



**ARRIENDO DE PISCINA TEMPERADA
PARA ACTIVIDADES DE OFICINA
DE DEPORTES Y RECREACIÓN,
QUILLÓN.-**

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

DECRETO ALCALDICIO N° 4.380 /

QUILLÓN, 25 JUL 2023

VISTOS:

1. Programación Plan Anual de Compras;
2. Las Bases administrativas especiales y especificaciones técnicas denominado **“ARRIENDO DE PISCINA TEMPERADA PARA ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE DEPORTES Y RECREACIÓN, QUILLÓN”**;
3. Ficha Técnica N°56, de fecha 31 de mayo de 2023;
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 139/23 de fecha 13 de junio de 2023, emitido por el director de Administración y Finanzas;
5. Decreto Alcaldicio N°6.740, de fecha 14 de diciembre de 2022, que aprueba Presupuesto Municipal vigente para el año 2023;
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°2.287, de fecha 29.06.2021, que Ratifica continuidad en la planta municipal a funcionarios que indica;
8. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29.06.2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
9. Decreto Alcaldicio N°2.832, de fecha 05.08.2021, que designa subrogantes del cargo del alcalde;
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. Decreto Alcaldicio N°2.286, de fecha 29.06.2021, que nombra a Don Miguel Peña Jara, como alcalde de la comuna de Quillón;
13. Sentencia Causa Rol N°179-2021, de fecha 15.06.2021, del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;
14. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, “Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades” y sus posteriores modificaciones;

CONSIDERANDO:

- ~ La necesidad de adquirir un Servicio de arriendo de piscina temperada para ejecución de talleres de aquagym, entrenamientos de la escuela de triatlón, entre otros que requieran de disciplina acuáticas, con el fin de mantener en constante preparación y actividad física a los deportistas y beneficiarios durante épocas bajas de temperaturas.
- ~ El plazo señalado en la calendarización del proceso licitatorio, podrá rebajarse hasta 5 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de las ofertas.

DECRETO:

1. **LLÁMESE**, a Licitación Pública el proyecto denominado **“ARRIENDO DE PISCINA TEMPERADA PARA ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE DEPORTES Y RECREACIÓN, QUILLÓN”**, 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. **APRUEBASE**, las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones técnicas y demás antecedentes que dieron origen y forman parte del Llamado a Licitación Pública **“ARRIENDO DE PISCINA TEMPERADA PARA ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE DEPORTES Y RECREACIÓN, QUILLÓN”**.
3. **DESÍGNASE**, la Comisión de Evaluación de Propuestas, de la Licitación Pública denominada **“ARRIENDO DE PISCINA TEMPERADA PARA ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE DEPORTES Y RECREACIÓN, QUILLÓN”**, 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 período que dure el proceso de evaluación y estará constituida por funcionarios de los siguientes departamentos o quienes subroguen:

NOMBRE	CARGO
Tamara Gonzalez Mella	Encargada contabilidad ordenes de compra
Carlos Sánchez Espinase	Gestión del Riesgo
Fabiola Estay Sepúlveda	Encargada de programa
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal ministro de Fe

La Comisión indicada en el punto 3) del presente decreto, deberán constituirse de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas especiales, que rigen el llamado a licitación pública.

Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la Comisión respectiva quien corresponda, o quienes los subroguen o designen. De no poder conformarse dicha comisión por falta de más de la mitad de los integrantes, será quien determine el señor Alcalde mediante Decreto Alcaldicio, los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.



BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN : “ARRIENDO DE PISCINA TEMPERADA PARA ACTIVIDADES DEL DEPTO. DE DEPORTES Y RECREACIÓN.
MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD TÉCNICA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD FINANCIERA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Especiales se refieren al llamado a Propuesta Pública para “**Arriendo de piscina temperada para actividades del Depto. de Deportes y Recreación**” en la cual se llevará a cabo talleres de gimnasia en el agua para Aquagym, escuela deportiva Triatlón, y otros, dependientes de la Oficina de Deportes y Recreación.

