



**SAN CLEMENTE**

*Encuentro, Aventura y Naturaleza*

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE SAN CLEMENTE” 2024-2025.**

**BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN**



**DICIEMBRE 2023**



Contenido

<b>1 DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	4
1.1 Definiciones y abreviaturas .....	5
<b>2 IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO</b> .....	6
<b>3 ASPECTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN</b> .....	6
3.1 Características o modalidad de la licitación .....	6
3.2 Presupuesto Disponible .....	6
3.3 Del precio del contrato .....	7
3.4 Del financiamiento .....	8
3.5 Gastos de la propuesta del contrato .....	8
<b>4 INFORMACIÓN BÁSICA PARA LA LICITACIÓN</b> .....	8
4.1 Sistema de Licitación y Contratación .....	9
4.2 Modificaciones de las bases administrativas y técnica de licitación.....	10
4.3 Serie de preguntas, respuestas y documentos complementarios .....	11
4.4 Cronograma de actividades.....	12
<b>5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</b> .....	12
<b>6 VISITA A TERRENO</b> .....	14
<b>7 CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA</b> .....	14
7.1 Incorporación de antecedentes y anexos	15
7.2 Antecedentes anexo administrativo .....	16
7.2.1 Tipos de documentos del anexo administrativo	16
7.2.2 Antecedentes complementarios	17
7.3 Antecedentes oferta técnica .....	17
7.4 Antecedentes oferta económica .....	17
<b>8 ELIMINACIÓN Y SANCIONES DE PROPUESTAS</b> .....	18
8.1 Consideraciones de eliminación inmediata de una propuesta .....	18
8.2 Subsanación de errores u omisiones formales .....	19
<b>9 DE LA APERTURA</b> .....	20
9.1 Apertura vía portal Chile compra .....	20
9.2 Vigencia de la oferta.....	20



9.3 Comisión evaluadora .....	20
9.4 Apertura de las propuestas .....	20
9.4.1 Proceso de admisibilidad de las ofertas      21	
9.4.2 Proceso de evaluación de las ofertas .....	23
9.4.3 Componentes de la evaluación      23	
9.4.4 Criterios y factores evaluación y asignación de puntajes 23	
9.4.4.1 Criterios de evaluación de la oferta técnica, comportamiento contractual anterior y Cumplimiento de requisitos formales. 24	
9.4.4.2 Evaluación de la oferta económica (EOE) 40%      33	
9.5 Informe de la comisión evaluadora .....	33
9.6 Resolución de empates .....	33
<b>10. DE LA ADJUDICACIÓN .....</b>	<b>34</b>
10.1 Facultad de declarar desierta la licitación .....	34
10.2 Facultad de Readjudicar .....	35
10.3 Facultad de revocación y suspensión de la licitación .....	36
10.4 Generación de la orden de compra .....	36
<b>11 DEL CONTRATO .....</b>	<b>36</b>
11.1 Suscripción del contrato .....	37
11.2 Condiciones básicas del contrato .....	38
11.3 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y correcta prestación de servicios      40	
11.4 Generación de la orden de compra .....	42
11.5 Renovación de garantías. ....	42
11.6 Disminución o aumento de servicios. ....	43
11.6.1 Suscripción de anexo de contrato      44	
<b>12 DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA .....</b>	<b>44</b>
12.1 Unidad Técnica de Inspección (U.T.I) y Unidad Administrativa .....	44
12.1.1 Unidad técnica de inspección      44	
12.1.2 Unidad administrativa      45	
12.2 Atribuciones de la Unidad Técnica de Inspección (U.T.I) .....	45
12.3 Libro de servicios .....	45



<b>13 DEL PAGO</b> .....	46
13.1 Factoring o conforming.....	49
<b>14 DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b> .....	50
14.1 Corresponderá al contratista:.....	50
<b>15 MULTAS</b> .....	51
<b>16 RESCILIACIÓN DEL CONTRATO</b> .....	54
<b>17 TERMINO ANTICIPADO O INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO</b> .....	54
17.1. Para efecto de lo establecido en el N°3, se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante u oferente, en los siguientes casos:.....	55
<b>18 OTRAS CLAUSULAS</b> .....	56
<b>19 DOMICILIO</b> .....	57
<b>20 RESOLUCIÓN DE DIFICULTADES, DIFERENCIAS, RECLAMOS Y CONTROVERSIAS</b> .....	57
<b>21 CONTACTO</b> .....	57



**REPÚBLICA DE CHILE  
REGIÓN DEL MAULE  
PROVINCIA DE TALCA  
MUNICIPALIDAD DE SAN CLEMENTE  
DEPARTAMENTO DE EDUCACION DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CLEMENTE**

## **1 DISPOSICIONES GENERALES**

La presente propuesta, reglamenta la contratación por parte del municipio, de la iniciativa denominada: **“Contratación de servicio de transporte escolar para establecimientos educacionales de la comuna de San Clemente” 2024-2025.**

La contratación se efectuará mediante licitación pública, regida por lo dispuesto en las presentes bases, y lo estipulado en la ley de compras y contrataciones públicas.

Nombre:	Municipalidad de San Clemente
Domicilio:	Carlos Silva Renard 792
RUT:	69.110.500-8
Giro:	Servicios
Teléfono:	71-2530500 Mesa central
Representante:	Alcaldesa Municipalidad de San Clemente
Horario de atención:	lunes a viernes de 9:00 hrs. A 14:00 hrs.
Unidad técnica administrativa:	Unidad de Servicios Externalizados DAEM
Unidad técnica financiera:	Finanzas DAEM
Unidad generadores O/C:	Unidad de Compras DAEM



## 1.1 Definiciones y abreviaturas

- a) **Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido aceptada su oferta, para la suscripción del contrato definitivo.
- b) **Bases administrativas:** conjunto de disposiciones que regulan los procesos de licitación, contratación y ejecución de la licitación y las cuáles deberán regular la relación entre el mandante y el proveedor, (bases administrativas de ahora en adelante).
- c) **Base técnica licitación:** Documento que contiene los términos generales que describen el “servicio” a prestar, metodología a seguir, áreas de intervención a servir que deberán ser objeto del servicio, como el programa necesario para la preparación de la oferta.
- d) **Días corridos:** Son todos los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa.
- e) **Días hábiles:** Son todos los días de la semana, exceptuando sábados, domingos y festivos.
- f) **Formato oferta económica:** documento único e insustituible que debe ser proporcionado por el mandante en cada llamado a licitación foliado, firmado y timbrado.
- g) **Formato tipo:** documento modelo que debe ser respetado en su forma y requerimientos.
- h) **Fuerza mayor o caso fortuito:** De acuerdo con lo dispuesto en el art. N°45 del Código Civil.
- i) **Inspector técnico:** Persona(s) nombrada(s) por la unidad técnica, ejerce en derecho la obligación de fiscalizar el desarrollo del servicio en sus diversas etapas.
- j) **Ley de compras:** La Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- k) **Mandante:** Persona o institución que en el contrato consensual llamado mandato confía a otra su representación personal, o la gestión o desempeño de uno o más negocios o actos.
- l) **Modificación de contrato:** cambio en las cantidades y las características de los servicios contratados por acuerdo entre las partes, debido a una o más de las siguientes causas: modificación de las tareas a realizar, ampliación de cobertura, servicios u otras situaciones técnicas o administrativas que pudiesen surgir con motivo del contrato.
- m) **Oferentes:** Proveedor que participa en el presente proceso de compras presentando una oferta.
- n) **Proveedor:** Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que pueda proporcionar bienes o servicios a la municipalidad.
- o) **Reglamento:** El reglamento de la Ley N°19.886, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- p) **Unidad técnica inspección (U.T.I):** La Municipalidad de San Clemente, quién asignará una unidad o comisión para tales efectos, la cual deberá supervisar técnica y administrativamente la prestación del servicio, y en general, el irrestricto respeto a lo establecido en el contrato.



## 2 IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO

Las presentes bases administrativas se refieren a la “contratación de servicio de transporte escolar para establecimientos educacionales de la comuna de San Clemente” 2024-2025, en concordancia con lo señalado en las especificaciones técnicas que forman parte de la presente licitación.

Podrán participar en la licitación aquellas empresas, personas naturales o jurídicas, que cumplan con los requisitos establecidos en las bases y que se encuentren registrados en el sistema de información de Compras y Contratación Pública, como proveedor del bien y estar habilitado en el sistema de [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl) en caso de ser contratado.

## 3 ASPECTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN

### 3.1 Características o modalidad de la licitación

La presente licitación tiene por objeto contratar el servicio indicado en las bases técnicas, debiendo ofertar por línea de servicio.

### 3.2 Presupuesto Disponible

Corresponde a la sumatoria del presupuesto de 18 establecimientos educacionales de la comuna, con un monto total disponible de \$407.455.103.-(Cuatrocientos siete millones cuatrocientos cincuenta y cinco mil ciento tres pesos) Exento de IVA; sin perjuicio de lo anterior, cada establecimiento representa una línea de compra diferente, la cual posee un presupuesto único disponible por vehículo, por lo que el oferente deberá ofertar por línea considerando la totalidad de los vehículos incluidos. Si el oferente excede su oferta en uno de los montos disponibles, la oferta será rechazada. A continuación, se adjuntan los montos disponibles por línea (establecimiento) y por vehículo:

#### Cuadro N° 1: Montos disponibles por línea y por vehículo.

El cálculo para el **monto total disponible** se realizó de la siguiente manera:

LÍNEA	ESTABLECIMIENTOS	MONTO MENSUAL DISPONIBLE	MONTO TOTAL POR EL PERIODO	FECHA TERMINO
1	AURORA	\$ 2.414.000	\$ 22.289.266	20-12-2024
		\$ 2.677.333	\$ 24.720.708	20-12-2024
2	BAJO LIRCAY	\$ 2.008.333	\$ 17.606.386	06-12-2024
3	BAJO PERQUIN	\$ 2.333.667	\$ 21.547.525	20-12-2024
4	BELLA UNION	\$ 1.946.667	\$ 17.065.780	06-12-2024
5	CHEQUEN DE LA PEÑA	\$ 2.064.167	\$ 18.095.864	06-12-2024



		\$ 1.862.500	\$ 16.327.917	06-12-2024
6	CORRALONES	\$ 2.018.333	\$ 17.694.053	06-12-2024
7	DIFERENCIAL	\$ 2.683.333	\$ 24.776.108	20-12-2024
8	EL COLORADO	\$ 2.916.667	\$ 26.930.559	20-12-2024
9	ELENA BURGOS	\$ 1.725.000	\$ 15.122.500	06-12-2024
10	LOS MONTES	\$ 1.998.333	\$ 18.451.275	20-12-2024
		\$ 1.743.333	\$ 16.096.775	20-12-2024
11	PASO NEVADO	\$ 2.613.333	\$ 22.910.220	06-12-2024
12	PEUMO NEGRO	\$ 1.690.000	\$ 15.604.334	20-12-2024
		\$ 1.400.000	\$ 12.926.666	20-12-2024
13	RAMADILLAS	\$ 1.836.333	\$ 16.098.520	06-12-2024
14	SANTA ELENA	\$ 1.747.833	\$ 15.322.670	06-12-2024
15	LA PLACETA	\$ 1.670.715	\$ 15.426.269	20-12-2024
16	BRAMADERO	\$ 1.830.000	\$ 16.897.000	20-12-2024
17	SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL MARIPOSAS	\$ 1.655.000	\$ 17.156.833	24-01-2025
18	SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL GOTITAS DE AMOR	\$ 1.773.750	\$ 18.387.875	24-01-2025
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 44.608.630</b>	<b>\$ 407.455.103</b>	

**1.- Para las líneas N° 1 – 3 – 7 – 8 – 10 – 12 – 15 -16:** comenzará a regir desde el día 01 de marzo del 2024 (sujeto a la aceptación de la Orden de compra) al día 20 de diciembre del 2024.

**2.- Para las líneas N° 2 – 4 – 5 – 6 – 9 – 11 – 13 – 14:** comenzará a regir desde el día 01 de marzo del 2024 (sujeto a la aceptación de la Orden de compra) al día 06 de diciembre del 2024.

**3.- Para las líneas N° 17 y N° 18:** El periodo comenzará a regir desde el día 01 de marzo del 2024 (sujeto a la aceptación de la Orden de compra) hasta el 24 de enero de 2025.

**Nota:** La facturación deberá ser realizada de forma separada, es decir, por línea. Esta modalidad de facturación permitirá el cumplimiento de las exigencias del MINEDUC con respecto a la rendición de los recursos, los cuales son asignados por establecimiento.

### 3.3 Del precio del contrato

El precio del contrato corresponderá al valor fijo mensual expresado en pesos, dicho contrato no estará afecto a reajustes ni intereses de ningún tipo.



### 3.4 Del financiamiento

Será financiado por la Municipalidad de San Clemente, a través del Departamento de Educación, de acuerdo al siguiente detalle:

Item presupuestario	Presupuesto	Monto
2208007-1	DAEM 2024	\$ 30.445.170
2208007-12	JUNJI 2024	\$ 32.801.708
2208007-12	JUNJI 2025	\$ 2.743.000
2208007-9	FAEP 2022	\$ 132.997.473
2208007-9	FAEP 2023	\$ 119.703.469
2208007-9	FAEP 2024	\$ 88.764.283
TOTAL		\$ 407.455.103

### 3.5 Gastos de la propuesta del contrato

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de la Municipalidad.

## 4 INFORMACIÓN BÁSICA PARA LA LICITACIÓN

### Cuadro N° 2: Información básica para la licitación

<b>Nombre de la licitación</b>	“Contratación de servicio de transporte escolar para establecimientos educacionales de la comuna de San Clemente” 2024-2025”.
<b>Tipo de licitación</b>	Licitación pública.
<b>Etapas</b>	Una (apertura de ofertas administrativas, técnicas y económica en un sólo acto).
<b>Moneda a utilizar en las ofertas económicas</b>	Peso chileno moneda única.
<b>Monto disponible</b>	\$407.455.103.-(Cuatrocientos siete millones cuatrocientos cincuenta y cinco mil ciento tres pesos) Exento de IVA
<b>Duración del contrato</b>	<b>1.- Para las líneas N° 1 – 3 – 7 – 8 – 10 – 12 – 15 -16:</b> comenzará a regir desde el día 01 de marzo del 2024 (sujeto a la aceptación de la Orden de compra) al día 20 de diciembre del 2024. <b>2.- Para las líneas N° 2 – 4 – 5 – 6 – 9 – 11 – 13 – 14:</b> comenzará a regir desde el día 01 de marzo del 2024 (sujeto a la aceptación de la Orden de compra) al día 06 de diciembre del 2024.



