



**"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES DAF -
JUZGADO DE POLICÍA LOCAL"**

**APRUEBA LLAMADO A LICITACIÓN
PÚBLICA, BASES ADMINISTRATIVAS
ESPECIALES Y DESIGNA COMISIÓN DE
EVALUACIÓN.-**

DECRETO ALCALDICIO N° 4625 /

QUILLÓN, 24 NOV 2021

VISTOS:

1. Gastos operacionales, considerados en presupuesto municipal, año 2021;
2. El servicio denominado **"Adquisición de computadores DAF - Juzgado de Policía Local"**;
3. Las bases administrativas especiales y antecedentes, para la contratación del servicio denominado **"Adquisición de computadores DAF - Juzgado de Policía Local"**;
4. Ficha técnica N°43 y N°06, de fecha 10.11.2021 y 09.11/2021, respectivamente;
5. Decreto Alcaldicio N°3.691 de fecha 10 de diciembre de 2020, que aprueba Presupuesto Municipal Vigente para el año 2021;
6. Decreto Alcaldicio N°1.373, de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba manual de procedimientos de compras públicas;
7. Decreto Alcaldicio N°2.286, de fecha 29.06.2021, que nombra a Don Miguel Peña Jara, como Alcalde de la comuna de Quillón;
8. Decreto Alcaldicio N°2.287, de fecha 29.06.2021, que ratifica a Directivos que indica;
9. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29.06.2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
10. La Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio;
11. Decreto Supremo N° 250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda, aprueba reglamento de la Ley N°19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio;
12. Sentencia de proclamación de Alcaldes dictada en causa Rol N°179/21 de fecha 17.06.2021 del Tribunal electoral de la Región de Ñuble;
13. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus posteriores modificaciones;

CONSIDERANDO:

- ~ Que se requiere la adquisición de equipos computacionales de escritorio, para dependencias de la DAF y Juzgado de Policía Local, por renovación de computadores que no cumplen con las características técnicas para la realización de las labores administrativas propias del Municipio.
- ~ Que la Municipalidad cuenta con los fondos necesarios para la adquisición.

DECRETO:

1. **LLÁMASE**, a licitación pública el servicio denominado **“Adquisición de computadores DAF - Juzgado de Policía Local”**, cuya publicación deberá efectuarse, a través del Portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a la **Ley N°19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio**.
2. **APRUÉBASE**, las bases administrativas especiales y demás antecedentes que dieron origen y forman parte del llamado a licitación pública denominada **“Adquisición de computadores DAF - Juzgado de Policía Local”**.
3. **DESÍGNASE**, la comisión de evaluación de propuestas, de la licitación pública denominada **“Adquisición de computadores DAF - Juzgado de Policía Local”**, los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según lo dispuesto en la Ley N°20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por funcionarios de los siguientes departamentos o quienes subroguen y/o designen:

NOMBRE	CARGO
Gerardo Vásquez Navarrete	Director de Adm. y Finanzas
Marcelo Pantoja Videla	Apoyo Informática
Carmen Valderrama Valderrama	Secretaria Juzgado de Policía Local
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de Ministro de Fe

4. La Comisión indicada en el punto 3) de los vistos del presente decreto, deberá constituirse de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas especiales, que rigen el llamado a licitación pública.
5. Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la Comisión respectiva, un integrante subrogante nombrado mediante Decreto Alcaldicio.

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN : **“ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES DAF - JUZGADO DE POLICÍA LOCAL”**.
MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD TÉCNICA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD FINANCIERA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

GENERALIDADES

Las Bases Administrativas Especiales constituyen el marco referencial, administrativo y técnico, para la presente licitación y se complementan con las eventuales aclaraciones y

otros antecedentes que regulan la Licitación Pública para la “**Adquisición de computadores DAF - Juzgado de Policía Local**”, a realizarse en la comuna de Quillón. Los recursos para la adquisición de dichos bienes, será de cargo de la Ilustre Municipalidad de Quillón.

1. DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas bases, los términos utilizados que se indican a continuación tienen el significado que en cada caso se precisa:

- a) **Adjudicatario:** Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Quillón para el proyecto “**Adquisición de computadores DAF - Juzgado de Policía Local**”, de acuerdo a lo solicitado.
- b) **Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de adquisición y a la cual queda sometida la relación del Municipio y el oferente. Comprenden las Bases Administrativas Especiales, especificaciones técnicas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.
- c) **Contrato:** Es el acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el contratista en relación de la ejecución del proyecto “**Adquisición de computadores DAF - Juzgado de Policía Local**”.
- d) **Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
- e) **Especificaciones Técnicas:** Son el conjunto de características que condicionan al proveedor en la elaboración de la propuesta.
- f) **Garantías administrativas:** Garantía de seriedad de la oferta y fiel cumplimiento de contrato que se materializarán a través de cualquier documento bancario que garantice el cumplimiento de las obligaciones en dinero. En este caso no se solicitarán.
- g) **Mandante:** Ilustre Municipalidad de Quillón.
- h) **Municipalidad:** Corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, a la cual le corresponde la administración de una comuna cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.
- i) **Oferente:** Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y que se encuentre inscrito en el Registro Chileproveedores.
- j) **Oferta o Propuesta:** Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.
- k) **Suma alzada:** La oferta a precio fijo, en que la cantidad de productos tiene valores unitarios inamovibles, sin que proceda cancelar mayores cantidades, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.
- l) **Unidad Técnica:** Unidad encargada fundamentalmente de la gestión del proceso licitatorio.

2. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente contrato se regirán exclusivamente por las presentes bases, anexos, oficios y enmiendas que formen parte del mismo y que pueda emitir la Municipalidad durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las aclaraciones.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia.

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios correspondientes a la comuna de Quillón, ciudad donde las partes fijan su domicilio.

3. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

4.1.- Modalidad de la compra.

Propuesta Pública a suma alzada, en moneda corriente, sin intereses ni reajustes, según calendario de licitación contenido en portal mercado público. Esta adquisición incluye los productos solicitados, los que son detallados en las especificaciones técnicas.

4.2.- Orden de Prelación.

Ante cualquier incongruencia de los antecedentes que rigen la presente Licitación, el orden de prelación de la documentación (en orden de mayor a menor importancia), será:

4.3.- Prelación administrativa

1. Bases Administrativas Especiales, anexos y enmiendas.
2. Especificaciones técnicas.
3. Los oficios, aclaraciones e instructivos emitidos por la Municipalidad.
4. Orden de compra.

La publicación de la licitación se efectuará en el portal www.mercadopublico.cl Además, se solicita la presentación de toda la documentación que conforma la oferta del Proveedor por el mismo medio, según calendario contenido en el portal.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS

La presente adquisición contempla proveer a la Municipalidad de Quillón, 7 equipos computacionales (desktop, pantalla, teclado, mouse y accesorios) y sus respectivas licencias, considerando el despacho de los productos a las dependencias de la Municipalidad de Quillón.

Los productos deben contar con las características mínimas que se indican a continuación:

Equipos computacionales:

1. Desktop

A. Optiplex modelo 3080 SFF marca Dell o similar (4 unidades)

- ~ Procesador Intel Core I5-10500 de 10° generación
- ~ 6 núcleos
- ~ 12 MB de memoria caché
- ~ 3,1 a 4,5 Ghz
- ~ 65w.
- ~ Sistema operativo Windows 10 Pro english, french, spanish
- ~ Memoria DDR4 de 8 GB sin ECC
- ~ M.2 256 GB PCIE NVME CLASS 35 SOLID STATE DRIVE

B. Optiplex modelo 7060 SFF marca Dell o similar (3 unidades)

- ~ Procesador Intel Core I7-8700
- ~ Sistema operativo Windows 10 Pro english, french, spanish
- ~ Memoria DDR4 de 8 GB sin ECC
- ~ 1 TB

2. Pantalla

- A. Monitor de 22 pulgadas marca Dell o similar (4 unidades)
- B. Monitor de 23 pulgadas marca Dell o similar (3 unidades)

Licencias

- A. Microsoft Office 2019 Hogar y Empresas perpetua (7 unidades)

Mouse

- A. Mouse inalámbrico ergonómico marca Logitech modelo M280 o similar (7 unidades)

5. DEL PRECIO

El precio máximo disponible es \$9.574.000.- IVA incluido, sin reajuste ni intereses, a suma alzada.

6. DE LOS PLAZOS

El plazo de entrega de los equipos computacionales y licencias será propuesto por el oferente, pero no podrá exceder los 20 días corridos contados desde envío de la orden de compra en el portal www.mercadopublico.cl

El plazo ofertado se entenderá en días corridos, sin deducción de lluvias, feriados ni festivos y deberá ser cumplido estrictamente, salvo fuerza mayor o caso fortuito calificado por la Municipalidad.

7. DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en esta licitación pública las personas naturales o jurídicas, cuyo giro comercial esté relacionado con la venta de equipos computacionales y software, que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes Bases Administrativas Especiales y especificaciones técnicas, que estén inscritas y habilitadas en el portal www.mercadopublico.cl

8.1. Inhabilidades para participar

No podrán participar en la siguiente licitación las personas naturales o jurídicas que se encuentren afectados por las siguientes situaciones:

- ~ Por una solicitud de declaración de quiebra.
- ~ Tengan pactado convenio extrajudicial preventivo de quiebra.
- ~ Tengan vigente los efectos de una declaratoria de quiebra.
- ~ Que hayan incurrido con anterioridad en algún incumplimiento de contrato con la Municipalidad de Quillón.

Por el sólo hecho de presentar una oferta, se entenderá que el oferente declara que al momento de la presentación de la propuesta no se encuentra afecto a alguna de estas circunstancias.

8. CALENDARIO DE LICITACIÓN.

En la siguiente tabla se detalla los plazos máximos de cada proceso de licitación.

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de los 3 días hábiles desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.

Fecha inicio de preguntas	2 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , a las 15:30 hrs.
Fecha cierre de preguntas	Dentro de 2 días posteriores a la fecha de Inicio de Preguntas en el portal ww.mercadopublico.cl , hasta las 15:30 hrs.
Fecha Publicación de Respuestas	Dentro de los 2 días posteriores al cierre de Preguntas hasta las 19:00 hrs.
Fecha de cierre de recepción de ofertas	15 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 15:00 hrs.

9. CONSULTAS

Se establecerá un plazo de consultas sobre la documentación y proceso de licitación. Estas consultas deberán ser formuladas a través del portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio.

10. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas serán publicadas únicamente a través del portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio. Se debe precisar que toda la documentación que se adjunte al documento donde se efectúan las aclaraciones, son parte integral de las mismas. Será de responsabilidad del interesado la toma de conocimiento de las aclaraciones, ya que éstas forman parte integral de las bases. No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

Asimismo, el mandante se reserva el derecho de hacer de oficio, aclaraciones, enmiendas o rectificaciones a las Bases Administrativas de la presente propuesta, las que serán adjuntadas en el portal, a través del documento denominado "Aclaraciones", considerando el mismo calendario de las aclaraciones a las consultas efectuadas por los oferentes.

De igual modo, la Municipalidad podrá solicitar por el portal, con posterioridad al acto de apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas y que no alteren o modifiquen sustancialmente los antecedentes de la licitación, el principio de igualdad entre los proponentes y que no signifiquen alteración de la oferta. Las respuestas deberán ser igualmente, a través del portal y se deberán limitar a los puntos solicitados.

11. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Propuesta a Suma Alzada se deberá efectuar en portal www.mercadopublico.cl, antes de las fechas y horarios definidos en el cronograma de licitación. En tal sentido, se debe adjuntar archivo con formularios y documentos solicitados a continuación en formatos Word, Excel, Jpg o Pdf no se aceptará otro tipo de formato que no permita una lectura legible y clara.

Se adjuntan a la presente licitación formatos tipos de formularios de información solicitada, los que pueden ser utilizados por el oferente de no contar con sus propios formatos, la omisión de alguno de los documentos o información mínimos solicitados faculta a la Municipalidad a dejar fuera de bases.

La oferta se hará en pesos chilenos, sin reajustes, ni intereses, indicando claramente el valor neto y el de los impuestos; y deberá cubrir todos los gastos, accesorios, impuestos y cualquier otro gasto hasta la entrega de los productos en la Municipalidad de Quillón, ubicada en calle 18 de septiembre N°250.

La propuesta, documentos anexos, fichas técnicas y todo antecedente deberá presentarse en idioma español o con su traducción respectiva.

El oferente deberá complementar su oferta con catálogos, certificaciones o normas de calidad que posean las marcas, modelos, origen de los productos y cualquier otro antecedente que permita a la Municipalidad un mejor resolver (en idioma español).

El oferente deberá indicar en su oferta el plazo de entrega, el cual empezará a contar desde la fecha de envío de la orden de compra a través del portal Mercado público.

