



REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DE ÑUBLE
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DEPARTAMENTO DE ADM Y FINANZAS



REF: Aprueba Bases Administrativas y Anexos del llamado a Licitación Pública para la "SERVICIO DE RECAUDACIÓN POR CONCEPTO DE LICENCIAS MÉDICAS, MUNICIPALIDAD DE TREHUACO" y Nombra Comisión Técnica.

TREHUACO,

19 ABR 2023

DECRETO ALCALDICIO N° 0228 /

VISTOS:

1. Resolución Exento N° 12382/2022 de fecha 09.12.2022 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
2. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica de Municipalidades y sus Modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO

1. La necesidad de contratar el Servicio de Recaudación por Concepto de Licencias Médicas, Municipalidad de Trehuaco, acorde a lo instruido por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

DECRETO:

1. **APRUEBESE** las Bases Administrativas y Anexos del llamado para Licitación Pública para contrato de "SERVICIO DE RECAUDACIÓN POR CONCEPTO DE LICENCIAS MÉDICAS, MUNICIPALIDAD DE TREHUACO".
2. **NOMBRESE COMISIÓN TÉCNICA** para el llamado a licitación "SERVICIO DE RECAUDACIÓN POR CONCEPTO DE LICENCIAS MÉDICAS, MUNICIPALIDAD DE TREHUACO", a los siguientes funcionarios:

- ADMINISTRADOR MUNICIPAL (o quien subrogue)
- ENCARGADA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS (o quien subrogue)
- DIRECTOR DE ADM Y FINANZAS (o quien subrogue)
- JEFA (S) DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL (o quien subrogue)

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

LUCY CARTES RAMIREZ.
SECRETARÍA MUNICIPAL

VIVIANA LEIVA PLACENCIA
ADMINISTRADORA MUNICIPAL
POR ORDEN DEL ALCALDE





MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**"SERVICIO DE RECAUDACIÓN POR CONCEPTO
DE LICENCIAS MÉDICAS MUNICIPALIDAD DE
TREHUACO"**

BASES ADMINISTRATIVAS

LICITACIÓN PÚBLICA

**"SERVICIO DE RECAUDACIÓN POR CONCEPTO
DE LICENCIAS MÉDICAS MUNICIPALIDAD DE
TREHUACO".**

MUNICIPALIDAD DE TREHUACO



1.- INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de Trehuaco, mediante el presente documento, llama a licitación pública para contratar **"SERVICIO DE RECAUDACIÓN POR CONCEPTO DE LICENCIAS MÉDICAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE TREHUACO"**, este documento regirá la presente licitación pública en todos sus aspectos, en especial el Llamado a propuesta, la apertura de las ofertas, la evaluación técnica, la adjudicación, etc.

El proceso de licitación pública, se regirá por las presentes Bases Administrativas, Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento Aprobado por Decreto N°250 del Ministerio de Hacienda, por lo que todo lo no establecido en las presentes Bases Administrativas, se regirá por dicha Ley y su Reglamento.

Por lo anterior, las Bases de la propuesta y demás antecedentes, estarán disponibles en el portal www.mercadopublico.cl

2.- FINANCIAMIENTO

La Municipalidad dispone de un presupuesto total para ejecución de **\$20.000.000 (veinte millones de pesos) impuesto incluido**, con la finalidad de contratar servicios para realizar la recaudación por concepto de licencias médicas (fondos SUBDERE).

FONDOS	MONTO MAXIMO Y PLAZO DE EJECUCION
SUBDERE	\$20.000.000 IVA incluido, (contrato por 6 meses).

Cabe señalar que se realizarán pagos mensuales con un tope máximo del 10% del monto total recaudado en cada mes, el contrato tendrá término en caso de que se cumpla el plazo máximo indicado (6 meses) o en el caso de que el adjudicatario en un plazo menor al



3.- DOCUMENTOS SOLICITADOS

3.1- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

- a) Identificación del oferente (anexo N°1 obligatorio, debidamente firmado).
- b) Declaración jurada simple (anexo N°2 obligatorio, debidamente firmado).
- c) Copia de cedula de identidad vigente para oferentes con carácter de persona natural o Copia de RUT de la empresa para oferentes con carácter de persona jurídica (obligatorio)
- d) Escritura de constitución de la sociedad y escrituras de las modificaciones que hubiere experimentado la misma. Este requerimiento no aplica a personas naturales ni a sociedades reguladas por la Ley N°20.659 (obligatorio).
- e) Inscripción o inscripciones en el Registro de Comercio de las escrituras de constitución y modificaciones de la sociedad. Este requerimiento no aplica a personas naturales ni a sociedades reguladas por la Ley N°20.659 (obligatorio).
- f) Certificado de personería del representante legal, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces respectivo. Este requerimiento no aplica a personas naturales ni a sociedades reguladas por la Ley N°20.659 (obligatorio).
- g) Las personas jurídicas que se hubieren constituido al amparo del régimen simplificado de la Ley N°20.659, deberán acompañar copia de su Estatuto Actualizado con certificado



Comercio (obligatorio).