	<b>3.- Para las líneas N° 17 y N° 18:</b> El periodo comenzará a regir desde el día 01 de marzo del 2024 (sujeto a la aceptación de la Orden de compra) hasta el 24 de enero de 2025.
<b>Reajustes</b>	No afecta a reajuste.
<b>Toma de razón por contraloría</b>	No requiere toma de razón por contraloría.
<b>Participantes</b>	Personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo N°4 de la ley de compras.
<b>Cóputos de los plazos</b>	Todos los días son días hábiles, salvo en aquellos casos en que expresamente se señalen plazos de días corridos.
<b>Idioma</b>	Español.
<b>Comunicación de las ofertas técnicas</b>	Exclusivamente a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
<b>Publicidad de ofertas técnicas</b>	Las ofertas técnicas de los proveedores serán de público conocimiento una vez adjudicada esta licitación.
<b>Medio tecnológico de los documentos utilizados</b>	- Medio digital o electrónico. Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel para los siguientes casos:  b) Situación de indisponibilidad técnica para la presentación de las ofertas.

#### 4.1 Sistema de Licitación y Contratación

Los servicios se ejecutarán, sin anticipo y pagada en estados de pago mensuales, ciñéndose a la siguiente normativa e instrumentos:

- a) Ley 19886 y su Reglamento N° 250 de 2004.
- b) Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- c) Aclaraciones y respuestas de la licitación.
- d) Las presentes bases administrativas de licitación, anexos de licitación.
- e) Las bases técnicas de la licitación.
- f) Otros documentos de la licitación, tales como los anexos contenidos en la presente licitación y que forman parte de la misma.
- g) Propuesta técnica y económica del oferente en la medida que se ajuste a lo requerido en las bases.
- h) El contrato entre las partes, el cual estará basado en las presentes bases de licitación, con las



modificaciones y precisiones establecidas en los documentos complementarios, serie de preguntas y respuestas, la propuesta del oferente y las posibles aclaraciones a la propuesta del oferente.

Se deja constancia que para cualquier efecto registrará para la presente licitación lo señalado en la ley N° 19.886 y su reglamento Decreto 250/2004.

Los documentos singularizados precedentemente y que formarán parte del contrato, deben considerarse complementarios entre sí, y en caso de existir contradicciones o incompatibilidades entre ellos, prevalecerán las disposiciones o estipulaciones de los instrumentos siguiendo el orden de prelación establecido en esta cláusula, sin perjuicio de la jerarquía de las normas.

Podrán participar en las licitaciones públicas los proponentes con inscripción vigente en los registros de proveedores que se establezcan en las presentes bases de licitación.

Estarán inhabilitados de participar los funcionarios Directivos del respectivo municipio y las empresas en que éstos participen mediante contrato o sociedad, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas ( art. 4°, de la Ley 19886).

Los proponentes interesados en la licitación deberán previamente a la presentación de su oferta, estudiar detalladamente el servicio a prestar, señalados en los antecedentes expuestos en las bases de licitación tanto técnica como en los aspectos administrativos contemplados.

Los antecedentes que el proponente elabore y presente a la apertura de propuesta serán de su completa responsabilidad, no aceptándose revisiones posteriores por errores, omisiones, variación de parámetros considerados u otros motivos, lo cual es sin perjuicio de la obligación del servicio de entregar a los licitantes antecedentes que guarden la debida correspondencia entre sí, de modo que los interesados puedan conocer con exactitud el objeto de la convocatoria (aplica dictamen N° 46.810, de 2011 n° 81170, de 2011, entre otros).

El valor de la oferta corresponderá a la realización de los servicios requeridos en las bases y lo ofertado por el proveedor por el período que contemple la licitación. En general, el valor de la oferta incluye todo gasto que el oferente tenga que realizar para dar cumplimiento al contrato, sea directo, indirecto o a causa de él.

#### 4.2 Modificaciones de las bases administrativas y técnica de licitación.

La Municipalidad podrá modificar las bases administrativas de licitación, antecedentes técnicos y sus anexos; ya sea por iniciativa propia o en atención a una pregunta formulada por alguno de los proveedores,



hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser publicadas en el portal Mercado Público.

En caso de modificación este se realizará con anterioridad a la apertura de las ofertas para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones, para cuyos efectos se reformulará el cronograma de actividades establecido en el siguiente punto (o calendario portal mercado público), en el sentido de aumentar, entre uno y seis días, los plazos considerados para las actividades que sea necesario.

El Municipio se reserva la facultad de interpretar las diferentes materias relacionadas con las presentes bases administrativas de licitación, conforme a los criterios de ecuanimidad que estime convenientes, sin perjuicio de tener presente siempre la necesidad de máxima eficacia, eficiencia y ahorro en la contratación materia de este proceso concursal, sin que ello implique que necesariamente se adjudicará a la oferta que resulte de menor costo y, en todo caso, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República y del Tribunal de Contratación Pública.

#### 4.3 Serie de preguntas, respuestas y documentos complementarios

De acuerdo con el calendario de la propuesta vía portal mercado público ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), la unidad técnica, recibirá las consultas y solicitudes de aclaración de bases y antecedentes de la licitación que los participantes estimen del caso efectuar. No se dará respuestas verbales a preguntas efectuadas fuera de los plazos señalados o en forma distinta a lo especificado anteriormente.

Estas consultas serán recibidas hasta la fecha que se indica en el portal de mercado público y serán contestadas por la unidad técnica, según la naturaleza de la consulta, en la fecha indicada en el portal anteriormente citado.

Los documentos e información que se emitan como serie de preguntas y respuestas o documentos complementarios deberán ser suscritos y entregados por los oferentes en la propuesta técnica, las que se incorporarán como parte integrante de la licitación.

La unidad técnica dará respuesta por escrito a las consultas, observaciones y solicitudes de aclaración, sin perjuicio de otras aclaraciones a las bases y sus antecedentes que estime necesario hacer en la misma oportunidad.

Estas aclaraciones y respuestas a consultas serán publicadas vía portal de mercado público, en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y estarán a disposición de los participantes conforme al calendario indicado en el portal. Dichas aclaraciones constituirán un documento formal. A contar de esta fecha se presumirá el conocimiento del documento por parte de todos los participantes, siendo por tanto de exclusiva responsabilidad del participante su conocimiento, no pudiendo alegar su desconocimiento posterior. En consecuencia, no será admitido reclamo alguno fundado en el desconocimiento de las aclaraciones de parte de cualquier participante que no haya visualizado el documento en la forma prevista.



Se entenderá como “documentos complementarios”, a toda información entregada por la I. Municipalidad de San Clemente, tendiente a modificar, mejorar, corregir, explicar o hacer más legible el sentido y alcance de los documentos de licitación, con anterioridad a la apertura de las ofertas.

#### 4.4 Cronograma de actividades

Remitirse a lo señalado en el cronograma de actividades del portal de mercado público para esta licitación.

### 5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los oferentes deberán entregar una garantía de seriedad de la oferta, que tendrá el carácter de irrevocable y pagadera a la vista, la que podrá ser tomada por el proponente o por un tercero a su nombre, en una institución financiera, con las siguientes características:

**Cuadro N° 3:** Detalles de la garantía de seriedad de la oferta.

<b>Tipo de documento</b>	Según lo señalado en el párrafo cuarto del artículo N°31 del Reglamento de Compras Públicas.
<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de San Clemente. RUT: 69.110.500-8
<b>Pagadera</b>	A la vista e irrevocable
<b>Vigencia Mínima</b>	60 (sesenta) días corridos contados desde la fecha de cierre de entrega de las propuestas.
<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos (\$).
<b>Monto</b>	\$300.000 (trescientos mil pesos)
<b>Glosa</b>	Garantizar la seriedad de la oferta de la propuesta pública: <b>“Contratación de servicio de transporte escolar establecimientos educacionales de la comuna de san clemente” 2024-2025.</b>
<b>Forma y Oportunidad de su Restitución</b>	La devolución de las garantías de seriedad de la oferta a aquellos oferentes cuyas propuestas hayan sido declaradas inadmisibles se efectuará dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la publicación del decreto de adjudicación en el portal de mercado público. En este caso, las garantías podrán ser retiradas a contar del día hábil siguiente de dicha notificación en el sistema de información, en la oficina de tesorería municipal. La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido desestimadas o no adjudicadas, se efectuará una vez que se haya notificado la resolución que aprueba el respectivo contrato. En este último caso, las garantías podrán ser retiradas a contar del día hábil siguiente de dicha notificación en el Sistema de Información, en la oficina de tesorería municipal.



	<p>En el caso del oferente adjudicado, no se procederá a la devolución de la garantía de seriedad de la oferta, sino después de presentado el instrumento de garantía por fiel cumplimiento del Contrato, en las condiciones detalladas en el numeral 11.3 de las presentes bases. (Artículo 43 del Decreto 250/2004, reglamento Ley 19.886).</p>
<b>Entrega de documento de garantía</b>	<p>Dicho documento 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.</p> <p>Esta podrá entregarse en dos modalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) La entrega física del instrumento de garantía deberá realizarse en la unidad de compras del departamento de administración de educación municipal al encargado del proceso de compra, según lo expuesto en el calendario de actividades del portal de mercado público.</li><li>b) Según lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento de Compras Públicas (Garantía electrónica, deberá adjuntarse en la oferta ingresada en mercado público).</li></ul>
<b>Fecha de entrega</b>	<p>1 hora antes de la fecha de cierre de entrega de propuesta. No se aceptará el ingreso de dicho documento fuera de plazo estipulado en el cronograma; por lo tanto, será responsabilidad del proponente tomar los resguardos necesarios para que este documento ingrese en el día, hora y lugar determinado en las presentes bases administrativas de licitación.</p>
<p>Sólo se considerará como un error enmendable a posterior en aquellas garantías de seriedad de la oferta que presente omisión o faltas en la extensión de la glosa (Según Dictamen 070681N13 de la Contraloría General de la República). Los errores en los otros elementos que componen el presente instrumento de garantía serán considerados incorregibles; por lo cual dichas propuestas, durante el proceso de admisibilidad, serán consideradas como fuera de bases e inadmisibles del presente proceso de licitación.</p>	

La municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si el oferente se desiste de su propuesta o la retira unilateralmente, durante el período de vigencia de la misma. (No se cobrará la garantía en el caso estipulado en el numeral 7 de la presente licitación).
- b) Si se comprobare falsedad en la propuesta del oferente.
- c) Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo respectivo.
- d) Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.



La garantía de seriedad de la oferta solo deberá presentarse en original, en la oportunidad y lugar indicados en el cronograma de actividades.

## 6 VISITA A TERRENO

La presente licitación comprende visita a terreno de carácter **voluntaria**, y no excluyente del proceso licitatorio; asumiendo por parte del oferente; las deficiencias que pueden presentar su(s) oferta(s) al no asistir a la visita a terreno. Las visitas por parte del mandante se efectuarán de todas formas, pero teniendo en consideración que al momento de confeccionar el acta de terreno se deberá agregar su carácter de voluntaria e informativa y no exigible al momento de presentar las ofertas para el presente servicio, la visita se realizará en fecha y hora indicada en el calendario de actividades que el portal de mercado público crea para estos efectos. El lugar de inicio de la recepción de los oferentes será en las oficinas de la Unidad de Movilización del Departamento de Administración de Educación Municipal, ubicada en calle Pastor Ignacio Cabrera S/N, teniendo la responsabilidad individual de acceder a dicha dependencia para que sea inscrito en el acta de visita a terreno.

El traslado a los sectores para efectuar la visita a terreno será de responsabilidad del oferente.

Antes del inicio del reconocimiento del terreno se confeccionará el acta en la que se dejará constancia de la individualización de los proponentes interesados en la licitación, entregando copia a cada uno de los participantes al final de dicha actividad y firmada por cada uno de estos. Si durante el proceso de inscripción, ya sea durante la redacción del acta de visita a terreno o firma de dicho documento por parte de los oferentes presentes; se presentase una(s) empresa (s) esta (s) podrá(n) ser incluida(s) como hábil(es) en dicho acto administrativo; al no darse inicio al acto de visita a terreno propiamente tal.

La inscripción podrá llevarse a cabo a mano alzada, con la precaución de incorporar al final del acta, con las firmas correspondientes de los encargados de la visita a terreno la siguiente leyenda: Que lo escrito a mano alzada forma parte de la presente acta de terreno.

Todas aquellas dudas o consultas generadas por la visita a terreno deben sólo realizarse por intermedio del portal de compras habilitado para tales efectos durante el período de consultas determinado por el cronograma de actividades del mismo portal, no se aceptarán consultas presenciales ni telefónicas. De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N°1383 que entró en vigencia el 27.12.2011, se impone a los proveedores la prohibición de contacto con los funcionarios de la entidad licitante durante el curso del proceso licitatorio. Los oferentes que participen a la visita a terreno en ningún caso podrán representar dos o más empresas.

## 7 CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Será deber del oferente, al momento de realizar su propuesta, verificar su completitud y constatar que el envío de sus ofertas técnicas y económica a través el portal electrónico de compras públicas haya sido



realizado con éxito (ingreso de comprobante de oferta), incluyendo el ingreso previo de todos los formularios anexos y certificaciones requeridos y que deberá asegurarse de haber enviado la oferta a través del portal electrónico de compras públicas por medio de la emisión automática del comprobante de ingreso de la oferta (Dictamen CGR 019528N13 del 02/04/2013 y términos y condiciones de uso del sistema según Resolución 978 B del año 2.005).

Se aceptará **una propuesta** por oferente, en la que podrá incluir una o más líneas. Si algún oferente presentare más de una oferta por línea, se considerará en la evaluación la oferta con el menor valor ofertado.

Cada vehículo podrá ser ofertado hasta un máximo de dos oportunidades, sea en una o dos líneas diferentes. Los vehículos con que se postule sólo podrán quedar asociados o adscritos a un único servicio. En consecuencia, no podrá adjudicarse con un mismo vehículo, dos o más líneas de licitación. En caso de que el oferente postule con un mismo vehículo a dos líneas diferentes y resulte con la ponderación más alta en ambos servicios, será adjudicado en primer lugar en aquella línea en donde participe como único oferente admisible. En caso de que no sea posible adjudicar de la forma anterior, será adjudicada la primera oferta que haya sido evaluada de acuerdo al orden consecutivo de los números de cada servicio.

Los oferentes presentarán sus ofertas sólo a través del portal mercado público, incorporando la siguiente información, de carácter complementario y obligatorio.

#### 7.1 Incorporación de antecedentes y anexos

Las propuestas deberán contener antecedentes los cuales tienen el carácter de complementarios y obligatorios cuya información constituyen en su conjunto la propuesta a presentar, esto permitirá un conocimiento integral de la propuesta lo cual incidirá directamente en el proceso de evaluación.

