

**CARTA DE ADHESIÓN A
CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE COMPRA COORDINADA
CONJUNTA PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE**

En Santiago, a 13 de abril de 2026, la MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO, R.U.T. 69.261.400-3, representado por don FELIPE LUIS MUÑOZ HEREDIA, con domicilio en Avenida San Alberto Hurtado (ex Camino a Melipilla) N° 3295, comuna de Padre Hurtado, Región Metropolitana, ha decidido suscribir la presente carta de adhesión a Convenio de Colaboración para la realización de la Compra Coordinada Conjunta para el Suministro de Combustible, en los términos que a continuación se indican:

PRIMERO: ANTECEDENTES

Con fecha 07 de abril de 2026, la **MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA** dictó las "**Bases de Convenio de Colaboración para la realización de Compra Coordinada Conjunta para el Suministro de Combustible**", el que fija los lineamientos, condiciones y procedimientos pertinentes para llevar a cabo el aludido procedo de compra coordinada conjunta.

El aludido documento, fue aprobado por medio del Decreto Alcaldicio N°2522, de 08 de abril de 2026.

La cláusula quinta de dicho documento, dispone que *"las municipalidades u corporaciones municipales podrán adherir al presente convenio como máximo, hasta antes de la publicación de la consulta al mercado"*.

A su turno, la cláusula sexta de dicho documento, dispone que la vigencia del convenio de colaboración para cada municipio u corporación municipal que adhiera, comenzará desde la suscripción de la "Carta De Adhesión a Convenio de Colaboración para la realización de compra coordinada conjunta para el suministro de combustible"

Por tanto, en virtud de lo anteriormente expuesto, la MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO ha estimado que, adherir al aludido convenio, permitirá aportar mayor agregación de demanda, con el objeto de conseguir un mayor nivel de competitividad y de ahorro que los que se obtienen a través de contrataciones efectuadas en forma individual.

De esta forma, a través del presente instrumento, la MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO, adhiere expresamente al convenio de colaboración para la realización de compra coordinada conjunta para el suministro de combustible, aceptando íntegramente todo lo dispuesto en dicho documento, obligándose recíprocamente y en los mismos términos que se indican.

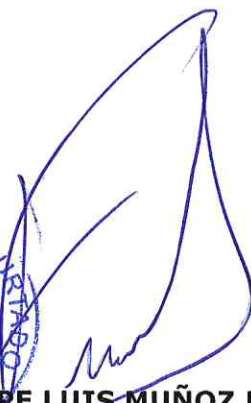
SEGUNDO: PERSONERÍA

La personería de FELIPE LUIS MUÑOZ HEREDIA, para actuar en representación de la MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO, consta en Acta Complementaria de Proclamación de Alcalde, de fecha 03 de diciembre de 2024.

TERCERO: EJEMPLARES Y RATIFICACIÓN

El presente convenio se firma en 02 ejemplares, de idéntico tenor, fecha y validez, quedando uno en poder de la MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO y otro en poder de la Municipalidad de La Florida, en su calidad de coordinador del proceso de compra coordinada conjunta que se llevará a cabo en los términos establecidos en las bases del convenio de colaboración al que se adhiere por el presente acto.

La MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO acepta que – tal y como indica la cláusula sexta del convenio de colaboración – con posterioridad a la suscripción del presente documento, se deberá dictar el correspondiente acto administrativo de ratificación correspondiente, el que será enviado a la Municipalidad de La Florida para el registro correspondiente.



FELIPE LUIS MUÑOZ HEREDIA
ALCALDE/REPRESENTANTE LEGAL
MUNICIPALIDAD DE PADRE
HURTADO

DECRETO EXENTO N° 2522
La Florida, 08 ABR 2026**VISTOS:**

Las "BASES DE CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE COMPRA COORDINADA CONJUNTA PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA"; la "CARTA DE ADHESIÓN A CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE COMPRA COORDINADA CONJUNTA PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE"; el Ordinario N°114 de 07 de abril de 2026, de la Administración Municipal; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento; el Decreto N°806 de 03 de noviembre de 2025, que nombra don Carlos San Martín Alegría como Administrador Municipal a contar del 01 de noviembre de 2025, en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento N° 83 de 18 de febrero de 2013 sobre Delegación de Atribuciones y Asignación de Funciones Alcaldicias; el Decreto Exento N°2.279 de 25 de marzo de 2026, que otorga Feriado Legal del Secretario Municipal; lo dispuesto en el artículo 78° de la ley N°18.883 -Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, sobre subrogancia legal; y en general, lo establecido en la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, modificada por la Ley N°21.180, de Transformación Digital del Estado; en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y, en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

CONSIDERANDO:

Que, Ordinario N°114 de 07 de abril de 2026, la Administración Municipal, se remite las "BASES DE CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE COMPRA COORDINADA CONJUNTA PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA" y la "CARTA DE ADHESIÓN A CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE COMPRA COORDINADA CONJUNTA PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE", las que tienen por objeto fijar los lineamientos, condiciones y procedimientos pertinentes para el proceso de compra coordinada conjunta para el "Suministro de Combustible".

Que, la compra coordinada busca la adquisición de bienes o servicios estandarizables, en donde no se observen diferenciales sustanciales en los requerimientos de los órganos concurrentes y que, en lo posible, el factor determinante de selección o adjudicación sea el precio

Que, por medio del Ordinario antes mencionado, la Administración Municipal solicita además el acto administrativo correspondiente para aprobar las bases y carta que se trata.