- h) Tratándose de oferentes que hayan formulado su oferta como Unión Temporal de Proveedores (UTP), se deberá proceder en los siguientes términos), según corresponda:
- Contrataciones menores a 1.000 UTM: se deberá adjuntar a la oferta el instrumento público o privado donde se formaliza dicha unión y se establezca como mínimo lo siguiente:
 - Designación de representante con poderes suficientes;
 - La solidaridad pasiva de los proveedores; y
 - La vigencia de la UTP no sea inferior a la duración del contrato o sus renovaciones.
- i) Tratándose de oferentes que hayan formulado su oferta como Unión Temporal de Proveedores (UTP), se deberá proceder en los siguientes términos, según corresponda:
- Contrataciones mayores a 1.000 UTM, al momento de contratar, los oferentes deberán acompañar la escritura pública donde se formalice la UTP, debiendo establecerse como mínimo las menciones señaladas precedentemente. En este caso, se sugiere a los proponentes acompañar un documento público o privado en que conste la UTP, con el compromiso de ser formalizada mediante escritura pública una vez.
- j) Certificados de experiencia emitidos por entidades públicas para corroborar información de anexo N°3 detallando a quienes se les haya prestado el servicio materia de la



emitidos a nombre del oferente que participa en la licitación y no del representante legal o de otro miembro de la empresa, cuando es persona jurídica, caso contrario, no se evaluarán. No se aceptará como acreditación de experiencia.

- k) Garantía por seriedad de la oferta: Presentar una boleta bancaria, vale vista o similar ésta debe ser ingresada físicamente en oficina de partes de la Municipalidad de Trehuaco (Calle Gonzalo Urrejola #460, Trehuaco) donde conste la entrega del instrumento que da cuenta de dicha garantía. Respecto a documentos de garantía de seriedad de ofertas, específicamente a pólizas de garantía o certificados de fianza u otros que se otorguen conforme la Ley N°19.779 sobre "Documentos electrónicos, firma electrónica y certificación de dicha firma, estos deberán ser adjuntados de manera electrónica en los días y horas estipulados en el cronograma de licitación, en "Antecedentes Administrativos" de la ficha de licitación (obligatorio, el no ingreso del documento incurrirá en que el oferente quede de manera inmediata fuera de base).

3.2- ANTECEDENTES TÉCNICOS

- a) Formulario de Experiencia (Anexo N°3 obligatorio, debidamente firmado).
- b) Cotización Detallada (obligatoria, debidamente firmada)
- c) Propuesta Técnica (Anexo N°4 obligatorio, debidamente firmado), indicando el equipo de trabajo según especificaciones técnicas adjuntas.
- d) Carta Gantt (propuesta del oferente, debidamente firmado)



- a) Fotocopia de factura o certificado de S.I.I que corrobore el giro (obligatorio).
- b) Formulario Oferta económica (Anexo N°5 obligatorio, debidamente firmado).

4.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y RECTIFICACIONES

Las ofertas deberán cumplir con los antecedentes solicitados en el punto N°3 (documentos solicitados), debiendo anexar éstos en la plataforma www.mercadopublico.cl en formato digital de uso común (por ejemplo, pdf, jpg, docx, etc.).

El oferente no podrá exceder el monto máximo disponible para el servicio, ni tampoco podrá superar el porcentaje mensual que le corresponde por recaudación (15%).

De conformidad a lo previsto en el Artículo 40 inciso 1° del Decreto N° 250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda, la Municipalidad de Trehuaco, durante el periodo de evaluación, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre que estas rectificaciones no les confieran una situación de privilegio respecto de los demás competidores, debiéndose en todo momento dar cumplimiento al principio de estricta sujeción a las bases y al principio de igualdad de los oferentes. La solicitud de rectificación que haga la entidad licitante deberá ser informada a los restantes oferentes a través del Sistema de Información, mediante la funcionalidad del foro inverso.

Los oferentes contarán con un plazo de 48 horas para publicar la respuesta, bajo la misma funcionalidad.

De conformidad a lo dispuesto en el Artículo 40 inciso 2° del mismo Decreto, la Municipalidad de Trehuaco podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes



situaciones no mutables entre vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Para estos efectos, se otorgará un plazo máximo y fatal de 48 horas, contado desde la fecha de publicación de la solicitud en el Sistema de Información. El uso de esta facultad sólo procederá respecto de certificaciones, documentos o antecedentes a que se refiere al punto N°3 de estas Bases.

La omisión o falta de integridad de los antedichos documentos, certificaciones o antecedentes implicará ser declarado fuera de Bases.

5.- REQUISITOS E INHABILIDADES DE LOS OFERENTES

- a) Podrán presentarse a esta licitación las personas naturales o jurídicas; nacionales y/o extranjeras legalmente constituidas en Chile, inscritas en la Dirección de Compras y Contratación Pública, Chilecompra (Ley 19.886 "Ley de Compras") y que cumplan a cabalidad con las exigencias de las presentes bases.
- b) No podrán participar, oferentes que tengan las calidades descritas en la letra "b" del Art. N°54 de la Ley N°18.575, de "Bases Generales de Administración del Estado", es decir, personas naturales que posean la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, respecto de algún funcionario de la Municipalidad, de grado superior o equivalente a jefatura, o sus autoridades, sea este el Alcalde o los Concejales.
- c) No podrán participar sociedades de personas de las que formen parte funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra "b" del Art. N°54 de la Ley N°18.575,



- ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de las sociedades antedichas.
- d) Tampoco podrán participar aquellas personas jurídicas que tengan entre sus socios a funcionarios o asesores de la Municipalidad, cualquiera sea su grado de participación en la sociedad.
 - e) No podrán participar empresas o personas a las cuales la Municipalidad haya puesto término anticipado a algún contrato, o que se encuentre con obras o prestaciones de servicios paralizadas sin causa justificada o por causas imputables al Contratista.
 - f) No podrán participar personas naturales o jurídicas que tengan Juicios laborales pendientes y respecto de la cual, la Municipalidad de Trehuaco, tenga la calidad de responsable solidario o subsidiario.
 - g) No podrán participar personas naturales o jurídicas que tengan Juicios civiles pendientes con la Municipalidad de Trehuaco. Respecto de esta inhabilidad de una persona jurídica se entenderá que es aplicable a sus cesionarios o continuadores legales.
 - h) No podrán participar personas naturales o jurídicas que 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 encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
 - i) No podrán participar personas naturales o jurídicas que hayan sido eliminado encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de Dirección de



a los derechos fundamentales de los trabajadores.

6.- LA OFERTA Y SU PRESENTACIÓN

El oferente interesado en postular a la presente licitación deberá considerar lo siguiente:

- a) Deberá ingresar en el Anexo N°5 el porcentaje mensual ofertado, que le corresponderá como pago por concepto de la recaudación (éste no podrá exceder el 10% mensual).
- b) Deberá ofertar solo por la plataforma de www.mercadopublico.cl, los productos, bienes o servicios licitados, no se aceptarán ofertas fuera de este Sistema.
- c) El Oferente deberá tener "GIRO RELATIVO" con el producto o servicio licitado considerar documentos solicitados.
- d) El oferente deberá completar el o los Anexos N°1, N°2, N°3, N°4 y N°5 de postulación adjuntos, los que serán obligatorios y causal de eliminación de oferta su no presentación.
- e) El oferente deberá anexar en plataforma www.mercadopublico.cl todos los antecedentes solicitados en cualquiera de los formatos PDF, JPG, PNG. WORD o EXCEL, la no presentación de alguno de los documentos requeridos será causal de eliminación, según corresponda en el punto N°3.
- f) Las Consultas SOLO se recibirán vía foro del portal www.mercadopublico.cl



La Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Trehuaco, a cargo del proceso de licitación podrá postergar las fechas y horas fijadas para el cierre, apertura y adjudicación de la propuesta, lo que deberá constar en el portal Mercado Público, sin que los proponentes tengan derecho a reclamo ulterior o indemnización alguna por parte de la entidad licitante. La Municipalidad de Trehuaco se reserva el derecho de efectuar modificaciones a las Bases Administrativas y Técnicas hasta antes del cierre de recepción de ofertas, para este efecto se tendrá en consideración un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Si por razones especiales, sea necesario efectuar estas modificaciones durante los últimos 2 días hábiles previos al cierre de ofertas, el mandante podrá aumentar el plazo de cierre de ofertas en 2 días hábiles, si lo estima conveniente.

8.- PREGUNTAS Y ACLARACIONES DE LICITACIÓN

El presente proceso de licitación y contratación de los servicios propuestos por la Municipalidad de Trehuaco establece la posibilidad de efectuar consultas sobre el proceso dentro del periodo dispuesto, solo se atenderán las preguntas que sean efectuadas a través del Sistema de Información. Las respuestas serán publicadas en el periodo propuesto en la ficha de licitación en el sistema de información, según lo dispone el Art. N°27 del Reglamento de Compras Públicas.

9.- GARANTÍAS

Las garantías que se indican a continuación deberán ser emitidas a nombre de la Municipalidad de Trehuaco, RUT N°69.250.600-6, con



forma física, en oficina de partes de la Municipalidad de Trehuaco. Asimismo, y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 31 y 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, los oferentes podrán otorgarlas electrónicamente, debiendo ajustarse para tales efectos a lo previsto en la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, debiendo adjuntar la en este caso en "Antecedentes Administrativos", de la ficha de licitación del portal www.mercadopublico.cl, dentro de los días y horas estipulados en el cronograma de licitación.

9.1- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los oferentes deberán adjuntar a su propuesta una garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo a los tipos de documentos que se establecen en la normativa vigente para estos efectos. Las garantías aceptadas serán aquellas pagaderas a la vista y tener el carácter de irrevocables, sin cláusulas de aviso previo.

La garantía de seriedad de la oferta deberá ser tomada por el oferente a favor de la Municipalidad de Trehuaco, Rut 69.250.600-6 por un monto de \$200.000.- (doscientos mil pesos) y tener una vigencia de 60 días hábiles a contar de la fecha de apertura de la licitación.

Asimismo, si el instrumento lo permite, la glosa deberá indicar que es para "Garantizar la seriedad de la oferta de licitación pública SERVICIO DE RECAUDACIÓN POR CONCEPTO DE LICENCIAS MÉDICAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE TREHUACO", licitación pública ID XXXXX" (Según ID del Portal www.mercadopublico.cl). La garantía de seriedad de la oferta podrá ser cobrada por la Municipalidad de Trehuaco en los siguientes casos:

- a) Cuando el adjudicatario no haga entrega del instrumento de garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) Cuando el adjudicatario no suscribiere el contrato de servicio dentro de los plazos previstos en las presentes Bases Administrativas.



