este servicio, todos los que se entenderán conocidos y reproducidos en las presentes Bases Administrativas.

5.2 Interpretación

Las presentes Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas y el contrato respectivo, se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia. En todo caso, deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia.

Asimismo, las obligaciones que contraigan los adjudicatarios de la presente licitación se regirán por el ordenamiento jurídico chileno, la normativa legal reglamentaria sobre la materia y por los siguientes documentos, cuyo orden de prelación, en caso de discrepancia, será el siguiente:

- a) Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas de la licitación y sus Formatos.
- b) Modificaciones a las Bases y Aclaraciones de Oficio, si las hubiere.
- c) Respuestas a las consultas de los oferentes
- d) Oferta del adjudicatario.
- e) Decreto Exento de Adjudicación.
- f) Orden de Compra.

En relación con la Oferta Económica, el orden de prelación es el siguiente:

- a) Precios indicados en el Formato N° 6, denominado "Oferta Económica"
- b) Oferta Económica ingresada al Portal www.mercadopublico.cl

6 DE LA LICITACIÓN

6.1 Participantes de La Licitación

Podrán participar y presentar ofertas, aquellas personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras y UTP (Unión Temporal de Proveedores), que tengan interés en ello, y cumplan con los requisitos establecidos en la Ley N°19.886, de "Bases sobre Contratos Administrativos y de Suministros y Prestación de Servicios", su Reglamento, contenido en el Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, y las presentes Bases Administrativas.

No podrán participar en la presente licitación:

- a) Las personas naturales o jurídicas, que hayan sido condenadas por prácticas antisindicales; por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o quienes hayan sido condenados por los delitos concursales establecidos en los Artículos 463° y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- b) Tratándose de personas jurídicas, por haber sido condenadas a pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de conformidad con la Ley N.º 20.393, que Establece Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica.
- c) Las personas naturales o jurídicas, por haber sido condenadas a pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de conformidad con el artículo 26 letra d) del Decreto Ley N°211 de 1975, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija normas para la defensa de la Libre Competencia.

- d) Funcionarios directivos del Municipio, o personas unidas a ellos 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, o con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, o con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, o con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, o con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- e) No podrán suscribir contratos administrativos con personal de la Municipalidad de San Miguel, cualquiera sea su calidad jurídica; personas naturales contratadas a honorarios por la Municipalidad de San Miguel; los cónyuges o convivientes civiles de las personas a las que aluden precedentemente, así como las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad; las sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las personas indicadas precedentemente; las sociedades anónimas abiertas en que las apuntadas personas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, directamente o como beneficiarios finales y los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. De igual forma, esta prohibición será aplicable respecto del personal dependiente de la misma autoridad o jefatura superior del organismo o servicio público que intervenga en el procedimiento de contratación (artículo 35 quáter, ley N°19.886).
- f) Por su parte, la prohibición para suscribir contratos se aplicará respecto de los funcionarios directivos de los organismos del Estado, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente; funcionarios definidos en el Reglamento que participen en procedimientos de contratación; a las personas unidas a los funcionarios indicados por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y a las sociedades en que participen las personas anotadas en los numerales precedentes, en los términos expuestos en el literal anterior. Dicha prohibición se extenderá durante el tiempo que ejerzan sus funciones y hasta el plazo de un año contado desde el día que el respectivo funcionario(a) haya cesado en su cargo (artículo 35 quáter, ley N°19.886).
- g) Todo aquel que incurra en una causal de inhabilidad para ofertar y/o contratar, según sea el caso, establecido en la normativa vigente.

Respecto a los participantes indicados en los literales e) y f) del presente numeral, se aplicarán las excepciones declaradas en el inciso final del artículo 35 quáter de la ley N°19.886.

6.2 Uniones Temporales de Proveedores (UTP)

Asimismo, podrán participar y presentar ofertas en la presente licitación, uniones temporales de proveedores (UTP), en conformidad a lo establecido en el artículo 51 y siguientes de la Ley N° 19.886 y el artículo 180 y siguientes del Decreto N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, la Unión Temporal de Proveedores estará integrada por dos o más empresas de menor tamaño.

Se entenderá por empresas de menor tamaño las microempresas, pequeñas empresas y medianas empresas, de acuerdo a lo indicado en el artículo 2° de la Ley N°20.416.

Deberán materializarse por escritura pública en aquellos procesos iguales o superiores a 1.000 UTM. Sin embargo, para las adquisiciones inferiores a 1.000 UTM el acuerdo en que conste la unión podrá materializarse por instrumento público o privado.

Todos y cada uno de los miembros de la unión temporal de proveedores, deberá encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Proveedores, en conformidad con las normas establecidas en la Ley N° 19.886 y su reglamento.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley N°19.886, al momento de presentación de la oferta los integrantes de una Unión Temporal de Proveedores no podrán participar en otra.

La oferta presentada por una Unión Temporal de Proveedores compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibile.

La Unión Temporal de Proveedores se constituye exclusivamente para el proceso de compra en particular. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo su renovación o prórroga.

Los proveedores deberán establecer en el instrumento que formaliza la unión la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad Licitante, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.

6.3 Inhabilidades de los Integrantes de la Unión Temporal de Proveedores

Las causales de inhabilidad del Registro de Proveedores establecidas en la Ley N°19.886 y su reglamento afectarán a cada integrante de la unión temporal individualmente considerado, en tal evento la unión temporal deberá decidir si continúa con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso de compra.

En el caso en que la inhabilidad se produzca durante el período en que el contrato se encuentre en ejecución, el integrante inhábil podrá ser reemplazado por otro, propuesto por los integrantes restantes de la unión, conforme lo dispuesto en el artículo 183 del Reglamento de Compras Públicas.

6.4 Disolución Unión Temporal de Proveedores

Toda vez que el número de integrantes de la Unión Temporal de Proveedores sea inferior a dos, se entenderá inmediatamente disuelta.

Si la disolución se produce durante la evaluación de la oferta, dicha asociación no podrá ser adjudicada, entendiéndose desistida de su oferta y debiendo proceder al cobro de la Garantía de Seriedad de la Oferta, si hubiere sido exigida. Por otra parte, si la disolución se produce con posterioridad a la adjudicación o durante la ejecución del contrato, la Municipalidad procederá a disponer su término anticipado, según corresponda.

7 ACEPTACIÓN DE LAS BASES, MODIFICACIONES, CONSULTAS Y ACLARACIONES

7.1 Aceptación de Bases

La presentación de la oferta implica la aceptación irrevocable por parte del oferente de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las presentes bases, las normas y condiciones que regulan tanto el mecanismo de licitación, selección y adjudicación, así como la ejecución del contrato.

7.2 Modificaciones a las Bases

Se podrán modificar las presentes Bases y sus formatos sin alterar el tipo, la naturaleza y objeto de la licitación, ya sea por iniciativa propia del municipio o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes durante el proceso de la propuesta, hasta antes del cierre de recepción de ofertas y estas deberán ser aprobadas mediante acto administrativo totalmente tramitado, fijando un nuevo plazo prudencial para que

los oferentes interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones, de conformidad a lo estipulado en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N°19.886.

7.3 Consultas y Aclaraciones a las Bases

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en el presente Decreto de Aprobación de Bases, las que deberán formularse a través del sistema www.mercadopublico.cl.

En cumplimiento del artículo 108 del Decreto Supremo N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, las respuestas a las consultas formuladas por los proveedores a través del sistema de información serán incluidas en el acto administrativo correspondiente, el que será publicado en el sistema www.mercadopublico.cl.

8 DE LAS PROPUESTAS

8.1 Requisitos

- a. Cada oferente deberá ingresar su propuesta técnica, económica y administrativa de forma electrónica, a través del sistema del Portal Mercado Público, debiendo cumplir con todos y cada uno de los requisitos de forma y fondo, estipulados tanto en las Bases Administrativas como Técnicas.
- b. No se recibirán ofertas que no hayan sido ingresadas a través del sistema de información del Portal Mercado Público, con excepción de aquellos casos en que existe indisponibilidad del sistema de acuerdo con lo señalado en el artículo 115, del Decreto del Ministerio de Hacienda N°661 de 2024 y la DCCP otorga el certificado correspondiente a los oferentes para ingresar su oferta en soporte papel.