DECRETO:

APRUEBASE las siguientes "BASES DE CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE COMPRA COORDINADA CONJUNTA PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA" y la "CARTA DE ADHESIÓN A CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE COMPRA COORDINADA CONJUNTA PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE", de acuerdo a los Vistos y Considerandos del presente Decreto, cuyo texto es el siguiente:

CSMA / CMU / GAV / EGF

IDDOC N°975.483.-

Página 1.-

**"BASES DE CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE
COMPRA COORDINADA CONJUNTA PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE
DE LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA"**

En Santiago de Chile, a 07 de abril de 2026, la MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA, RUT 69.070.700-4, representada por su alcalde don DANIEL REYES MORALES, chileno, cédula de identidad N°16.091.531-5, ambos domiciliados en Avenida Américo Vespucio N°6886, La Florida, viene en fijar las bases del "Convenio de Colaboración para la Realización de Compra Coordinada Conjunta para el Suministro de Combustible", que a continuación se indican:

PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES.

Las municipalidades son corporaciones de derecho público, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, urbanístico, social, medioambiental y cultural de su territorio.

Para ello, resulta necesario impulsar la realización de procesos de compra coordinada conjunta con el objeto de conseguir mayor competitividad y ahorros que los que se obtendrían a través de contrataciones efectuadas por separado.

Las compras coordinadas conjuntas son compras unificadas que realiza un grupo de compradores, previamente concertados, con el objetivo de obtener mejores precios y/o condiciones comerciales al usar un mayor poder de compra.

En ese sentido, la compra coordinada busca la adquisición de bienes o servicios estandarizables, en donde no se observen diferenciales sustanciales en los requerimientos de los órganos concurrentes y que, en lo posible, el factor determinante de selección o adjudicación sea el precio.

Los procesos de compra conjunta deberán ceñirse a la regulación contenida en la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (en adelante, "Ley de Compras Públicas"), su reglamento y en las directivas de contratación.

Sobre el particular, la Directiva de Compras y Contratación Pública N°29, publicada con fecha 18 de febrero de 2026 que otorga recomendaciones para realizar compras coordinadas de bienes y servicios.

Dentro de esas recomendaciones se encuentran tener presente la homogenización de la demanda o estandarización de bienes y servicios, la dispersión geográfica de los compradores para evitar que constituya un problema operacional en la compra, la estructura organizacional de los organismos concertados para la compra conjunta, la coordinación para establecer parámetros y reglas comunes previamente acordadas, y el aprovechamiento de economías de escala donde el precio unitario decrezca en la medida que se aumente la cantidad de unidades producidas permitiendo al proveedor disminuir sus costos fijos.

En virtud de estos antecedentes y considerando el principio de colaboración y coordinación entre organismos públicos, consagrado en los artículos 3° y 5° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, la Municipalidad de La Florida viene en fijar las Bases Del Convenio De Colaboración para la Realización de una Compra Coordinada Conjunta para el Suministro de Combustible, al que podrán adherir las municipalidades u corporaciones municipales de la Región Metropolitana mediante la suscripción de la "Carta de Adhesión a Convenio de

Colaboración" que se anexa al presente documento y se entiende formar parte integrante del mismo.

SEGUNDO: OBJETO

Por medio del presente instrumento, la Municipalidad de La Florida fija los lineamientos, condiciones y procedimientos pertinentes para el proceso de compra coordinada conjunta para el "Suministro de Combustible".

TERCERO: PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES

Mediante el presente instrumento se fijan las siguientes reglas de participación:

1. Las municipalidades u corporaciones municipales que quieran adherir al presente convenio de colaboración deberán suscribir la "Carta de Adhesión a Convenio de Colaboración para la realización de compra coordinada conjunta para el suministro de combustible"
2. La mencionada carta de adhesión deberá ser enviada por cada municipalidad u corporación municipal una vez suscrita, y posteriormente, ser ratificada por acto administrativo de cada municipalidad u corporación municipal.
3. El acto administrativo que ratifique el presente convenio y la respectiva carta de adhesión, deberá estar debidamente individualizado en las bases de licitación.
4. Las municipalidades u corporaciones municipales que adhieran al presente convenio, deberán contar con el presupuesto disponible para participar del proceso licitatorio, debiendo enviar en los plazos que se fijen para ello, el pertinente certificado de disponibilidad presupuestaria.
5. Las partes deberán colaborar con la elaboración de las bases de licitación, las que contemplarán claramente los requerimientos específicos de cada ente municipal u corporación municipal.
6. Sin perjuicio de que las bases de licitación sean comunes, cada entidad deberá aprobarlas mediante el respectivo acto administrativo.
7. Sin perjuicio de lo anterior, otorgado el VºB de cada municipalidad u corporación municipal de las bases de licitación, éstas podrán ser publicadas en el portal electrónico de Mercado Público, debiendo, posteriormente, subir a dicho portal cada uno de los actos administrativos de ratificación de cada una de las municipalidades u corporaciones municipales participantes.
8. En las bases de licitación se deberá indicar claramente los términos particulares y requerimientos técnicos que tendrá la adquisición.
9. La comisión evaluadora será integrada únicamente por funcionarios de la Municipalidad de La Florida, levantando una sola acta. Sin embargo, los municipios u corporaciones municipales que adhieran al presente convenio y concurran a la compra coordinada conjunta deberán dar su aprobación previa del proceso de evaluación, a través de un correo electrónico u oficio.
10. Los integrantes de la comisión evaluadora deberán registrarse como sujetos pasivos de lobby, de conformidad con la Ley N°20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios.

