



**INTENCIÓN DE COMPRA**

**GRAN COMPRA DE MOBILIARIO GENERAL**

**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO GENERAL PARA PROYECTO “CONSTRUCCIÓN CESFAM LAUTARO CARO RÍOS, PAILLACO” CÓDIGO BIP N°30349480-0**

Los siguientes términos de referencia tienen por finalidad establecer los requerimientos técnicos y mecanismos de evaluación para la selección objetiva de los oferentes.

**1. ANTECEDENTES GENERALES**

La Municipalidad de Paillaco requiere adquirir el mobiliario general para el proyecto denominado “**CONSTRUCCIÓN CESFAM LAUTARO CARO RÍOS, PAILLACO**” CÓDIGO BIP N°30349480-0.

El proyecto es financiado con recursos del FNDR del Gobierno Regional de Los Ríos.

La Unidad Técnica a cargo de supervisar la ejecución del Contrato a través de un I.T.C. (Inspector Técnico del Contrato) de su dependencia, será CESFAM Lautaro Caro Ríos de la Municipalidad de Paillaco.

Unidad Técnica Financiera Mandante, es el Gobierno Regional de Los Ríos, que está a cargo, entre otras materias, del pago de los correspondientes Estados de Pago y resguardo de las garantías que corresponda.

Los productos deben ser entregados en el nuevo CESFAM Lautaro Caro Ríos de la comuna de Paillaco, instalados, funcionando y con la capacitación correspondiente de los funcionarios.

La instalación y puesta en marcha es de cargo del oferente.

La dirección del CESFAM es la siguiente:

Dirección de entrega	CESFAM Lautaro Caro Ríos, Calle Gabriela Mistral N°1171, Paillaco.
----------------------	--

**2. PRODUCTOS A ADQUIRIR**

Los productos a cotizar son los siguientes:

Ítem	Cantidad	CARACTERÍSTICAS GENERALES
1		ESCRITORIOS
1.1	24	Escritorio 1
1.2	42	Escritorio 2
2		GABINETES
2.1	13	Gabinete biblioteca
2.2	3	Gabinete Insumos
2.3	2	Gabinete
3		LOCKERS
3.1	12	Locker tipo 1
3.2	1	Locker tipo 2
4		MESAS
4.1	10	Mesa casino
4.2	2	Mesa Comedor
4.3	1	Mesa comedor redonda con sillas



4.4	8	Mesa reuniones
4.5	1	Mesa reuniones 8 personas
5		PERCHEROS
5.1	3	Perchero Tipo 1.
5.2	1	Perchero Tipo 2.
6		SILLAS
6.1	3	Poltrona
6.2	52	Sillas de casino
6.3	76	Silla Ergonómica
6.4	12	Silla Ergonómicas Ejecutiva
6.5	54	Silla de salón
6.6	140	Silla de visitas
7		SOFÁS
7.1	7	Bergere
7.2	4	Sofá 2 cuerpos
7.3	2	Sofá 1 cuerpo
8		CAMA
8.1	1	Cama 1 Plaza

Las características técnicas de los productos a cotizar se detallan en el Anexo N°5 “Especificaciones Técnicas Mobiliario”.

Por todo lo anteriormente mencionado, las ofertas deberán considerar lo siguiente:

- a) Ofertar la totalidad del equipamiento requerido
- b) Cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.
- c) Entrega y armado en las dependencias del CESFAM Lautaro Caro Ríos, ubicado en calle Gabriela Mistral N°1171, comuna de Paillaco.
- d) Debe incluir el armado e instalación del equipamiento al momento de la entrega.

Las ofertas que no consideren estos requerimientos serán declaradas inadmisibles y no se evaluarán. Sólo se aceptarán ofertas que cumplan con la totalidad del servicio requerido, de lo contrario podrá ser declarado inadmisibile.

Aun cuando en los antecedentes entregados se haya omitido el detalle o indicación precisa del suministro de algún material y/o ejecución, el oferente deberá entender que el alcance del servicio contratado, comprende el total de las actividades y materiales necesarios para entregar el servicio ejecutado en perfectas condiciones y buen funcionamiento.



3. ORGANISMO DEMANDANTE

Razón Social	Ilustre Municipalidad de Paillaco
Unidad de compra	Departamento de Adquisiciones
R.U.T.	69.200.900-2
Dirección	Vicuña Mackenna #340
Comuna	Paillaco
Región	Los Ríos

DATOS DEL CONTACTO

Nombre completo	Gonzalo Quezada
Cargo	Director SECPLAN
E-mail	directorsecplan@municipaillaco.com

4. PRESUPUESTO

El **PRESUPUESTO DISPONIBLE** es de **\$90.496.000.-** (noventa millones cuatrocientos noventa y seis mil pesos) IVA incluido.

5. PLAZO DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

El **plazo máximo** de entrega de los productos será de **75 días corridos**, contados desde la fecha de emisión de la orden de compra por parte de la Municipalidad de Paillaco.

El **plazo mínimo** de entrega de los productos será de **60 días corridos**, contados desde la fecha de emisión de la orden de compra por parte de la Municipalidad de Paillaco.

En caso de que el oferente indique un plazo fuera de ese rango, su oferta será desestimada.

Las ofertas que excedan estos plazos serán declaradas inadmisibles.

6. ETAPAS Y PLAZOS

Detalle	Plazos
Plazo para la presentación de las ofertas	10 días hábiles desde la comunicación de intención de compra
Plazo para que proveedores realicen preguntas	Hasta 5 días hábiles desde la comunicación de intención de compra
Plazo para la selección de la oferta ganadora	Hasta 30 días corridos posteriores a la fecha de cierre de recepción de ofertas
Firma del Contrato	Hasta 10 días hábiles posteriores a la notificación de la resolución aprobatoria de la adquisición

7. INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIONES DE OFERTAS

Sólo podrán ofertar los proveedores adjudicados en el Convenio Marco “Mobiliario General ID 2239-3-LR23”.



Las únicas ofertas válidas serán presentadas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en este documento, será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

La oferta deberá considerar la totalidad de los productos indicados en el **Anexo N°5 “Especificaciones Técnicas Mobiliario”**, de lo contrario serán declaradas inadmisibles.

#### **Formularios a completar y entregar por los oferentes:**

Los proveedores deberán completar los siguientes formularios adjuntos en la solicitud de cotización:

- **Anexo N°1 “Formulario de Identificación Simple del Oferente”**: En este formulario los oferentes deberán completar la información requerida individualizando el número de cotización al cual participan, con firma del Representante Legal.