8.2 Vigencia de las Ofertas

Las ofertas presentadas a través del Portal www.mercadopublico.cl, para esta licitación, deberán tener una vigencia de 90 días corridos, contados desde el día siguiente a la fecha de cierre de recepción de ofertas, señalada en el Decreto de Aprobación de Bases.

Si dentro del plazo antes descrito, la Municipalidad de San Miguel se viera impedida de realizar la adjudicación, podrá establecer una prórroga de la vigencia de la oferta, a través del Portal Mercado Público, antes de la fecha de término de vigencia de esta, por el plazo que determine la Unidad Técnica, circunstancia que es voluntaria para los oferentes, si no acepta la prórroga se entenderá que se desiste de su oferta.

8.3 Presentación de las Ofertas

Las ofertas deberán ser ingresadas al Portal Mercado Público, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos", hasta la fecha y hora que se disponga para ese efecto en el Decreto de Aprobación de Bases. De acuerdo con lo anterior, los oferentes podrán utilizar los Formatos dispuestos por la Municipalidad.

Es responsabilidad del oferente la calidad del archivo electrónico elegido para anexar su propuesta en el Portal (formato PDF, Excel, JPG, Project, Word, entre otros), debiendo respetar el tamaño del archivo máximo permitido por el Sistema de Información.

Será de exclusiva responsabilidad de los oferentes proporcionar en forma oportuna, clara y completa los documentos exigidos, el contenido de estos y la veracidad de lo que en ellos conste.

Finalmente cabe mencionar que, para cada uno de los oferentes, se aceptará únicamente una (1) oferta. En caso de presentación de más de una oferta, se considerará para efectos de evaluación, la última oferta ingresada, según fecha y hora que conste en el comprobante de ingreso de oferta electrónico del portal Mercado Público, declarando la inadmisibilidad de las demás ofertas.

En caso de empresas extranjeras y la presentación de documentos emitidos fuera de Chile, estos deben presentarse en idioma español, y legalizados y/o apostillados según corresponda, conforme lo dispuesto en la legislación chilena sobre la materia.

8.4 Antecedentes de las Ofertas

8.4.1 Documentos Administrativos

- a. Formato N° 1: "Formulario de Identificación del Oferente"
- b. Formato N° 2: "Identificación Unión Temporal de Proveedores" (si corresponde).
Tratándose de propuestas presentadas por UTP, deberá acompañarse la escritura pública donde conste el acuerdo para participar de esta forma, salvo si fuesen adquisiciones inferiores a UTM 1.000.- en cuyo caso la unión podrá materializarse por instrumento público o privado.
- c. Formato N° 3: "Declaración de Aceptación de las Bases", debidamente completado.
En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de la misma deberá completar el presente formulario.

8.4.2 Documentos Técnicos

- a. Formato N° 4: Plazo de entrega. (Documento Esencial). Se evaluará el plazo de entrega de acuerdo con el menor plazo ofertado, contado en días hábiles, el que se contará desde el envío de la Orden de Compra.
- b. Formato N° 5: Programa de Integridad: El oferente deberá declarar, en el formato N° 5, si cuenta con un programa de integridad conocido por su personal, se entiende por programa de integridad un conjunto de políticas, procedimientos y herramientas diseñados para prevenir, detectar y responder a conductas irregulares fraudes, corrupción y otros riesgos que puedan afectar la transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión de los recursos públicos. Además, deberá adjuntar al formato N° 5 el referido programa de integridad.

En caso de que se omita la presentación o esta no se efectúe debidamente o no se acompañen los antecedentes de respaldo, se evaluará este ítem con 0 (cero) puntos en el criterio de evaluación y no se podrá proceder a salvar errores y omisiones según lo establecido en el numeral 9.6 de las presentes bases.

8.4.3 Documentos Económicos

- a. Formato N° 6 "Oferta Económica", correspondiente al formulario Oferta Económica. (Documento Esencial).

Los Antecedentes señalados en la letra a) del numeral 8.4.2 y letra a) del presente numeral 8.4.3, tienen carácter de esencial y, en caso de que se omitan o no se presenten debidamente, no podrán ser solicitados de conformidad a lo establecido en el numeral 9.6. de las presentes Bases y su oferta se declarará inadmisibile.

9 APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

9.1 Apertura de las Propuestas

La apertura de las ofertas se realizará en una etapa a través del portal www.mercadopublico.cl, en la cual se abrirán conjuntamente las ofertas, tanto técnicas como económicas. La apertura de las ofertas se efectuará en la fecha y hora establecida en el Decreto de Aprobación de Bases.

Para que una oferta sea aceptada, los oferentes deberán dar cumplimiento a las siguientes condiciones:

- Encontrarse en estado hábil en el portal Mercado Publico.
- Presentar ofertas que no superen el presupuesto disponible, en caso contrario serán rechazadas en el acto de apertura.
- Adjuntar los documentos esenciales individualizados en numeral N° 8.4, de las presentes bases administrativas.

En caso de una UTP, adicionalmente a los requisitos indicados precedentemente:

- Tratándose de una licitación igual o superior a 1.000 UTM, se deberá acompañar el instrumento constitutivo de la unión temporal materializado mediante escritura pública, en el que conste la designación del representante o apoderado común, la responsabilidad solidaria de sus integrantes y las demás condiciones que regulen su funcionamiento en conformidad con el artículo 180 del Reglamento de Compras Públicas.

A los oferentes que no presenten determinadas certificaciones o antecedentes, se les podrá, eventualmente, requerir su entrega en la etapa de evaluación, si fuese necesario, conforme al procedimiento que para esos efectos se establece en las presentes bases, en el numeral 9.6, siempre que corresponda a documentos **NO ESENCIALES**.

Del proceso de apertura se levantará un Acta, en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo y en general, cualquier otra observación en relación a la documentación presentada por los oferentes que pueda ser relevante para que la Comisión Evaluadora tenga en consideración al momento de realizar la evaluación de las ofertas.

Esta Acta formará parte de los antecedentes del proceso concursal y será publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

Los oferentes podrán realizar observaciones al Acto de Apertura a través del portal de Mercado Público, dentro de un plazo de 24 horas contadas desde la apertura de las ofertas. Dichas observaciones serán revisadas por la Comisión Evaluadora y consideradas en su mérito para efectos de la evaluación.

9.2 Evaluación de las Ofertas

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad con la pauta de evaluación y lo establecido en el artículo 57 del Decreto del Ministerio de Hacienda N°661 de 2024, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicio, para lo cual emitirá un informe, el que será realizado por la comisión evaluadora.

La evaluación será realizada por una Comisión, cuya designación será formalizada a través de Decreto Exento, estará integrada por:

- a. Dos funcionarios de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.
- b. Un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación.

La Comisión será integrada por los funcionarios indicados precedentemente, y/o a quienes estos designen en su reemplazo, cuando dichos funcionarios se encuentren impedidos de integrarla.

En el ejercicio de su función los integrantes de la Comisión Evaluadora:

- No podrán tener contactos con los oferentes, salvo para la solicitud de aclaraciones y de antecedentes omitidos, en aplicación del artículo 35 ter de la Ley N°19.886 y del artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886.
- No podrán aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- No podrán 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.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 nonies de la Ley N°19.886, los miembros de la Comisión Evaluadora, una vez designados, deberán suscribir una declaración jurada en la que manifiesten, expresamente, la ausencia de conflictos de interés con aquellos oferentes que participen en el procedimiento de licitación, obligándose, además, a guardar la confidencialidad de este.

Asimismo, y en virtud de lo preceptuado en el artículo referido, toda persona contratada a honorarios que participe de las funciones de calificación o evaluación en el presente proceso tendrá la calidad de agente público, encontrándose sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

Además, cuando así sea requerido por la Comisión Evaluadora, podrán participar en ella, en calidad de asesores, hasta dos profesionales expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en los procesos de licitación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54° del Reglamento de la Ley de Compras.