11. Será obligación de cada entidad municipal u corporación municipal individualmente dictar el correspondiente decreto de adjudicación, previo acuerdo de cada Concejo Municipal, cuando corresponda, y suscribir el respectivo contrato, solicitar los documentos en garantía pertinentes, generar la orden de compra y demás obligaciones que se originen de la adjudicación.

12. Será obligación de cada entidad municipal individualmente presentar la propuesta de adjudicación para la aprobación o rechazo del Concejo Municipal de la comuna respectiva, cuando corresponda.

13. Concurriendo a la compra coordinada conjunta solo municipalidades u corporaciones municipales, en virtud de lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y a lo señalado en el inciso segundo del artículo 1 de la Resolución N°36 que fija Normas sobre Exención de Trámite de Toma de Razón dictada por la Contraloría General de la República, las bases de licitación que se aprueben estarán exentas del trámite de toma de razón.

CUARTO: PUBLICACIÓN DE BASES DE LICITACIÓN EN EL PORTAL DE MERCADO PÚBLICO

Las partes acuerdan que la Municipalidad de La Florida será la encargada de visar las bases de licitación comunes y subirlas a la plataforma electrónica de Mercado Público. A su vez, dictará los actos administrativos de aprobación del foro de preguntas y respuestas, o modificaciones a las bases si fueren necesarias, previa conformidad expresa de las partes involucradas, y levantará el acta de apertura de las ofertas.

QUINTO: PERIODO DE ADHESIÓN

Las municipalidades u corporaciones municipales podrán adherir al presente convenio como máximo, hasta antes de la publicación de la consulta al mercado de la compra coordinada conjunta, suscribiendo la respectiva carta de adhesión, debiendo - en forma previa o posterior a la publicación de dicha consulta - ratificar su adhesión mediante el acto administrativo correspondiente, en los términos indicados en las cláusulas anteriores.

Sin embargo, la Municipalidad de La Florida podrá rechazar fundadamente la solicitud de adhesión, debiendo fundamentarse dicho rechazo en situaciones objetivas en las cuales la adhesión de dicho organismo comprador pueda afectar los objetivos esperados del convenio, por ejemplo, la falta de agregación de demanda o adquisición de bienes o servicios que no sean estandarizables o distintos al objeto del presente documento.

SEXTO: VIGENCIA

Las presentes bases de convenio de colaboración comenzarán a regir desde la fecha del presente documento, el que será debidamente aprobado por el acto administrativo pertinente.

Así mismo, entrará en vigor para cada municipio u corporación municipal que adhiera al proceso, desde la fecha de suscripción de la "Carta de Adhesión a Convenio de Colaboración para la realización de compra coordinada conjunta para el suministro de combustible". Lo anterior, sin perjuicio del acto administrativo de ratificación correspondiente.



Sin perjuicio de que todas las partes, de consuno, pongan término anticipado al convenio, cualquier de ellas podrá terminarlo unilateralmente para sí, subsistiendo para el resto de los participantes.

El término unilateral de cualquiera de las partes requiere un aviso previo a las otras partes, mediante acto administrativo y se hará efectivo en la medida que no esté publicada en el Sistema de Información de Mercado Público la compra coordinada conjunta objeto de este convenio, en el que esté participando aquella parte que dio aviso de su intención de ponerle término.

SÉPTIMO: GRATUIDAD

El presente convenio y la ejecución de las labores que se encomiendan en él tiene, para todos los comparecientes, carácter gratuito y, en consecuencia, no irrogará pagos de ninguna naturaleza en las partes.

OCTAVO: PERSONERÍA

La personería de don Daniel Reyes Morales, en su calidad de Alcalde de la Municipalidad de La Florida, consta en Acta Complementaria de Proclamación de Alcalde, de fecha 29 de noviembre de 2024.

NOVENO: EJEMPLARES

El presente instrumento se suscribe en un ejemplar del mismo tenor, otorgándose una copia a cada Municipalidad que adhiera en todas sus cláusulas mediante carta al efecto.

CARTA DE ADHESIÓN A

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE COMPRA COORDINADA CONJUNTA PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

En Santiago, a [día] de [mes] de [año], NOMBRE INSTITUCIÓN, R.U.T. [rut], representado por NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL, con domicilio en [Calle Y N°, Comuna, Región], ha decidido suscribir la presente carta de adhesión a Convenio de Colaboración para la realización de la Compra Coordinada Conjunta para el Suministro de Combustible, en los términos que a continuación se indican:

PRIMERO: ANTECEDENTES

*Con fecha 07 de abril de 2026, la **MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA** dictó las "**Bases de Convenio de Colaboración para la realización de Compra Coordinada Conjunta para el Suministro de Combustible**", el que fija los lineamientos, condiciones y procedimientos pertinentes para llevar a cabo el aludido procedo de compra coordinada conjunta.*

El aludido documento, fue aprobado por medio del Decreto Alcaldicio N°XXXX, de la misma fecha.

CSMA / CMU / GAV/ EGF

IDDOC N°975.483.-

Página 5.-



La cláusula quinta de dicho documento, dispone que "las municipalidades u corporaciones municipales podrán adherir al presente convenio como máximo, hasta antes de la publicación de la consulta al mercado".

A su turno, la cláusula sexta de dicho documento, dispone que la vigencia del convenio de colaboración para cada municipio u corporación municipal que adhiera, comenzará desde la suscripción de la "Carta De Adhesión a Convenio de Colaboración para la realización de compra coordinada conjunta para el suministro de combustible"

Por tanto, en virtud de lo anteriormente expuesto, NOMBRE INSTITUCIÓN ha estimado que, adherir al aludido convenio, permitirá aportar mayor agregación de demanda, con el objeto de conseguir un mayor nivel de competitividad y de ahorro que los que se obtienen a través de contrataciones efectuadas en forma individual.