- **Anexo N°2 “Oferta Técnica”**: documento en el cual el oferente deberá indicar si cumple o no con la característica solicitada. En caso de que el oferente declare un NO en su cumplimiento en una característica, la oferta será declarada Inadmisible. Recordar que todas las características indicadas en las especificaciones técnicas son las mínimas obligatorias.

Nombre Documento de Respaldo: El oferente deberá indicar en este campo el nombre del documento asociado al producto ofertado, que servirá de referencia al momento de justificar la característica técnica respectiva.

Página Documento Respaldo: El oferente deberá indicar en qué página específica del documento citado se encuentra la característica que pretende justificar.

Comentario del Oferente: Este campo es opcional, y deberá ser completado por el oferente en caso de realizar algún comentario u observación a la especificación técnica que lo amerite. No obstante, es importante mencionar, que este campo es un medio válido para realizar aclaraciones, como por ejemplo para explicar la homologación de una característica, o bien, alguna característica que no se encuentre descrita en la documentación presentada. Para cualquiera que sea el caso, el Servicio se reserva el derecho de declarar cumplimiento a este tipo de aclaraciones, considerando que prima la justificación documentación del proveedor donde aparezcan de manera textual.

- **Documentación de Respaldo Anexo N°2 “Oferta Técnica”**: La información ingresada por parte del oferente en el Anexo N°2 debe ser respaldada con documentación (como catálogos, manuales, fichas técnicas del equipo ofertado), la cual deberá permitir acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, además se solicitará que se indique en las columnas correspondientes del Anexo N°2 el nombre del documento y la página donde se detalla la información solicitada. En caso de que existan dudas en cuanto a la documentación presentada, la Municipalidad de Paillaco podrá hacer uso de proceso indicado en la letra b) del punto 8 de las presentes bases con el fin de solicitar aclaraciones, dichas aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán que forman parte integrante de la documentación de la oferta.

- **Anexo N°3 “Presupuesto Detallado Mobiliario”**: documento en el cual se valorizan cada uno de los ítems de la propuesta, en valores unitarios netos, valor total neto, impuesto y el valor total de la oferta. ➤ **Anexo N°4 “Formulario Oferta Económica Simple”**:

#### **Respecto de la Oferta Económica**

La oferta económica que realicen los proveedores interesados considera el valor total a cobrar por los servicios y/o productos ofertados, el cual debe incluir todos los cargos e impuestos.

Se considerarán incluidos en la oferta los costos y gastos que demanden la ejecución del servicio contratado y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluidos todos los seguros, fletes, impuestos relativos a la importación, costo de instalación (incluidas las obras de instalación si procede), puesta en marcha, capacitación (en caso que corresponda) y especificaciones técnicas, del artículo ofertado.

El Precio deberá estar expresado en pesos chilenos

El valor neto de la oferta deberá coincidir con el valor de la oferta indicada en el portal. En caso de no coincidir, prevalecerá el valor ofertado indicado en el portal Mercado Público.

En este documento el oferente también deberá indicar el Plazo de Entrega por el total de ítems ofertados, en días corridos. **Respecto del Plazo**



Se considerará un plazo de entrega máximo de 75 días corridos y un plazo mínimo de 60 días, en caso de que el oferente indique un plazo fuera de ese rango, su oferta será desestimada.

El inicio del Plazo de Entrega será considerado como la fecha en que la Municipalidad de Paillaco emita la Orden de Compra por la oferta realizada. **Respecto de la Garantía Técnica**

Se solicita que el oferente indique la **Garantía Técnica** (en meses) de su oferta, el cual **no puede ser inferior a 18 meses**.

El inicio de la Garantía Técnica será considerado desde la fecha en que se firma el Acta de Recepción Definitiva del ítem adjudicado. El término de la Garantía Técnica corresponderá a la fecha en que expira el periodo declarado por el oferente.

## 8. REALIZACIÓN DE CONSULTAS, SALVAR ERRORES Y OMISIONES

- a) **Procedencia de que los interesados en participar puedan formular consultas:** Para consultas del proceso, los proveedores deberán escribir a al siguiente correo:

[adquisiciones.munipaillaco@gmail.cl](mailto:adquisiciones.munipaillaco@gmail.cl)

Las respuestas de las consultas del proceso serán hasta el día tres (3) hábil desde el término de etapas de preguntas, del proceso y la entidad mandante adjuntará documentos con la totalidad de las preguntas y respuestas formuladas con anterioridad a cierre del proceso en el sistema, con el fin de que todos los interesados tengan acceso a la información que les permita ofertar correctamente.

- b) **Posibilidad de requerir documentos omitidos o solicitar aclaraciones de las ofertas presentadas:**

Para salvar errores y omisiones se utilizará el correo electrónico y los proveedores tendrán 48 horas para responder y/o subsanar la propuesta.

Se permitirá la presentación de las certificaciones y/o antecedentes que hayan omitido presentar, 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 para respaldar el principio de igualdad de los oferentes y se publicará la información solicitada como adjunto en la gran compra.

## 9. CAUSALES PARA DESESTIMAR Y DECLARAR INADMISIBILIDAD DE OFERTAS

**La Municipalidad de Paillaco deberá declarar “Desestimada” esta compra, cuando corresponda, por las siguientes causales:**

- Que no se presenten Oferentes.
- Que las ofertas no resultaren convenientes a los intereses de la Municipalidad de Paillaco, lo cual será comunicado al Alcalde, mediante informe o en la misma acta que declare desierta la adquisición, emitida por la comisión evaluadora.

La existencia de la causal para declarar desierta la Adquisición será calificada, levantando un acta de deserción para ello.

**Se declararán inadmisibles las ofertas cuando: Especificaciones Técnicas:**

- En caso que el Anexo N°2 no sea presentado y/o no contenga la información técnica mínima del equipamiento solicitado y/o indicar un NO en la columna de cumplimiento de las características técnicas mínimas.
- No adjuntar información técnica que respalde el cumplimiento de las características técnicas mínimas del Anexo N°2, tales como folletos, catálogos o manuales del producto ofertado.
- Si en la evaluación de las ofertas, se determina que proveedor No Cumple con una o más característica técnica mínimas o no existe respaldo suficiente para acreditar su cumplimiento.

**Plazo de Entrega:**

- Cuando el plazo de entrega ofertado en el Anexo N°4 sea superior a 75 días corridos.
- Cuando el plazo de entrega ofertado en el Anexo N°4 sea inferior a 60 días corridos.
- Cuando no se informe el plazo de entrega en el Anexo N°4.

• **Garantía Técnica:**

- Cuando el plazo de Garantía Técnica informado en el Anexo N°4 sea inferior a 18 meses.