La garantía de los proponentes no adjudicados, de proceder, será devuelta 10 días hábiles, después de notificada la adjudicación, previa solicitud por escrito de la proponente dirigida a la Municipalidad de Trehuaco. Cuando corresponda, al proponente adjudicado se le devolverá 10 días hábiles después de entregada la garantía de fiel cumplimiento del contrato, previa solicitud por escrito del proponente a la Municipalidad de Trehuaco.

9.2- GARANTÍA OPORTUNO Y FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario, antes de la suscripción del contrato, deberá hacer entrega de un instrumento de garantía de fiel cumplimiento de contrato, de conformidad a la normativa vigente. Esta garantía deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter irrevocable y sin cláusula de aviso previo.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá ser tomada por el oferente a favor de la Municipalidad de Trehuaco, Rut 69.250.600-6, por un monto del 5%, del total asignado al servicio, es decir \$500.000, su vigencia deberá cubrir el período que dure la ejecución del contrato, incluyendo el período de servicio post venta ofertado (Anexo n°5), más 30 días hábiles adicionales. Asimismo, si el instrumento lo permite, deberá indicar en su glosa que es para "Garantizar el fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de los servicios de licitación pública "SERVICIO DE RECAUDACIÓN POR CONCEPTO DE LICENCIAS MÉDICAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE TREHUACO"

La garantía de fiel cumplimiento de contrato se devolverá 30 días hábiles después de finalizado el plazo de servicio post venta ofertado por el adjudicatario, con los descuentos que fueren procedentes. En caso de ampliación de plazo, la boleta deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual más 30 días hábiles. En cualquier caso, la nueva boleta de garantía



indicado, esto es, 30 días hábiles después de finalizado el plazo de servicio post venta ofertado por el adjudicatario, según Art. N°70 Decreto N°250 (última modificación 21.01.2020) que aprueba Reglamento de la Ley No 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, la devolución se realizará previa solicitud por escrito del proponente dirigido a la Unidad Técnica.

10.- VISITA A TERRENO

No aplica.

11.- FISCALIZACIÓN ITC

La fiscalización del estricto cumplimiento de lo establecido en las bases de licitaciones y del contrato respectivo que suscriba con el proveedor adjudicado, corresponderá al ITC (Inspector Técnico del Contrato), funcionario de la Dirección de Administración y Finanzas del municipio nombrado por Decreto Alcaldicio. Dicho Inspector deberá entre otras funciones formular todas las observaciones que le merezca el proceso de implementación y ejecución de los servicios. En general, le corresponderá velar por el fiel cumplimiento del contrato hasta el término de la contratación, a su vez será el ente nexo entre la Municipalidad de Trehuaco y el proveedor adjudicado para toda la relación en el proceso de ejecución recibiendo todas las novedades y haciendo saber todas problemáticas que ocurran siendo todo canalizado a través de dicho funcionario.

El Inspector Técnico del Contrato (ITC) podrá realizar o autorizar cambios menores en los procesos de ejecución previa autorización e información a la Dirección de Administración y Finanzas.

En ningún caso el proveedor adjudicado podrá realizar alguna modificación a los servicios sin la autorización por parte del ITC.

El proveedor se obliga a otorgar a la Municipalidad de Trehuaco,



Asimismo, deberá corregir las observaciones que surjan de tales controles, dentro del plazo que el municipio determine.

12.- SUBCONTRATACIÓN

No se permiten subcontrataciones para ejecutar las acciones emanadas por la presente licitación pública

Para todos los efectos el responsable de la entrega de los servicios siempre será el proveedor adjudicado no pudiendo este deslindar responsabilidades a otra persona natural o jurídica.

13.- APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura se efectuará a través del sistema de información que recibirá las ofertas hasta la fecha, día y hora indicada. El ingreso de las ofertas deberá considerar todos los aspectos señalados. En caso de que el oferente no ingrese la totalidad de los antecedentes solicitados obligatorios será causa para declarar rechazada la oferta.

La apertura de los antecedentes se realizará a la fecha y hora indicadas, la revisión de la documentación se realizará por los funcionarios designados como comisión de apertura y evaluación nombrados para ello en Decreto. En dicha apertura se levantará un acta que consigne fecha y hora de la apertura, identificación de oferentes, detalles de la revisión de documentación de cada oferente, solicitud de aclaraciones, aceptación o rechazo de ofertas, evaluaciones y conclusiones.

En caso de duda en algún documento presentado por el oferente en su oferta dicha comisión de apertura y evaluación podrá solicitar aclaración del documento si así lo estimase. El acto de apertura se realizará según calendario de licitación a través de Mercado Público.

El orden de apertura de los Antecedentes será el siguiente:

1. Oferta Administrativa.
2. Oferta Técnica.
3. Oferta Económica.



mediante Decreto, la que estará integrada por:

- Comisión de Apertura
 - Administradora Municipal.
 - Director de Administración y Finanzas
 - Encargada Recursos Humanos Municipal.
 - Jefa DAEM
 - Jefa DESAMU

- Actuará como Ministro de fe en el proceso de apertura:
 - Secretaria Municipal

- Comisión de Evaluación
 - Administradora Municipal.
 - Director de Administración y Finanzas
 - Encargada Recursos Humanos Municipal.
 - Jefa DAEM
 - Jefa DESAMU

De no estar presente el titular al momento de realizar el acto de apertura, formará parte de la comisión el funcionario designado como subrogante o quien actúe como reemplazo según corresponda.