De esta forma, a través del presente instrumento, NOMBRE INSTITUCIÓN, adhiere expresamente al convenio de colaboración para la realización de compra coordinada conjunta para el suministro de combustible, aceptando íntegramente todo lo dispuesto en dicho documento, obligándose recíprocamente y en los mismos términos que se indican.

SEGUNDO: PERSONERÍA

La personería de NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL, para actuar en representación de NOMBRE INSTITUCIÓN, consta en Acta Complementaria de Proclamación de Alcalde, de fecha XX de noviembre de 2024.

TERCERO: EJEMPLARES Y RATIFICACIÓN

El presente convenio se firma en 02 ejemplares, de idéntico tenor, fecha y validez, quedando uno en poder de NOMBRE INSTITUCIÓN y otro en poder de la Municipalidad de La Florida, en su calidad de coordinador del proceso de compra coordinada conjunta que se llevará a cabo en los términos establecidos en las bases del convenio de colaboración al que se adhiere por el presente acto.

La NOMBRE INSTITUCIÓN acepta que – tal y como indica la cláusula sexta del convenio de colaboración – con posterioridad a la suscripción del presente documento, se deberá dictar el correspondiente acto administrativo de ratificación correspondiente, el que será enviado a la Municipalidad de La Florida para el registro correspondiente.



CSMA / CMU / GAV / EGF

IDDOC N°975.483.-

Página 6.-

NOMBRE
ALCALDE/REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE
MUNICIPIO/CORPORACION

No obstante lo anterior, adicionalmente se encuentra estampada la firma de don **DANIEL REYES MORALES**, ALCALDE de la Municipalidad de La Florida.

Las personas que sientan afectados sus derechos por la dictación del presente decreto podrán interponer el Recurso de Reposición y/o Reclamo de Ilegalidad ante el Alcalde dentro de los plazos que señala la legislación vigente, sin perjuicio del derecho de interponer los recursos que franquea la justicia ordinaria.

Anótese, comuníquese por la Secretaría Municipal mediante sistema de gestión documental a la Administración Municipal y a las Direcciones Municipales de Control, Jurídica, Administración y Finanzas, Secretaria Comunal de Planificación; publíquese en la sección de Transparencia Activa de la página web de la Municipalidad, manténgase un ejemplar a disposición de la comunidad en la Oficina de Partes, Reclamos, Sugerencias y Archivos, y hecho archívese.

Por Orden del Alcalde


CARLOS SAN MARTÍN ALEGRÍA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL


GONZALO AGUILA VALENZUELA
SECRETARIO MUNICIPAL
SUBROGANTE

CSMA / CMU / GAV / EGF

IDDOC N°975.483.-

Página 7.-



SECPLA
Secretaría Comunal de Planificación

LA ALCALDIA DE PADRE HURTADO DECRETA HOY LO SIGUIENTE:

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- 1) La necesidad de aprobar la Carta de Adhesión a Convenio de Colaboración para la Realización de Compra Coordinada Conjunta para el Suministro de Combustible.
- 2) La Carta de Adhesión a Convenio de Colaboración para la Realización de Compra Coordinada Conjunta para el Suministro de Combustible de fecha 13 de abril de 2025.
- 3) El Decreto Exento N°2522 de fecha 08 de abril de 2026 que aprueba las Bases de Convenio de Colaboración para la Realización de Compra Coordinada Conjunta para el Suministro de Combustible.
- 4) El Correo Electrónico del Sr. Jesús García Silva, funcionario de la Municipalidad de La Florida en el que se informa sobre el proceso de Licitación denominado Compra Coordinada Conjunta para el Suministro de Combustible.
- 5) El Resumen Explicativo "Compra Coordinada Conjunta para el Suministro de Combustible".
- 6) Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 7) La Sentencia del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de Santiago de fecha 27 de noviembre de 2024.

DECRETO:

- 1) **APRUEBASE** la Carta de Adhesión a Convenio de Colaboración para la Realización de Compra Coordinada Conjunta para el Suministro de Combustible, suscrito con fecha 13 de abril de 2026.





SECPLA
Secretaría Comunal de Planificación

- 2) **ESTABLEZCASE** que la **Secretaría Comunal de Planificación** será la Unidad que actuará como Contraparte Técnica Municipal para efectos de la Compra Conjunta y la adjudicación.
- 3) **DESIGNESE** a las Direcciones de **Medio Ambiente, Aseo y Ornato** como Inspección Técnica del Servicio (ITS) o a un funcionario que ésta designe; y a la **Dirección Jurídica** como responsable de la redacción del contrato respectivo y su correspondiente aprobación a través de decreto alcaldicio.