- Cuando no se indique que Garantía Técnica Anexo N°4.
- 
- **Oferta Económica:**
- Cuando el monto total de la oferta, impuestos incluidos, exceda el monto disponible indicado en el Punto N°4 de la presente Intención de Compra.
- Cuando no indique el monto ofertado en el Anexo N°4.
- Cuando no adjunte en su oferta el Anexo N°4.
- En todos aquellos casos que las presentes bases administrativas contemplen la inadmisibilidad.

Finalmente, la deserción y/o inadmisibilidad deberá ser materializada en un acto administrativo que deberá ser publicado en el portal de Mercado Público.

#### **10. DE LA COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUACIÓN**

Será una sola Comisión quien abrirá y revisará la existencia de los antecedentes de las ofertas y posteriormente evaluará las mismas. Dicha Comisión estará integrada por:

- Director CESFAM o quien le subrogue
- Gestora de la Demanda o quien le subrogue
- Administrativo de bodega o quien le subrogue

Los integrantes titulares de la Comisión podrán ser reemplazados por el Subrogante de acuerdo al orden de subrogación estipulado en la ley o en el correspondiente Decreto Alcaldicio, según sea el caso, o también podrá ser reemplazado por un representante designado por el titular, debiendo constar en decreto alcaldicio.

El Departamento de SECPLAN notificará mediante correo electrónico a los miembros de la Comisión de Apertura y Evaluación la fecha y hora del acto de apertura.

Esta Comisión realizará la apertura electrónica de la presente Licitación Pública, debiendo aceptar las ofertas en la medida que cumplan con los antecedentes y la documentación administrativa solicitada en el punto 7 de la presente Intención de Compra. En caso que alguna oferta no cumpla con los requerimientos solicitados podrá ser rechazada. A este efecto, se emitirá un Acta de Apertura, en la cual quedarán registrados todos los oferentes aceptados y rechazados para la propuesta.

Recepcionadas las ofertas, la Comisión deberá evaluar y estudiar los antecedentes de cada una de ellas, emitiendo una decisión fundada e informará al Alcalde, dentro del plazo señalado, la oferta más conveniente y se remitirán los antecedentes al Gobierno Regional de Los Ríos para informar el resultado del proceso de Licitación. Luego, se esperará la aprobación por parte del analista del GORE de los Ríos y posterior a eso se procederá a dictar el Decreto respectivo firmado por el alcalde.

La Comisión se reserva la facultad de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma o errores menores evidentes o que obedezcan a una justa causa de error, siempre que la información defectuosa o errónea no sea de fondo, no se refiera a aspectos esenciales, no altere el tratamiento igualitario de todos los proponentes y no impida la correcta evaluación de las propuestas. Todo ello, sin perjuicio de lo señalado en el punto 8 de las presentes Bases.

La Comisión queda facultada para realizar consultas a expertos en temas relacionados con la propuesta, solicitar informes técnicos ante dudas, inquietudes o aclaraciones que estime convenientes, para transparentar el proceso y dar recomendaciones más claras respecto a él o los proponentes a adjudicar.

Un funcionario del Gobierno Regional podrá participar, con derecho a voz, en el acto de apertura u en las reuniones de evaluación de las ofertas.



11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Sólo serán evaluadas económicamente aquellas ofertas cuyas propuestas técnicas cumplan a cabalidad con lo dispuesto para la Primera Etapa de Apertura, por lo que se declaran inadmisibles las ofertas restantes por no responder a los estándares técnicos mínimos exigidos.

La Municipalidad de Paillaco adjudicará la propuesta que resulte más ventajosa para sus necesidades e intereses, según las siguientes condiciones y criterios de evaluación.

a) Precio Ofertado (60%):

Se considerará el valor total de la oferta económica, incluido todos los cargos (despachos y armado), descuentos e impuestos asociados, indicado en el Anexo N°4. El oferente con el menor valor obtendrá 100 puntos, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ Oferta\ Económica = \frac{Menor\ Monto\ Ofertado}{Monto\ Ofertado\ a\ Evaluar} * 100$$

El puntaje obtenido se ponderará al 60%

b) Plazo de Entrega (40%)

Evalúa el tiempo de entrega de la totalidad de los productos hasta dependencias del nuevo **CESFAM Lautaro Caro Ríos de la Comuna de Paillaco, ubicado en calle Gabriela Mistral N°1171**, informado en el Anexo N°4.

Se debe indicar en DÍAS CORRIDOS y se debe considerar desde el momento que la Municipalidad de Paillaco emite la Orden de Compra.

Cabe mencionar, que el oferente debe cumplir con el plazo indicado en su oferta. En caso contrario, se procederá a aplicar las multas respectivas.

De acuerdo al siguiente cuadro:

Plazo de días de entrega (en días corridos)	Puntaje
mayor o igual a 60 y menor que 65	100
mayor o igual a 65 y menor que 70	70
mayor o igual a 70 y menor o igual a 75	30

El puntaje obtenido se ponderará al 40%

12. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de empate, se utilizará como primer criterio de desempate **el Precio Ofertado**, en el caso de continuar el empate se utilizará el criterio **Plazo de Entrega**. Si aún persiste el empate se utilizará como tercer criterio de desempate quien oferte una mayor **Garantía Técnica**.

13. DE LA ADJUDICACIÓN

Las condiciones y requisitos administrativos y/o técnicos de las presentes Bases se consideran condiciones mínimas. No obstante, será materia de la oferta presentada por el oferente, la presentación y descripción de otro tipo de garantías, servicios y adicionales no mencionados en las presentes Bases y sus documentos relacionados.





La propuesta será adjudicada por la Municipalidad de Paillaco, previo aviso mediante oficio conductor al Gobierno Regional de Los Ríos, considerando el informe de la calificación de antecedentes de los oferentes y teniendo presente la prelación que entregará la Comisión de apertura y evaluación.

Sin perjuicio de lo anterior, en el evento de no presentarse ningún oferente, se declarará desestimado el proceso.

La Autoridad Comunal procederá a efectuar la adjudicación de la propuesta según mejor convenga a los intereses del servicio.

La decisión que, fundadamente adopte la Municipalidad de Paillaco, respecto de la adjudicación de la propuesta, no dará derecho a reclamos posteriores por parte de los oferentes no seleccionados ni a indemnización de ninguna naturaleza.

La Municipalidad podrá declarar “DESESTIMADA” la solicitud de cotización cuando no resulten convenientes a sus intereses.

La Municipalidad se reserva el derecho de rechazar fundadamente todas o cada una de las ofertas, conjunta o individualmente, sin que ello otorgue al proponente derecho a indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta, siendo sólo devuelta la o las garantías que hubieren sido constituidas.