Durante el período de evaluación, los miembros de la Comisión Evaluadora sólo podrán tener contacto con los oferentes, para efectos de esta, tales como solicitudes de aclaraciones y aquellas previstas en las presentes Bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. Así mismo, se constituirán sujetos pasivos debiendo dar estricto cumplimiento de la Ley N° 20.730 sobre Lobby.

La Comisión Evaluadora, será coordinada administrativamente por el funcionario de la Unidad Técnica, quien deberá citar a sesionar a la Comisión en el más breve plazo, luego de la apertura respectiva.

9.3 Informe de la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora confeccionará un documento denominado "Informe de la Comisión Evaluadora", el que, de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, deberá dejar constancia de:

- a. Los criterios y ponderaciones utilizadas en la evaluación de las ofertas.
- b. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los criterios incumplidos; o por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al artículo 60 del Reglamento de Compras Públicas.
- c. La proposición de la licitación desierta, cuando no se presentaren ofertas, cuando todas las presentadas no fueran admisibles; o bien, estas no fueran convenientes a los intereses de la Municipalidad.

- d. La asignación de puntajes para cada criterio, las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- e. La proposición de la adjudicación. La propuesta de adjudicación será presentada por la Sra. Alcaldesa, al Concejo conforme lo señala el artículo 65° letra j) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en caso de corresponder.
- f. El orden de prelación de las ofertas para efectos de la readjudicación en caso de que procediese.

La Comisión Evaluadora podrá efectuar validaciones a los documentos presentados en la oferta, con la finalidad de comprobar la veracidad de ésta, debiendo dar cuenta de ello en el Informe de Evaluación.

El Informe de la Comisión Evaluadora, deberá dar cuenta de la existencia de reclamos que hayan sido efectuados a través del Portal de Mercado Público y la habilidad de los oferentes.

9.4 Pauta de Evaluación

La Comisión Evaluadora deberá evaluar las ofertas previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases.

CRITERIO	PUNTAJE
Cumplimiento de los requisitos	2
Oferta económica	65
Plazo de entrega	30
Programa de Integridad	3
TOTAL	100
*Descuento de puntaje por sanciones en el Portal Mercado Público	-3 puntos

***Descuento de puntaje por sanciones en el Portal Mercado Público:** Se evaluará el comportamiento contractual de los oferentes en atención a la cantidad de Sanciones que registre en su contra en el Portal Mercado Público dentro de los 24 últimos meses, descontando de la ponderación final 3 puntos en caso de contar con 1 o más sanciones.

A modo de ejemplo: El puntaje máximo es 100, un oferente teórico obtiene un resultado de 87 y el Portal Mercado Público señala que tiene 1 sanción en el portal durante los últimos 24 meses, su puntaje final varía de la siguiente manera:

- Resultado de la Pauta de la Evaluación: 87 puntos.
- Penalización: -3 puntos
- Puntaje Final: 84 Puntos.

9.4.1 Cumplimiento de los Requisitos (2 Puntos)

Será determinado por la Comisión Evaluadora durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas, asignando el puntaje que a continuación se señala:

- a. Obtendrán **2 puntos**, las ofertas que estén planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o completar los antecedentes vía foro inverso en el Portal Mercado Público, de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.6 de las presentes Bases Administrativas
- b. Obtendrán **1 puntos**, las ofertas que no estén planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera tal que la Comisión Evaluadora deba solicitar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o completar los antecedentes vía foro inverso en el Portal Mercado Público, de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.6 de las

- presentes Bases Administrativas, y estos sean entregados dentro del plazo dispuesto para ello.
- c. Se evaluará con **0 puntos** a aquellos oferentes que, habiéndoseles solicitado aclaraciones, certificaciones o antecedentes por foro inverso, estos no dan respuesta o no hacen la entrega de lo solicitado dentro del plazo asignado para tal efecto. Se evaluarán igualmente con 0 puntos aquellos oferentes que, no habiendo entregado la totalidad de la documentación, ésta no sea requerida por la Comisión Evaluadora.

El plazo estipulado para dar respuesta a las solicitudes efectuadas por el Municipio será de 48 horas corridas, contadas desde la publicación del requerimiento por parte de la Municipalidad en el sistema de información.

Se deja constancia que serán rechazadas las propuestas de los oferentes que no acompañen documentos señalados como ESENCIALES antes del cierre de recepción de ofertas original.

9.4.2 Oferta Económica (65 Puntos)

Se evaluarán las ofertas económicas de acuerdo con el menor valor ofertado en el Formato N°6 (Total IVA incluido) con un máximo de 65 puntos. Las ofertas restantes obtendrán un porcentaje inversamente proporcional. Todo conforme a la siguiente fórmula:

PUNTAJE

=

oferta menor

oferta a evaluar

*

65

9.4.3 Plazo de Entrega (30 Puntos)

Se evaluará el plazo de entrega ofertado por el proveedor, contado en días hábiles, el que se contará desde el envío de la respectiva orden de compra.

El plazo máximo aceptado será de **6 días hábiles**, no admitiéndose ofertas que excedan dicho plazo, las cuales serán declaradas inadmisibles.

El puntaje será asignado de acuerdo a la siguiente tabla:

Plazo de Entrega	Puntaje
1 a 2 días hábiles	30
3 a 4 días hábiles	20
5 a 6 días hábiles	10
más de 6 días hábiles o no oferta	inadmisible

9.4.4 Programa de Integridad (3 Puntos)

Se evaluará si el oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el Formato N°5. Se entenderá por programa de integridad un conjunto de políticas, procedimientos y herramientas diseñados para prevenir, detectar y responder a conductas irregulares fraudes, corrupción y otros riesgos que puedan afectar la transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión de los recursos público. De acuerdo con lo señalado, la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo a lo siguiente:

Descripción	Puntaje
Oferente cuenta con programa de integridad que sea conocido por su personal	3
Oferente no cuenta con programa de integridad que sea conocido por su personal	0

Nota: Deberá adjuntar al formato N°5 el referido programa de integridad.

9.5 Puntaje Final

Una vez calculado el puntaje de cada uno de los criterios señalados precedentemente, la Comisión Evaluadora establecerá un orden de prelación, considerando como oferta más ventajosa aquella que obtenga el mayor puntaje final, de acuerdo con lo siguiente:

PUNTAJE FINAL= PUNTAJE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS + PUNTAJE OFERTA ECONÓMICA + PUNTAJE PLAZO DE ENTREGA + PUNTAJE PROGRAMA DE INTEGRIDAD.

Para efectos de la aplicación de la fórmula precedente, se utilizarán números con dos decimales.

Se desestimarán a quien proporcione antecedentes falsos, inexactos o no concordantes con las exigencias de las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

9.6 Errores y Omisiones

Durante el proceso de evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del Reglamento de Compras Públicas, podrá solicitar a los oferentes:

- Salvar los errores u omisiones formales en que ha incurrido el oferente.
- La presentación de certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuarla la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas; y,
- La presentación de certificaciones o antecedentes que se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación de éstas.

Las respuestas a esta solicitud se deben ingresar al portal dentro de las 48 horas siguientes contadas desde la notificación del requerimiento al oferente a través del portal. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Estos requerimientos no podrán alterar la esencia de las ofertas, ni transgredir los principios de igualdad entre los oferentes y estricta sujeción a las Bases.

La solicitud deberá recaer únicamente en 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, de igualdad entre los oferentes y se informe de dicha solicitud a través del "Sistema de Información de las Compras y Contrataciones de los Organismos Públicos" según corresponda, al resto de los oferentes.

Asimismo, se podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas

certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar las ofertas y el periodo de evaluación.

En estos casos el oferente será evaluado de conformidad a lo establecido en la Pauta de Evaluación, asignándole un menor puntaje en el criterio "cumplimiento de requisitos formales".