Se entenderán por documentos obligatorios los documentos y certificados tanto de los anexos económicos, técnicos y administrativos de la propuesta, como de las certificaciones que se solicitan en ellos. La presencia de ellos tiene una incidencia directa para efectuar el proceso de evaluación, por ende, sus errores u ausencias serán causal de eliminación durante el proceso de evaluación por parte de la comisión de evaluación.

La comisión evaluadora tendrá la facultad de solicitar o realizar la verificación de los distintos documentos (anexos, certificados, acreditaciones, todas digitales, –entre otros-) que los oferentes han ingresado a la plataforma de mercado público como parte integrante de la propuesta presentada en la presente licitación y en cualquiera de sus etapas, pero siempre anterior al proceso de adjudicación (propuesta admisible). Estas se realizarán vía aclaración de la oferta a través del portal de mercado público, para lo cual tendrá un plazo de 48 horas para dar respuesta a lo requerido, según lo señalado en los puntos 7.2., 7.3. y 7.4 de las presentes bases administrativas de licitación; además la comisión de evaluación podrá exigir la presentación



original de toda la documentación que forma parte de la propuesta previo a la realización del proceso de contratación.

En el caso que la comisión evaluadora solicite al oferente salvar errores u omisiones formales, se sancionará con el puntaje que se indica en cuadros números 9 y 10 de las presentes bases.

En el caso de comprobarse falsedad en lo informado en cualquier parte del proceso licitatorio, -entre estos- período de aclaratoria de la oferta, la comisión de evaluación tendrá la facultad de invocar lo señalado en el numeral 5 letra b) de las presentes bases administrativas de licitación; además, de declarar inadmisibles la propuesta, y por ende, del proceso licitatorio.

## 7.2 Antecedentes anexo administrativo

Los oferentes deberán presentar, a través del portal mercado público, los formularios de anexos administrativos anexos persona jurídica (anexo 1-A y 2-A) o persona natural (anexos 1-B y 2-B) en formato digital elaborados por la Municipalidad de San Clemente, dentro del plazo de recepción de las ofertas; con sus respectivas firmas del o los representante(s) legal(es).

### 7.2.1 Tipos de documentos del anexo administrativo

La sección denominada anexo administrativo de la propuesta deberá contener la siguiente documentación, dependiendo si la empresa licitante es persona natural y jurídica. En el cuadro N° 4 se describe cada uno de estos:

**Cuadro N° 4: Anexos administrativos.**

N°	Documento	Según Formato
1	Identificación del Oferente	Anexo N° 1-A (Persona Jurídica) Anexo N° 1-B (Persona Natural)
2	Declaración Jurada de Inhabilidades	Anexo N° 2-A (Persona Jurídica) Anexo N° 2-B (Persona Natural)
3	Persona Natural	i. Fotocopia cédula identidad por ambos lados y vigente.
4	Persona Jurídica	i. Fotocopia cédula identidad por ambos lados y vigente. ii. Fotocopia del RUT por ambos lados y vigente del Representante legal que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato.



No obstante, los oferentes con personalidad jurídica que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado ([www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl)), no deberán acompañar estos documentos si ellos se encontrasen disponibles en dichos registros a la fecha de apertura de las ofertas.

Es necesario considerar, que será cada uno de los integrantes de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), quienes deberán declarar que no les afectan causales de inhabilidad para contratar con la administración.

### 7.2.2 Antecedentes complementarios

Los documentos de los antecedentes complementarios se deberán incorporar como parte del anexo administrativo en el portal de mercado público creado para la presente licitación.

- a) Copia digitalizada del documento que certifica su asistencia a la visita a terreno (si asistió a dicho evento).
- b) Preguntas y respuestas debidamente firmadas por el oferente.

### 7.3 Antecedentes oferta técnica

La información que conforma la oferta técnica del oferente debe ser ingresada al portal mercado público y tendrá la característica de obligatoria. Además, debe ser ingresada dentro del plazo de recepción de las ofertas, según calendario definido para tal efecto. La oferta técnica deberá incluir los siguientes documentos y siguiendo las indicaciones que para cada caso se especifican:

#### Cuadro N° 5: Anexos Técnicos

N°	Documentos	Según formato
1	Año del vehículo	Anexo N° 3
2	Tipo de asiento	
3	Dirección del oferente	
4	Enfoque de género	
5	Conocimiento del/los Programa/s de Integridad.	Anexo N° 4

### 7.4 Antecedentes oferta económica

La oferta económica del oferente debe ser ingresada al portal mercado público, dentro del plazo de recepción de las ofertas, según el cronograma de actividades.

**Cuadro N°6:** Anexo económico (Presupuesto).



Nº	Documentos	Según formato
1	Oferta económica	Anexo N° 5

El oferente deberá completar el monto mensual ofertado en la o las líneas a ofertar, respetando los montos mensuales disponibles según cada caso. Si oferta por un establecimiento en que se requiera más de un vehículo deberá completar ambas filas, por cuanto las ofertas deberán ajustarse a la totalidad de los vehículos y servicios requeridos por línea.

Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos que demanden la ejecución del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Las ofertas que presenten un monto mayor al disponible por vehículo incluido en una línea serán rechazadas por contravenir las bases administrativas de licitación que rige el presente proceso licitatorio, por ende, quedando fuera del mencionado proceso concursal.

## 8 ELIMINACIÓN Y SANCIONES DE PROPUESTAS

### 8.1 Consideraciones de eliminación inmediata de una propuesta

Se considera una propuesta *eliminada inmediata* y por ende no sujeta a ser evaluada en las siguientes condiciones, según cuadro N° 7:

**Cuadro N°7:** Causales de *eliminación inmediata* de propuesta por parte del oferente.

Tipo de error u omisión	
1	Propuesta no presentada en el portal de mercado público, dentro del formulario digital creado para tales efectos (exceptuado por indisponibilidad técnica de la plataforma Mercado Público debidamente acreditada).
2	Ausencia total o parcial en la plataforma mercado público de los formularios anexos técnicos (anexo N° 3 Y 4) y anexo económico (anexo N° 5) o si el contenido de éste no corresponde a lo solicitado, impidiendo verificar el contenido de la oferta.
3	Ausencia del instrumento de garantía de seriedad de la oferta, según lo señalado en el numeral 5 de las bases administrativas de licitación.
4	Errores en la extensión de la garantía de seriedad de la oferta en lo que respecta a plazos o vigencia, monto e identificación absoluta del tomador y beneficiario (para el caso que procediere) que impida ser pagadera a la vista e irrevocable o errores absolutos en la glosa del instrumento de garantía.
5	Vehículo no posee aire acondicionado o aire acondicionado no funciona.



6	Oferta con anexo económico con montos superiores a los disponible por vehículo incluido en una línea.
7	Oferta por volumen incompleto por línea.
8	Ofertas que presenten condiciones diferentes a las establecidas en las presentes bases administrativas como: vigencia de la oferta, ofertas en otra moneda cambio, ofertas con cargos adicionales, u otra que alteren o modifiquen las condiciones establecidas en las presentes bases administrativas o especificaciones técnicas.

El análisis de los contenidos de los anexos y certificaciones se llevará a efecto durante el *proceso de evaluación* por parte de la comisión de evaluación de la propuesta, con el objetivo de determinar la capacidad de adjudicación de las ofertas por parte de la comisión decretada para tales efectos.

Se deja establecido que la sola circunstancia de presentar una propuesta para esta licitación implica que el respectivo proponente ha analizado las bases administrativas de licitación, antecedentes técnicos, aclaraciones y respuestas a las preguntas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reserva ni condiciones a toda la documentación referida.

## 8.2 Subsanación de errores u omisiones formales

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la entidad licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Para dicha subsanación se informará a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Esta presentación se hará a expresa solicitud de la unidad de compra respectiva y tendrá un plazo de 48 horas de emitida la consulta, para responder. Si el oferente requerido no subsana los errores u omisiones formales dentro del plazo otorgado, la comisión evaluadora podrá tener por no presentado el documento en el que constan los errores u omisiones indicados.

La comisión evaluadora de las propuestas podrá solicitar aclaratoria(s) sólo de los documentos entregados durante el plazo de ofertar estipulado por el cronograma de la licitación, con propósito de clarificar ciertas dificultades de las ofertas presentadas, si las hubiere; sin tener la facultad de solicitar a posterior documentos de carácter obligatorios establecido por las bases de licitación (anexos o certificaciones) referidos a los tiempos que establece el cronograma de licitaciones.



## 9 DE LA APERTURA

### 9.1 Apertura vía portal Chile compra

Las ofertas se recibirán en el sitio de internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) conforme a fecha y hora de cierre establecido en dicho portal, debiendo anexar el formulario de oferta económica, certificados vigentes de inscripciones en registros de proveedor y copia de la garantía de seriedad de la oferta las cuales deberán ser ingresadas por el oferente de acuerdo con el calendario del portal. Se recomienda, con el objeto de que quede constancia de envío de su oferta, imprimir el comprobante de envío de la oferta.

### 9.2 Vigencia de la oferta

El oferente deberá considerar vigente su propuesta económica por un plazo de 60 días corridos contados desde la fecha de cierre de entrega de las propuestas.

### 9.3 Comisión evaluadora

La comisión de evaluación de las propuestas será nombrada por decreto alcaldicio, cuyos integrantes quedarán individualizados en dicho documento. Deberá estar constituida al menos por tres (3) funcionarios con responsabilidad administrativa o aquellos que los subroguen.

Durante la etapa de evaluación, la comisión evaluadora de las propuestas podrá verificar todos aquellos antecedentes que estime pertinentes y que formen parte de los documentos (archivos) digitales de cada una de las propuestas, con el objeto de asegurar una correcta evaluación.

La omisión, distorsión o falsificación de alguno de los antecedentes requeridos en las bases administrativas de licitación, será causal suficiente para rechazar la propuesta correspondiente.

En los casos en los cuales la evaluación de las ofertas revista gran complejidad y además el monto de estas supere las 1.000 UTM, excepcionalmente y de manera fundada, podrán integrar la comisión evaluadora personas ajenas a la administración en un número inferior a los funcionarios públicos que la integren, en conformidad al artículo N°37 inciso 5 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Estos apoyos externos tendrán derecho a voz, pero no a voto, y de ser requeridos, sus opiniones o informes deberán constar por escrito en un documento que se adjuntará al informe de evaluación.

### 9.4 Apertura de las propuestas

La evaluación de las ofertas estará compuesta por dos etapas: la primera denominada como proceso de admisibilidad de las ofertas y la segunda denominada como proceso de evaluación de las ofertas para aquellas que cumplan con el proceso anterior. Estos dos procesos o trámites administrativos tendrán el carácter de independiente y en distintos tiempos de aplicación. La responsabilidad de llevar a cabo dichos procesos recaerá enteramente en la comisión de evaluación de las propuestas. El primero de estos se denomina proceso de admisibilidad de las propuestas; consistiendo en la revisión presencial (visual) de la



documentación obligatoria en formato digital y física, tales como instrumento de garantía de seriedad de la oferta, anexos solicitados y sus respectivos certificados; la cual deberá estar ingresada en el portal de mercado público creada para tal efecto, sin involucrar el análisis en detalle de dichos documentos. Aquellas propuestas que no presenten la documentación considerada como obligatoria serán eliminadas del presente acto, lo cual será informado inmediatamente en el portal indicando las razones de la determinación, según los puntos tratados precedentemente.

El segundo proceso recibe el nombre evaluación de las propuestas, el cual consiste en el análisis pormenorizado o en detalle de las ofertas desde el punto de vista técnico, económico y de la viabilidad de la información aportada por los oferentes participantes, con el propósito de identificar la propuesta más conveniente para el desarrollo material, financiero y administrativo del servicio a ejecutar. Esta instancia se llevará a cabo siempre y cuando existan ofertas admisibles.

La confluencia escrita del resultado del estudio de las propuestas, para ambas instancias del proceso de análisis de las propuestas, desarrollado por la comisión de evaluación de las propuestas, se reflejará en el documento final denominado como informe razonado de evaluación, el cual dará cuenta de la situación de apertura de la(s) oferta(s) en relación al cumplimiento o condición(es) del(os) elemento(s) imprescindible(s) para efectuar la evaluación, describiendo especialmente la situación de cada propuesta dando énfasis en aquellas que han sido declaradas fuera de bases. El segundo proceso, concluye con el análisis de las propuestas para lograr identificar la mejor propuesta que garantice la ejecución del servicio desde el punto técnico y económico.

#### 9.4.1 Proceso de admisibilidad de las ofertas

La realización de la apertura de las propuestas estará a cargo de la comisión de evaluación de propuestas, la cual tendrá responsabilidad tanto para el proceso de admisibilidad como de evaluación; designada según lo indicado en el decreto dictado para tales efectos. Dentro de sus funciones está la verificación en la presentación de cada propuesta siguiendo las indicaciones entregadas en las bases y que no exista ninguna deficiencia en ella que pueda alterar los principios de igualdad entre los oferentes y de estricta sujeción a las bases, contenidos en los artículos 6 y 10 de la Ley de Compras.

Se considerará fuera de bases a la(s) propuesta(s) respecto a lo indicado en el punto N° 8.1, cuadro N° 7, de las presentes bases administrativas de licitación.

Sin perjuicio de lo anterior, la comisión de evaluación de las propuestas podrá solicitar a los oferentes, a través del portal mercado público, que salven errores u omisiones formales, quienes deberán responder dentro del plazo de 48 horas de formulada la solicitud, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones no les confieran a éstos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

Del mismo modo, la comisión de evaluación de propuestas podrá solicitar a los oferentes la presentación



de antecedentes que permitan corroborar la exactitud y veracidad de la información contenida en alguno de los documentos que componen las propuestas, es decir sólo en relación a los documentos entregados durante el plazo de publicación de las ofertas, con el propósito de clarificar ciertas dificultades de las propuestas presentadas. Dicha solicitud deberá ser fundada y atendida por el respectivo proponente dentro de 48 horas de formulada por el portal mercado público (aclaraciones de ofertas). Lo anterior provocará modificación en el plazo de adjudicación de la propuesta, lo que deberá ser comunicado e informado al portal mercado público por medio de un informe emanado de la comisión de evaluación de las propuestas en virtud a lo señalado en el inciso N°2 del artículo 41 del Reglamento de la Ley N°19.886 de compras y contrataciones públicas, con la finalidad del logro de un buen orden administrativo.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes adicionales, a criterio de la comisión de evaluación de las propuestas, que permitan efectuar una mejor evaluación de las ofertas, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación; y que sean solicitados a todos los oferentes por igual. Los oferentes, tendrán un plazo máximo de 48 horas corridas, contadas desde que se hace el requerimiento vía sistema, para responder lo solicitado. La comisión de evaluación de las propuestas no podrá invocar como antecedentes complementarios aquellos identificados como obligatorios en las presentes bases administrativas de licitación.