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, ficha de licitación, contrato, especificaciones técnicas y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Quillón, interpretarlas en la forma que mejor beneficie la licitación.

La I. Municipalidad de Quillón invita a los proveedores inscritos en el portal www.mercadopublico.cl a participar de la presente licitación pública para el Arriendo de piscina temperada, financiado con recursos municipales.

2. 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 ejecutar “**Arriendo de piscina temperada para actividades del Depto. de Deportes y Recreación**” de acuerdo a lo solicitado.

b) Bases: Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de ejecución del proyecto, programa o actividad, 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 proveedor en relación con el “**Arriendo de piscina temperada para actividades del Depto. de Deportes y Recreación**”

d) Días: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.

e) Garantías Administrativas: Se refiere a garantías de fiel cumplimiento del Contrato y se materializará a través de cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva.

f) I.T.S: Inspección Técnica del Servicio, que en este caso recae en los profesionales de la dirección de DIDECO, quienes a su vez podrán ser asesorados por otros funcionarios municipales competentes relacionados con el servicio.

g) Mandante: Ilustre Municipalidad de Quillón.

h) Municipalidad: Es el término para identificar al Municipio de Quillón.

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 Chile-proveedores.

j) Oferta o Propuesta: Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.

k) Proveedor: Es el Adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado para hacerse cargo de la ejecución del proyecto de acuerdo a lo solicitado por la Municipalidad de Quillón en las presentes Bases Administrativas Especiales y documentos complementarios.

l) Unidad Técnica: Ilustre Municipalidad de Quillón, representada por su alcalde, (o bien, quien lo subroga).

3. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente contrato se regirán exclusivamente por las presentes bases, Especificaciones Técnicas, Términos Técnicos de Referencia, 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.

4. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

4.1.- Modalidad de Contratación

Propuesta Pública a suma Alzada, en moneda corriente, sin intereses ni reajustes, según calendario de Licitación contenido en portal mercado público. Esta contratación incluye todos los antecedentes que conforman la presente licitación.

4.2.- Reglamentación

- A. Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886, Ley Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, y sus modificaciones y decreto 250 que aprueba la ley antes descrita.
- B. Por las presentes Bases, con todos los antecedentes que ellas incluyen y las eventuales aclaraciones y/o respuestas, posteriores.

4.3.- 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:

PRELACIÓN

1. Los oficios, aclaraciones e instructivos emitidos por la Municipalidad.
2. Bases Administrativas Especiales, anexos y enmiendas.
3. Contrato.

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.

5. DEL SERVICIO

El servicio contempla el Arriendo de Piscina temperada requerida por la Municipalidad de Quillón, a través de la Oficina de Deportes y Recreación con la finalidad de poder realizar el taller de Aquagym, práctica de la escuela de Triatlón, team Cayumanqui y otros, que irá en beneficio de personas de todas las edades y de los alumnos pertenecientes a la escuela de formación deportiva mencionada de la comuna de Quillón.

6. DEL PRECIO

Presupuesto disponible, es de **\$7.500.000** (siete millones, quinientos mil pesos) IVA incluido. Monto estimados para un periodo de cuatro meses.

Los precios ofrecidos en el portal www.mercadopublico.cl se cotizarán en pesos chilenos, sin IVA.

El precio de la facturación será de acuerdo al valor total de la Orden de Compra.

El valor de los ítems ofertados en el formulario de propuesta económica deberá ser expresado en pesos chilenos e incluir todos los impuestos que afecta a la oferta.

7. DE LOS PLAZOS Y ENTREGA DEL SERVICIO

El servicio de arriendo de piscina temperada debe prestarse, durante cuatro meses contados desde la fecha de adjudicación para llevar a cabo los servicios solicitados, periodo en el cual el adjudicado deberá mantener vigente los precios netos ofertados.

Cabe destacar que las clases no realizadas o postergadas por motivos del proveedor, deben ser reagendadas e informadas con anticipación, en común acuerdo entre la unidad mandante y el proveedor.