Dicha comisión tendrá la colaboración de los funcionarios de la Unidad de Adquisiciones de la Municipalidad para la revisión de la documentación, por otra parte, esta comisión tendrá la obligación de revisar todos los antecedentes adjuntos a las ofertas presentadas.

15.- ACEPTACIÓN Y RECHAZO DE LAS OFERTAS

De la revisión de la documentación presentada por los proveedores adjunta a cada oferta, se entenderá como oferta aceptada toda oferta que presente la totalidad de la documentación solicitada y en las condiciones que se requiere, de no ser así, se rechazará dicha oferta quedando fuera de base.



16.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación. A cada uno de ellos se asignará un puntaje y estos puntajes se ponderarán con los factores indicados, como se detalla a continuación.

16.1.- PORCENTAJE OFERTADO (PONDERACIÓN 50%)

Las ofertas económicas de los proponentes se analizarán y clasificarán sobre la base de una escala de notas de 0 a 100, la que otorga una ponderación del 40% del total a evaluar de acuerdo con el porcentaje mensual ofertado y bajo el siguiente cálculo:

$$X = \text{PMO} * 100 / \text{PO} * 0.5$$

En donde:

X: Resultado Ponderable

PO: Porcentaje Ofertado

PMO: Porcentaje Mínimo Ofertado (Medio de Comprobación anexo N°5)

16.2.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE RECUPERACION DE LICENCIAS (PONDERACIÓN 35%)

Para este efecto, el oferente deberá expresar la cantidad de días que comprenderá el proceso de Recuperación de Licencias Médicas hasta el cobro de la totalidad del monto máximo del presente contrato (\$20.000.000 gastos e impuestos incluidos).

$$X = \text{PMO} * 100 / \text{PO} * 0.35$$

En donde:

X: Resultado Ponderable

PO: Plazo Ofertado



La experiencia será evaluada por medio de certificados de conformidad que sean presentados por el oferente en Municipalidades del país, se requiere la presentación de anexo N°3 y los correspondientes certificados que acrediten dicha experiencia. Si no son presentados ambos documentos no se considera la experiencia.

DETALLE DE EXPERIENCIA	PUNTAJE	PONDERACION
Más de 10 años de experiencia	100 puntos	15
Entre 3 y 5 años de experiencia	80 puntos	10
Menor a 3 años de experiencia	50 puntos	5

17.- EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De las ofertas aceptadas o hábiles, la Comisión de Evaluación correspondiente propondrá la adjudicación de aquella que obtenga el mayor puntaje, de acuerdo a los criterios de evaluación de las presentes bases. En caso de que el resultado final de la evaluación produjera un empate entre dos o más ofertas, la Comisión de Evaluación lo resolverá a favor de la oferta que obtenga una mejor evaluación en los siguientes criterios, en el orden que a continuación se presenta:

- Oferta Económica
- Plazo
- Experiencia

En caso de empate entre dos o más ofertas en la evaluación de los criterios anteriormente listados, la Comisión de evaluación, propondrá como adjudicado al oferente que, haya publicado primero su oferta, verificado el dato mediante el sistema de mercado público.

18.- DECLARACIÓN DESIERTA DE LA LICITACIÓN



- a) De acuerdo al estudio de los antecedentes presentados, se estimará que las propuestas no reúnen los requisitos exigidos en las Bases Administrativas; cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, en conformidad con el Art. N°9 de la Ley N°19.886. La declaración desierta será respaldada mediante resolución fundada emitida a través de un Decreto Exento que justifique dicha decisión y permitirá aplicar las reglas excepcionales de la contratación directa para el servicio en particular.
- b) Cuando no se presenten ofertas, el portal Mercado Público declara automáticamente desierta la Licitación, no obstante, igualmente se deberá emitir un Decreto Exento, para autorizar, además, el nuevo llamado a Licitación Pública o Privada, si así fuera necesario.
- c) Cuando todas las ofertas sean declaradas INADMISIBLES, por no cumplir los requisitos establecidos en las Bases de Licitación o E.E.T.T.

19.- ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Trehuaco, a través del decreto respectivo, adjudicará la licitación al oferente propuesto o declarará desestimadas las ofertas presentadas en el proceso de licitación fundadamente. Los oferentes serán informados del resultado del proceso a través del sitio web Mercado público. En el evento que el adjudicatario renuncie expresa o tácitamente, se adjudicará la licitación por resolución fundada sin más trámite al oferente que le siga en puntaje al adjudicado, aplicándose en caso de empate entre oferentes las reglas establecidas, se entenderá que existe renuncia tácita del adjudicatario en caso de que, enviada la respectiva orden de compra por medio del portal www.mercadopublico.cl, no confirme la aceptación de dicha orden de compra, no aportare la totalidad de los antecedentes que se le exijan para formalizar la contratación o no hubiere cumplido con los requerimientos que al tenor de las presentes bases fueren exigibles.



que aprueba la adjudicación de la licitación y deberá ser aceptada en un plazo no superior a 24 horas por parte del oferente adjudicado.

20.- FIRMA DEL CONTRATO

El oferente a quien se le haya adjudicado la licitación deberá ser notificado de ese hecho a través del portal Mercado Público. El adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles, contado desde el día hábil siguiente de la antedicha notificación, para presentar la garantía de fiel cumplimiento de contrato y firmar el contrato, en cuatro ejemplares de igual tenor, que será redactado por la Municipalidad de Trehuaco.