Se procederá a indicar en el portal de mercado público aquellas propuestas que no cumplan con los requisitos planteados en las presentes bases administrativas de licitación (inadmisibles). Los proponentes podrán formular observaciones a dicha acta dentro de las 24 horas siguientes a la publicación de la citada acta, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, las que serán resueltas por ese mismo medio, dentro de los 2 días hábiles siguientes.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica del mercado público, impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, la comisión de evaluación de las propuestas estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponerse prosecución el día hábil siguiente, previa certificación de indisponibilidad del portal de la Dirección de Compras Públicas.

Asimismo, en caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del portal mercado público, que provoque la imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes de algún oferente, éste último tendrá un plazo de 24 horas, contando desde el inicio del acto de apertura, para presentar a la municipalidad un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública que ratifique dicha anomalía, con el objeto de regularizar su situación ante la comisión respectiva y el resto de los oferentes de la presente licitación.

En tal evento, se admitirá que el oferente haga entrega en soporte papel las ofertas técnicas y económicas, dentro del plazo considerado para tales efectos en el cronograma de actividades de la licitación,



adicionalmente, deberá contar con el código de reclamo efectuado al Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, al momento de no poder ingresar la información.

#### 9.4.2 Proceso de evaluación de las ofertas

El presente proceso estará dirigido por los mismos integrantes de la comisión de la etapa de admisibilidad; salvo situaciones de fuerza mayor que se deba reemplazar un integrante, lo cual deberá estar acompañado del acto administrativo correspondiente. En este proceso se procederá a evaluar técnica y económicamente las propuestas que han cumplido con el proceso de admisibilidad de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases administrativas de licitación y será responsabilidad de la comisión evaluadora, la que analizará pormenorizadamente cada una de las propuestas que demande este tipo de licitación con el propósito de identificar la propuesta que presente la mejor oferta económica y técnica para la Municipalidad de San Clemente. Dicha información será comunicada a la Alcaldesa, quien con los antecedentes expuestos someterá a aprobación del Concejo Municipal la propuesta de adjudicación determinada por ella.

#### 9.4.3 Componentes de la evaluación

El proceso de evaluación contempla componentes de evaluación y ponderaciones que se indican en el cuadro N°8, los cuales estarán valorizados por una ponderación. Cada componente será evaluado en forma independiente y su resultado será representado por una calificación, la cual, ponderada por el respectivo factor, arrojará el puntaje final de la oferta. En la tabla siguiente se detallan los ponderadores:

**Cuadro N° 8:** Componentes de la evaluación

	Componentes		Ponderación (%)
1	Evaluación oferta técnica	EOT	45
2	Evaluación oferta económica	EOE	40
3	Evaluación Comportamiento Contractual Anterior	ECA	5
4	Cumplimiento de Requisitos Formales	CRF	5
5	Evaluación Pacto de integridad	EPI	5
	<b>TOTAL</b>		100

#### 9.4.4 Criterios y factores evaluación y asignación de puntajes

Los criterios de evaluación tienen por objeto seleccionar a la mejor oferta que se presente en un proceso licitatorio, en relación a los aspectos establecidos en las bases de licitación.

Dado que la escala de evaluación que utiliza el municipio otorga notas a cada criterio establecido en las bases de la licitación, que van en directa relación con el bien o servicio que se requiere y en consideración a que la comisión evaluadora se conforma de a lo menos tres integrantes, se establecerá como método de evaluación por parte de dicha comisión, el siguiente:



La comisión evaluadora se reunirá y en forma consensual otorgará una nota a cada oferente, resultando como el oferente adjudicado, aquel que obtenga el mayor puntaje.

De la evaluación se levantará un acta, la que deberá ser suscrita por dicha comisión y debe indicar el proponente al cual sugiere adjudicar la licitación.

La evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios y factores, con sus correspondientes ponderaciones.

9.4.4.1 Criterios de evaluación de la oferta técnica, comportamiento contractual anterior y Cumplimiento de requisitos formales.

**Cuadro N° 9:** Criterios y sub ponderaciones de evaluación factores técnicos, ECA, CRF Y EPI

Criterio	Ponderación	Referencia	Puntaje
Año del vehículo (anexo N° 3)	25%	Año del vehículo entre 2021 a 2024	100
		Año del vehículo entre 2017 a 2020	60
		Año del vehículo entre 2012 a 2016	30
		Año del vehículo 2011 o inferior	0
		<b>Nota:</b> Para efectos de adjudicación en las líneas que se requieran 2 vehículos, se sumará el puntaje total obtenido por cada uno de los vehículos, de acuerdo a la fórmula anterior, promediándose dichos puntajes, arrojando un puntaje único por línea.	
Tipo de asiento (anexo N° 3)	12%	Asiento de butaca	100
		Asiento corrido	40
Dirección oferente (anexo N° 3)	2%	Acredita domicilio en la comuna de San Clemente	100
		Acredita domicilio en la región del Maule.	40
		No menciona, o no presenta documento de acreditación de domicilio.	0



		<p><b>Nota:</b> para efectos de acreditar la dirección del oferente en caso de tratarse de <b>persona natural</b> deberá acompañar un certificado de residencia que respalde la dirección informada, en caso de tratarse de <b>persona jurídica</b> el oferente deberá hacer entrega de copia de Certificado Estatuto Actualizado del Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo (Tu empresa en un día) o bien copia del Certificado de inscripción en Registro de Comercio, u otro que indique fehacientemente el domicilio de la empresa y que emane del Conservador de Bienes Raíces respectivo. De no cumplir con lo anterior, el presente factor no tendrá puntaje.</p>	
Enfoque de género (anexo N°3)	6%	Posee sello empresa mujer	100
		No posee sello empresa mujer.	0
		<p><b>Nota:</b> La validación de este certificado se realizará a través del registro Chileproveedores.</p>	
Comportamiento Contractual Anterior	5%	<p>Para la evaluación de este criterio, se evaluará el comportamiento contractual anterior del oferente, respecto de la existencia de anotaciones negativas de los oferentes, que se encuentren en la plataforma de información Chileproveedores (Artículo 96 bis Reglamento de Compras Públicas Públicas).</p> <p>El mecanismo de asignación de puntaje es el indicado en la siguiente tabla:</p>	
		Sanción	Perdida de puntaje por sanción
		El oferente no cuenta con anotaciones negativas en el portal.	100
		El oferente presenta anotaciones negativas en el portal o no es posible revisar las anotaciones, porque no cuenta con registro vigente en Chileproveedores.	0
		Oferente tiene asignado 75% o menos de cumplimiento contractual.	0
		<p>Se evaluarán las anotaciones que los oferentes mantengan en la ficha de Chileproveedores, referidas al rubro que se licita y con una antigüedad de hasta 6 meses, desde la fecha de cierre de la licitación.</p>	



		Subcriterios	Detalle evaluación	Puntaje
		Cumplimiento de requisitos formales	5%	Cumplimiento del formato de presentación de antecedentes
		Subcriterios	Detalle evaluación	Puntaje
Pacto de integridad (Anexo N°4)	5%	Conocimiento del Programa de Integridad	Oferente cumple con tomar las medidas necesarias para que las obligaciones señaladas en el pacto de integridad sean conocidas, asumidas y cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 18 de las presentes bases de licitación.	100
			Oferente no cumple con tomar las medidas necesarias para que las obligaciones señaladas en el pacto de integridad sean conocidas, asumidas y cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación,	0



			incluidos sus subcontratistas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 18 de las presentes bases de licitación.	
Descripción de Anexos				
<b>Anexo N°3</b>	<p>En este punto se evaluarán distintos factores relacionados a la oferta técnica del proveedor, los cuales serán exigibles para la ejecución del servicio, obteniéndose un puntaje equivalente al 45% de la evaluación final, de acuerdo a la suma de los puntajes de obtenidos en cada uno de los factores.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Año del vehículo (AV): El oferente deberá señalar el año del vehículo con el cual postulará.</li><li>2. Tipo de asiento (TA): El oferente deberá señalar el tipo de asiento que contiene el vehículo con el cual postulará.</li><li>3. Dirección oferente (DO): El oferente deberá señalar la dirección de la persona natural que postula o bien la dirección de la oficina comercial, en caso de tratarse de una persona jurídica. Dicho factor implica una materia de alto impacto social, específicamente relacionada al desarrollo local, al que propende el numeral 3° del artículo 23 del citado decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.</li></ol> <p>De no presentar la totalidad de los documentos señalados no se considerará puntaje para este factor.</p>			
<b>ECA:</b>	<p>En el caso de la Evaluación del Comportamiento Contractual Anterior (ECA), la información será extraída directamente de la ficha del proveedor publicada en el portal de mercado público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a></p>			
<b>CRF</b>	<p>En el caso de Cumplimiento de Requisitos formales: el oferente que presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de ésta y acompañando todos los antecedentes requeridos, sin errores u omisiones formales, obtendrá 100 puntos. El oferente que no haya cumplido todos los requisitos formales habiendo omitido antecedentes o certificaciones al momento de presentar su oferta, aun cuando los haya acompañado con posterioridad, en virtud del artículo 40, inciso 2°, del reglamento de la ley N° 19.886 y la facultad establecida en estas bases a este respecto, o se le haya solicitado salvar errores u omisiones formales en conformidad al artículo 40, inciso 1°, del mismo cuerpo reglamentario, obtendrá 0 puntos (cero) en este criterio.</p>			



#### Anexo N°4

#### EPI

De acuerdo a lo establecido en el numeral II. d) del Oficio E370752/2023 de fecha 20/07/2023 de la Contraloría General de la República, sobre Obligatoriedad de programas de integridad y compliance por parte de los proveedores y con la finalidad de disminuir riesgos de corrupción en compras públicas de bienes y servicios regulados por la Ley N° 19.886, que llevan a cabo los organismos de la Administración del Estado, y resguardar así la integridad entre los organismos del Estado y las entidades privadas que les suministran sus productos y servicios, el oferente deberá indicar en su oferta si su empresa cumple con tomar las medidas necesarias para que las obligaciones señaladas en el pacto de integridad sean conocidas, asumidas y cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas de licitación. **El oferente deberá adjuntar el/los Programa/s de Integridad y acreditar con algún mecanismo que permita otorgar certeza de su declaración.**

Nota: El puntaje de la oferta técnica, puntaje de la oferta económica y puntaje final serán aproximados con dos decimales. Si aún persiste el empate se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Para el caso de la Escuela Diferencial no se considerará el factor "Tipo de asiento" para la evaluación, ya que éste, por motivos definidos en las especificaciones técnicas requiere asiento de butaca de forma obligatoria. De esta forma la Escuela Diferencial se evaluará de acuerdo a los siguientes criterios:

**Cuadro N° 10:** Criterios y sub ponderaciones de evaluación factores técnicos y ECA Escuela Diferencial.

Criterio	Ponderación	Referencia	Puntaje
Año del vehículo (anexo N° 3)	37%	Año del vehículo entre 2021 a 2024	100
		Año del vehículo entre 2017 a 2020	60
		Año del vehículo entre 2012 a 2016	30
		Año del vehículo 2011 o inferior	0



		<p><b>Nota:</b> Para efectos de adjudicación en las líneas que se requieran 2 vehículos, se sumará el puntaje total obtenido por cada uno de los vehículos, de acuerdo a la fórmula anterior, promediándose dichos puntajes, arrojando un puntaje único por línea.</p>	
Dirección oferente (anexo N° 3)	2%	Acredita domicilio en la comuna de San Clemente	100
		Acredita domicilio en la región del Maule	40
		No menciona, o no presenta documento de acreditación de domicilio.	0
		<p><b>Nota:</b> para efectos de acreditar la dirección del oferente en caso de tratarse de <b>persona natural</b> deberá acompañar un certificado de residencia que respalde la dirección informada, en caso de tratarse de <b>persona jurídica</b> el oferente deberá hacer entrega de copia de Certificado Estatuto Actualizado del Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo (Tu empresa en un día) o bien copia del Certificado de inscripción en Registro de Comercio, u otro que indique fehacientemente el domicilio de la empresa y que emane del Conservador de Bienes Raíces respectivo. De no cumplir con lo anterior, el presente factor no tendrá puntaje.</p>	
Enfoque de género (anexo N°3)	6%	Posee sello empresa mujer	100
		No posee sello empresa mujer	0
		<p><b>Nota:</b> La validación de este certificado se realizará a través del registro Chileproveedores.</p>	
Comportamiento Contractual Anterior	5%	<p>Para la evaluación de este criterio, se evaluará el comportamiento contractual anterior del oferente, respecto de la existencia de anotaciones negativas de los oferentes, que se encuentren en la plataforma de información Chileproveedores (Artículo 96 bis Reglamento de Compras Públicas Públicas).</p> <p>El mecanismo de asignación de puntaje es el indicado en la siguiente tabla:</p>	



		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Sanción</th> <th>Perdida de puntaje por sanción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>El oferente no cuenta con anotaciones negativas en el portal.</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>El oferente presenta anotaciones negativas en el portal o no es posible revisar las anotaciones, porque no cuenta con registro vigente en Chileproveedores.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se evaluarán las anotaciones que los oferentes mantengan en la ficha de Chileproveedores, referidas al rubro que se licita y con una antigüedad de hasta 6 meses, desde la fecha de cierre de la licitación.</p>	Sanción	Perdida de puntaje por sanción	El oferente no cuenta con anotaciones negativas en el portal.	100	El oferente presenta anotaciones negativas en el portal o no es posible revisar las anotaciones, porque no cuenta con registro vigente en Chileproveedores.	0		
Sanción	Perdida de puntaje por sanción									
El oferente no cuenta con anotaciones negativas en el portal.	100									
El oferente presenta anotaciones negativas en el portal o no es posible revisar las anotaciones, porque no cuenta con registro vigente en Chileproveedores.	0									
Cumplimiento de requisitos formales	5%	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Subcriterios</th> <th>Detalle evaluación</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Cumplimiento del formato de presentación de antecedentes</td> <td>Cumple con la presentación completa de los antecedentes.</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc. 2°, del Reglamento de la ley N°19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.</td> <td>0,0</td> </tr> </tbody> </table>	Subcriterios	Detalle evaluación	Puntaje	Cumplimiento del formato de presentación de antecedentes	Cumple con la presentación completa de los antecedentes.	100	No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc. 2°, del Reglamento de la ley N°19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.	0,0
Subcriterios	Detalle evaluación	Puntaje								
Cumplimiento del formato de presentación de antecedentes	Cumple con la presentación completa de los antecedentes.	100								
	No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc. 2°, del Reglamento de la ley N°19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.	0,0								



		Subcriterios	Detalle evaluación	Puntaje
Pacto de integridad (Anexo N°4)	5%	Conocimiento del Programa de Integridad	Oferente cumple con tomar las medidas necesarias para que las obligaciones señaladas en el pacto de integridad sean conocidas, asumidas y cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 18 de las presentes bases de licitación.	100
			Oferente no cumple con tomar las medidas necesarias para que las obligaciones señaladas en el pacto de integridad sean conocidas, asumidas y cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 18 de las presentes bases de licitación.	0
<b>Descripción de Anexos</b>				
<p><b>Anexo N°3</b> En este punto se evaluarán distintos factores relacionados a la oferta técnica del proveedor, los cuales serán exigibles para la ejecución del servicio, obteniéndose un puntaje equivalente al 45% de la evaluación final, de acuerdo a la suma de los puntajes de obtenidos en cada uno de los factores.</p> <p>1. Año del vehículo (AV): El oferente deberá señalar el año del vehículo con el cual postulará.</p>				



2. Dirección oferente (DO): El oferente deberá señalar la dirección de la persona natural que postula o bien la dirección de la oficina comercial, en caso de tratarse de una persona jurídica. Dicho factor implica una materia de alto impacto social, específicamente relacionada al desarrollo local, al que propende el numeral 3° del artículo 23 del citado decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

De no presentar la totalidad de los documentos señalados no se considerará puntaje para este factor.