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE, ANOTESE, COMUNIQUESE, TRANSCRIBASE, REGISTRESE Y HECHO ARCHIVESE



Firmado por:
Felipe Luis Muñoz Heredia
Alcalde
Fecha: 22-04-2026 16:45 CLT
Municipalidad de Padre Hurtado



Firmado por:
Cristian Jesús Vilches Escobar
Secretario Municipal
Fecha: 22-04-2026 16:54 CLT
Municipalidad de Padre Hurtado



DECRETO EXENTO: N° 3260.
La Florida, 30 ABR 2026**VISTOS**

Lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento Decreto N°661; la Ley N°21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado; Decreto Exento N°4.942, de 12 de Diciembre de 2017, que fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Reglamento N°94 de 2 de octubre de 2014, sobre Contrataciones, de Suministro de Bienes, Licitaciones y Prestación de Servicios; Decreto N°806 de 03 de noviembre de 2025, que nombra don Carlos San Martín Alegría como Administrador Municipal a contar del 01 de noviembre de 2025, en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento N°83 de 18 de febrero de 2013 sobre Delegación de Atribuciones y Asignación de Funciones Alcaldicias, cuyo texto refundido, coordinado, actualizado y sistematizado fue fijado por el Decreto Exento N°1688 de 29 de marzo de 2022; y en general, lo establecido en la Ley N°19.880, que Establece Bases sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N°20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses ante las autoridades y funcionarios que participan en la comisión evaluadora de los procesos de licitación; las Bases del Convenio de Colaboración suscrito por la Municipalidad de la Florida con fecha 08 de abril de 2026; la Carta de Adhesión suscrita por la Municipalidad de Pirque con fecha 08 de abril de 2026, la Carta de Adhesión suscrita por la Municipalidad de Conchalí con fecha 09 de abril de 2026, la Carta de Adhesión suscrita por la Corporación Municipal de Conchalí de Educación Salud y Atención al Menor con fecha 13 de abril de 2026, la Carta de Adhesión suscrita por la Municipalidad de Melipilla con fecha 13 de abril de 2026, la Carta de Adhesión suscrita por la Municipalidad de Talagante con fecha 13 de abril de 2026, la Carta de Adhesión suscrita por la Municipalidad de Padre Hurtado con fecha 13 de abril de 2026, la Carta de Adhesión suscrita por la Municipalidad de Providencia con fecha 13 de abril de 2026 y la Carta de Adhesión suscrita por la Corporación de Educación, Salud, Cultura y Recreación de La Florida con fecha 15 de abril de 2026; Ordinario N° 450 de 28 de abril de 2026 de la Dirección de Servicios Generales; Decreto Exento N°2771 de 15 de abril de 2026 que aprueba la Consulta al Mercado ID 3370-5-RFI26; Informe Técnico Financiero de la Dirección de Servicios Generales; la Directiva de Compras y Contratación Pública N°29, publicada con fecha 18 de febrero de 2026, que otorga recomendaciones para realizar compras coordinadas de bienes y servicios; Decreto Exento N°463 de 13 de abril de 2026 de la Municipalidad de Conchalí que aprueba la Adhesión al Convenio de Colaboración; Resolución N°138 de 13 de abril de 2026 de la Corporación Municipal de Conchalí de Educación Salud y Atención al Menor que aprueba la Adhesión al Convenio de Colaboración; Decreto Alcaldicio N°UJ-65 de 21 de abril de 2026 de la Municipalidad de Pirque; Decreto N°1188 de 22 de abril de 2026 de la Municipalidad de Talagante; Decreto Exento N°1421 de 17 de abril de 2026 de la Municipalidad de Melipilla; Resolución N°21 de 22 de abril de 2026 de la Corporación Municipal de Fomento al Desarrollo Comunal y Productivo de la Florida; Decreto Alcaldicio N°727 de 22 de abril de 2026 de la Municipalidad de Padre Hurtado; Resolución N°52 de 23 de abril de 2023 de la Corporación Municipal de Educación Salud Cultura y Recreación de La Florida; Decreto Exento N°647 de 24 de abril de 2026 de la Municipalidad de Providencia.

CONSIDERANDO

Que, con fecha 18 de febrero de 2026, se publicó la Directiva de Compras y Contratación Pública N°29 de la Dirección de Compras y Contratación Pública, que otorga recomendaciones para realizar compras coordinadas de bienes y servicios

Que, con fecha 08 de abril de 2026, la Municipalidad de La Florida suscribió las Bases del Convenio de Colaboración para la realización de la Compra Coordinada Conjunta para el Suministro de Combustibles, suscrito mediante Carta de Adhesión por las Municipalidades de Pirque, Conchalí, Melipilla, Talagante, Padre Hurtado y Providencia, y por las Corporaciones Municipales de Conchalí y de La Florida, con el objeto de conseguir mayor competitividad y ahorros que los que se obtendrían a través de contrataciones efectuadas por separado, a través de la agrupación de la demanda.

Que, en razón del artículo 35 bis de la Ley N°19.886, mediante Decreto Exento N°2771 de 15 de abril de 2026, se efectuó una Consulta al Mercado ID 3370-5-RFI26, en la cual no se recibieron cotizaciones.

Que, en virtud de lo anterior, la Municipalidad de La Florida elaboró un informe técnico financiero que respalda el monto presupuestado para el servicio.

Que, consta que la Municipalidad de Providencia no fue contemplada en la Consulta al Mercado efectuada por un error administrativo de dicha entidad municipal, sin embargo, suscriben la Carta de Adhesión en tiempo y en los términos de la cláusula quinta del Convenio de Colaboración.

Que, de la revisión de la plataforma de Mercado Público, se verifica la existencia del Convenio Marco "Suministro de Combustibles", ID 2239-13-LR25, vigente, así como el producto a adquirir identificado con el ID 4675122 e ID 4675138.

Que, sin embargo, la Resolución N°426-B de 30 de septiembre de 2025 de la Dirección de Compras y Contratación Pública dispone en su considerando séptimo que *"las adquisiciones que se realicen en este convenio marco no podrán sobrepasar las 25.000 UTM como monto máximo"*, prevención que se reitera en puntos 10.4 "Operatoria General del Convenio", 10.6 "Rechazo de Órdenes de Compra" y 10.11 "Grandes Compras".