Una vez emitido el Decreto que adjudica la adquisición del equipamiento, se comunicará a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), única forma en que se dará por notificado al (a los) oferente (s) del resultado del proceso de compra.

#### **14. DE LA READJUDICACIÓN**

La Municipalidad de Paillaco podrá readjudicar si concurren algunas de estas circunstancias:

- 1) Si el adjudicatario se desiste de su oferta
- 2) No entrega los antecedentes para contratar
- 3) No entrega garantía de fiel cumplimiento del Acuerdo Complementario
- 4) No firma el Acuerdo Complementario
- 5) Si el adjudicatario no aceptara la orden de compra dentro del plazo de 2 días hábiles.
- 6) Si el adjudicatario no cumple con las condiciones y requisitos estipulados en las presentes bases para emitir la orden de compra.

La Municipalidad de Paillaco podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original por acto administrativo debidamente fundado y publicado en el portal de mercado público, readjudicar al oferente que le sigue en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses Municipales, se estime dejar sin efecto la intención de Compra con el debido fundamento.

El plazo máximo en el cual se podrá readjudicar la presente adquisición es de 15 días hábiles desde el acto administrativo que deja sin efecto la adjudicación original.

#### **Inscritos en Chileproveedores**

El o los proveedores adjudicados, al momento de suscripción del contrato deberán estar inscritos y hábiles en el Registro electrónico oficial de los proveedores que trabajan con el Estado.

En el caso de una unión temporal de proveedores, para suscribir el contrato cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse en forma individual.

#### **15. ACUERDO COMPLEMENTARIO (CONTRATO)**

Se formalizará mediante la suscripción del Acuerdo Complementario y se formulará en moneda nacional (pesos chilenos), sin reajustes ni intereses y su precio incluye todos los gastos que irroge el cumplimiento del Acuerdo Complementario, sea directo, indirecto o a causa de él





Una vez resuelta la selección mediante Decreto Alcaldicio y una vez notificado a través del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el oferente seleccionado deberá hacer llegar al responsable de la Intención de Compra mediante correo electrónico, y en un plazo máximo de 15 días corridos los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de Cédula de Identidad, en caso de ser persona natural.
- b) Escritura de la sociedad y certificado de vigencia de la inscripción en el Registro de Comercio de la constitución de la entidad y sus modificaciones o certificado de vigencia y certificado de estatuto actualizado, del registro de empresas y sociedades, emitido por la página [www.tuempresaenundia.cl](http://www.tuempresaenundia.cl), documento que deberá tener una vigencia no superior a 60 días corridos contados hacia atrás de la fecha de selección, en caso de ser persona jurídica. En el caso de UTP, cada integrante deberá presentar la escritura y el certificado de vigencia.

En el caso que el seleccionado se encuentre inscrito y hábil en el Registro de Proveedores, los documentos solicitados en el punto 2, y que estén ingresados en el link documentos del Registro de Proveedores, no se requerirá su presentación. Sin embargo, en dicho link el Certificado de Vigencia indicado debe tener una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados hacia atrás desde la fecha de selección de la propuesta.

- c) Certificado de antecedentes laborales y previsionales, es decir F-30, emitido por la Dirección del Trabajo; ello para dar cumplimiento a lo señalado en art. 6 Ley de presupuestos 2024, N°21.640.

En caso de que el seleccionado sea unión temporal de proveedores, dicho certificado deberá ser entregado por cada uno de los integrantes de dicha unión.

- d) Garantía de fiel cumplimiento de Acuerdo Complementario

**Caso 1:** Si la garantía corresponde a un documento físico, tal como Boleta Bancaria o Vale Vista, la deberá presentar en Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Paillaco, Vicuña Mackenna 340, comuna de Paillaco, de lunes a viernes, en horario de 08:30 hrs. hasta las 14:00 hrs.

**Caso 2:** Si la garantía corresponde a un documento emitido por una entidad financiera, que tenga la facultad de emitir documentos en formato digital, deberá presentar la garantía vía correo electrónico al responsable del Acuerdo Complementario.

- e) Declaración jurada de no tener prohibición para contratar con el municipio.
- f) Declaración jurada habilidad en registro de proveedores.

Para contratar, el Seleccionado, deberá encontrarse hábil en el registro de proveedores, en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en calidad de proveedor del rubro respectivo.

Si el Seleccionado corresponde a Unión Temporal de Proveedores, todos los miembros integrantes de dicha unión deberán encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.

Cumplido los requisitos anteriores de parte del Seleccionado, se procederá a la suscripción del Acuerdo Complementario respectivo, redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Paillaco. Una vez redactado el Acuerdo Complementario, el responsable de éste, remitirá el Acuerdo Complementario para su firma, personalmente, en oficinas de la SECPLAN, ubicada en calle Vicuña Mackenna #340, Paillaco (de lunes a viernes), por correo tradicional o correo electrónico, según corresponda.

El Acuerdo Complementario remitido al Seleccionado no podrá ser modificado en ninguna de sus partes y deberá ser firmado previo a la firma del Alcalde.

El Seleccionado remite el Acuerdo Complementario, debidamente suscrito, adjuntando además copia de la cédula de identidad firmada de la persona natural seleccionada o representante legal de la empresa, según corresponda, firma autorizada ante notario, de forma presencial a la SECPLAN o por correo tradicional, según corresponda, en un plazo máximo 10 días hábiles (lunes a viernes), contados desde la notificación del retiro o envío por correo de éste. Si el Seleccionado no entregara los documentos indicados anteriormente, los puntos a y b sólo si corresponde, no se encontrara hábil en el registro de proveedores, o habiendo entregado los documentos para contratar, no acepta la orden de compra, se le entenderá por desistido de su oferta. En caso de desistimiento, la Municipalidad de Paillaco podrá aplicar la readjudicación si corresponde.



Todos los gastos que se originen de la propuesta serán exclusivamente de cargo del proveedor.

Toda discrepancia que surja sobre las interpretaciones del contenido del Acuerdo Complementario es de competencia de los tribunales ordinarios de justicia.

La vigencia del Acuerdo Complementario será desde la fecha de dictación del Decreto Alcaldicio que aprueba el Acuerdo Complementario hasta la liquidación del Acuerdo Complementario, según lo estipulado en la cláusula DE LA LIQUIDACIÓN DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO, la presente Intención de Compra.

El proveedor no podrá traspasar su Acuerdo Complementario a otra persona, sea natural o jurídica.

## **16. ORDEN DE COMPRA**

Dentro del plazo de 3 días hábiles siguientes a la fecha de información en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de la adjudicación de la Intención de Compra, la Municipalidad de Paillaco emitirá la Orden de Compra por el monto ofertado, siendo esta fecha el inicio del plazo ofertado para la entrega de los productos. El oferente debe aceptar la orden de compra en un plazo de 2 días hábiles.