**ECA:** En el caso de la Evaluación del Comportamiento Contractual Anterior (ECA), la información será extraída directamente de la ficha del proveedor publicada en el portal de mercado público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**CRF** En el caso de Cumplimiento de Requisitos formales: el oferente que presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de ésta y acompañando todos los antecedentes requeridos, sin errores u omisiones formales, obtendrá 100 puntos. El oferente que no haya cumplido todos los requisitos formales habiendo omitido antecedentes o certificaciones al momento de presentar su oferta, aun cuando los haya acompañado con posterioridad, en virtud del artículo 40, inciso 2°, del reglamento de la ley N° 19.886 y la facultad establecida en estas bases a este respecto, o se le haya solicitado salvar errores u omisiones formales en conformidad al artículo 40, inciso 1°, del mismo cuerpo reglamentario, obtendrá 0 puntos (cero) en este criterio.

### **Anexo N°3**

**EPI** De acuerdo a lo establecido en el numeral II. d) del Oficio E370752/2023 de fecha 20/07/2023 de la Contraloría General de la República, sobre Obligatoriedad de programas de integridad y compliance por parte de los proveedores y con la finalidad de disminuir riesgos de corrupción en compras públicas de bienes y servicios regulados por la Ley N° 19.886, que llevan a cabo los organismos de la Administración del Estado, y resguardar así la integridad entre los organismos del Estado y las entidades privadas que les suministran sus productos y servicios, el oferente deberá indicar en su oferta si su empresa cumple con tomar las medidas necesarias para que las obligaciones señaladas en el pacto de integridad sean conocidas, asumidas y cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas de



licitación. El oferente deberá adjuntar el/los Programa/s de Integridad y acreditar con algún mecanismo que permita otorgar certeza de su declaración.

Nota: El puntaje de la oferta técnica, puntaje de la oferta económica y puntaje final serán aproximados con dos decimales. Si aún persiste el empate se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

#### 9.4.4.2 Evaluación de la oferta económica (EOE) 40%

La oferta económica se evaluará bajo la siguiente fórmula, aplicada a cada oferente:

$$\text{Ponderacion Precio: } \left( \frac{\text{Precio menor ofertado}}{\text{Precio del postulante}} \right) \times 100$$

Se adjudicará al proveedor con mayor puntaje total, determinado bajo la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje total: } \sum (\text{EOT} \times 0,45 + \text{EOE} \times 0,4 + \text{ECA} \times 0,5 + \text{CRF} \times 0,05 + \text{EPI} \times 0,05)$$

#### 9.5 Informe de la comisión evaluadora

Se deberá emitir un informe razonado, dirigido a la Alcaldesa, en el que se deberá contener un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando las razones tanto de aquellos que no han cumplido con el proceso de admisibilidad como de aquellas ofertas que lograron ser evaluadas con sus respectivos puntajes, cumpliendo con los plazos establecidos en el cronograma de licitación de presente licitación.

#### 9.6 Resolución de empates

En caso de producirse empate en los oferentes que sean mejor evaluados, se aplicarán en forma progresiva las siguientes reglas de desempate:

- 1° Mayor puntaje de la oferta técnica.
- 2° Mayor puntaje de la oferta económica
- 3° Mayor puntaje de la oferta final considerando tres decimales.
- 4° Mejor puntaje en el criterio enfoque de género determinado en las bases” de licitación.
- 5° Finalmente, si aún persiste el empate se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)



El informe de la comisión evaluadora de las propuestas culminará con una recomendación fundada a la Alcaldesa.

## 10. DE LA ADJUDICACIÓN

Una vez efectuada la evaluación de las ofertas, se confeccionará por parte de la comisión evaluadora de las propuestas, un Informe final de evaluación denominado como *informe razonado*, el que deberá contener un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes, en la oportunidad establecida en el cronograma de licitación de estas bases administrativas de licitación, Informe que se pondrá en conocimiento de la Sra. Alcaldesa.

De acuerdo a lo establecido en el Art. 42 del reglamento de la ley N°19.886, sobre bases de contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte de la municipalidad que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, podrá a través de una resolución fundada adjudicarse esa oferta, solicitándole una ampliación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

La comisión evaluadora de las propuestas tendrá la posibilidad de extender el plazo de adjudicación el cual deberá ser comunicado e informado al portal, en virtud a lo señalado en el inciso 2 del artículo 41 del Reglamento de Ley de Compras Públicas, con la finalidad del logro de un buen orden administrativo.

Sin perjuicio de otras causales, se considerará que no resultan convenientes al interés del mandante, las propuestas u ofertas que no alcanzan en su calificación final un puntaje mínimo de 50 puntos.

**Nota: Una vez realizado el proceso de adjudicación, el adjudicatario o los adjudicatarios deberán participar en forma obligatoria en una inspección ocular la que se realizará dentro del tercer día contado del día siguiente de publicada la adjudicación en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) , previa coordinación entre las partes contratantes, y confirmación de fecha enviada por correo electrónico desde la unidad técnica al o los adjudicatarios. Dicha instancia tendrá la finalidad de confirmar la información ofertada por el adjudicatario tanto del vehículo, conductor y asistente del transporte.**

### 10.1 Facultad de declarar desierta la licitación

De acuerdo a lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Compras, la Comisión de Evaluación de las Propuestas podrá recomendar a la alcaldesa la declaración de deserción de la licitación cuando no se presenten ofertas, o cuando estas superen el monto disponible, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad. Dicha determinación será comunicada al mandate para que adopte las acciones correspondientes.



Si se resuelve el rechazo de todas las propuestas, se procederá a la devolución de las garantías de seriedad de la oferta, a todos los proponentes, a través de correo certificado o mediante el retiro de ellas, o devolución del dinero en caso de ser vale vista, previa constancia, desde las oficinas de tesorería de la Municipalidad de San Clemente.

Resuelta la adjudicación, rechazo o declaración de inadmisibilidad de las propuestas o que la licitación sea declarada desierta, la unidad técnica procederá a dictar el decreto que así lo resuelva y a comunicarlo a través de la plataforma de mercado público.

En todo caso, la Municipalidad de San Clemente, cuando corresponda, se reserva la facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas presentadas, si estima que una o ninguna de ellas satisface los requerimientos técnicos de la licitación o del servicio y, de rechazar aquellas propuestas cuyo monto de la oferta sea tan inferior al presupuesto disponible que haga presumir, fundadamente y basándose en criterios técnicos y/o de costos, que la oferta no asegura que el servicio pueda ejecutarse totalmente o ponga en riesgo su calidad.

## 10.2 Facultad de Readjudicar

La municipalidad podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado en las presentes bases, por causas atribuibles al adjudicatario.
- b) Si el adjudicatario no entregue garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato por línea o la entrega fuera de plazo.
- c) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- d) Inasistencia a la inspección ocular, de acuerdo a lo señalado en las especificaciones técnicas.
- e) Si en el certificado de inspección ocular se determinara que el proveedor no cumple con los requisitos mínimos y/o se negara a firmar el certificado de inspección ocular.
- f) Si la Unidad Técnica realizare observaciones que no tengan relación con las condiciones mínimas exigidas, pero si con el acondicionamiento, situación mecánica del vehículo u otras de las condiciones verificables en la Inspección Ocular (como documentación e inhabilidades de los trabajadores del transporte) y este no subsana las observaciones realizadas en un plazo de 3 días hábiles.
- g) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el estado en los términos del artículo N°4 de la Ley N°19.866 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- h) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con los términos de la administración del estado lo señalado en el numeral 8 y 10 de la ley 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas y la prevista en la letra d) del artículo 26 del decreto ley N°211, de 1973 (aplica oficio N°1.622, de 2019 y 3.591, de 2019).



- i) Cuando el adjudicatario sea unión temporal de proveedores y los integrantes de esta sean afectos al artículo N° 4 de la Ley N° 19.866, lo señalado en el numeral 8 y 10 de la Ley 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas y en el artículo 26, letra d, decreto ley N° 211, de 1973 (aplica criterio contenido en los oficios N°s. 24.246, 16.156, 7.495, ambos de 2019 de la Contraloría Regional del Maule).

### 10.3 Facultad de revocación y suspensión de la licitación

La Alcaldesa mediante acto administrativo podrá **revocar** una licitación ya publicada de manera debidamente justificada que puede ser por razones de interés municipal o de disponibilidad presupuestaria. En este caso aun existiendo ofertas se detiene el proceso irrevocablemente.

Este estado puede ser declarado en forma unilateral por la municipalidad mediante el acto administrativo correspondiente y publicarlo en el portal.

La revocación puede dictarse hasta antes de adjudicado el procedimiento.

Por otro lado, la municipalidad podrá **suspender** el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días, y posteriormente seguir con el curso normal de una licitación. Este estado procede cuando el tribunal de contratación pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Este estado de suspensión puede asignarse desde la publicación de las bases de licitación hasta la adjudicación.

Si la licitación fuere revocada o suspendida, los proponentes no tendrán derecho a reclamo ni indemnización alguna.

### 10.4 Generación de la orden de compra

La orden de compra electrónica se generará sólo cuando sea recepcionada en dependencias de la unidad de adquisiciones del departamento de educación la copia del contrato firmado por ambas partes, con la respectiva fotocopia de la garantía que cauciona el fiel cumplimiento de contrato y correcta prestación de servicios, y decreto que aprueba contrato, todos de responsabilidad del departamento jurídico de Educación, la concreción de dichos trámites administrativos.

En caso que una orden de compra no haya sido aceptada, el mandante podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 48 horas desde dicha solicitud.

## 11 DEL CONTRATO

Se realizará un contrato por oferente, el cual considerará la totalidad de las líneas adjudicadas, este contrato se deberá firmar entre la Municipalidad de San Clemente y el adjudicatario en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente hábil desde que la dirección de asesoría jurídica toma contacto con el adjudicatario mediante correo electrónico. Dentro de los primeros 5 días hábiles, contados



desde el día siguiente hábil desde el momento en que el adjudicatario sea contactado mediante correo electrónico, el adjudicatario deberá acompañar garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, de acuerdo a lo señalado en el numeral 11.3 de las presentes bases.

Para la firma del contrato la dirección de asesoría jurídica verificará la condición de hábil para contratar con el Estado del proveedor adjudicado, así como la personería de quién comparecerá en su representación, lo que se acreditará a través de la información que conste en el portal de Chile Proveedores.

En caso de que el adjudicatario no suscriba el contrato dentro de 10 días hábiles, o no entregue la caución de fiel cumplimiento del contrato, o no efectúe (según corresponda) su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (chileproveedores), dentro de los plazos respectivos, se procederá a invalidar la adjudicación por resolución fundada. En este caso, la municipalidad se reserva el derecho de readjudicar al segundo oferente mejor evaluado que haya calificado técnica/económicamente, y así sucesivamente, o llamar a un segundo proceso de licitación.

En caso que la empresa presente saldo insoluto en el pago de las remuneraciones o cotizaciones o cotizaciones de seguridad social con D.O. 19.01.2008 con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, la ley de compra (ley N°19.886) en su artículo N°4 contempla que los primeros estados de pago del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El mandante deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato.

### 11.1 Suscripción del contrato

El contrato será suscrito entre el oferente adjudicado y la Municipalidad de San Clemente, representada por la Alcaldesa.

La municipalidad será la responsable de la redacción del contrato, por intermedio de la dirección de asesoría jurídica, cuya firma por parte del adjudicatario se procederá una vez que dicha unidad tome contacto con la empresa para proceder a la firma, acompañado del instrumento de garantía mencionado anteriormente (garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato) según lo indicado en las presentes bases administrativas de licitación; respetando las condiciones que debe presentar el adjudicatario para ser sujeto para contratar con la Municipalidad de San Clemente.

En el caso de Persona Natural o Jurídica:

- a) Comprobante de inscripción en chileproveedores, sólo si el oferente adjudicado no está "inscrito".
- b) Garantía de fiel cumplimiento de contrato y correcta prestación de servicios (cuadro N°12).



Dicha documentación deberá ser ingresada por el adjudicatario en la unidad jurídica, los primeros 5 días hábiles, contados desde el día siguiente hábil al momento en que el adjudicatario sea contactado mediante correo electrónico por parte de dicha unidad. Esta disposición será aplicable tanto para empresas representadas como persona natural, jurídica y las Uniones Temporales de Proveedores (UTP).

Una vez en posesión total de la documentación descrita anteriormente, e ingresada a la unidad jurídica, se elaborará el respectivo contrato.

Es importante destacar la concordancia entre las fechas del inicio del plazo de vigencia del contrato y correcta prestación de servicios con la existente en el contrato.

En el caso que el contrato a celebrar sea por medio de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), todas las empresas integrantes de dicha unión deberán cumplir con las exigencias establecidas en la presente bases administrativas de licitación. En el caso que una o más empresas integrantes de la UTP no tenga(n) el o los registro(s) establecido(s); la municipalidad no podrá celebrar contrato con la mencionada Unión Temporal de Proveedores (UTP); todo lo anterior basado en resolución de la Contraloría General de la República Región del Maule en oficio N°7.368 de fecha 15 de octubre del 2019.

En caso de que se requiera protocolizar dicho contrato, será bajo responsabilidad del proveedor, asumiendo su costa.