Será de responsabilidad del proveedor del servicio de arriendo de piscina en el periodo de la ejecución del contrato, cumplir con los reglamentos relacionados con la seguridad y limpieza durante las horas de uso de la piscina.

El adjudicatario deberá mantener la seguridad y el resguardo de los beneficiarios durante las horas de arriendo, quedando de su responsabilidad los accidentes y daños a terceros que puedan ocurrir en el desarrollo de la actividad producto de una mala mantención.

El servicio cuenta de 28 horas mensuales, horarios a coordinar con el Depto. de Deportes y Recreación.

Cabe destacar que los horarios estarán sujetos a modificación por el encargado de Deportes o el coordinador del programa recreativo y formativo.

8. DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en la propuesta todas las personas naturales o jurídicas que sean proveedores de los servicios requeridos y que cumplan con las exigencias que se indican en las presentes BAE, además de encontrarse debidamente inscritos y habilitados en el portal de compras públicas www.mercadopublico.cl.

8.1 Inhabilidades para participar: no podrán participar en la presente licitación las personas naturales o jurídicas que se encuentren afectados:

- a) Por una solicitud de declaración de quiebra;
- b) Tengan pactado convenio extrajudicial preventivo de quiebra;
- c) Tengan vigente los efectos de una declaratoria de quiebra;
- d) Que hayan incurrido con anterioridad en algún incumplimiento de contrato con la municipalidad de Quillón.

Por el solo 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.

9. CALENDARIO DE LICITACIÓN

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de los 05 días hábiles contados desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	01 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , las presentes bases, a las 11:00 hrs.
Fecha cierre de preguntas	Dentro de 1 días posteriores a la fecha de inicio de preguntas en portal www.mercadopublico.cl , a las 15:30 hrs.
Respuestas de las preguntas	Dentro de 1 días posterior a la fecha de cierre de preguntas en portal www.mercadopublico.cl , a las 17:00 hrs.
Fecha de cierre de recepción de ofertas	05 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 15:00 hrs.

En el evento que alguno de los plazos indicados en las presentes bases de licitación expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.

10. 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 y punto N°9 de las presentes Bases.

11. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas serán efectuadas 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 es 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.

12. 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, facultando a la municipalidad para dejar fuera de bases al proponente).

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.

En este contexto, se debe explicitar que el monto de la oferta en el portal debe ser Neto.

12.1 Archivo documentación administrativa, deberá incluir:

- A. Identificación del Oferente, según formato, por su representante legal. **(Formulario Anexo 1)**
- B. Hoja Declaración Jurada simple, según formato, firmado por su representante legal. **(Formulario Anexo 2)**
- C. Documento que certifique iniciación de actividades o patente municipal vigente, que indique rubro de acuerdo a lo señalado en el Punto N°8 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 tomar al segundo oferente o realizar un nuevo llamado a licitación.

12.2 Archivo documentación técnica, deberá incluir:

- A. Especificaciones, antecedentes de oferta técnica, indicando medidas, profundidad y características de las instalaciones ofertadas. **(Formulario Anexo 3)**
- B. Propuesta de servicios adicionales del recinto. **(Formulario Anexo 4)**

12.3 Archivo Propuesta Económica, deberá incluir:

- A. Formulario Oferta, según formato, firmado por su representante legal. **(Formulario Anexo 5)**

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 y no podrán presentar enmendaduras de ninguna clase y deberán ser firmados por el representante legal, en el caso de los formatos oficiales.

13. APERTURA DE LA LICITACIÓN

14. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

15. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Dentro de las ofertas que cumplan con todas las exigencias impuestas, se seleccionará la oferta de acuerdo a los siguientes criterios:

LETRA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Porcentaje asignado
a)	b) CALIDAD DE LA PROPUESTA	40%
c)	d) PRECIO	40%
e)	f) SERVICIOS ADICIONALES	20%

a) Calidad de la Propuesta (Ponderación 40%)

Se entenderá por calidad lo señalado en los requerimientos mínimos de las especificaciones técnicas (infraestructura, capacidad, nivel de temperatura, etc.), asignando un puntaje en relación a lo solicitado en el Formulario Anexo 3.