## **17. GARANTÍAS REQUERIDAS**

Para garantizar el fiel cumplimiento del Acuerdo Complementario, el proveedor deberá presentar documento financiero de garantía, cuyo monto será equivalente al 5% del monto total seleccionado. La caución o garantía deberá ser pagadera "A LA VISTA" y tener el carácter de "IRREVOCABLE" y deberá ser generada por una entidad emisora que asegure el cobro de la misma, de manera rápida y efectiva, según lo indicado en el número 14 del Artículo Primero de la Ley N° 21.634, que Moderniza la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. No se aceptarán documentos de garantía con cláusulas de pago a 30 días u otras indicaciones que modifiquen las características "A LA VISTA" del documento. Esta Garantía deberá ser entregada junto a los documentos para contratar, en un plazo máximo de 15 días corridos, una vez notificada la selección y permanecer vigente durante todo el tiempo que dura la adquisición, más un mínimo 120 días corridos posteriores al término del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que la garantía se materialice en una póliza de seguro ésta deberá incluir la facultad de cobrar está por concepto de pago de multas y de obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del proveedor adjudicatario.

En caso de que la garantía se entregue a través de una póliza de seguro, ésta deberá cumplir con lo siguiente:

- Debe excluir cláusula de arbitraje, toda vez que debe ser irrevocable, pagadera a la vista y de cobro inmediato.
- Debe establecer que se hará efectiva en caso de multas aplicadas al proveedor.
- Debe incluir el pago de remuneraciones y cotizaciones de salud y previsionales de los trabajadores del proveedor.

El adjudicatario podrá constituir la garantía en uno o más instrumentos financieros de la misma naturaleza que, en su conjunto, representen el monto o porcentaje por caucionar.

Dicha garantía podrá ser tomada por el adjudicatario por sí mismo o mediante un tercero a nombre éste; en este último caso, lo señalado deberá quedar explicitado por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo el que deberá ser adjuntado al momento de presentar la caución dentro del plazo señalado precedentemente en esta cláusula.



Beneficiario	Gobierno Regional de Los Ríos, RUT N°61.978.900-8
Vigencia Mínima	120 días corridos posteriores al término del contrato.
Monto	5% del monto total del contrato impuestos incluidos. (Expresada en pesos chilenos).
Glosa	<b>“PARA GARANTIZAR EL FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO CLÍNICO PARA PROYECTO “CONSTRUCCIÓN CESFAM LAUTARO CARO RÍOS, PAILLACO” CÓDIGO BIP N°30349480-0</b>
Descripción	La presentación de esta garantía deberá realizarse al momento de la suscripción del contrato definitivo. La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. En el caso de las garantías electrónicas, éstas podrán ser validadas en la Institución aseguradora, a través de los mecanismos que esta cuenta para esta finalidad.
Entrega de Garantía	Esta debe ser entregada o enviada vía correo postal para el caso de que no se trate de una garantía electrónica (en este caso podrá remitirse vía correo electrónico a la Secretaría de Planificación Comunal <a href="mailto:secplan.pco@gmail.com">secplan.pco@gmail.com</a> ) En caso de entregar garantía física se deberá entregar en Oficina de Partes de la Municipalidad de Paillaco, ubicada en calle Vicuña Mackenna N°340, en horario de 8:30 a 14:00 horas, de lunes a viernes.
Forma y Oportunidad de Restitución	Se hará devolución de esta cumplido el plazo de 30 días corridos posteriores al término del contrato, previa visación del Inspector Técnico del Contrato.

18. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

El proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente adquisición, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

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

La infracción a esta prohibición dará derecho a la Municipalidad de Paillaco para poner término anticipado al contrato en forma inmediata y dará derecho para hacer cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

19. DEL PAGO

La modalidad de pago se efectuará mediante estado de pago único, contra la entrega total y recepción conforme de todo el equipamiento, el que deberá ser presentado en la oportunidad que disponga la Inspección Técnica en coordinación con el Gobierno Regional de Los Ríos. Además, deberá incluir especificaciones de retenciones o multas, firmado por el ITC (Inspector Técnico del Contrato).

El pago se hará efectivo de acuerdo a lo señalado en normativa de Pago Centralizado y los plazos serán contados desde la fecha de ingreso a la oficina de partes del Gobierno Regional de Los Ríos del correspondiente Estado de Pago y, cumplidos todos los requisitos necesarios establecidos en las presentes Bases y en el Convenio Mandato suscrito entre el Gobierno Regional de Los Ríos y la Municipalidad de Paillaco.

La recepción conforme, deberá ser acreditada por la Inspección Técnica del Contrato designada para la presente adquisición. En caso de faltar algún antecedente o efectuarse alguna observación, este plazo se contará desde que se haya subsanado la observación o acompañado el antecedente en su caso.

**Para el Estado de Pago el proveedor deberá presentar 2 CARPETAS (1 original y 1 copia, además de una copia en digital), con la siguiente documentación, según corresponda con oficio conductor del señor Alcalde que solicite el pago:**

**Para el ítem equipamiento:**



- a) Carátula Estado de Pago con timbre y firma del Inspector Técnico y de la Unidad Técnica, el que deberá incluir el listado completo del equipamiento solicitado.
- b) Factura se debe emitir una vez otorgado el V°B° del Analista del Gobierno Regional, a nombre del **GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS, Dirección: O'Higgins 543, Valdivia, RUT. 61.978.900-8, Giro: Gobierno Central y Administración Pública, con el detalle del equipamiento adquirido. Debe incluir en la glosa "Compra para la Ilustre Municipalidad de Paillaco + ID del proceso (orden de compra)".**
  - Se requiere que la empresa al momento de facturar tome las siguientes medidas para evitar que las facturas sean reclamadas de forma automática:
    - No se debe llenar el campo 801 (quedar en BLANCO).
    - Incluir el ID de la Orden de Compra en la descripción o en observaciones.
    - Enviar el archivo XML a la casilla de intercambio: [dipresrecepcion@custodium.com](mailto:dipresrecepcion@custodium.com)
- c) Acta de Recepción conforme, debidamente firmada por el Inspector Técnico del Contrato designado para la correcta fiscalización del equipamiento a adquirir.
- d) Boleta de Garantía Técnica que se haya exigido en las presentes bases.
- e) La Inspección Técnica deberá informar oportunamente al mandante sobre cualquier sanción o deducción pecuniaria que afecte al proveedor o proveedor, según corresponda, debidamente calculado, ya sean multas por atraso en la entrega del equipamiento, por incumplimiento de contrato u otras, con el objeto que el mandante proceda a su deducción. Este documento corresponderá a un Informe de Cálculo de Multas, con firma y timbre del Inspector Técnico del Contrato, que debe indicar la base legal para aplicar la multa.
- f) Debe agregar los siguientes documentos para cursar el EP :Registro fotográfico de los equipamientos, OC aceptada por el proveedor, Decreto que aprueba el acta de recepción conforme.