Posteriormente a esta etapa el departamento jurídico, elaborará y gestionará el decreto respectivo que aprueba administrativamente dicha contratación. Una vez finalizado el proceso administrativo del contrato o totalmente tramitado, toda la documentación deberá ser remitida a la unidad de compras del departamento de educación, es decir contrato firmado, copia de contrato y decreto que aprueba contratación para la emisión de la respectiva orden de compra.

La suma total o máxima de tiempo que involucra el anterior proceso descrito no deberá superar los 30 días corridos.

Si el adjudicatario no respeta los plazos establecidos, la Municipalidad de San Clemente considerará que la empresa desiste de la propuesta y se procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, situación que la unidad jurídica informará por escrito a la Alcaldesa, con la finalidad que se autorice hacer efectivo el instrumento de garantía mencionado. La comisión de evaluación de propuestas propondrá a la alcaldesa adjudicar al oferente cuya propuesta hubiese sido considerada en segundo lugar de evaluación o convocar a una nueva licitación.

## 11.2 Condiciones básicas del contrato

El contrato a suscribirse contendrá las condiciones básicas que se indican en el cuadro N°11:

### Cuadro N° 11: Condiciones básicas del contrato.

<b>Domicilio de las partes</b>	Comuna de San Clemente
--------------------------------	------------------------



<b>Subcontratación</b>	Si se permite, de acuerdo a las normas contenidas en la Ley N°20.123, en lo que procediere, si y solo si sean aprobadas por el mandante.
<b>Cesión de Derechos</b>	No se permite, excepto en los casos en que la ley la autoriza.
<b>Vigencia del Contrato</b>	A partir de la fecha de la resolución que aprueba el contrato totalmente tramitada.
<b>Plazo para la ejecución del contrato</b>	<p>1.- Para las líneas N° 1 – 3 – 7 – 8 – 10 – 12 – 15 -16: comenzará a regir desde el día 01 de marzo del 2024 (sujeto a la aceptación de la Orden de compra) al día 20 de diciembre del 2024.</p> <p>2.- Para las líneas N° 2 – 4 – 5 – 6 – 9 – 11 – 13 – 14: comenzará a regir desde el día 01 de marzo del 2024 (sujeto a la aceptación de la Orden de compra) al día 06 de diciembre del 2024.</p> <p>3.- Para las líneas N° 17 y N° 18: El periodo comenzará a regir desde el día 01 de marzo del 2024 (sujeto a la aceptación de la Orden de compra) hasta el 24 de enero de 2025.</p>
<b>Unidad Técnica</b>	La contraparte técnica de la empresa adjudicada será la unidad de movilización del departamento de educación, la que tendrá las atribuciones propias según la naturaleza de sus funciones, y en especial, las que se señalan en las presentes bases administrativas de licitación.
<b>Monto total del servicio</b>	Estará determinado por el precio ofertado por el licitante adjudicado.
<b>Reajustes</b>	Propuesta pública en que el valor de la adjudicación y del contrato no estará afecto a reajustes ni intereses de ningún tipo, aún en caso de desvalorización, imprevistos o cualquier otra causa.
<b>Documentación integrante del contrato</b>	Se considerará como parte integrante del contrato las bases administrativas, especificaciones técnicas, anexos, aclaraciones y modificaciones a las bases; preguntas y respuestas del período de consultas; la oferta técnica y económica del proponente adjudicado.
<b>Solución de controversias y legislación aplicable</b>	El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdo que no pueden ser solucionadas entre las



	partes, serán sometidas al conocimiento de los tribunales ordinarios de justicia.
<b>Renovación de la vigencia del contrato</b>	En conformidad a lo dispuesto en el Artículo N°12 del Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda.

Lo anterior, se entenderá sin perjuicio de lo establecido en el contrato definitivo que se redactará de acuerdo con lo establecido en estas bases de licitación.

### 11.3 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y correcta prestación de servicios

El adjudicatario deberá entregar un instrumento de garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato y correcta prestación de servicios, por cada una de las líneas adjudicadas, en la dirección de asesoría jurídica de la municipalidad, en un plazo máximo de 05 días hábiles, contados desde el día siguiente hábil al momento en que el adjudicatario sea contactado mediante correo electrónico por parte de dicha unidad; la cual deberá verificar el correcto contenido de dicho instrumento, especialmente a lo referido a su caución según lo señalado en el cuadro N°12. Lo anterior será determinante para efectuar la elaboración del respectivo contrato. La Municipalidad de San Clemente al no contar con dicho elemento y bajo las características señaladas, la dirección de asesoría Jurídica no podrá proceder o realizar la elaboración del respectivo contrato hasta su subsanación, en caso contrario se entenderá como desistimiento por parte de la empresa.

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.

Con respecto a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y correcta prestación de servicios, esta tendrá el carácter de irrevocable, la que podrá ser tomada por el proponente o por un tercero a su nombre en una institución financiera, con las siguientes características:

#### **Cuadro N° 12:** Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y correcta prestación de servicios

<b>Tipo de documento</b>	Según lo señalado en el párrafo cuarto del artículo N°68 del Reglamento de Compras Públicas.
<b>Beneficiario</b>	Departamento de Educación de la Municipalidad de San Clemente Rut: 69.110.500-8.
<b>Pagadera</b>	A la vista e irrevocable
<b>Inicio de la fecha vigencia</b>	Al momento de la fecha de suscripción de contrato entre el oferente adjudicado y el mandante.
<b>Vigencia Mínima</b>	Todo el plazo del contrato, aumentado en 60 días hábiles cada garantía.
<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos (\$).
<b>Monto</b>	Con un mínimo de 5% del precio total del contrato.
<b>Glosa</b>	“Garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y correcta prestación de servicios denominado <b>“Contratación de servicio de</b>



	<b>transporte escolar para establecimientos educacionales de la comuna de San Clemente 2024-2025”.</b>
<b>Forma y oportunidad de su restitución</b>	Será devuelta a la fecha de su vencimiento u obtenida la recepción conforme de la prestación de los servicios sin observaciones, otorgado por la unidad técnica operativa del departamento de educación.
<b>Modalidad y Monto</b>	Los oferentes adjudicados deberán entregar un instrumento de garantía por cada una de las líneas adjudicadas por un monto equivalente a un 5% del total contratado por línea, por todo el periodo del contrato, aumentado en 60 días hábiles.

Este instrumento de garantía le será recibida al adjudicatario a cambio de la garantía de seriedad de la oferta.

Dicha garantía quedará al resguardo en la unidad de Tesorería de la Municipalidad de San Clemente.

El señalado instrumento de garantía deberá ser entregado en dependencias de la dirección de asesoría jurídica del municipio, para su análisis y posterior aceptación. En el caso de existir errores de extensión de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato y correcta prestación de servicios, se notificará inmediatamente a la empresa, para que en 48 horas después de su notificación subsane las observaciones y entregue dicho instrumento para su segunda revisión. En el caso de persistir errores y observaciones se pondrá término anticipado al contrato.

Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del proveedor, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley de Compras.

La Ilustre Municipalidad de San Clemente se reserva el derecho de hacer efectiva la garantía de seriedad de oferta por incumplimiento del plazo de entrega de la garantía de fiel cumplimiento de contrato y correcta prestación de servicios.

La Ilustre Municipalidad de San Clemente estará facultada para hacer uso de la o las garantía, además de lo señalado en las presentes bases si no existiera en su poder haberes del adjudicatario para pagar lo siguiente:

- a) Multas contractuales.
- b) Deudas contraídas por el adjudicatario con terceros que se cobren al municipio, a través de sentencias definitivas ejecutoriadas.
- c) Daño a la propiedad del municipio resultante de acciones del adjudicatario o de alguno de los trabajadores a su cargo.
- d) Daños a terceros que sean causados por el adjudicatario o su personal que se cobren al mandante a través de sentencias definitivas ejecutoriadas.



- e) Gastos en que incurra el mandante para solucionar problemas creados por el adjudicatario por trabajadores a su cargo.
- f) En general, deudas del adjudicatario en que exista responsabilidad subsidiaria del mandante.
- g) Pagos en exceso efectuados por el mandante al adjudicatario y que no fueran reintegrados por este último inmediatamente después que el mandante los exigiera
- h) Incumplimiento de contrato.

El adjudicatario renuncia expresamente a toda acción de cualquier naturaleza que impida o entrase al mandante la ejecución de la garantía que se otorgue en virtud de la presente licitación.

Asimismo “el adjudicatario” renuncia expresamente a solicitar como medida prejudicial precautoria cualquiera de las medidas contempladas en los artículos 273 y 290 del código de procedimiento civil, respecto de la garantía aludida precedentemente.

En caso de aumento de ejecución de servicios, esta garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del contrato y en caso de ampliación de plazo, la garantía deberá ser reemplazada por otra, de acuerdo al nuevo plazo contractual, más sesenta (60) días hábiles.

#### 11.4 Generación de la orden de compra

La orden de compra electrónica se generará sólo cuando sea recepcionada en dependencias de la unidad de compras del departamento de educación la copia del contrato firmado por ambas partes, con la respectiva fotocopia de la garantía que cauciona el fiel cumplimiento de contrato y correcta prestación de servicios, y decreto que aprueba contrato, todos de responsabilidad de la unidad jurídica del departamento de educación, la concreción de dichos trámites administrativos.

En caso que una orden de compra no haya sido aceptada, el mandante podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 48 horas.

#### 11.5 Renovación de garantías.

El proveedor siempre deberá mantener vigente las garantías por fiel cumplimiento del contrato y correcta prestación de servicios, hasta que se cumplan las condiciones establecidas en las presentes bases para que se proceda a su devolución. Sin perjuicio de lo anterior, la unidad técnica deberá velar por tener siempre las garantías solicitadas con la vigencia que exige la norma.

Si el adjudicatario no cumple oportunamente con esta disposición, se le aplicará una multa equivalente a 4% del valor mensual del contrato.

Será obligación de la unidad técnica solicitar la renovación de las garantías existentes a favor del municipio en el caso de aumentos de plazo y/o monto del contrato original por incrementos del servicio;



debidamente autorizados y justificados por la unidad técnica; y de su vencimiento en el caso de existir obligaciones contractuales pendientes o su cobro respectivo.

En el caso de la reiteración, frente a la no renovación de las garantías, la municipalidad tendrá la facultad de poner término anticipado al contrato debido al incumplimiento reiterado. El mandante estará facultado para poner término anticipado al contrato de ejecución del servicio por causas imputables al contratista, sin derecho a indemnización alguna.

La Unidad de Tesorería Municipal se encontrará facultada para proceder a hacer efectivos hasta el último día de su vigencia todos aquellos documentos de garantía respecto de los cuales no proceda devolución y que no hayan sido renovados o reemplazados.

Si se efectúa un aumento del contrato, el oferente deberá presentar una nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato y correcta prestación de servicio que cubra el 5% del monto total del nuevo servicio que está prestando y con una vigencia de 60 días hábiles posteriores a la prestación del servicio.

#### 11.6 Disminución o aumento de servicios.

La municipalidad podrá disminuir o aumentar los servicios por razones fundadas las que deberán corresponder a una necesidad del servicio, durante el contrato original o la ampliación del mismo, el monto al cual se pagará por dicho aumento estará sujeto al valor del petróleo al momento de realizar dicho aumento de recorrido.

En el caso que se modifique los recorridos u otra circunstancia que en definitiva altere los kilómetros licitados, el mandante podrá aumentar o disminuir sus servicios.

Para su valoración, la unidad técnica requerirá una cotización al contratista, la que se ajustará a las condiciones antes descritas. Una vez cotizados y contando con presupuesto disponible, la unidad técnica emitirá un informe en donde se aprueba o rechaza el aumento de servicios.

El contrato podrá disminuirse, en caso de que una línea o establecimiento deba cesar sus funciones por un tiempo prolongado de dos o más meses, el mandante podrá rebajar el servicio correspondiente, ante lo cual se le informara mediante carta certificada al proveedor, y posterior a ello se publicara una resolución fundada con los antecedentes de la disminución, devolviendo la o las garantías pertinentes.

El contrato podrá disminuirse por incumplimiento de los servicios, es decir, en el caso que un proveedor que se adjudique más de una línea y este desiste de prestar el servicio en alguna de estas o fuera sancionado con termino de contrato para una de las líneas contratadas. El contrato podrá disminuirse por la o las líneas que fueran necesarias, haciendo efectivas la garantías si correspondiere.



Toda modificación que se realice (aumento, disminución de los servicios) será informada por la Unidad Técnica de Inspección (UTI), antes del término del contrato, con visación de dicha unidad y aprobada por la Alcaldesa, mediante resolución que conste en un decreto alcaldicio, además, se modificará el contrato principal, formalizándose a costa del contratista, de acuerdo a lo establecido en las presente bases administrativas de licitación. En cualquier caso, la modificación del contrato no podrá ser superior al 30% del monto original del contrato, según lo previsto en el artículo 77 del Decreto N°250, de 2004.

#### 11.6.1 Suscripción de anexo de contrato

En el caso de modificación de contrato, ya sea por concepto de aumento o disminución de servicios o aumento de plazo, se deberá formalizar mediante anexo de contrato en un plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente de recepcionado el requerimiento en la dirección de asesoría jurídica, por parte de la unidad técnica del servicio.

En el caso de aumento de servicios, deberá ser acompañado con la entrega de la respectiva garantía de fiel cumplimiento de contrato y correcta prestación de servicios; según, lo señalado en el numeral 11.5 de las presentes bases administrativas de licitación.

El contratista tendrá un plazo máximo de 05 días hábiles para entregar el instrumento de garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato y correcta prestación de servicios en la dirección de asesoría jurídica, contados desde el día siguiente hábil al momento en que el adjudicatario sea contactado mediante correo electrónico; la cual deberá verificar el correcto contenido de dicho instrumento, especialmente a lo referido a su caución. La dirección de asesoría jurídica al no contar con dicho instrumento, y bajo las características señaladas, se verá imposibilitado que proceder con la elaboración del respectivo anexo de contrato.

En el caso de aumento de servicios, que involucren aumento de recursos, la unidad jurídica, deberá enviar a la unidad de compras Daem en un plazo máximo de 5 días hábiles, copia del anexo de contrato firmado por ambas partes, copia del instrumento que garantiza el fiel cumplimiento de contrato y correcta prestación de servicios, y decreto que aprueba anexo de contrato. Lo anterior, para que se emita al contratista la respectiva orden de compra.