9.7 Puntaje Final

El puntaje final se obtendrá de la suma de los puntajes obtenidos de los criterios de evaluación descritos en el numeral 9.4 de las presentes bases administrativas de licitación.

Para efectos de la aplicación de la fórmula precedente, se utilizarán números con dos decimales.

Se desestimarán a quien proporcione antecedentes falsos, inexactos o no concordantes con las exigencias de las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

9.8 Resolución de Empate

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "OFERTA ECONÓMICA".

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "PLAZO DE ENTREGA".

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "PROGRAMA DE INTEGRIDAD".

Finalmente, de persistir el empate, si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS".

De persistir la igualdad, se preferirá a aquel oferente que primero haya ingresado su oferta en el Portal.

10 DE LA ADJUDICACIÓN

La Municipalidad adjudicará la propuesta que obtenga mayor puntaje, considerando los criterios de evaluación establecidos, con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, indicados en las Bases de Licitación y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N°19.886.

La adjudicación se efectuará mediante el correspondiente acto administrativo, notificado al adjudicatario y al resto de los oferentes, en el plazo señalado en el numeral 4 de las presentes bases administrativas, a través del portal www.mercadopublico.cl. Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo establecido en las presentes Bases de Licitación, la Municipalidad informará las razones del incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para realizarlo, en la ficha de licitación del portal www.mercadopublico.cl, el que no podrá exceder en su totalidad, los **90 días corridos**, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.

11 DE LA DECLARACIÓN DE INADMISIBLE, DESIERTA, REVOCAR O SUSPENDER LA LICITACIÓN.

La Municipalidad de San Miguel se reserva el derecho de declarar inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas, que no cumplan los requisitos o condiciones establecidas en las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de Compras Públicas y en el numeral 9.6 de las presentes Bases.

Especialmente se declararán inadmisibles las ofertas que:

- Superen el presupuesto disponible.
- Aquellas que no adjunten los antecedentes señalados como esenciales, indicados en el numeral 8.4 de las presentes bases administrativas.
- Oferente que se encuentre inhábil al momento de ofertar, lo que deberá ser validado por la comisión evaluadora, de acuerdo a lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de Compras Públicas.

La Municipalidad podrá, además, declarar desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas, cuando todas las ofertas presentadas hayan sido declaradas inadmisibles o cuando éstas no resulten conveniente a sus intereses. Podrá revocar la licitación cuando ésta vulnere el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad. Asimismo, deberá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días si el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida.

Dichas declaraciones deberán realizarse por decreto fundado que así lo disponga, el o los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

12 FACULTAD DE READJUDICACIÓN

La Municipalidad podrá, en caso que el adjudicatario desista de la oferta, no entregue la Garantía de Fiel Cumplimiento en caso de requerirse y otras cauciones que sean solicitadas, según corresponda; o cualquier otro documento para la elaboración del contrato dentro de plazo; sea inhábil para contratar con el Estado, de acuerdo a los términos indicados en el artículo 4º y 35 quáter de la ley de compras y su reglamento o en virtud del artículo 10 de la ley N° 20.393 o del artículo 26, letra d), del decreto ley N° 211, de 1973, o del artículo 33 de la ley N° 21.595, o no proporcione los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición; en caso de ser Unión Temporal de Proveedores esta sea disuelta, adjudicar al oferente que le siga en puntaje, quien deberá cumplir con las exigencias establecidas en las presentes Bases.

La Municipalidad procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, si correspondiere, dejando sin efecto la adjudicación original y adjudicando al oferente que le sigue en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original de la licitación.

13 OFERTAS RIESGOSAS O TEMERARIAS

La Municipalidad podrá declarar inadmisibles una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas como se cumplirán los requisitos del contrato.

Se considerará que la justificación presentada por el oferente no es suficiente en caso de que esta sea incompleta, es decir, si está basada en suposiciones o prácticas inadecuadas

desde una perspectiva técnica o económica, o que el precio compromete el cumplimiento de la contratación. Asimismo, las ofertas serán rechazadas si el precio ofertado es resultado de incumplimiento de normativas sociales, laborales y medioambientales o conductas que vulneren la libre competencia.

Para declarar la inadmisibilidad de acuerdo con este numeral, deberá analizarse la viabilidad de la oferta, bajo las siguientes reglas:

- a) La Comisión Evaluadora deberá solicitar a través del foro de aclaración de ofertas, al o los proveedores que, en un plazo de 48 horas acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto debe incluir demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.
- b) La Comisión Evaluadora procederá a analizar la información y documentos acompañados por el oferente y deberá en un plazo no superior a cinco días hábiles, evacuar su informe de evaluación, junto con la propuesta de adjudicación, señalando si propone a adjudicar la oferta o declararla inadmisibile.
- c) De ser adjudicada la oferta, la Municipalidad deberá solicitar al adjudicatario el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de la garantía deberá corresponder al cinco por ciento neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de la oferta del adjudicatario y el precio ofertado por el oferente que le sigue en su calificación económica.

14 DEL CONTRATO

Por tratarse de una adquisición de productos estándar de simple y objetiva especificación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 117 del Reglamento de la Ley N°19.886, una vez dictado el decreto de adjudicación, se procederá a la emisión de la Orden de Compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor seleccionado, la que deberá realizarse dentro de un período de 48 horas desde su emisión, formalizándose de esta manera la contratación.

En caso de que la orden de compra no haya sido aceptada, la contraparte técnica podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud. La Municipalidad podrá readjudicar la licitación a los oferentes que ocupen los siguientes lugares o llamar a un nuevo proceso de compras.

14.1 Vigencia del Contrato

La vigencia de la contratación comenzará a partir de la aceptación de la orden de compra por parte del proveedor y se extenderá hasta la recepción conforme de la totalidad de los productos o servicios adquiridos.

El plazo de la orden de compra podrá ser suspendido en caso de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra circunstancia no imputable al Adjudicatario, debidamente calificada y fundada mediante informe de la contraparte técnica, dictándose el correspondiente Decreto Exento. La suspensión se mantendrá vigente mientras dure el evento a que le dio lugar.

14.2 Modificación del Contrato

La Municipalidad, podrá modificar aumentando los productos adquiridos de conformidad a los valores ofertados por el adjudicatario, los que no podrán exceder el 30% del valor total adjudicado.

Las modificaciones se deben realizar mediante una solicitud formal y por escrito de la contraparte técnica al adjudicatario, especificando los artículos que requiere adquirir.

Las modificaciones deben ser dispuestas mediante Decreto Exento y deberá ser publicado en el Sistema de Información Pública www.mercadopublico.cl, emitiéndose la correspondiente Orden de Compra, cuando corresponda.

Solo podrán realizarse modificaciones no previstas en las Bases Administrativas, en los casos dispuestos en el numeral 2) del artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886.

15 TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

De conformidad a lo dispuesto por el artículo 13 bis de la Ley N° 19.886, en el artículo 130 del Reglamento de la Ley N°19.886 y en estas bases administrativas, la contratación podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a. Por resciliación o mutuo acuerdo.
- b. Incumplimiento de las obligaciones del contratista.
- c. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d. En caso de rechazo o cancelación de la Orden de Compra emitida.

Mediante Decreto Exento fundado se podrá poner término anticipado al contrato y deberá ser publicado dentro de las 24 horas de dictado en el Sistema de Información.

15.1 Término del Contrato por Mutuo Acuerdo.

Se podrá resolver el contrato por mutuo acuerdo de las partes, fijándose en dicho acuerdo las condiciones de término del mismo.

15.2 Término del Contrato por Incumplimiento.

El contrato podrá terminarse anticipadamente por la Municipalidad de San Miguel, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

- a. Si durante la vigencia del Contrato el adjudicatario incurre en una inhabilidad sobreviniente que le impide contratar con los Órganos del Estado, de conformidad con lo dispuesto en la ley N° 19.886; Decreto ley N° 211, de 1973; Ley N° 20.393 y Ley N° 21.595. En el caso de la Unión Temporal de Proveedores, esta causal será igualmente aplicable si dicha inhabilidad sobreviniente afecta a cualquiera de sus integrantes.
- b. Si los representantes del contratista han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro II del Código Penal.
- c. Haber sido condenado de acuerdo a la Ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.
- d. Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del Contratista de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.720.
- e. Por estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley N°19.886.
- f. 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 periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- g. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario.