Si por causa imputable al adjudicatario no se suscribiere el contrato dentro del plazo indicado precedentemente, o si aquél renunciare expresa o tácticamente a hacerlo, la Municipalidad de Trehuaco, a través de decreto Alcaldicio fundado podrá cobrar la garantía de seriedad de la oferta y Readjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje, de acuerdo al acta levantada por la Comisión Evaluadora o, en todo caso, podrá efectuar un nuevo llamado a licitación.

21.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El contrato podrá ser modificado con arreglo a lo previsto en el artículo 77 del Decreto N°250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto del Reglamento de la Ley N°19.886, se podrán realizar modificaciones al contrato conforme a las causales que dicha normativa se indica.

Con todo, no podrá alterarse la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30 % del monto originalmente pactado, previo al informe técnico emitido por el ITC.

22.- MONTO Y FORMAS DE PAGO



N°2 de FINANCIAMIENTO (fondos SUBDERE).

Cabe señalar que se realizarán pagos mensuales con un tope máximo del 10% del monto total recaudado en cada mes, el contrato tendrá término en caso de que se cumpla el plazo máximo indicado (6 meses) o en el caso de que el adjudicatario en un plazo menor al contratado, recaude la suma que le permita hacer el cobro del monto máximo asignado al servicio (\$20.000.000 IVA incluido), si algún proveedor presenta un porcentaje mayor al cobro del 10% mensual, quedará de manera inmediata fuera de base.

Para proceder con los pagos mensuales se deberá hacer ingreso de la correspondiente factura o boleta de honorarios en oficina de partes de la Municipalidad de Trehuaco y el Director de Administración y Finanzas de la Municipalidad deberá presentar un certificado de recepción conforme del servicio, debidamente firmado.

Se pagará al adjudicatario, en un plazo máximo de 30 días una vez decepcionada la documentación en Finanzas del Municipio, ubicado en calle Gonzalo Urrejola N°460, Trehuaco.

Para el pago de los servicios deberá acompañar mensualmente los siguientes documentos:

- Factura o boleta de honorarios, a nombre de la Municipalidad de Trehuaco, Rut 69.250.600-6, Gonzalo Urrejola N°460, Trehuaco. Este documento debe detallar el servicio requerido y número de la Orden de Compra correspondiente.

El proveedor deberá emitir factura o boleta de honorarios según la normativa vigente.

23.- FACTORING

En caso de celebrar el contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad v/o al ITC dentro de las 48 horas siguientes



respectiva factura, siempre que no existan obligaciones o multas pendientes. En todo caso lo anterior no implica de modo alguno la aceptación anticipada del eventual contrato de factoring por parte de la Municipalidad de Trehuaco, toda vez que dicha aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente, en conformidad con las disposiciones de la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura. La Municipalidad no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del contratista. Tratándose del cobro de facturas, tampoco se obliga a su pago en el caso de que la misma no se haya debidamente aceptada por su parte, o exista inejecución o falta de prestación de servicios y/o incumplimiento de las obligaciones encomendadas al contratista, y demás casos de conformidad con la normativa legal vigente.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad y al ITC en una fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida. De no cumplir con lo expuesto anteriormente, se aplicará una multa del 5% sobre la factura.

24.- REVOCACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Se podrá revocar la presente licitación cuando ésta ya se encuentra en estado publicada sólo si, se encuentra debidamente justificada la decisión de no poder seguir con el flujo normal que conduce a la adjudicación. En este estado, aun existiendo ofertas, se detendrá el proceso irrevocablemente. Puede ser declarado de forma unilateral por la Municipalidad de Trehuaco mediante Acto Administrativo, siempre fundado que así lo autorice y se podrá realizar hasta antes de adjudicado el procedimiento.

Esta acción consiste en dejar sin efecto un acto administrativo por la propia Administración mediante un acto de contrario imperio, en caso que aquel vulnere el interés público, general o específico de la autoridad emisora, por lo tanto, la revocación debe fundarse en razones de mérito, Conveniencia u oportunidad, entendiéndose limitada por la



Procedimientos Administrativos, el cual señala que "los actos administrativos podrán ser revocados por el órgano que los hubiere dictado".

25.- READJUDICACIÓN

En todos los casos expuestos en el punto anterior de las presentes Bases, la Municipalidad podrá adjudicar la presente licitación al oferente siguiente mejor evaluado en la licitación y hubiere cumplido con todos los requisitos exigidos, o bien, declarar desierta la licitación, según mejor convenga a los intereses edilicios, en conformidad con el artículo 9° de la ley N°19.886. En caso que, se requiera del Acuerdo del Concejo, según dispone el Art. N° 65 letra j) de la Ley N°18.695, y ante el rechazo del Concejo a la proposición del contrato que se pretende adjudicar sometida a su consideración, esta se podrá Readjudicar por resolución fundada, sin más trámite, al oferente que le siga en puntaje al adjudicado o declarar desierta.

26.- SUBCONTRATACIÓN

No se permiten subcontrataciones para ejecutar las acciones emanadas por la presente licitación pública.

Para todos los efectos el responsable de la entrega de los servicios siempre será el proveedor adjudicado no pudiendo este deslindar responsabilidades a otra persona natural o jurídica.