## 12 DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

### 12.1 Unidad Técnica de Inspección (U.T.I) y Unidad Administrativa

#### 12.1.1 Unidad técnica de inspección

Será la responsable de la ejecución del servicio, la cual estará a cargo de la unidad de movilización del departamento de educación, por medio de la asignación de funcionarios que se encargarán de la inspección integral de las acciones que emprende la empresa en relación a la contratación de servicio de transporte escolar para establecimientos educacionales de la comuna. En términos específicos deberá llevar al día el



“Libro de Servicios”, generar informe técnico de conformidad del servicio, en el cual se debe indicar la aplicación de multas, si correspondiera y remitir dicho informe a la unidad administrativa en un plazo máximo de 5 días hábiles, de recepcionado documento solicitando dicha información de parte de la unidad administrativa.

#### 12.1.2 Unidad administrativa

La Unidad Administrativa del presente contrato estará a cargo de la Unidad de Servicios Externalizados del Departamento de Educación, el cual de estar correcta toda documentación procederá con el pago correspondiente. Adicionalmente a lo anterior en caso que corresponda deberá considerar lo que se indica en el numeral N°15 de las presentes bases, con la aplicación de multa(s) si correspondiere.

#### 12.2 Atribuciones de la Unidad Técnica de Inspección (U.T.I)

El contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del inspector técnico o Unidad técnica. Las órdenes se impartirán por escrito en el libro de servicio o correo electrónico, y conforme a los términos y condiciones del contrato, debiendo cumplirse dentro del plazo que este indique.

El incumplimiento de cada observación será sancionado con una multa indicada en el numeral N°15 de las presentes bases.

La multa se aplicará en relación a la metodología estipulado en el punto N°15 de las presentes bases administrativas de licitación, y se descontará (si procede) del siguiente estado de pago o el depósito directo en la cuenta corriente municipal, (de acuerdo a lo regulado en el procedimiento de multas aprobado mediante Decreto Exento N° 1842 del 15.08.2019 previa dictación del decreto alcaldicio que autoriza la aplicación de la multa, la que deberá acompañarse por la unidad administrativa en el estado de pago, cuando corresponda, de la multa cursada, se deberá dejar constancia en el Libro de Servicio por parte de la U.T.I.

La UTI podrá sugerir la desvinculación del trabajador al contratista, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado, a juicio del UTI y del que haya dejado constancia en el libro de servicio o correo electrónico habilitado por la empresa para estos efectos, tomando gran relevancia la información que proporcionen por los propios funcionarios departamento de educación a través de sus directivas en relación a la calidad, frecuencia y cualquier otro aspecto de relevancia del servicio. Independiente de las circunstancias generadas de las irregularidades del servicio para todos los efectos legales el responsable ante la municipalidad será el adjudicatario con el cual se suscribió el contrato de servicio.

#### 12.3 Libro de servicios

Durante la vigencia del contrato se mantendrá un libro de servicio, medio oficial de comunicación de la inspección técnica con el contratista, donde se anotarán todas las observaciones necesarias para el correcto



cumplimiento del contrato y la aplicación de multas. Este mantendrá hojas en triplicado, autocopiativos, el cual deberá ser proporcionado por el contratista y estará a cargo del inspector técnico de servicios.

El original será retirado por el inspector técnico y una copia quedará en poder del contratista previa firma de ambas partes. En este libro se podrán dejar constancia como:

- a) De las Instrucciones que dentro de los términos del contrato se le impartan al contratista.
- b) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los servicios.
- c) De las observaciones que merezcan los servicios.
- d) De los demás antecedentes que exigiera el mandante.

### **13 DEL PAGO**

El contratista requerirá a la unidad técnica de inspección (U.T.I), por escrito dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente o quien realice dicha función, la solución del estado de pago, debiendo la unidad administrativa del contrato revisarlo para dar su aprobación o rechazo; todo lo anterior dentro de los plazos establecidos en la Ley 21.131 (Pago a 30 días) y el Procedimiento de Pago a 30 días de la Municipalidad de San Clemente, aprobado a través del Decreto Exento N°3457 de fecha 21.12.2022 o aquel que se encuentre vigente al momento de efectuar el estado de pago.

La fecha de emisión de la factura deberá ser equivalente o concordante a la fecha del estado de pago ingresado a la unidad técnica de inspección.

En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformando con las observaciones corregidas a satisfacción de la U.T.I.

Respecto de los contratos de suministro y prestación de servicios que se celebren por los organismos públicos afectos a las normas de la ley N° 19.886, los pagos a sus proveedores deberán efectuarse dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, salvo en el caso de las excepciones legales que establezcan un plazo distinto. Sin perjuicio de lo anterior, dichas entidades podrán establecer un plazo de hasta sesenta días corridos en las bases de licitación respectivas, tratándose de licitaciones públicas o privadas, o en los contratos, tratándose de contratación directa, circunstancia que deberá sustentarse en motivos fundados. En este caso, deberán informar a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración, establecido en el Capítulo IV de la ley N° 19.886.

Si no se efectuare el pago dentro de los plazos dispuestos en las respectivas bases de licitación o en el contrato, de acuerdo a lo preceptuado en el artículo anterior, se generarán las responsabilidades administrativas de los funcionarios que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 2° bis y 2° ter, Ley 21.131.



La solicitud de pago (estado de pago), deberá incorporar los siguientes documentos:

- a) Copia de la orden de compra respectiva.
- b) Factura Electrónica (la que deberá extenderse a nombre de la Municipalidad de San Clemente R.U.T 69.110.500-8, domiciliada en calle Pastor Ignacio Cabrera S/n.) y agregar en la glosa el nombre el establecimiento en que se ejecuta el servicio.
- c) Bitácora de recorridos diarios (firmada por el respectivo director o encargado de escuela).
- d) Nómina de los niños y niñas usuarios del servicio conforme a lineamientos entregados por el Ministerio de Educación.
- e) Comprobantes de pago de las remuneraciones de sus trabajadores, correspondientes al mes inmediatamente anterior al estado de pago. Para estos efectos se cotejará el contrato de trabajo (de chofer y asistente en caso de que corresponda), las liquidaciones de remuneraciones y el pago de cotizaciones previsionales mediante las planillas de cotizaciones enteradas ante los organismos de previsión o bien el formulario F30-1, que deberá ser presentado mes a mes por el contratista.
- f) Certificado de conformidad del servicio otorgado por el director o encargado de establecimiento.
- g) Certificado de conformidad de la Unidad técnica.
- h) Otros documentos solicitados por el inspector del servicio o mencionado en él y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

Dicha factura deberá ser entregada de forma física o por correo electrónico a la Unidad Técnica del servicio ([urquioladaem@gmail.com](mailto:urquioladaem@gmail.com)).

Cabe destacar que la entrega de estos documentos de forma mensual será exclusiva responsabilidad del transportista y no podrá ser transferida a las unidades requirentes, o bien a la UTI. En caso de adjudicar más de una línea, se exigirá que se entregue en carpeta separada por establecimiento educacional mes a mes.

El valor mensual a pagar estará supeditado al monto ofertado y a los días realmente trabajados. La variación de días trabajados puede producirse por cambios en el Calendario Escolar o cualquiera otra modificación emitida por el Ministerio de Educación u otra autoridad educativa.



El Calendario Escolar vigente les será enviado desde la Unidad Técnica al contratista, al inicio de la contratación, inicio de cada año escolar y cada vez que proceda alguna modificación de aquel. Los días que, de conformidad al Calendario Escolar, se suspendan las actividades lectivas en los establecimientos educacionales será consecuentemente suspendida la ejecución del servicio, y en consecuencia no será procedente pago por aquellas jornadas. Dichos cambios no requerirán acuerdo previo, pues obedecen a lineamientos dados por la autoridad.

Por otro lado, cuando el servicio educacional sea suspendido por uno o más días a causa de paralización o suspensión a nivel nacional/regional/provincial/comunal, y que en consecuencia no se requiera hacer uso del transporte escolar por aquellos días, igualmente serán pagados de forma íntegra, sin perjuicio de lo cual, deberán ser recuperados y trabajados en las fechas de recuperación que informe la Dirección Provincial de Educación u otra autoridad educacional.

Será responsabilidad del contratista, el pago de las imposiciones de su personal, la retención y pago de impuestos y, en general, el cumplimiento de las leyes laborales, sociales y tributarias; asimismo, el mandante tendrá derecho a ser informado periódicamente del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del proveedor. Para esto podrá exigir mensualmente el correspondiente certificado en donde conste que se ha cumplido integralmente con éstas, emitido por la Dirección del Trabajo o por la institución certificadora pertinente, asimismo en caso que dichos certificados no sean proporcionados, podrán ser solicitados directamente, además, en el caso que no se otorgue el certificado antes mencionado, por existir causas que no lo permitan (por ejemplo, que no se encuentren pagadas las cotizaciones previsionales de algún trabajador) podrá retener el pago de las obligaciones que tenga a favor del adjudicatario o pagar por subrogación a la institución previsional o al trabajador.

La municipalidad tendrá derecho a que la Inspección del Trabajo respectiva informe respecto de las eventuales infracciones que pudiere cometer el contratista. Todo esto en conformidad a lo establecido por Ley N°20.123, que incorporó un nuevo Título VII al Libro I del Código del Trabajo denominado "Del Trabajo en Régimen de Subcontratación y del Trabajador en Empresas de Servicios Transitorios", en consideración al Reglamento de Prevención de Riesgos para Contratistas del Departamento de Educación de la Municipalidad de San Clemente, el que da a conocer a las empresas contratistas y subcontratistas las principales obligaciones y responsabilidades referidas a salud y seguridad ocupacional, higiene industrial y medio ambiente en las labores de la empresa.

El procedimiento para la aplicación de las multas, será el tipificado en el Decreto Exento N°1506 de fecha 04.07.2017 que aprueba manual de procedimiento de aplicación de multas contractuales, donde en resumidas cuentas el valor de esta, debe ser ingresada a caja municipal adjuntando el comprobante de ingreso en el estado de pago siguiente, previa notificación, aceptación o descargos del contratista, informe en derecho (si es necesario) para finalmente dictación del decreto alcaldicio que autorice la aplicación de la multa. Esto, sin perjuicio de cobrar el saldo que se produjese, mediante las acciones legales que procedan.



Los antecedentes del estado de pago deberán ser entregados exclusivamente al inspector técnico correspondiente, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

### 13.1 Factoring o conforming

La Municipalidad de San Clemente autoriza a la empresa contratista para ceder, mediante el uso de factoring, derechos a percibir el pago de facturas emitidas contra la orden de compra y contrato, siempre que se cumpla con las exigencias definidas en la ley N° 19.983, en especial la oportunidad y formalidad de notificación, según se indica: a) La empresa contratista debe informar con antelación y por escrito si efectuará o no cesión de los créditos contenidos en las facturas que emanen del contrato u orden de compra, indicando el nombre de la o las empresas de factoring con las cuales operará en cada oportunidad en que efectúa la cesión de créditos contenidos en las facturas. Habiéndose acordado pagos a 30 días, se entenderá oportuna aquella información realizada al menos con 15 días de anticipación a la fecha de pago. B) la Municipalidad de San Clemente se reserva el derecho de reclamar contra el contenido de la factura, en el plazo máximo de 08 días corridos contados desde su presentación, para los efectos del número 3° de la ley N° 19.983. c) Toda cesión del crédito contenido en una factura debe ser notificada a la Municipalidad de San Clemente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4° de la ley N° 19.983, o en conformidad a lo establecido en los artículos 1.901 y siguientes del Código Civil, a objeto que pueda disponerse el pago al cesionario o ejercer, en su caso, los derechos que le otorga la ley. d) Además, la factura debe haber sido emitida de conformidad a las normas que rijan la emisión de la factura original, incluyendo en su cuerpo en forma destacada la mención “cedible”, y en la misma debe constar el avance del servicio ejecutado, así como la fecha de la emisión, además de estar dirigida a nombre de la Ilustre Municipalidad de San Clemente, Rol Único Tributario N° 69.110.500-8, estableciendo como domicilio o dirección de destino, la indicada en este contrato para el envío de las facturas. Además, debe incluir la identificación del funcionario que recibe el servicio, más la firma de este último.

Cualquier situación que altere el sistema de pagos convenido entre las partes, o cualquier materia referente a la oportunidad de notificación legal sobre el cesionario del crédito, deberá estar coordinada previa y directamente con la Dirección de Administración y Finanzas del departamento de educación de la Municipalidad de San Clemente, a fin de permitir adoptar las medidas administrativas de control, de pago o de resguardo que sean procedentes, en cumplimiento de la ley.

Respecto de la cesión de facturas electrónicas, ésta podrá efectuarse solo si se ha dado cumplimiento previo de los requisitos que establece la ley y su reglamento, especialmente en lo referente a la inscripción de la transferencia del crédito mediante la incorporación de dichas operaciones en el Registro Electrónico de Cesión de Créditos, disponible en la Oficina Virtual del SII. La Municipalidad rechazará de plano la cesión de créditos contenidos en facturas electrónicas que no se sujeten estrictamente a lo dispuesto precedentemente, sin ulterior responsabilidad y sin perjuicio de las demás medidas que puedan aplicarse respecto del contratista que se aparte del procedimiento legal para la cesión de los créditos contenidos en estos instrumentos electrónicos.



## 14 DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 14.1 Corresponderá al contratista:

El contratista se encuentra obligado al cumplimiento de las condiciones mínimas exigidas (obligatorias) en las especificaciones técnicas, que establecen requerimientos del Reglamento de Transporte Escolar remunerado y asimismo aquellos que son propios del mandante.

El contratista se encuentra obligado al cumplimiento de las medidas previstas en el “Protocolo para controlar el servicio de transporte escolar” establecidas por el Ministerio de Educación en Ordinario N° 844/2020 (limpieza y desinfección, ventilación, uso de mascarillas y registro diario de estudiantes a bordo del vehículo), y asimismo del “Protocolo de limpieza, desinfección y operación de transporte escolar en situación de pandemia Covid-19” emanado del MINEDUC, MINSAL y CONASET (anexos informativos), siempre y cuando estos protocolos sanitarios mantengan su vigencia.

El conductor deberá realizar bitácoras del recorrido diario, que deberá mantener en el respectivo vehículo y que serán exigibles para el respectivo pago de la factura.

El contratista deberá realizar mantención del vehículo procurando mantener las condiciones mecánicas presentadas en la inspección ocular.

El contratista deberá mantener actualizado todos los documentos del vehículo, conductor u otros, incluyéndose aquellos solicitados al momento de la inspección ocular, mientras perdure el contrato.

El contratista deberá disponer de un conductor de reemplazo, en caso de ausencia del conductor titular, o este no se encuentre en condiciones de ejecutar el recorrido que presta el servicio regularmente, de acuerdo a lo señalado en el numeral 7 de las especificaciones técnicas, las cuales forman parte de la presente licitación.