Para tal motivo, se evaluará en un puntaje establecido de la siguiente manera, para comenzar a evaluar la calidad de lo ofrecido.

Cumple con el 100% y más de lo solicitado en las bases técnicas	100 PTS
Cumple con el 100% de las bases técnicas solicitadas	80 PTS.
Cumple con el 80% de las bases técnicas solicitadas	50 PTS.
Cumple con menos del 80% de las bases técnicas solicitadas	0 PTS

b) Precio (Ponderación 40%)

Descripción	Puntos
Mínimo ofertado	100
Segundo mínimo ofertado	80
Tercer mínimo ofertado	80
Cuarto y más alto precio ofertado	10

c) Servicios adicionales (Ponderación 20%)

Se asignará un puntaje nominal, relacionado con los servicios Adicionales que se ofrezcan por el proveedor, Formulario Anexo 4.

Los cuales no aparecen en los términos técnicos de referencia y que vayan en el mismo lineamiento de la presente licitación. Dichos servicios adicionales no tendrán un valor adicional para el mandante ni los usuarios.

La evaluación se detalla a continuación:

CANTIDAD DE SERVICIOS ADICIONALES OFERTADOS	PUNTOS
Dos o más servicios adicionales ofertados	100 pts.
Un servicio adicional ofertado	50 pts.
No oferta servicio adicional	0 pts.

La comisión emitirá un informe de evaluación, que será suscrito por todos los miembros de la comisión y propondrán al alcalde un adjudicatario si corresponde. En caso de empate por parte de dos o más oferentes, se priorizará aquel que posea el mayor puntaje en el criterio de Precio. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio Experiencia del oferente, de caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio Propuesta técnica y por último en caso de persistir el empate se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio de Cumplimiento de los requisitos formales.



15.1 Foro inverso

La municipalidad, podrá realizar preguntas al proveedor en relación a la oferta que este presentó durante el proceso de licitación. Como no debe existir contacto directo entre ambas partes, la instancia oficial será en www.mercadopublico.cl, con el fin de resguardar la transparencia en el proceso.

Es importante señalar, se podrá solicitar a los oferentes que accedan a corregir errores u omisiones formales en un plazo no superior a 48 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás oferentes. Esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

16. ADJUDICACIÓN

Se debe precisar, que sólo se podrá adjudicar al o los proponentes cuyas ofertas hayan sido recibidas, a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

17. DEL CONTRATO

Orden de Compra.

Posterior a la notificación efectuada por el portal www.mercadopublico.cl, quedará supeditado en su validez, el hecho que dentro de un plazo no superior a 24 horas desde la emisión de la orden de compra esta sea aceptada por el proveedor.

Esta relación contractual se formalizará a través de Orden de compra de acuerdo al Art: 63 del Decreto N°250 que aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

18. PROHIBICIÓN DE CEDER O 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. Sin embargo, y previa autorización municipal podrá subcontratar servicios contenidos en la presente licitación, manteniéndose no obstante como responsable directo ante la Municipalidad.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el "proveedor" se establecen en el presente artículo, facultará a la "Municipalidad" para poner término anticipado al contrato.

19. SUPERVISIÓN

Le entrega y cumplimiento del servicio será supervisada por una Contraparte Técnica I.T.S. que recae en una profesional de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien tendrá la función de verificar que el servicio cumpla con todos los requisitos solicitados, dentro del plazo estipulado en las bases administrativas especiales en los horarios y fecha requeridos.

20. ESTADOS DE PAGOS

El precio de facturación se liquidará de forma mensual, realizado de acuerdo al valor de la O.C. que se emita con ocasión de requerimiento de cada Servicio solicitado, una vez que se realice el mes completo con las clases establecidas con éxito con previo informe del encargado del I.T.S. y certificado de cumplimiento de servicio emitido por el Encargado de Deportes y Recreación.