27.- PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

El incumplimiento grave por parte del contratista de las bases de la licitación, de las obligaciones del contrato y de las leyes que regulan el servicio, faculta a la Municipalidad a poner término inmediato y anticipado del contrato por vía administrativa y sin forma de juicio, haciendo efectivas las garantías convenidas.

El uso de esta facultad por parte del Alcalde, en su calidad de Representante Legal del Municipio de Trehuaco, no da derecho al



MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

INCUMPLIMIENTOS	MULTA
Entrega de la garantía de fiel cumplimiento fuera de plazo.	Cobro garantía seriedad de la oferta.
Si el proveedor adjudicado abandona el servicio sin previo aviso al ITC o a la Dirección de Administración y Finanzas.	Cobro de boleta garantía fiel cumplimiento contrato.
Si el proveedor es sometido a algún procedimiento concursal de los contemplados en la ley n°20.070, ya sea por liquidación forzosa, exceptuándose el procedimiento concursal de Reorganización de acuerdo a lo establecido en el artículo liquida 57 letra d) de la ley 20.070.	Cobro de boleta garantía fiel cumplimiento contrato.
Si el contratista es sometido a proceso por delitos que merezcan pena aflictiva.	Cobro de boleta garantía fiel cumplimiento contrato.
Por la disolución de la empresa	Cobro de boleta garantía fiel cumplimiento contrato.
Si el contratista no cumple con lo estipulado en las presentes bases y especificación técnicas.	Cobro de boleta garantía fiel cumplimiento contrato.

El tope de multas corresponderá al valor de la Boleta de Garantía de fiel cumplimiento del contrato, una vez sobrepasado tal valor, la Municipalidad podrá dar termino anticipado, haciendo efectivo el instrumento de garantía vigente.

27.1.- PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS

De acuerdo a lo prescrito en el artículo 79 ter del Decreto N°250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda, las multas que aplique la Municipalidad deberán sujetarse al procedimiento contemplado en este



MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

contratista al correo electrónico informado en el Anexo N°1 o por carta certificada, informándole sobre la eventual aplicación de una multa y los hechos en los que se fundamenta dicha sanción.

Desde el día hábil siguiente a la antedicha notificación, el contratista contará con un plazo de 5 días hábiles para evacuar sus descargos por escrito y acompañar los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo anterior sin que el contratista hubiere evacuado descargos, o los hubiere presentado extemporáneamente, el ITC deberá elaborar un informe en un plazo máximo de 5 días hábiles donde se hará constar los hechos y antecedentes en los que se apoya la necesidad de aplicar una multa. Con el mérito de este informe la entidad licitante procederá a resolver si impone o no la sanción en un plazo no superior a 30 días hábiles.

Si el proveedor presenta descargos dentro de plazo, el ITC elaborará un informe dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de aquellos descargos, donde hará constar los hechos que motivan la aplicación de multa y los fundamentos y antecedentes contenidos en los descargos del proveedor. A contar de la recepción de este informe, la Municipalidad tendrá un plazo de 30 días hábiles para resolver si acoge total o parcialmente, o bien, rechaza, los descargos formulados por el proveedor. El decreto que se dicte sobre la procedencia de imponer una multa al contratista, sea que éste hubiere o no evacuado descargos, deberá encontrarse debidamente fundado. Este decreto se notificará por correo electrónico o por carta certificada.

El proveedor contará con un plazo de 5 días hábiles, contado desde la notificación del decreto, para impugnarlo mediante el recurso de reposición previsto en el artículo 59 de la Ley N°19.880, pudiendo acompañar los antecedentes y documentos que estime pertinentes.

La Municipalidad deberá pronunciarse sobre el referido recurso de reposición dentro de un plazo de 30 días hábiles, contado desde la recepción del mismo, a través de un decreto debidamente fundado, donde se justifique dejar sin efecto, modificar o reemplazar la sanción.

La resolución que se pronuncie sobre el recurso de reposición podrá



Las multas podrán ser descontadas del estado de pago más próximo o bien, de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Contrato en caso que no hubieren estados de pago pendientes o el monto de éstos fuese insuficiente. Con todo, el contratista podrá pagarlas adelantadamente y de forma directa ante la Municipalidad, lo que deberá informar y documentar oportunamente y por escrito ante el ITC.

28.- VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será desde la formalización de este, entendiéndose como tal la firma por ambas partes del contrato, el cual tendrá una vigencia máxima de 6 meses.

29.- LIQUIDACIÓN POR DECISIÓN DEL MANDANTE

El mandante tendrá derecho a ordenar el término anticipado del contrato de ejecución de prestación del servicio, cuando no haya fondos disponibles para llevarlas adelante o cuando así lo aconsejan sus necesidades.

El aviso de término deberá ser comunicado por escrito al contratista con una anticipación mínima de 30 días corridos.

Si la Inspección Técnica pone término anticipado al contrato por causa que no sea imputable al contratista, quedará obligada a cancelar a éste las sumas por concepto de:

- a) Derechos notariales e impuestos derivados de la suscripción del contrato.
- b) Gastos por instalación.
- c) Gastos generales correspondientes al tiempo transcurrido.
- d) Utilidad del contratista conforme al avance a la prestación del servicio
- e) Materiales o elementos que hubiere adquirido antes de recibir la orden de paralización del servicio y siempre que acredite que corresponden a lo contratado y cumplan con las exigencias del



Para el cobro de estas cantidades, el contratista cuando proceda deberá acreditar con los documentos, comprobantes o recibos pertinentes, los gastos en que hubiere incurrido.