Para la aplicación de la causal señalada en la letra "g." anterior, se entenderá que constituyen incumplimiento grave la siguiente situación:

- Acompañar o presentar al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- Cuando la aplicación de multas supere el **10%** del monto total adjudicado.

En el caso de la Uniones Temporales de Proveedores, se pondrá término al Contrato:

- a. Si su Representante no informa oportunamente antes de dos días hábiles, de haber ocurrido el retiro de uno o más de sus miembros integrantes de la citada Unión Temporal y que afecte el normal desarrollo del contrato.
- b. La Unión Temporal de Proveedores no podrá ocultar información que afecte alguno de sus integrantes para ejecutar el contrato respectivo, su incumplimiento será causal de término anticipado del contrato.
- c. La constatación de que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse esta circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- d. La Inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la U.T.P, en la medida que dicha unión no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
- e. En caso de disolución de la U.T.P.

15.3 Término por Vencimiento del Plazo del Contrato

El contrato terminará al cumplirse el plazo establecido en el numeral 14.1, de las presentes bases o su eventual renovación.

16 DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

16.1 Supervisor del Servicio

Para todos los efectos de las presentes Bases Administrativas, se entenderá por Unidad Técnica la Dirección Municipal a la cual pertenezca el funcionario a quien la Municipalidad de San Miguel le haya encomendado la función de contraparte técnica, Desempeñará esta función la **Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato**.

Toda comunicación entre el Adjudicatario y la Municipalidad se canalizará a través del funcionario de la Unidad Técnica a quien se le haya encomendado la función de **contraparte técnica**, quien deberá velar directamente por la correcta supervisión y ejecución de la orden de compra.

16.2 Obligaciones del Adjudicatario

Serán obligaciones del adjudicatario, entre otras las siguientes:

- a. Estar compenetrado de todos los riesgos, factores o circunstancias técnicas y administrativas que puedan afectar su oferta, como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en la presente Licitación Pública.
- b. Dar oportuno y debido cumplimiento a la prestación del servicio y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas; Anexos; aclaraciones y respuestas, si las hubiere; y la oferta presentada.
- c. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que requiera la Municipalidad de San Miguel.
- d. Disponer de los recursos materiales, técnicos y humanos idóneos calificados que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos exigidos.
- e. Cumplir con las normativas legales vigentes.

- f. Adoptar las medidas necesarias para asegurar que, en el desempeño de las labores contratadas, no se produzcan daños a personas o en sus bienes particulares, ni a bienes de propiedad fiscal o municipal.
- g. En caso de producirse estas eventualidades, el adjudicatario se hace responsable del pago de las indemnizaciones que corresponda.
- h. Asegurar la continuidad y prestación eficiente del servicio.
- i. Informar a la Municipalidad, las dificultades o impedimentos detectados, que afecten el cumplimiento eficaz del contrato.
- j. Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en un plazo máximo de 12 horas.
- k. Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes Bases.

El adjudicatario deberá informar, el nombre de quien actuará como interlocutor válido y contraparte técnica del mismo ante la Municipalidad. En caso de omisión de esta información hará las veces de tal, su Representante Legal. Cualquier cambio en la persona de este interlocutor deberá ser informado y aprobado por la contraparte técnica. Los cambios no informados ni aprobados se entenderán como no realizados.

16.3 Obligaciones de la Contraparte Técnica

Serán obligaciones de la contraparte técnica de la Orden de Compra, las siguientes:

- a. Dar cumplimiento al Reglamento de Inspector Técnico, aprobado mediante Decreto Exento N° 2.253, de fecha 21 de diciembre de 2020, o instrumento que lo reemplace.
- b. Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el contratista.
- c. Ejercer la labor de Contraparte Técnica del Contrato.
- d. Conocer el procedimiento de aplicación de multas y cursarlas cuando corresponda.
- e. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
- f. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
- g. Certificar la prestación conforme de los servicios, cuando corresponda, en cuanto a cantidad, calidad y plazos de ejecución.
- h. Efectuar la revisión y visación de la factura emitidas por el contratista, por concepto de los servicios prestados.
- i. Solicitar el reemplazo o cambio del jefe Supervisor del Contrato designado por el contratista.
- j. Tramitar el pago oportuno del servicio, en la forma y plazos establecidos en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Contrato.
- k. Solicitar modificación contractual, de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases, cuando corresponda.

16.4 Obligaciones Previsionales

El adjudicatario deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones laborales, previsionales e indemnizatorias de todos y cada uno de sus trabajadores que hubieran prestado servicios personales para él y de sus subcontratistas, en el servicio contratado por la Municipalidad. El adjudicatario tendrá la responsabilidad exclusiva de dirigir, monitorear, fiscalizar, controlar, administrar, coordinar, programar y ejecutar técnicamente la ejecución de los servicios contratados, de acuerdo con las condiciones establecidas en las Bases de Licitación.

La Municipalidad de San Miguel tendrá la facultad de poder solicitar información adicional al adjudicatario, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores.

Todo el personal que el adjudicatario emplee en la ejecución del contrato será contratado por él, bajo su exclusiva subordinación y dependencia, sin que entre ellos y la Municipalidad exista relación contractual o fáctica alguna. Por lo tanto, el adjudicatario se obliga desde ya a asumir (en su carácter de empleador) la total responsabilidad por el íntegro y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que, de acuerdo con la legislación laboral, previsional, tributaria, de salud y de seguridad vigentes, emanen.

En caso que el oferente que obtenga la licitación registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentren liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

La Municipalidad exigirá que el adjudicatario proceda a dichos pagos y presente los comprobantes, planillas u otros antecedentes idóneos que demuestren el total cumplimiento de la obligación, y su incumplimiento dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato.

16.5 Pacto de Integridad

El oferente declara que, por el solo 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:

- a. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- c. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta, entendiendo que la Municipalidad estará facultada para verificar los antecedentes ofrecidos.
- d. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- e. 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 derivan.
- f. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas Bases de Licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma, en caso de incumplimientos.

- g. 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.
- h. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
- i. El oferente no podrá comunicarse con el funcionario responsable o cualquier funcionario municipal que tenga información respecto de la licitación, si no es a través del sistema establecido en el portal www.mercadopublico.cl.
- j. El oferente declara que conoce y acepta cumplir todas las normas en relación con la formulación de lavado de activos, financiamiento al terrorismo y delitos funcionarios, en especial consideración lo referente a la Ley N°19.913 y su posterior modificación en la Ley N°20.818
- k. El oferente se obliga a reportar a la Municipalidad cualquier violación a las leyes o al contrato celebrado, cualquier situación que pudiere afectar el cumplimiento del sistema de prevención de lavado de activos, financiamiento al terrorismo y delitos funcionarios, todo ello en conformidad al Manual de Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Delitos Funcionarios, aprobado mediante Decreto Exento N° 222, de fecha 31 de enero de 2018.

16.6 Subcontratación

El adjudicatario podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato hasta en los términos establecidos en el artículo 128° del Reglamento de la Ley N°19.886, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista con un tope de 30% del monto total del contrato. No obstante, el adjudicatario no podrá subcontratar con personas respecto de las cuales, o sus socios o administradores, concurren en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 4 y 35 quater de la Ley N°19.886, artículo 154° del Reglamento de la Ley N°19.886, ni que hayan sido condenadas por infracción a la Ley N° 20.393 ni al artículo 26 letra D) del Decreto Ley N°211 de 1975, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija normas para la defensa de la Libre Competencia.

En caso de optar por dicha modalidad, el adjudicatario deberá solicitar autorización a la Unidad Técnica a más tardar cuando inicie la ejecución del contrato, la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores.