Que, el monto presupuestado para el presente proceso excede el máximo establecido por la Dirección de Compras y Contratación Pública como límite para el uso del Convenio precitado, debiendo proceder a la contratación al margen de dicha modalidad, es decir, a través de un proceso de licitación pública.

Que, mediante Ordinario N° 450 de 28 de abril de 2026 con el debido proceder del Administrador Municipal, la Dirección de Servicios Generales requiere se realice el llamado a licitación de suministro de combustible.

Que, mediante Decreto Exento N°137 de 08 de enero de 2026 se aprobó el Plan Anual de Compras año 2026, y sus modificaciones, dejándose constancia que el proyecto en comento forma parte integrante de este.

Que, respecto de los demás organismos compradores, cada cual velará que el proyecto en comento forme parte integrante de su planificación anual de compras, en virtud del artículo 12° de la ley N°19.886.

Que, consta el certificado de disponibilidad presupuestaria N°01 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de La Florida.

Que, consta el certificado de disponibilidad presupuestaria N°336 de la Municipalidad de Conchalí.

Que, consta el certificado de disponibilidad presupuestaria N°611 y 782 de la Corporación Municipal de Conchalí de Educación Salud y Atención al Menor.

Que, consta el certificado de disponibilidad presupuestaria N°28 de la Municipalidad de Pirque.

Que, consta el certificado de disponibilidad presupuestaria de la Municipalidad de Talagante.

Que, consta el certificado de disponibilidad presupuestaria N°1253 de la Municipalidad de Melipilla.

Que, consta el certificado de disponibilidad presupuestaria N°598 de la Municipalidad de Padre Hurtado.

Que, consta el certificado de disponibilidad presupuestaria N°498 de la Corporación Municipal de Educación Salud Cultura y Recreación de La Florida.

Que, consta el certificado de disponibilidad presupuestaria N°67 de la Corporación Municipal de Fomento al Desarrollo Comunal y Productivo de la Florida

Que, consta el certificado de disponibilidad presupuestaria N°071 de la Municipalidad de Providencia.

DECRETO

Apruebase las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, y su publicación, las que se encuentran debidamente visadas por las unidades competentes, para efectuar el llamado a propuesta pública denominada **"COMPRA COORDINADA CONJUNTA PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE"** y el respectivo cronograma, antecedentes todos que se entienden forman parte de este decreto para todos los efectos legales.

BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA

1. OBJETO DE LA PROPUESTA

Las presentes bases reglamentan la propuesta pública denominada **"COMPRA COORDINADA CONJUNTA PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE"**. Esta propuesta pública tiene como objetivo el suministro de combustible para la flota de vehículos y maquinarias de las Municipalidades de La Florida, Pirque, Conchalí, Melipilla, Talagante y Padre Hurtado, y las Corporaciones Municipales de Conchalí y de La Florida, a saber, Bencina 93, 95 y 97 octanos, y Petróleo Diésel, además de la administración de la entrega de dicho suministro, para satisfacer los requerimientos en el suministro de combustibles para los vehículos y maquinarias que prestan servicios para las entidades individualizadas. **En términos de prelación, las Bases Técnicas priman por sobre las bases administrativas, sin perjuicio, que deben entenderse de una forma armónica y que, en caso de discrepancia o falta de claridad, prevalecerán las aclaraciones y respuestas, que se entienden parte integrante de las bases.**

2. FUNCIONAMIENTO DE LA COMPRA COORDINADA CONJUNTA

Esta licitación pública se realizará mediante el procedimiento de compra coordinada conjunta para siete (07) órganos públicos compradores y tres (03) corporaciones municipales compradoras, quienes intervienen conjuntamente y en igual parte durante este proceso, en las siguientes actuaciones:

- Redacción de las bases administrativas y técnicas;
- Redacción del acto administrativo que dé respuesta a las preguntas que puedan existir en el foro del portal de Mercado Público, y las modificaciones si las hubiere;
- Preparación del cuadro comparativo de ofertas;
- Redacción del acta de selección por parte de la Comisión Evaluadora.

Sin perjuicio de lo anterior, cada órgano comprador dictará los siguientes documentos **de forma separada**:

- Decreto o acto administrativo aprobatorio de las bases de licitación. Cabe señalar que el presente documento corresponde a las bases de licitación comunes para

los órganos compradores de esta compra coordinada conjunta. Por lo tanto, las resoluciones aprobatorias que dicten los distintos compradores se referirán a las presentes bases de licitación.

- Resolución de adjudicación del oferente o, en su defecto, resolución que declare desierto el proceso.
- Suscripción del contrato correspondiente a cada Municipio y el acto administrativo que lo aprueba por cada uno de ellos, respectivamente.
- Emisión de la orden de compra respectiva.
- Gestión del contrato durante su ejecución (pagos, multas, sanciones y término).

Por tanto, ninguno de los órganos compradores actúa como mandatario o representante de los otros. Sin perjuicio de lo anterior, los órganos compradores han acordado, para el solo efecto de operar en el portal www.mercadopublico.cl, utilizar la unidad de compra de la **Municipalidad de La Florida**, quien se encargará de:

- Cargar los documentos asociados al proceso (ej. Las bases de licitación de la compra coordinada conjunta, las resoluciones aprobatorias de los órganos compradores, recepción de ofertas, preguntas y respuestas, cuadro comparativo, entre otros).
- Efectuar la apertura de las ofertas y levantar el acta respectiva.
- Coordinar el funcionamiento de la comisión evaluadora.
- Aprobar el acta de selección por parte de la Comisión Evaluadora, integrada únicamente por funcionarios de este organismo, sin perjuicio, de la aprobación por parte de los demás municipios.
- Actuar como contacto para este proceso de licitación.