Todos los gastos administrativos que hubiere que efectuar con motivo de la liquidación anticipada del contrato, serán de cargo del mandante.

La Municipalidad debe comunicar la resolución del contrato por escrito, fijándose un plazo de 30 días hábiles, contados desde la fecha del acto administrativo que ponga término al contrato.

30.- TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Trehuaco debe comunicar el término anticipado del contrato por escrito, fijándose un plazo de 30 días hábiles, contados desde la fecha del acto administrativo que ponga término al contrato. El contrato podrá terminar anticipadamente y de pleno derecho cuando así lo declare el municipio en los casos que enunciativamente se señalan a continuación:

- a) Incumplimiento grave por parte del contratista de las obligaciones emanadas de estas Bases o del Contrato, entendiéndose por incumplimiento grave uno o más de los siguientes hechos, sin que esta enumeración sea taxativa.
- b) Cuando el proveedor caiga en estado de notoria insolvencia o se acoja a alguno de los procedimientos contemplados en la Ley N°20.720, con excepción del procedimiento a que se refiere su artículo 57 letra d).
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Cuando el adjudicatario persona jurídica se disuelva.
- e) Cuando el adjudicatario registre 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.
- f) Por decisión unilateral de la Municipalidad.
- g) Si el proveedor no acepta, o bien cancela, la orden de compra.
- h) Si el oferente adjudicado no acredita encontrarse inscrito en el



- ejecución de la prestación de lo contratado que el ITC califique como grave.
- j) Si el adjudicatario es sometido a proceso por delitos que merezcan pena aflictiva.
 - k) Por alcanzar el tope de multas; Poniéndose cancelada la Orden de Compra, se deberá proceder con la liquidación del mismo, haciéndose efectivas las garantías, las que servirán para saldar las deudas pendientes con los trabajadores del contratista, si las hubiere; para responder por las prestaciones adeudadas a la entidad licitante y de cualquier otro gasto o perjuicio de ésta, con motivo de la liquidación. Todos los gastos administrativos que hubiere que efectuar con motivo de la liquidación anticipada del contrato serán de cargo del contratista.
 - l) Si el contratista no cumple con lo estipulado en las presentes Bases.

Habiéndose resuelto anticipadamente el contrato, por cualquiera de las causas señaladas u otras que el ITC certificara como graves se harán efectivas las garantías del contrato las que servirán para responder respecto de las deudas pendientes con los trabajadores (sueldos, pagos previsionales), o prestación de servicios pendientes, multas a que hubiere lugar, o cualquier otro gasto o perjuicio que resulte para el mandante con motivo de esta liquidación.

Todos los gastos administrativos que hubiere que efectuar con motivo de la liquidación anticipada del contrato serán de cargo del contratista. Efectuado el término anticipado del contrato de ejecución de prestaciones de servicio, la Municipalidad deberá informar tal situación al financista y a la o las Instituciones que administren el o los registros a los cuales pertenezca el contratista y solicitar la eliminación de este.

En caso de resolverse el contrato por incumplimiento por parte del proveedor, la Municipalidad por razones de interés público y buen servicio, podrá generar un trato directo con algún proveedor que cumpla con todo lo solicitado en las presente bases, y que posea la capacidad de ejecución del servicio que corresponda a la finalización de la obra o prestación del servicio, basándose en el Art. N°10 numeral 2 del Reglamento de Compras Públicas siempre y cuando esta no sobrepase las



Corresponderá resciliar la presente orden de compra cuando de común acuerdo, el mandante y el adjudicatario deciden poner término y liquidar anticipadamente el contrato, con tal objeto, la parte interesada en resciliar deberá formular una presentación por escrito, y la otra parte, aceptarla. Se perfeccionará esta resciliación mediante decreto del mandante.

Se rescilia la orden de compra sin indemnización para las partes, reembolsando al contratista las inversiones efectuadas en la compra venta y el desahucio de los trabajadores contratados, devolviéndose los instrumentos de garantía pertinentes.

32.- FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA

En caso de fallecimiento del contratista, solo si es persona natural, se procederá a la liquidación anticipada de la orden de compra, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, éste les será entregado a quien tenga mandato legal para seguir administrando sus bienes o a sus herederos actuando de manera conjunta, además de devolverse las garantías una vez firmado el finiquito correspondiente.

33.- 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 a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. 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



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.

2. 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.
3. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en proceso licitatorio es una propuesta seria, con



ofertadas.

8. 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.

34.- OTROS ANTECEDENTES

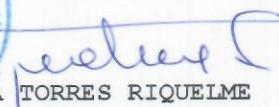
Regirse por los antecedentes según Especificaciones Técnicas adjuntas.

Suscriben las presentes bases de licitación, los integrantes de la comisión técnica.


JUAN ANDRÉS GODOY BUSTOS
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS


MILIAN MORENO REBOLLEDO
ENCARGADA DPTO. DE RR.HH


VIVIANA LEIVA PLACENCIA
ADMINISTRADORA MUNICIPAL


NATALIA TORRES RIQUELME
JEFA (S) D.A.E.M