12.1.- La documentación administrativa deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo N°1**, Identificación del Oferente. Firmado por su representante legal.
- b) **Formulario Anexo N°2**, Hoja Declaración Jurada simple. Firmado por su representante legal.
- c) Documento que certifique iniciación de actividades y patente municipal vigente, que indique rubro de acuerdo a lo señalado en el Punto N° 8 de las presentes Bases, de no contar con dicho registro al momento de la apertura de las propuestas, si deberá ser requisito obligatorio al momento de la firma de contrato, de no ser así la municipalidad podrá considerar dejar fuera de la adjudicación.

12.2.- La documentación técnica deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo N°3**, Plazos de entrega. Firmado por su representante legal.
- b) **Formulario Anexo N°4**, De las garantías, con detalle adjunto. Firmado por su representante legal.

12.3.- La documentación económica deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo N°5**, Oferta económica, con los datos del oferente, debe incluir valor neto, I.V.A y valor total de la propuesta, especificado claramente y en pesos chilenos. Firmado por su representante legal.

Se considerará que el oferente, antes de presentar su Oferta, está en conocimiento de todos los riesgos, contingencias y demás factores de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones en las condiciones establecidas en estas bases.

Para el llenado de los documentos se deberá utilizar métodos mecanizados de escritura, con salvedad de aquellos oferentes que no cuenten con equipamiento tecnológico podrá ser completa a mano con letra imprenta de manera clara y legible, no podrán presentar enmendaduras de ninguna clase y deberán ser firmados por el representante legal.

La Municipalidad se reserva el derecho de poder ampliar el plazo de cierre de la licitación, siempre y cuando no se hubiere presentado ninguna oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual será informado, a través del mismo medio.

12.APERTURA DE LAS OFERTAS.

La apertura de la propuesta será en la fecha y horario definido en el cronograma de licitación expuesto en portal www.mercadopublico.cl. y calendario expuesto en el punto 9 de las presentes bases.

El acto de apertura electrónica de la presente licitación se realizará en una sola etapa, esto es, se procederá a abrir tanto la oferta técnica, la oferta económica y anexos exigidos. Dicho proceso se efectuará a través del Sistema de Información.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica del Sistema de Información, impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, el Servicio estará facultado para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, previo certificado de indisponibilidad técnica del portal Mercado Público.

13.DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

1. Enviar orden de compra a través del portal www.mercadopublico.cl.

2. Subir al sistema de información de Mercado público el Decreto Alcaldicio que adjudica la propuesta seleccionada en un plazo de 48 hrs, contadas desde la fecha de emisión de dicho Decreto.
3. Pagar el precio por la provisión de los productos adquiridos según lo establecido en la Legislación vigente y las bases administrativas especiales de esta licitación.

14. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La comisión de evaluación estará conformada por los siguientes funcionarios o a quienes se les designe asistir en su representación:

NOMBRE	CARGO
Gerardo Vásquez Navarrete	Director de Adm. y Finanzas
Marcelo Pantoja Videla	Apoyo Informática
Carmen Valderrama Valderrama	Secretaria Juzgado Policía Local
Edgardo Calos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de Ministro de Fe

O quienes los subroguen o designen.

Los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.

La misión de dicha comisión será efectuar un informe que contenga una selección de las ofertas en orden de conveniencia, en virtud de la pauta de evaluación establecida en las presentes bases. El plazo para emitir el informe será como máximo de 10 días hábiles a contar de la fecha de cierre en el portal www.mercadopublico.cl

Dicha comisión podrá además pedir asesoría de un especialista para analizar aspectos técnicos de mayor complejidad.

La Municipalidad adjudicará la licitación mediante Decreto Alcaldicio dictado para tal efecto, según lo dispuesto en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

14.1 Pauta de evaluación:

La evaluación de las ofertas se hará de acuerdo con la siguiente pauta y se realizará conforme con los antecedentes de las ofertas, verificando el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y lo exigido en las presentes bases, estableciendo un orden de prelación según la siguiente pauta:

LETRA	CRITERIO	PONDERACIÓN
a)	Valor de la oferta	35%
b)	Plazo de entrega	45%
c)	Adicionales	20 %

a) Valor de la oferta (Ponderación 35%):

Para su cálculo se procederá al análisis de las ofertas según la siguiente ecuación:

$$\frac{\text{Menor valor ofertado}}{\text{Valor oferta}} \times 100$$

b) Plazo de entrega (Ponderación 45%):

Se dará prioridad al proveedor que realice la entrega en el menor tiempo posible (días corridos)

TIEMPO	PUNTAJE
Menor o igual a 10 días	100 pts.
Entre 11 y 14 días	70 pts.
Entre 15 y 20 días	40 pts.
Más de 20 días	Fuera de bases

c) Adicionales (Ponderación 20%):

Al oferente que presente productos adicionales, se le otorgará un puntaje extra, según la siguiente tabla:

ADICIONAL	PUNTAJE
3 o más elementos extra	100 pts.
2 elementos extra	80 pts.
1 elemento extra	50 pts.
No presenta, no indica	0 pts.