Asimismo, de producirse subcontratación, el subcontratista deberá dar cumplimiento a las obligaciones laborales, previsionales e indemnizatorias de todos y cada uno de los trabajadores que hubieran prestado servicios personales para él en el servicio contratado por la Municipalidad, en las mismas condiciones que el contratista adjudicado.

Sin perjuicio de lo anterior, la responsabilidad por el íntegro y cabal cumplimiento de las obligaciones que emanan de la presente licitación y de su respectivo contrato, recaen exclusivamente en el adjudicatario, debiendo éste responder por cualquier incumplimiento que se produzca en la ejecución del contrato.

16.7 Del Fraude y la Corrupción

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en "prácticas corruptas", "prácticas fraudulentas" o "prácticas colusorias", sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, el mandante rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término al contrato anticipadamente. Para estos efectos, se entenderá por "práctica corrupta" todo ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de selección o en la ejecución del contrato. Por "práctica fraudulenta", se entenderá toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio del mandante, y por "práctica colusoria"; sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas y los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos que priven al mandante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

17 DE LOS PAGOS

17.1 Del Precio del Contrato y Pago

El precio total será el ofertado por el adjudicatario en el **Formato N° 6** denominado "Oferta Económica", el que será pagado en una sola cuota.

Una vez entregado los bienes o prestados los servicios, según corresponda, la contraparte técnica deberá emitir certificado de Recepción conforme, el cual constituirá requisito previo e indispensable para autorizar la recepción de la factura.

El pago se efectuará dentro de los 30 días siguientes a la recepción conforme de la factura, descontadas del pago, las multas cursadas que se encuentren firmes y ejecutoriadas, si las hubiere.

Será requisito para el pago, la emisión de la orden de compra y que el adjudicatario la acepte a través del Portal Mercado Público.

Las facturas deberán indicar a lo menos lo siguiente:

- Nombre del servicio contratado.
- Fecha de la recepción de los productos.
- Número de Orden de Compra y su fecha.
- Valor en pesos del servicio realizado.

El adjudicatario deberá, junto con acompañar la respectiva Orden de Compra en estado aceptada, indicar a la contraparte técnica la información para la transferencia electrónica: Nombre del Banco, el número de cuenta corriente, nombre y Rut del titular de dicha cuenta bancaria.

En ningún caso podrán realizarse transferencias, pagos o depósitos bancarios a cuentas bancarias cuyo titular sea una persona distinta del prestador, salvo excepciones legales, resolución judicial, o la existencia del mandato respectivo otorgado por escritura pública.

Los pagos deberán guardar estricta concordancia con los valores ofertados en el referido **Formato N° 6**. Para lo anterior, la contraparte técnica deberá llevar siempre el control permanente de los pagos realizados al adjudicatario, incluyendo para cada pago el respectivo "Certificado de Conformidad" de la prestación del servicio, incorporando los siguientes ítems en una tabla:

- Precio total del contrato.
- Monto a Pagar.
- Monto total pagos acumulados, si procediere.
- Saldo por pagar, si procediere.
- Multas aplicadas que se encuentren firmes y ejecutoriadas (si las hubiere)

La Municipalidad se reserva el derecho a retener el pago y pagar las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores asociados al servicio o pagar por subrogación dichas obligaciones en los términos establecidos en el Código del Trabajo y el Código Civil.

17.2 Revisión y Aprobación del Pago

Los Pagos se efectuarán de acuerdo con lo señalado en el numeral anterior y deberán ser revisados y aprobados por la contraparte técnica. Cualquier observación que éste formule en relación con el servicio comprometido deberá ser subsanada por el adjudicatario antes de su presentación al cobro, eliminando o rectificando las partidas correspondientes, en un plazo de (3) días hábiles contados desde la notificación de la observación por parte del ITS o ITO según corresponda.

El adjudicatario incluirá únicamente en los Estados de Pago aquellas unidades o partidas que estén ejecutadas y demás documentación contractual.

Para el pago deberá presentar la siguiente documentación:

- Certificado de Recepción Conforme firmada por la contraparte técnica.
- Certificado emitido por la Dirección del Trabajo, que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del empleador respecto de sus trabajadores en el período correspondiente (F30), si corresponde.
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales de la Inspección del Trabajo que acredite no tener reclamos o denuncias pendientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni multas administrativas pendientes, ni deudas de imposiciones impagas del personal asignado a este contrato (F30-1), si corresponde.
- Fotocopias de las planillas de pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de sus trabajadores y subcontratos, si corresponde.
- Comprobante de pago de liquidaciones de sueldos del personal contratado para la ejecución del servicio, si corresponde.
- Listado del personal actualizado, si corresponde.
- Factura electrónica o factura en soporte papel en original y copia, más dos fotocopias del original.
- Comprobante de pago de las multas, si corresponde.
- Los documentos solicitados en los numerales b-c-d serán también exigibles para los subcontratistas.

La contraparte técnica tendrá la obligación de revisar la documentación señalada en los literales precedentes, en caso de que el adjudicatario no la acompañare o estuviere incompleta, la contraparte técnica deberá notificar tal circunstancia dentro del plazo de 5 días contados desde la recepción de la documentación y/o requerimiento de pago.

La contraparte técnica no podrá entregar la recepción conforme en caso de que no hubiese conformidad con los bienes y/o servicios adquiridos, según corresponda, debiendo informar documentadamente tal circunstancia al prestador en conformidad a los párrafos precedentes. En este caso no se procederá al pago hasta que se subsanen las observaciones, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas.

En el caso que se produzca un pago indebido en alguno de los estados de pago, su forma de aplicación, así como su restitución se ceñirán por las reglas dispuestas en el artículo 134 del Reglamento de la Ley N°19.886.

17.3 Prohibición de Cesión

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los

establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

17.4 De la Factorización

En caso de celebrar el Adjudicatario un contrato de factoring asociadas al estado de pago, deberá notificar por escrito a la **Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato al correo electrónico que este informe**; y a la Dirección de Administración y Finanzas, de su celebración y/o cesión, indicando la empresa de factoring a la que se debe hacer efectivo el pago de la factura.

Respecto de facturas electrónicas cedidas mediante sistema del Servicio de Impuestos Internos, la notificación por escrito indicada en el párrafo anterior también será obligatoria, sin perjuicio de que se realice la publicación en el Registro Público Electrónico de Transferencia de Créditos, conforme se establece en la Ley N°19.883 que regula la Transferencia y Otorga Merito Ejecutivo a Copia de la Factura.

Sin perjuicio de que se haya celebrado un contrato de factoring o cedido electrónicamente una factura dentro del término legal, la Municipalidad podrá proceder al rechazo de la factura cuando existan obligaciones y/o multas pendientes del Adjudicatorio, independientemente de hacer valer los derechos que para la Municipalidad surgen de estas Bases y/o de la Ley.

18 INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

18.1 Multas y Sanciones

Cuando el adjudicatario no cumpla con las obligaciones emanadas de las Bases de Licitación y/o contrato respectivo, la Municipalidad de San Miguel podrá cursar multas, de conformidad con los siguientes incumplimientos:

N°	INCUMPLIMIENTO	MULTA
1.	Incumplimiento en el Plazo de entrega ofertado	2 UTM, por cada día de atraso.
2.	Por no reemplazar artículos con fallas o desperfectos en el plazo señalado en las EETT	2 UTM por cada artículo por día de atraso.
3	Por incumplimiento de instrucción de la contraparte técnica	0.5 UTM por evento

Las multas definidas en UTM que sean cursadas y aplicadas para su descuento en la facturación correspondiente, deberán ser convertidas a pesos chilenos al valor de la UTM a la fecha en la cual se cursó la multa, es decir, el día que se notifica al adjudicatario, de acuerdo al Procedimiento de Multas indicado en el numeral siguiente. La conversión monetaria deberá ser revisada y ratificada por la contraparte técnica, y deberá contar con V°B° de la Dirección requirente respectiva.