**El Gobierno Regional de Los Ríos se reserva el derecho de reclamar contra el contenido de la factura, en el plazo máximo de 8 días corridos contados desde su presentación, para los efectos del número 2 del artículo 3° de la ley N°19.983.**

**No se podrá emitir la factura, sin Acta de Recepción Conforme firmada por el ITC.**

## **20. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

La Municipalidad podrá poner término anticipadamente y declarar resuelto administrativamente el contrato de manera inmediata, en los siguientes casos:

- a) Por cualquier incumplimiento grave de parte de las obligaciones contraídas por el contratante, incluidas las observaciones e instrucciones que en este sentido haga el I.T.C., reservándose la Municipalidad el derecho de deducir las acciones legales correspondientes. **Se entenderá como un incumplimiento grave, entre otros, el hecho** que el adjudicatario no ejecute el servicio contratado o lo realice parcialmente o de manera tardía según lo establecido en los Términos de Referencia y en las presentes Bases y toda aquella situación imputable, a la intención o negligencia, del adjudicatario, no existiendo alguna causal que le exima de responsabilidad por el incumplimiento. Es decir, aquellas situaciones que a criterio de la Municipalidad pongan en peligro y/o riesgo el término oportuno y satisfactorio de la asesoría, de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases y a lo convenido entre las partes. Todo esto considerando que le generará a la Municipalidad un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones establecidas en el ordenamiento jurídico.
- b) Por estado de Notoria Insolvencia de la empresa, al tenor de la Ley N° 20.720.
- c) Mutuo acuerdo de las partes.
- d) Si el proveedor no entrega oportunamente la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y Correcta Entrega de los Productos. Cualquier incumplimiento de esta obligación del proveedor se entenderá como grave y dará derecho al municipio de poner término anticipado del contrato y cobrar la garantía que se hubiere enterado previamente.
- e) Por información maliciosa o no fidedigna proporcionada por el proponente, que afecte gravemente las condiciones del contrato.



- f) Por registrar, el proveedor, 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.
- g) Por muerte del proveedor, si fuere persona natural, o por disolución de la sociedad si fuere persona jurídica.
- h) Por exigirlo el interés público, la seguridad nacional, el orden público y/o la salubridad pública.
- i) Por información maliciosa o no fidedigna proporcionada por el proponente, que afecte gravemente las condiciones del contrato.
- j) Si la entrega de bienes se realiza en mal estado estos deberán reponerse con cargo al adjudicatario. Si al reponerse en una segunda ocasión los bienes, estos superan la observación anterior, el adjudicatario se encontrará expuesto a multas de acuerdo a lo indicado en el punto 22.1 de las presentes bases.
- k) Por haberse alcanzado el monto máximo de multas cursadas, referido en el punto 22.1 de las presentes Bases, o por incurrir el proveedor en hechos susceptibles de ser multados de acuerdo con las presentes Bases y cuya sanción implicare excederse en el monto máximo de multa.

La Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato en forma administrativa y declarar resuelto el contrato mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio por incumplimiento del proveedor a las obligaciones contraídas y/o en los casos enumerados en el punto 21.1 de las presentes Bases.

Para proceder a dar término anticipado al contrato, el ITC (Inspector Técnico del Contrato), deberá realizar un informe fundado y completo del estado de la asesoría, considerando los motivos que a su juicio llevan al término de contrato, dirigido al Señor Alcalde con copia a la Asesora Jurídica Municipal o quien lo subrogue, en el plazo de 5 días hábiles a contar de ocurrido el acontecimiento que origina dicho proceso, acontecimiento que debe quedar estampado en el libro de Comunicación correspondiente a la Asesoría.

Una vez que la Asesora Jurídica Municipal o quien lo subrogue, recepciona el informe fundado de término anticipado, emitido por el Inspector Técnico del Contrato, tendrá un plazo de 5 días hábiles para pronunciarse al respecto. En el caso de pronunciarse favorablemente informará formalmente al Alcalde el respaldo a la medida adoptada por el I.T.C., remitiendo copia de dicho pronunciamiento al Inspector Técnico del Contrato, para que este informe cargos al proveedor.

La Municipalidad notificará al proveedor con la precisión suficiente de los cargos por los cuales se aplicará el término anticipado del contrato, mediante oficio al adjudicatario, procediendo en el mismo día a remitir correo electrónico, a la casilla electrónica indicada en la licitación publicada, de esta circunstancia, entendiéndose para todos los efectos, notificado en el mismo día.

En caso de que el proveedor no acepte el término anticipado informado por el municipio podrá reclamar de él, dentro de un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación indicada en el punto anterior, a través de la presentación de recurso de reposición fundado, de conformidad a la Ley N° 19.880. El reclamo debe ser ingresado en Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Vicuña Mackenna N°340 en horario de oficina de 08:30 a 14:00 horas.

El Municipio deberá pronunciarse del reclamo dentro de los 5 días hábiles de recibido el reclamo a través de la oficina de partes de la Municipalidad, prorrogables por decreto fundado. Transcurrido ese plazo, ya sea que éste sea rechazado, o que no exista reclamo del proveedor, el término anticipado de contrato se entenderá aceptado por éste, procediendo el municipio a emitir el decreto de término anticipado respectivo.

Dictado el decreto que pone término anticipado al contrato, se procederá a notificar inmediatamente al proveedor a través de carta certificada dirigida al domicilio establecido por él en el contrato, conjuntamente a esto se efectuará Consignación o anotación en el Libro de Comunicación, procediendo en el mismo día a remitir correo electrónico, a la casilla electrónica indicada en la licitación publicada, de esta circunstancia, entendiéndose para todos los efectos, notificado en el mismo día, a fin de proceder a la liquidación de éste. **Es obligación del adjudicatario informar por escrito al municipio cualquier cambio de domicilio, asumiendo las consecuencias que le pueda acarrear la no comunicación oportuna de dicho cambio.**

A su vez, dictado el Decreto Alcaldicio que dispone el término anticipado del contrato, la Administradora Municipal designará una Comisión Única, conformada por tres funcionarios municipales de la Municipalidad de Paillaco, quienes verificarán la situación y real estado de los bienes entregados y si hay observaciones al respecto, valorizarán los perjuicios causados, si existieren, y procederán a proponer al municipio (Alcalde) las multas respectivas, cuyo costo se cubrirá con el valor de la Garantía. El informe deberá ser entregado al Alcalde dentro de un plazo de 10 días hábiles desde la tramitación del Decreto de designación de la Comisión Única, plazo prorrogable por aprobación del Alcalde. El informe que emita la Comisión Única y la valorización realizada, si procede, tendrá el carácter y/o valor de informe pericial, al que el proveedor deberá someterse sin ulterior recurso en contra del municipio. La Comisión





Única determinará si corresponde o no el cobro de la Garantía, lo cual se incorporará dentro de su informe. La Comisión Única en casos muy fundados podrá pedir informes a especialistas en determinadas materias, cualquiera sea su ciencia o arte, lo cual será de cargo del proveedor en caso de que el término anticipado se deba a incumplimiento culpable, en cuyo caso podrá descontarse de las garantías.