Para dar curso al estado de pago el proveedor del servicio deberá acompañar los siguientes documentos en original:

- a) Factura o Boleta Electrónica a nombre del Ilustre Municipalidad de Quillón, dirección 18 de septiembre N°250, Quillón, RUT: 69.141.400-0.
- b) Fotografías (4 a 6 imágenes) del servicio y/o producto.

Una vez autorizado el estado de pago, el proveedor tendrá la posibilidad de factorizar las facturas, siempre y cuando hubieren sido autorizados por el ITS y se dé cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, y, especialmente, a lo prescrito por el Artículo 75 del Reglamento de la ley 19.886: “Las Entidades deberán cumplir con lo establecido en los contratos de Factoring suscritos por sus Contratistas, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.”

Para efectuar la operación de Factoring, el proveedor deberá solicitar autorización por escrito a la Municipalidad, mediante presentación ingresada en la Oficina de Partes Municipal, dirigida al ITS, Administrador Municipal y la DAF, con a lo menos 30 días de anticipación a la ejecución de la operación. El Sr. Administrador Municipal dará la autorización a la operación de Factoring previo informe favorable emitido por el ITS respectivo, certificando que se practicó debida notificación al municipio y que no existen obligaciones ni multas pendientes. La empresa proveedora, en caso de requerir una operación de factorización deberá notificar a la Empresa de Factoring respectiva, acompañando copia del contrato, de las presentes BAE, así como la autorización emitida por el Sr. Administrador Municipal.

OBSERVACIÓN: La Municipalidad sólo pagará las facturas debidamente cursadas, en un plazo de 30 días posterior al ingreso de la factura por oficina de partes.

21. DE LAS MULTAS

Si el proveedor no hubiere cumplido con lo solicitado dentro de los plazos establecidos, incurrirá en una multa por no cumplimiento de servicio equivalente a lo que se detalla en la tabla a continuación. Las respectivas multas se descontarán administrativamente de las garantías de fiel cumplimiento de contrato.

Atraso en la prestación de servicio	0,5 UTM por hora de atraso
No prestación del servicio en el día y hora indicado por el mandante	2 UTM por evento

A

Las multas establecidas según tabla, se descontarán del mes de pago en curso. El valor de la UTM, corresponderá al día en el que se emita el decreto que aplica la multa. Será el ITS quién se encargue de emitir el informe correspondiente para la aplicación de multas, razón por la cual se deberá considerar los tiempos de entrega al momento de ofertar y la buena calidad y totalidad de los mismos al momento de la entrega.

Procedimiento multas:

- Emisión de informe por la no entrega de productos, cantidad incompleta o defectos en los mismos, del ITS y/o quien le subrogue.
- Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario N°1), el cual tendrá un plazo máximo de 7 días corridos para responder la situación.
- Emisión de Decreto Alcaldicio que aplica multas de no tener respuestas y/o de no ser considerada válida la justificación del proveedor, según criterio profesional y técnico.

22. TÉRMINO DEL CONTRATO

El Mandante podrá poner término administrativo y en forma anticipada a un contrato en los siguientes casos o, de acuerdo a lo que indica el artículo 77 del decreto 250 que aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios:



- Por incumplimiento en la entrega del servicio.
- Si más del 20% de los productos entregados se reciben de forma defectuosa.
- Que el producto entregado no corresponda a lo ofertado, en cuanto a calidad, y bases técnicas, entre otros atributos.
- Además de las causales indicadas en la Ley de compras vigentes.

En caso de término anticipado del contrato, la Municipalidad tendrá la facultad de adquirir los productos con cargo al estado de pago que estaba considerado para el oferente.

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 ciudad de Quillón y prorrogan la competencia ante sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



JOSÉ ACUÑA SALAZAR
ALCALDE (S)

RPP/yvl
DISTRIBUCIÓN
-SECMU
-ADQUISICIONES DIDECO