Cuando la aplicación de multas supere el 10% del monto del contrato, se podrá poner término anticipado al contrato y/o hacer efectivas las garantías que estuviesen constituidas, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

18.2 Procedimiento de Aplicación de Multas

Constatada la existencia de una infracción o incumplimiento, total o parcial, por parte del adjudicatario, el municipio, a través de la Unidad Técnica a cargo de la supervisión del contrato, que en este proceso corresponde a la **Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato** por medio del director o quien lo subrogue, **notificará dentro del plazo de 3 días hábiles** de ello al adjudicatario, personalmente, de forma electrónica o por carta certificada, indicando la infracción constatada, los hechos que la configuran, la fecha de ocurrencia y el monto de la infracción expresado en UTM, así como su conversión a pesos, correspondiente al monto total.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor dispondrá de un plazo de **5 días hábiles** administrativos para formular sus descargos y/u observaciones, las que deberán presentarse por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten, ante el director de la Unidad Técnica a cargo de la supervisión del contrato, quien resolverá dentro de los **10 días hábiles** administrativos siguientes a la fecha de su recepción, la aplicación o no de la multa.

La decisión del director de la Unidad Técnica que resolverá los descargos y/u observaciones deberá formalizarse a través de la dictación de un decreto exento, en la cual deberá contener las razones en que se funda pronunciándose sobre los descargos que se hubieran formulado y la indicación del monto de la multa en caso que procediese. El indicado acto administrativo deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado personalmente, de forma electrónica o mediante carta certificada y además deberá ser publicada en el Portal Mercado Público, según lo dispone el artículo 137 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos y sin necesidad de certificación alguna se procederá a la aplicación de la multa por medio de la dictación del decreto correspondiente.

Respecto de decreto exento singularizado en los párrafos anteriores, procederán los recursos contemplados en la Ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos.

El o los recursos a interponer deberán ser presentados en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal de San Miguel.

El decreto que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

El fallo de cualquiera de los recursos interpuestos deberá ser notificado al adjudicatario por el Secretario Municipal, en su calidad de Ministro de Fe, en el domicilio fijado en el Contrato o en el de su presentación, ya sea personalmente, de forma electrónica o por carta certificada, la que deberá ser publicada en el Portal Mercado Público, según lo dispone el artículo 137 del Reglamento de la Ley N°19.886.

En caso de quedar ejecutoriada la multa, el proveedor podrá pagarla directamente dentro de los 5 días hábiles de notificado el decreto que aplicó la multa. Si así no lo hiciere, la Municipalidad podrá descontar el monto total de la multa del pago pendiente, en ningún caso estos montos podrán ser rebajados del valor de la factura; o efectuar el cobro de la garantía de fiel cumplimiento de forma proporcional al monto adeudado.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la Oficina de Correos que corresponda al domicilio del notificado.

18.3 Indemnización por Daños y Perjuicios Ante Medidas de Incumplimiento

Cuando las medidas aplicadas no cubran los daños causados a la Municipalidad por el incumplimiento del contrato, ésta estará facultada para demandar la respectiva indemnización por daños y perjuicios al adjudicatario.

18.4 Caso Fortuito o Fuerza Mayor

No procederá la aplicación de multa en aquellos casos en que la infracción se produzca por caso fortuito o fuerza mayor, lo cual deberá ser acreditado por el adjudicatario y calificado así por la Municipalidad, conforme al siguiente procedimiento:

- a) Ante la concurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, el proveedor deberá dirigir una comunicación escrita al Inspector Técnico del Servicio, dentro de los primeros 3 días hábiles de acaecido el hecho, explicando lo ocurrido y adjuntando los antecedentes que fundamenten su presentación.
- b) La Municipalidad resolverá la petición mediante resolución fundada, de acuerdo con el mérito de los antecedentes acompañados, sea rechazándola o aceptándola.
- c) En el evento de otorgarse aumento de plazo, las multas establecidas en estas Bases, sólo se aplicarán a partir del día siguiente al vencimiento del referido aumento.

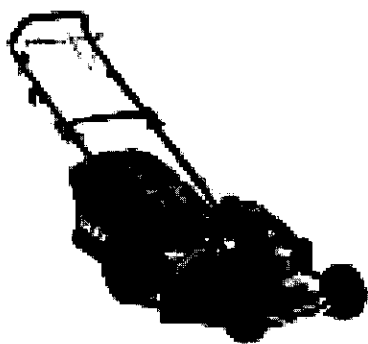
20. OTRAS DISPOSICIONES

- a. La Municipalidad no restituirá ninguno de los documentos entregados por los oferentes, a excepción de las respectivas Garantías, las que serán entregadas de acuerdo con lo indicado en las presentes Bases.
- b. Los oferentes no seleccionados no tendrán derecho a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubiere incurrido para la presentación de sus propuestas, o por cualquier otra índole.
- c. La Municipalidad se reserva el derecho de verificar, en cualquiera de las etapas de licitación, la veracidad o autenticidad de los documentos suministrados por el oferente. Si se constata que los documentos presentados no son veraces o han sido alterados, se declarará al oferente inadmisibile.
- d. Las partes fijarán su domicilio en la Comuna de San Miguel, sometiéndose a la competencia de los Tribunales Ordinarios de Justicia de San Miguel.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS AGRICOLAS, PARA EL USO EN LA DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO	

Nº	MAQUINARIAS	DESCRIPCION	UNIDADES
1		Podadora de altura Modelo: Tipo HT-105 o superior Motor: 4-MIX Cilíndrada: 31,4 cc Potencia: 1,4 Hp / 1.05 kW Peso: 7,9 Kg Espada: 12" – 30 cm Cadena: PM3 – paso 1/4" – espesor 1,1 mm Longitud con vástago telescópico: Desde 2,8 m hasta 3,9 m	4

		Cap. depósito combustible: 0.53 lts Cap. depósito aceite: 0.22 lts	
2		Desmalezadora Modelo: Tipo FS-250 o superior Motor: Convencional 2T Cilindrada: 40,2 cc Potencia: 2,2 HP Peso: 6,3 Kg Volumen de depósito para mezcla: 0,64 Lts. Relación de mezcla (aceite + Combustible): 1:40 Herramienta de corte incluida: Cabezal de nylon (2,7 mm) y cuchillo de 3 puntas	6
3		Motosierra Modelo: Tipo MS-250 o superior Motor: 2T Convencional Cilindrada: 45,4 cc Potencia: 3,1 HP RPM Máx: 14.000 Espada: 14" – 16" y 18" Cadena: Rapid Micro/Super 0,325" 1,6 mm. Volumen Depósito Mezcla: 0,47 lt Volumen Depósito Aceite Cadena: 0,2 lt Relación de Mezcla (aceite + combustible): 1:40 Peso: 4,6 Kg	4
4		Motosierra Modelo: Tipo MS-361 o superior Motor: 2T Convencional Cilindrada: 59 cc Potencia: 4,6 HP Peso: 5,6 Kg Espada: 13" / 15" / 18" / 20" Velocidad motora: 14.000 RPM	4

		Volumen Depósito Combustible: 685 cc Volumen Depósito Aceite de Cadena: 325 cc Relación de mezcla (aceite + combustible): 1:40	
5		Maquina corta césped Modelo: Tipo S531VHY-W o superior Rango de altura de corte: 2.5-7.5 cm Alimentación: Gasolina Ancho de corte: 52.5 cm Potencia: 3 kW Cilindrada: 173 cc Capacidad: 70 l Ancho: 57.5 cm Alto: 50 cm Largo: 92.5 cm	1

CONDICIONES DE LA COMPRA

- Todos los gastos derivados del despacho serán de cargo del adjudicatario.
- El despacho deberá realizarse en Alcalde Pedro Alarcón N.º 831, comuna de San Miguel, dentro del plazo ofertado, contado desde la fecha de envío de la respectiva orden de compra.
- El equipo será recepcionado únicamente con Guía de Despacho, sin factura.
- Los productos serán revisados y probados previamente a la emisión de la recepción conforme, a fin de verificar su correcto funcionamiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas. Una vez otorgada la recepción conforme por parte de la Municipalidad, el proveedor deberá emitir la correspondiente factura.
- En caso de que los productos presenten daños o defectos, la empresa adjudicada deberá efectuar el reemplazo correspondiente en un plazo máximo de 3 días hábiles, contados desde la notificación realizada por la contraparte técnica.
- Todos los productos deberán cumplir con la Ley N.º 19.496, que establece normas sobre protección de los derechos de los consumidores.
- **Mantención:** El proveedor deberá ofrecer, sin costo adicional, la primera mantención preventiva de las máquinas, la cuales deberán realizarse en una fecha a coordinar con la Municipalidad, una vez efectuada la entrega y recepción conforme del equipo.