La comisión única deberá emitir el Acta de recepción única la que será aprobada por decreto alcaldicio.

La inspección técnica municipal del contrato (I.T.C.) verificará el estado actualizado del cumplimiento de las obligaciones laborales por parte del proveedor, informando de ello a la autoridad para que se resuelva respecto del cobro de estas y proceder a los pagos que correspondan con cargo a la Garantía correspondiente y/o estados de pagos pendientes.

Verificado el Decreto que pone término anticipado y notificado éste al proveedor, la Municipalidad procederá a efectuar la liquidación del contrato, dentro de un plazo máximo de 60 días corridos, contados desde la entrega del informe de la Comisión Única, plazo prorrogable por aprobación del Alcalde. La liquidación se aprobará por medio de un decreto municipal.

De no existir saldos pendientes a pagar al proveedor, y luego de la suscripción de la liquidación por parte de éste, se le devolverá la garantía correspondiente y el saldo de las retenciones si existiere.

Por otra parte, en caso de existir saldos pendientes se procederá a descontar los gastos correspondientes si los hubiere, para luego dar pago y/o cumplimiento cabal a ellos, y luego se procederá a la tramitación de la liquidación según lo dispuesto en el párrafo previo.

En el caso que el proveedor no acepte la liquidación propuesta por el municipio podrá reclamar de ella, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la dictación del decreto pertinente. El municipio deberá pronunciarse del reclamo dentro de 5 días hábiles prorrogables por decreto fundado. Transcurrido ese plazo sin que exista reclamo del proveedor, la liquidación se entenderá aceptada por éste.

#### **EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO DE COMÚN ACUERDO SE SOMETERÁ AL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:**

Las partes podrán dar término anticipado al contrato **de común acuerdo cuando**, a juicio de ellos, se hayan hecho presentes causales que hagan imposible su cumplimiento, por así exigir el interés público, la seguridad nacional, o por la concurrencia de hechos imprevisibles y/o irresistibles y/o externos a las partes que tornen excesivamente oneroso el mismo. En este caso, no corresponderá pagar indemnización alguna para ninguna de las partes.

Para estos efectos, el Municipio comunicará su intención de dar fin al contrato, mediante notificación dirigida al correo electrónico indicado por el proveedor, el cual deberá comunicar su respuesta por escrito, en un plazo no superior a 10 días hábiles. En caso de no responder dentro del plazo estipulado, la solicitud se entenderá aceptada. En caso de ser el proveedor, el interesado en dar término anticipado del contrato, deberá comunicar su intención vía carta dirigida al Alcalde, e ingresada en oficina de partes de la Municipalidad de Paillaco, exponiendo los antecedentes que justifiquen tal solicitud. El Municipio, tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para dar respuesta a dicha solicitud. En caso de no ser respondida en dicho plazo, la petición se entenderá denegada. Aceptada la solicitud de dar término al contrato por mutuo acuerdo entre las partes, el I.T.C. (Inspector Técnico del Contrato) en conjunto a la Asesora Jurídica Municipal, informarán al alcalde la situación y estado de avance del servicio, luego de lo cual, si procede, se dictará el respectivo decreto autorizando el término del contrato por mutuo acuerdo de las partes.

Dictado el decreto que resuelve de común acuerdo el contrato, se procederá a notificar inmediatamente al proveedor a través de carta certificada dirigida al domicilio establecido por él en el contrato, conjuntamente a esto se realizará el envío de un correo electrónico al email indicado en la licitación publicada, a fin de proceder la firma del contrato de Resciliación respectivo y a la liquidación de este.

A su vez, dictado el decreto Alcaldicio que dispone la Resciliación del contrato, la Administradora Municipal, designará una Comisión Única conformada por tres funcionarios Municipales, quienes verificarán la situación y real estado de la entrega de los bienes, levantarán observaciones, valorizarán los perjuicios causados si existieren y procederán a proponer al Municipio las multas respectivas si procediere los trabajos necesarios para continuar con el servicio, cuyo costo se cubrirá con el valor de la garantía si procediere.

Con todo, la devolución del total o remanente de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y Correcta Entrega de los Productos, se realizará no antes de 30 días corridos desde el decreto Alcaldicio que aprueba la respectiva Resciliación del contrato.

En caso de término anticipado del contrato por cualquier causa justificada en las presentes Bases, el Municipio deberá proceder al llamado a licitación respectivo, salvo de proceder de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 letra b) de la Ley 19.886 y el artículo 10 número 2 del Reglamento de la Ley 19.886.



## 21. CONSULTAS, SALVAR ERRORES U OMISIONES.

- a) **Procedencia de que los interesados en participar puedan formular consultas:** Para consultas del proceso, deberán realizarse a través del foro de grandes compras.

Las respuestas de las consultas del proceso serán hasta el día tres (3) hábil desde el término de etapas de preguntas, del proceso y la entidad mandante adjuntará documentos con la totalidad de las preguntas y respuestas formuladas con anterioridad a cierre del proceso en el sistema, con el fin de que todos los interesados tengan acceso a la información que les permita ofertar correctamente.

- b) **Posibilidad de requerir documentos omitidos o solicitar aclaraciones de las ofertas presentadas:** Para salvar errores y omisiones se utilizará el correo electrónico y los proveedores tendrán 48 horas para responder y/o subsanar la propuesta. Se permitirá la presentación de las certificaciones y/o antecedentes que hayan omitido presentar, 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 para respaldar el principio de igualdad de los oferentes y se publicará la información solicitada como adjunto en la gran compra.

## 22. DE LAS MULTAS Y SU APLICACIÓN

La Municipalidad aplicará multas al oferente adjudicado, a través del I.T.C. (Inspector Técnico del Contrato) cuando éste no cumpla con sus obligaciones contractuales dentro de los plazos estipulados y en las condiciones acordadas con la Municipalidad.