3. ORGANISMOS COMPRADORES

Nº	ORGANISMO COMPRADOR	RUT
1	Municipalidad de La Florida	69.070.700-4
2	Corporación Municipal de Fomento al Desarrollo Comunal y Productivo de la Florida	65.081.056-2
3	Corporación Municipal de Educación Salud Cultura y Recreación de La Florida	70.933.700-9
4	Municipalidad de Pirque	69.072.200-3
5	Municipalidad de Conchalí	69.070.200-2
6	Corporación Municipal de Conchalí de Educación Salud y Atención al Menor	70.878.100-2
7	Municipalidad de Melipilla	69.072.900-8
8	Municipalidad de Talagante	69.071.800-6
9	Municipalidad de Padre Hurtado	69.261.400-3
10	Municipalidad de Providencia	69.070.300-9

4. PRESUPUESTO DISPONIBLE

La presente licitación se financia con fondos municipales de las distintas municipalidades participantes del proceso licitatorio. El presupuesto disponible se desglosa de la siguiente manera:

Desglose por región y comuna

REGIÓN	ENTIDAD	PRESUPUESTO DISPONIBLE
Metropolitana	IM La Florida	\$2.220.000.000
	COMUDEF	\$180.233.146
	COFODEP	\$43.000.000
	IM Pirque	\$260.000.000
	IM Conchalí	\$225.000.000
	CORESAM	\$128.250.000

	IM Melipilla	\$842.750.812
	IM Talagante	\$840.000.000
	IM Padre Hurtado	\$300.000.000
	IM Providencia	\$667.000.000
	TOTAL	\$5.706.233.958

5. TIPO DE PROPUESTA

La presente licitación será a **suma alzada con adjudicación por el total o parcial de los requerimientos, a un único proveedor**, en moneda nacional, con estados de pagos mensuales de acuerdo a lo efectivamente recepcionado, contra la entrega de factura, debidamente recibida y visada por el Director(a) de la respectiva Unidad Técnica y el Inspector Técnico del Servicio. La no adjudicación del proceso se producirá, **excepcionalmente**, en las circunstancias descritas en el punto 8, párrafo final, de las presentes bases administrativas, o si uno o más de los organismos compradores declarara desierta la propuesta respecto de su requerimiento.

5.1 MODALIDAD DE LA PROPUESTA

La licitación se realizará en una etapa existiendo apertura Administrativa, Técnica y Económica, en el mismo tiempo.

La Comisión de Apertura descalificará inmediatamente las propuestas en el acto de apertura cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- La no presentación por parte del proponente de su oferta económica en el portal Mercado Público.
- La no presentación del documento que garantice la seriedad de la oferta, o si ésta estuviera mal extendida, según lo solicitado por bases.

5.2 VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Las ofertas se mantendrán vigentes por 90 días corridos como mínimo a contar de la fecha de apertura. Dicho plazo contempla la vigencia mínima que deberán tener las ofertas desde su presentación hasta la suscripción del contrato.

5.3 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Se deberán acompañar por el oferente al portal de Mercado Público los anexos y documentos que se señalan a continuación. Con todo, según lo señalado en el artículo 37 del reglamento de la Ley N°19.886, se procurará evitar exigencias meramente formales al momento de la presentación de la oferta, sobre todo, de antecedentes que ya pudiesen encontrarse en el Registro de Proveedores.

5.3.1 ANEXOS ADMINISTRATIVOS EN SOBRE

DOCUMENTO EN GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. La que debe ser ingresada en oficina de partes de la Municipalidad, ubicada en Av. Américo Vespucio N°6886, de esta comuna, de acuerdo a cronograma de licitación o la presentación de documentos en garantía de manera electrónica al correo oficinadepartes@laflorida.cl, o como adjunto al portal de mercado público, conforme a lo dispuesto en el artículo N°52 del Reglamento de la Ley N°19.886, Ley N°19.799 y Ley N° 21.180.

5.3.2 ANEXOS ADMINISTRATIVOS AL PORTAL

Deberán acompañar al portal de Mercado Público los siguientes documentos toda persona natural o jurídica o en UTP y según corresponda:

- Anexo N° 1**, Identificación del proponente. La oferta deberá emanar de quien tenga poder suficiente para representar al oferente, en conformidad al artículo 58, inciso octavo, del Reglamento de la Ley N°19.886. Lo anterior, se verificará cotejando la declaración jurada para ofertar, la información de la ficha del

proveedor y los anexos de su oferta. Si hubiere discrepancias, se solicitará la copia de poderes vigente o documento que acredite poder según corresponda, con su respectivo descuento de puntaje en el criterio de forma de presentación de la propuesta; de no adjuntarlo, se solicitará por segunda vez con el descuento total del puntaje en el criterio de forma de presentación de la propuesta, en caso de no presentarlo en esta segunda oportunidad, la oferta será declarada inadmisibles.

- b) Escritura de Unión Temporal de Proveedores.** Conforme a los artículos 180 y 181 del reglamento de la Ley N°19.886, si el oferente es una "Unión temporal de Proveedores", se debe adjuntar al momento de ofertar, el documento público que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y que formaliza tal unión temporal:

- Instrumento público al tratarse de licitación superior a 1.000 UTM.