Asimismo, deberá proporcionar capacitación sin costo a los funcionarios designados por la Municipalidad para la correcta operación y uso de las maquinarias, la cual deberá contemplar aspectos de seguridad, operación básica y mantenimiento preventivo.

FORMATO N°1

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS AGRICOLAS, PARA EL USO EN LA DIRECCION DE
MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO

ID N° 545774-22-LE26

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
R.U.T OFERENTE:	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

NOTAS:

- EL PRESENTE FORMULARIO SE DEBE INGRESAR AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO EN EL ICONO ANEXOS ADMINISTRATIVOS.
- TRATÁNDOSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, NO SERÁ NECESARIO ACOMPAÑAR EL PRESENTE FORMATO, BASTANDO EL FORMATO N°3

FIRMA OFERENTE

San Miguel, ____ / ____ / 2026

FORMATO N°2

IDENTIFICACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

COMPRA DE MAQUINARIAS AGRICOLAS, PARA EL USO EN LA DIRECCION DE MEDIO
AMBIENTE, ASEO Y ORNATO

ID N° 545774-22-LE26



Nombre del Oferente o Razón Social de la UTP:	
Nombre Representante o Apoderado Común	
Cédula de Identidad	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico	
Firma Representante o Apoderado Común	

IDENTIFICACIÓN INTEGRANTES UNIÓN TEMPORAL DE PRVEEDORES

NOMBRE O RAZON SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	RUT	DOMICILIO	CORREO ELECTRONICO

- NOTAS:
- EL PRESENTE FORMULARIO SE DEBE INGRESAR AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO FORMATOS ADMINISTRATIVOS.
 - TRATÁNDOSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, NO SERÁ NECESARIO ACOMPAÑAR EL FORMATO N°1, BASTANDO COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO.
 - ASIMISMO, DEBERÁ ACOMPAÑARSE EL ACUERDO EN QUE CONSTE LA UTP, QUE DEBERÁ CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES Y LEY 19.886 Y SU REGLAMENTO, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 6.2 DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS.

FIRMA OFERENTE

San Miguel, ____ / ____ / 2026.

FORMATO N°3

DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE BASES

COMPRA DE MAQUINARIAS AGRICOLAS, PARA EL USO EN LA DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO

ID N° 545774-22-LE26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

DECLARA:

- Conocer y aceptar las Bases Administrativas y en general todos los documentos que forman parte de esta Licitación.
- Haber estudiado los antecedentes.
- Reconocer que la decisión de la Municipalidad de San Miguel, en la adjudicación de la presente licitación es definitiva.
- Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- No estar inhabilitado para contratar con Municipalidades.
- No tener la calidad de funcionario directivo de la Municipalidad de San Miguel, ni relación alguna con personas unidas a ellos por vínculos de parentesco, 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 de la Municipalidad San Miguel; ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstos formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales, según la nueva Ley de Quiebras (Art. 401, Ley 20.720), dentro de los dos años anteriores
- Tratándose de personas jurídicas, no haber sido condenado de acuerdo a la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y a la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.
- No haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- No estar afecto a ninguno de los casos o situaciones contemplados en el artículo 4 de Ley 19.886.

FIRMA OFERENTE

NOTA:

- ESTE FORMULARIO SE DEBE INGRESAR AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO "ANEXOS ADMINISTRATIVOS".
- EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DEL MISMO DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO.

San Miguel, ____ / ____ / 2026.

FORMATO N°4

PLAZO DE ENTREGA

COMPRA DE MAQUINARIAS AGRÍCOLAS, PARA EL USO EN LA DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO

ID N° 545774-22-LE26

OFERENTE



RUT	
-----	--

PLAZO OFERTADO ENTREGA EN DÍAS HÁBILES	
	DÍAS HÁBILES
PLAZO OFERTADO PARA LA ENTREGA CONTADO DESDE EL ENVÍO DE LA ORDEN DE COMPRA	

FIRMA OFERENTE

San Miguel, ____ / ____ / 2026.

FORMATO N°5

PROGRAMA DE INTEGRIDAD

COMPRA DE MAQUINARIAS AGRICOLAS, PARA EL USO EN LA DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO

ID N° 545774-22-LE26

Yo, <nombre de representante legal o persona natural>, cédula de identidad N° <RUI representante legal o de persona natural>, con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de <Razón social empresa o nombre UTP>, RUT: <Rut empresa o de apoderado UTP>, del mismo domicilio, para la licitación pública para la /contratación de "COMPRA DE MAQUINARIAS AGRICOLAS, PARA EL USO EN LA DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO", declaro bajo juramento que:

Mi representada ____ (SI/NO) posee un programa de integridad que es conocido por su personal, entendiendo programa de integridad un conjunto de políticas, procedimientos y herramientas diseñados para prevenir, detectar y responder a conductas irregulares fraudes, corrupción y otros riesgos que puedan afectar la transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión de los recursos público

A fin de comprobar su declaración se deberá adjuntar a la oferta el referido programa de integridad.

FIRMA OFERENTE

San Miguel, ____ / ____ / 2026.



FORMATO N° 6

OFERTA ECONÓMICA
COMPRA DE MAQUINARIAS AGRICOLAS, PARA EL USO EN LA DIRECCION DE MEDIO
AMBIENTE, ASEO Y ORNATO
ID N° 545774-22-LE26

OFERENTE	
RUT	

N°	PRODUCTO	CANTIDAD (A)	VALOR UNITARIO NETO (B)	VALOR TOTAL NETO (A*B)	VALOR TOTAL IVA
1	Podadora de altura	4			
2	Desmalezadora	6			
3	Motosierra	3			
4	Motosierra	3			
5	Maquina corta césped	1			
TOTAL					

ESTE FORMATO DEBE INGRESARSE COMO DOCUMENTO ANEXO EN EL MISMO PORTAL, EN EL ICONO "OFERTA ECONÓMICA". EN CASO DE DISCREPANCIA PREVALECERÁ ESTE POR SOBRE AQUEL.

EL VALOR QUE SE DEBE INGRESAR AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, ES VALOR TOTAL NETO

EN CASO DE DETECTARSE ERRORES EN LA OPERACIÓN ARITMÉTICA LA COMISIÓN TÉCNICA TENDRÁ LA FACULTAD DE CORREGIRLOS, PUDIENDO VARIAR EL VALOR INFORMADO EN LA ÚLTIMA COLUMNA O SUMATORIA TOTAL.

SE HACE PRESENTE QUE LOS VALORES OFERTADOS DEBEN CONSIDERAR TODOS LOS GASTOS NECESARIOS Y CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

LAS OFERTA QUE SUPERE EL PRESUPUESTO DISPONIBLE, SERÁ DECLARADO INADMISIBLE.

FIRMA DEL OFERENTE

San Miguel, ____/_____/2026

(DOCUMENTO ESENCIAL)

2° La Secretaría Comunal de Planificación implementará la publicación de llamado a licitación, Bases Administrativas y demás antecedentes a través del portal Mercado Público.

Anótese, comuníquese y archívese



ALEJANDRO DÍAZ LETELIER
ABOGADO
SECRETARIO MUNICIPAL



CAROL BOWN SEPÚLVEDA
ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL

Distribución:

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA)
- Dirección de Administración y Finanzas
- Departamento de Contabilidad y Presupuesto
- Dirección Jurídica
- Dirección de Control
- Departamento de Adquisiciones
- Integrantes Comisión Evaluadora
- Enlace para la operación del sistema Plataforma Ley del lobby
- Archivo Oficina de Partes