Se considerará como adicional artículos o elementos que superen los \$5.000.- si el oferente ofreciera un producto mayor a \$15.000 será evaluado como 3 elementos extra.

La comisión emitirá un informe de evaluación, que será suscrito por todos sus miembros en el cual, propondrán al alcalde un adjudicatario si corresponde.

15.DE LOS EMPATES

En caso de empate por parte de dos o más oferentes, se priorizará aquel que posea el mayor puntaje en el criterio **plazo de entrega**, en caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **valor de la oferta**.

16.DE LA ADJUDICACIÓN

Se debe precisar, que solo se podrá adjudicar al oferente cuya oferta haya sido recibida a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación pública.

17.DEL CONTRATO

La relación contractual se formalizará a través de la emisión de la respectiva orden de compra, de acuerdo al artículo 63 del Decreto N°250 que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

18.PROHIBICIÓN DE TRANSFERIR EL CONTRATO

El Proveedor no podrá ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas, a persona natural o jurídica alguna.

19.PROCEDIMIENTO DE ENTREGA

Será de cargo del proveedor el valor del traslado de los productos y deberá ser incluido en el monto ofertado.

Los productos deberán ser entregados en su totalidad, en dependencias de la Bodega Municipal, ubicada en 18 de septiembre #250, comuna de Quillón; en horario especificado en la orden de compra.

20.ESTADO DE PAGO

El estado de pago se cancelará en una cuota única, una vez que se hayan recepcionado con éxito la totalidad de los bienes, previa certificación de las unidades mandantes. Para dar curso al estado de pago el proveedor del servicio deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Factura Electrónica a nombre de:

Nombre : I. Municipalidad de Quillón
RUT : 69.141.400-0
Giro : Servicios
Dirección : 18 de septiembre N° 250, Quillón.

- b) Copia de la orden de compra.

La Municipalidad sólo pagará las facturas electrónicas debidamente cursadas, en un plazo de 30 días posterior al ingreso de la factura por oficina de partes de la Municipalidad de Quillón, ubicada en 18 de septiembre N°250, comuna de Quillón.

21. DE LAS MULTAS

Si el oferente no cumpliera con el plazo de entrega, la Municipalidad de Quillón podrá aplicar una multa de 1 UTM por día de atraso en la entrega de los productos. Este plazo se contará desde el envío de la orden de compra por parte de esta entidad a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Esta multa se deducirá del estado de pago correspondiente.

22. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

El Mandante podrá poner término administrativo y en forma anticipada al contrato en los siguientes casos:

- a) Si el Proveedor fuere declarado reo por algún delito que merezca pena aflictiva, o en el caso de sociedades anónimas, lo fuese algún miembro del Directorio o Gerente.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor.
- c) Si el Proveedor fuere declarado en quiebra.
- d) Si el Proveedor no acatare órdenes e instrucciones que le dé la Unidad Mandante.
- e) Cuando de común acuerdo con el Proveedor se resuelve liquidar el contrato.
- f) Si el Proveedor no constituyese o renovase las garantías en las fechas de vencimiento de las mismas.
- g) Si el Proveedor incurriera en 4 faltas al año, que diera origen a multas.

Puesto término anticipado del contrato por cualquier causal antes señalada, salvo la estipulada en la letra "d", se mantendrán las garantías y retenciones del contrato para responder por el mayor precio que puedan costar el servicio por un nuevo contrato, como así mismo de las multas que corresponda pagar por el atraso que se produzca, o cualquier otro perjuicio que resultase para el Mandante.

23. DEL DOMICILIO Y JURIDICCIÓN APLICABLE

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la comuna de Quillón y prorrogan la competencia ante sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

Quillón, noviembre del 2021.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



JOSÉ ACUÑA SALAZAR
ALCALDE (S)

TGM/jsr.

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal
- Director de Adm. y Finanzas
- JPL
- Archivo.