El contratista deberá disponer de un vehículo de respaldo para el caso en el que vehículo utilizado para ejecutar el servicio, no esté en las condiciones necesarias para realizar el recorrido diario de acuerdo a lo señalado en el numeral 8 de las especificaciones técnicas, las cuales forman parte de la presente licitación.

El contratista deberá efectuar el servicio ciñéndose estrictamente a las bases administrativas y especificaciones técnicas de licitación, anexos, oferta, contrato y toda normativa que forme parte de la presente licitación.

El contratista deberá cumplir las instrucciones impartidas por la unidad técnica de inspección (UTI).

El contratista deberá proporcionar a la municipalidad y la unidad técnica de inspección, los datos que se le soliciten, en conformidad a las instrucciones y formularios que para estos efectos se le entreguen.

Presentar oportunamente (según los plazos estipulados en el punto N°13 de las bases administrativas) la solicitud de pago y todos los documentos solicitados asociados a este.



Comunicar al municipio la existencia de contratos o convenios colectivos vigentes. Además, el contratista estará obligado a informar al municipio, conforme a los plazos legales, el inicio de un proceso de negociación colectiva.

Con todo, en el evento que los trabajadores hagan uso de las herramientas legales que franquea la ley, dando inicio a un procedimiento de negociación colectiva, de acuerdo a los plazos establecidos en la legislación vigente, el contratista deberá utilizar las herramientas legales existentes para dar continuidad al servicio contratado e informado a la municipalidad, que para ambas situaciones tendrá un plazo no mayor a los 5 (cinco) días hábiles siguientes de la presentación del proyecto de contrato colectivo.

Para cumplir con lo dispuesto con el artículo N°4, inciso segundo de la ley de compras, se debe consignar que en el evento de que el adjudicatario registre saldo insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social respecto de sus trabajadores, los primeros estados de pago del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de ellas se encuentren liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

Por lo anterior el adjudicatario deberá acreditar el registro de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o trabajadores contratados en los últimos dos años y la oportunidad en que ellos serán requeridos, para lo cual se solicitará el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (ley de subcontratación).

## **15 MULTAS**

La Ilustre Municipalidad de San Clemente, a través del departamento de educación, mantendrá un sistema de control de las tareas a realizar, destinado a detectar las diferentes irregularidades que pudieran ocurrir.

El incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones y responsabilidades contractuales serán multadas de acuerdo con lo que se define en este título y en el contrato, a partir del primer día de incumplimiento y hasta que la obligación haya sido cumplida a satisfacción de la unidad técnica del mandante, según corresponda, dejándose constancia de todo ello.

Las multas serán aplicadas, previo informe de la unidad técnica, a través de decreto exento, y serán cobradas dentro de los plazos que se indiquen en el procedimiento municipal.

Una vez notificado al contratista de las multas deberá ingresar el valor determinado, en la caja municipal y adjuntar el comprobante de ingreso en el estado de pago siguiente o descontarse del próximo estado de pago, previa dictación del decreto alcaldicio que autorice la aplicación de multas.



Las multas por incumplimiento del proveedor son las que se indican a continuación y se descontarán del pago, según lo establecido en el procedimiento municipal, o garantías del contrato, indistintamente a juicio del mandante, sin que este procedimiento pueda significar limitación alguna para obtener el pago de lo adeudado por otras vías legales. El descuento por multas procede si no se efectúa el pago de la multa por parte del proveedor.

Si el valor acumulado de la o las multas excede del veinticinco por ciento (25%), respecto del precio neto del contrato, el mandante podrá proseguir con la aplicación de la multa u optar por el término anticipado del contrato haciendo efectivo el respectivo instrumento de garantía.

Las infracciones serán notificadas al contratista por la unidad técnica a través de informe escrito, indicando el plazo de solución, ya sea por carta certificada o registro en libro de servicios.

- a) El contratista deberá cumplir a cabalidad el servicio contratado, por lo que la no ejecución de uno o más de los recorridos sin motivos justificados, generará una multa equivalente al 10% del valor mensual del contrato por línea. Dicha falta deberá ser informada por el director o encargado de establecimiento a la unidad técnica del servicio.

En este caso se entenderá que la infracción se configura tanto por la omisión de uno o más de los recorridos diarios previamente establecidos, como también por la ausencia injustificada durante la totalidad de un día de prestación de servicio, en cuyo caso, además de la multa procederá el descuento del día de ejecución, por no haber sido éste efectivamente trabajado.

- b) El contratista deberá ejecutar los servicios en los horarios estipulados previamente por el encargado del establecimiento educacional. Los atrasos en la ejecución del servicio sin motivo justificado deberán ser informados por el director o encargado de establecimiento a la unidad técnica, y darán lugar a la aplicación de una multa equivalente al 3% del valor mensual contratado por línea, por cada atraso verificado.
- c) El conductor y la asistente (si correspondiera) deberán firmar su asistencia diaria en un libro que manejará el establecimiento educacional, al inicio y término de la jornada. La omisión de dichas firmas dará lugar a la aplicación de una multa equivalente al 2% del valor mensual contratado por línea, por cada omisión.
- d) El contratista deberá trasladar únicamente a estudiantes y/o lactantes que se encuentren inscritos en la nómina que ponga a su disposición el respectivo establecimiento educacional. En caso de trasladar a niños que no estén inscritos en dicha nómina, se dará lugar a la aplicación de una multa equivalente al 2% del valor mensual contratado por línea, cada vez que se verifique dicha irregularidad.



- e) Si, al momento de realizar inspecciones técnicas se encontrasen observaciones tanto en el vehículo como en el conductor o asistente si corresponde y el contratista no subsane dichas observaciones en los plazos señalados por la Unidad Técnica, será sancionado con una multa de 2% del valor mensual contratado por línea. Adicionalmente a lo anterior si se encontrase las mismas observaciones el oferente será sancionado con un 4% del valor mensual contratado por línea.
- f) Si el adjudicatario no cumple oportunamente con mantener vigente las garantías por fiel cumplimiento del contrato y correcta prestación de servicios (de acuerdo a lo indicado en numeral 11.5 de las presentes bases de licitación), se le aplicará una multa equivalente a un 4% del valor mensual del contrato por línea en que se incumpla.
- g) Si el adjudicatario no cumple con informar el reemplazo del conductor o del asistente, según lo indicado en el numeral 7, de las especificaciones técnicas, será sancionado con una multa de 2% del valor mensual contratado (por línea incumplida) por cada día de atraso en su cumplimiento.

Todos los incumplimientos serán informados por la Unidad Técnica al encargado de servicios externalizados con copia al asesor jurídico.

En caso que las multas antes señaladas se hagan efectivas más de 3 veces en un mismo mes, la municipalidad se reserva el derecho a resolver el contrato.

Las multas anteriormente descritas tienen el carácter de acumulativo y las sumas calculadas en las instancias de producirse las anomalías señaladas, serán expresadas en porcentajes. Se deberá ingresar el valor determinado, en la caja municipal y adjuntar el comprobante de ingreso en el estado de pago siguiente o ser descontadas del estado de pago más próximo.

Estas infracciones serán advertidas por escrito al contratista por la inspección técnica, indicándole un plazo para su solución. Si cumplido el plazo no ha sido subsanado el incumplimiento se aplicará la multa establecida en el literal e) del presente numeral.

Las multas se aplicarán, salvo la concurrencia de alguna causal de fuerza mayor debidamente justificada, de la cual se pronunciará el mandante. Dicha causal deberá ser comunicada y fundamentada por el contratista inmediatamente de producida, conforme con las normas de las presentes bases administrativas. Si la petición que formule el contratista fuere procedente, podrá ampliarse el plazo para el cumplimiento de la obligación infringida por los lapsos que corresponda.

Cualquier situación contractual con respecto a los plazos u obligaciones del contratista deberá ser presentada en forma escrita, antes del vencimiento de los plazos totales o parciales, según corresponda.

Si transcurrido el plazo de la ampliación se prolonga el atraso o subsiste el incumplimiento, será aplicable la multa correspondiente.



Para la aplicación de multas, se utilizará el procedimiento aprobado mediante Decreto exento N° 1842 del 15-08-2019 denominado: Manual de procedimiento de aplicación de multas a proveedores.

## **16 RESCILIACIÓN DEL CONTRATO**

Corresponde resciliar un contrato cuando de común acuerdo, el mandante y el adjudicatario deciden poner término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliar deberá formular una presentación por escrito a la unidad técnica, que la otra parte analizará y podrá tener como resultado su aceptación. La resciliación se perfeccionará con la celebración de un convenio elaborado por la unidad jurídica del departamento de educación, la que será gestionada y supervisada por la unidad técnica. Este acto deberá celebrarse en el plazo de 10 días hábiles. En caso de que alguna de las partes no concurra a la suscripción del acto, vencido el plazo bastará con la sola dictación del decreto que verifique tal situación y disponga la resciliación en base a las voluntades ya manifestadas. La responsabilidad será de la unidad técnica quién deberá dirigir dicho proceso de resciliación.

Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en las bases administrativas de licitación respecto de la liquidación del contrato con cargo al adjudicatario, en caso de terminación anticipada de contrato.

## **17 TERMINO ANTICIPADO O INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

La entidad licitante está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el adjudicado, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

1. Si el contratista o su representante no se presentare en la oportunidad fijada por la unidad técnica para dar inicio al servicio.
2. Si el contratista se hubiere adjudicado el contrato estando en situación de incumplimiento con los requisitos establecidos en las bases administrativas de licitación.
3. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor adjudicado. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la entidad licitante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
4. Si el adjudicado se encuentra en estado de notoria insolvencia o fuere declarado deudor en un procedimiento concursal de liquidación. En el caso de una UTP, aplica para cualquiera de sus integrantes. En este caso no procederá el término anticipado si se mejoran las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato. También aplicará esta medida en caso de disolución del oferente adjudicado o fallecimiento del contratante en el caso de persona natural.
5. Término o liquidación anticipada de la empresa por causa distinta a la quiebra.



6. No entrega o no renovación oportuna de la Garantía de Fiel Cumplimiento, una vez vencido el plazo de 60 días hábiles, en caso que proceda.
7. Cuando el contratista, a juicio de la unidad técnica, demuestre incapacidad técnica para ejecutar las adecuaciones, equipamiento adicional o especiales que se hubiere exigido para los bienes
8. Si el adjudicatario de forma reiterada incumpliere las observaciones o instrucciones que, para la ejecución del contrato le hiciera la unidad técnica.
9. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
10. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

En caso de ponerse término a contrato por cualquiera de las últimas dos (2) causales no se hará el cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

17.1. Para efecto de lo establecido en el N°3, se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante u oferente, en los siguientes casos:

- a) Si el contratista o alguno de los socios de la empresa contratista fuera condenado por delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una sociedad anónima, lo fuese alguno de los directores o el gerente, o las empresas sancionadas por la ley N°20.393.
- b) Si en caso de utilizar un vehículo de reemplazo, el contratista no presentare los antecedentes de los vehículos, de acuerdo al procedimiento establecido en las Especificaciones Técnicas del servicio.
- c) Si el contratista presentara un vehículo de reemplazo que incumple las condiciones mínimas exigidas en las Especificaciones Técnicas.
- d) Si el contratista no presentare los antecedentes de los conductores y asistentes (si correspondiera) y al momento de hacerlo, estos no cumplan con una o más de las condiciones mínimas exigidas en las Especificaciones Técnicas.
- e) Si el contratista no cumple, sin causa justificada, con los niveles técnicos y/o mecánicos estipulados en las Especificaciones Técnicas (poniéndose especial énfasis en el cumplimiento de las "CONDICIONES MÍNIMAS" indicadas en el punto 3° de aquel documento) en cuyo caso la Municipalidad se reserva el derecho de resolver el contrato.
- f) Si el contratista no diere cumplimiento a lo comprometido y exigido, y las multas aplicadas por este concepto excedieren del 10% del valor del contrato por línea.
- g) Si se hicieren efectivas más de tres veces en un mes las multas señaladas en el Art. N° 15 de las presentes Bases Administrativas.
- h) Si, por orden de autoridad sanitaria o ministerial de educación, no resulte posible llevar a cabo el año académico de forma presencial.
- i) El contrato podrá terminarse, en caso de que una línea o establecimiento deba cesar sus funciones por un tiempo prolongado de dos o más meses.

En caso de incumplimiento de contrato por parte del contratista o de incurrir éste en alguna de las causales que conforme a bases administrativas de licitación y/o a la normativa aplicable al contrato dan lugar a la



terminación anticipada del mismo, corresponderá a la unidad técnica informar de ello oportuna y fundadamente al mandante y, previo acuerdo de éste procederá conforme a la normativa aplicable al contrato.

La unidad técnica, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su total tramitación, deberá enviar al mandante, copia de la resolución o decreto que resuelve la terminación anticipada de contrato, de la recepción única y del documento que la aprueba y solicitará al mandante se proceda a hacer efectivas las garantías del contrato, cuando corresponda.

Producida cualquiera de las situaciones señaladas en las letras anteriores, la municipalidad podrá poner término administrativamente y en forma anticipada del contrato, mediante resolución fundada que será notificada por carta al proveedor y publicada en el portal mercado público.

Al terminar el contrato por cualquiera de las causales antes indicadas, se harán efectivas de inmediato las garantías en favor de la Municipalidad de San Clemente. Para los efectos de hacer efectiva dicha cláusula penal bastará la sola aplicación, a criterio del mandante, de cualquiera de las causales indicadas, sin necesidad de requerimiento o acción judicial alguna. Esto no será aplicable cuando la causal aplicada sea el mutuo acuerdo o **resciliación e interés público o la seguridad nacional**.

No obstante, lo anterior, el mandante se reserva el derecho para ejercer las respectivas acciones judiciales que tengan por objeto el cobro de cualquier concepto adeudado y especialmente de los perjuicios causados.

## 18 OTRAS CLAUSULAS

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.



- c) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- e) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- f) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- h) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

## **19 DOMICILIO**

Para todos los efectos legales, las partes fijan domicilio en la ciudad de San Clemente y se someten a la jurisdicción de sus tribunales.

## **20 RESOLUCIÓN DE DIFICULTADES, DIFERENCIAS, RECLAMOS Y CONTROVERSIAS.**

Las partes convendrán en que cualquier dificultad o diferencia que se suscite entre ellas con motivo de la interpretación, aplicación, práctica o incumplimiento del contrato, validez o resolución del mismo o por cualquiera otra causa relacionada con él, deberá ser resuelta de común acuerdo por las partes. A falta de acuerdo, la controversia se someterá a conocimiento de los Tribunales Ordinarios de Justicia de la ciudad de Talca.

## **21 CONTACTO**

Para tales efectos el contacto será el profesional encargado del proceso de compras de la unidad de licitaciones del Departamento de Educación, don Braulio Esteban Hormazábal Lara, teléfono 71-2621310