La aplicación de las multas se hará por vía administrativa, previo Informe del I.T.C. de parte de la Municipalidad y el decreto resolutivo correspondiente.

El máximo de multas a aplicar corresponderá al 10% del valor total de la Orden de Compra.

La aplicación de las multas se hará por vía administrativa y se deducirá de cualquier pago que la Municipalidad de Paillaco y/o el Gobierno Regional de Los Ríos deba efectuar al adjudicatario con motivo de la presente propuesta, en el caso de no existir pagos pendientes dicho monto deberá ser pagado por el proveedor dentro del plazo estipulado por el ITC (Inspector Técnico de Contrato), de no cumplirse lo anterior, se deducirá de la garantía que se encuentre vigente.

En caso que el trámite de la carta certificada sea negativo, bastará el envío de un correo electrónico al email indicado en la licitación pública. Es obligación del adjudicatario informar por escrito al municipio cualquier cambio de correo electrónico, asumiendo las consecuencias que le pueda acarrear la no comunicación oportuna de dicho cambio.

La Municipalidad notificará al proveedor con la precisión suficiente de los cargos y multas a aplicar, mediante consignación o anotación en el Libro de Comunicaciones, procediendo en el mismo día a remitir correo electrónico, a la casilla electrónica indicada en la licitación publicada, de esta circunstancia, entendiéndose para todos los efectos, notificado en el mismo día.

En caso de que el proveedor no acepte el cobro de multa informado por el municipio, podrá reclamar de él dentro de un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación indicada en el punto anterior. El Municipio deberá pronunciarse del reclamo dentro de los 5 días hábiles, de recibido el reclamo a través de la oficina de partes de la Municipalidad, prorrogables por decreto fundado.

Transcurrido ese plazo, ya sea que este sea rechazado, o que no exista reclamo del proveedor, la multa se entenderá aceptada por éste, procediendo el municipio a emitir el decreto sancionatorio respectivo, el cual será notificado mediante Consignación o anotación en el Libro de Servicio, procediendo en el mismo día a remitir correo electrónico, a la casilla electrónica indicada en la licitación publicada, de esta circunstancia, entendiéndose para todos los efectos, notificado en el mismo día.

### **Serán aplicables las siguientes multas:**

- a) **MULTA POR ATRASO EN LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS**

El incumplimiento en los plazos de entrega del servicio, facultará al municipio para aplicar una multa según tramos detallados más abajo, sobre el monto neto adjudicado, descontado en la factura respectiva.





FALTA	MULTA
Retraso en la entrega del producto.	%
Tramo 1: 1 a 7 días hábiles de atraso sobre monto Neto adjudicado.	3%
Tramo 2: 8 a 15 días hábiles de atraso sobre monto Neto adjudicado.	7%
Tramo 3: Mayor a 15 días, aplicación de multa + Terminó anticipado de Contrato.	10%

**b) MULTAS POR INCUMPLIMIENTO A INSTRUCCIÓN DE ITC**

El incumplimiento de cada orden impartida y consignada en el libro de Comunicaciones por la Inspección Técnica del Contrato (I.T.C.), en el plazo indicado por ésta, será sancionado con una multa diaria aplicada por el I.T.C. (Inspector Técnico del Contrato), durante el plazo en el cual no sea acatada. El monto diario de la Multa será de 1 U.T.M.

**c) MULTA POR INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES INDICADOS EN EL PUNTO 19 DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES Y LO INDICADO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Si el proveedor adjudicado no cumple con lo señalado en las Bases Administrativas Especiales y Términos de Referencia, se aplicará una multa de 1 U.T.M. por cada día en que se observe o mantenga el incumplimiento.

**OBSERVACIONES:**

Los días de atraso se contarán en días corridos a partir de la fecha de notificación de la falta.

Cuando se trate de entregas incompletas, la Municipalidad considerará que el servicio no ha sido entregado en las condiciones ofertadas y adjudicadas, por lo cual se le aplicará la multa por atraso.

La Unidad Técnica deberá informar oportunamente al mandante sobre cualquier sanción o deducción pecuniaria que afecte al proveedor, debidamente calculado, ya sea multas por atraso, por incumplimiento de contrato u otras, con el objeto de que el mandante proceda a su deducción. Este documento corresponderá a un informe del cálculo de multas, con firma y timbre del I.T.C. Inspector Técnico del Contrato), que debe indicar la base legal para aplicar la multa.

**23. OTRAS CLÁUSULAS**

**a) Pacto de Integridad**

El oferente declara que, por el solo hecho de participar en la presente adquisición, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con toda y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases 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, asumiendo expresamente los siguientes compromisos: El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.

**b) Procedimiento para Uso de Factoring**

Según documento adjunto denominado: “Resolución Exenta N°1896-2023 Protocolo Factoring”

**c) Domicilio, Competencia y Legislación Aplicable**

Para todos los efectos legales, las partes fijarán su domicilio en la ciudad de Paillaco y se someterán expresamente a la legislación chilena y a la jurisdicción de sus tribunales ordinarios de justicia.

**d) Situaciones No Previstas**

Toda situación no prevista o que resultare dudosa en su alcance o efectos, vinculada a las presentes bases será resuelta por Municipalidad de Paillaco, quien está facultada para integrar los vacíos de las Bases,



buscando el sentido que más se ajuste al espíritu de ellas. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

N° ITEMS	DETALLE	CANTIDAD
1	ESCRITORIOS	
1.1	Escritorio 1	24
1.2	Escritorio 2	42
2	GABINETES	
2.1	Gabinete Biblioteca	13
2.2	Gabinete Insumos	3
2.3	Gabinete	2
3	LOCKERS	
3.1	Locker Tipo 1	12
3.2	Locker Tipo 2	1
4	MESAS	
4.1	Mesa Casino	10
4.2	Mesa Comedor	2
4.3	Mesa Comedor Redonda con Sillas	1
4.4	Mesa Reuniones	8
4.5	Mesa Reuniones 8 personas	1
5	PERCHEROS	
5.1	Perchero Tipo 1	3
5.2	Perchero Tipo 2	1
6	SILLAS de Casino	
6.1	Poltrona	3
6.2	Sillas de Casino	52
6.3	Silla Ergonómica	76
6.4	Silla Ergonómica Ejecutiva	12
6.5	Silla de Salón	54
6.6	Silla de Visita	140
7	SOFAS	
7.1	Bergere	7
7.2	Sofa 2 cuerpos	4
7.3	Sofa 1 cuerpo	2
8	CAMAS	
8.1	Cama X Plazas	1

**Presupuesto Total: \$90.496.000.-**