La totalidad de los oferentes que la componen deberán tener registro vigente y en estado de HÁBIL en el Registro de Proveedores, para ofertar y contratar con instituciones del Estado, en caso contrario, se descalificará su oferta.

5.3.2.1 Unión Temporal de Proveedores:

Las empresas de menor tamaño, que se presenten como Unión Temporal de Proveedores (en adelante "UTP"), en los términos del artículo 180 y siguientes del reglamento de la ley N° 19.886, deberán observar lo siguiente para su cumplimiento:

- 1) La oferta presentada por una UTP compuesta por proveedores que no correspondan a empresas de menor tamaño, **será declarada inadmisibles.**
- 2) Al tratarse de un monto superior a 1.000 UTM, la UTP deberá obligatoriamente estar constituida mediante escritura pública.
- 3) En cualquier caso, la escritura de constitución de la UTP deberá contener a lo menos las siguientes estipulaciones:
 - a) El nombre de la licitación para la cual se constituye y su ID de Mercado Público;
 - b) El plazo de duración de la UTP, que deberá ser como mínimo el plazo ofertado para el respectivo contrato más la vigencia de las garantías de fiel cumplimiento contractual y de correcta ejecución, si las hubiera. Si el contrato fuese ampliado en su plazo, la duración de la UTP se deberá ampliar en los mismos términos de ser necesario, antes de proceder a formalizar la ampliación de plazo contractual. Para estos efectos, la solicitud de ampliación del contrato deberá ser efectuada dentro de la vigencia del mismo.
 - c) Deberá establecer expresamente la solidaridad entre todos sus integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad derivadas de la licitación y del contrato que de ella emane.
 - d) Señalar un representante o apoderado común con poderes suficientes para participar en todo el procedimiento licitatorio a nombre de la UTP, desde la presentación de la oferta hasta la firma del contrato y eventuales modificaciones. Los anexos podrán ser presentados y firmados tanto por el representante que designe la UTP o por todos sus integrantes, salvo aquellos casos que las bases señalen algo distinto o que, por la naturaleza del antecedente (como declaraciones juradas individuales), deba ser presentado por cada integrante.
 - e) Indicar cuál de sus integrantes emitirá las facturas respectivas, las que deberán ser entregadas y tramitadas por el apoderado junto con el respectivo estado de pago. El Mandante pagará dichas facturas a su

emisor, entendiéndose para todos los efectos que el pago se ha hecho a la UTP.

- 3) Los documentos de garantía necesarios, tanto de seriedad de la oferta, fiel cumplimiento del contrato, correcta ejecución u otros, podrán ser tomados u otorgados por cualquiera de los integrantes de la UTP, por su apoderado, o por un tercero a su nombre, debiendo indicar en dichos documentos el nombre de la licitación y su ID de Mercado Público.
- 4) Todos los integrantes de la UTP deberán ser hábiles para ofertar y contratar con el Estado, afectando la inhabilidad de cualquiera de ellos a la UTP como tal, la cual no podrá contratar con el Estado en caso de ser adjudicado.
- 5) Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores que se desempeñarán en la ejecución del contrato, el apoderado de la UTP deberá entregar a la entidad compradora la nómina de todos los trabajadores de cada uno de los integrantes de la UTP que se desempeñarán en el contrato, sea cual sea su calidad, y tendrá que acreditar, previo a cursarse todo estado de pago, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los integrantes de la UTP en la forma establecida en las Bases.
- 6) Sin perjuicio de las causales generales de terminación anticipada del contrato contempladas en las bases y/o en la legislación vigente, tratándose especialmente de un contratista UTP, serán causales especiales de término anticipado las siguientes:
 - a) Si se comprueba que la UTP ha ocultado información relevante que afecte a cualquiera de sus miembros para contratar con el Estado.
 - b) Inhabilidad sobreviniente de integrantes de la Unión Temporal de Proveedores. En el caso en que la inhabilidad se produzca durante el período en que el contrato se encuentre en ejecución, el integrante inhábil podrá ser reemplazado por otro, propuesto por los integrantes restantes de la UTP, que cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en las bases de licitación para ofertar y cuyos atributos no sean, a criterio del ITS conforme a los requerimientos técnicos de las bases, inferiores a los que cumplía el anterior integrante al momento de adjudicarse el contrato; de todo ello deberá dejar constancia el ITS en un acta.

En el evento de que el ITS apruebe el reemplazo del integrante inhábil, la Unión Temporal de Proveedores deberá suscribir, según corresponda, el respectivo instrumento público o privado para su materialización. Dicho cambio debe formalizarse en un acto administrativo. La verificación de este cambio se realizará por el ITS conforme a los plazos y requisitos establecidos en el artículo 183 del reglamento de la Ley N°19.886.
 - c) La disolución de la UTP.
- 7) Toda modificación que experimente la UTP debe ser informada de inmediato a la Municipalidad, presentándole el respectivo instrumento modificadorio, el que debe reunir las mismas formalidades legales que el de constitución de la UTP. Si la modificación, a criterio de la Municipalidad, afecta o impide de manera sustancial el cabal cumplimiento del contrato como, por ejemplo, si aquélla consiste en el retiro de uno o más integrantes cuyas características decidieron la adjudicación, ello podrá constituir causal de término anticipado del contrato.
- 8) Tratándose de oferentes que se presenten como Unión Temporal de Proveedores, la UTP sólo puede presentar 1 oferta; a su vez, los integrantes de la UTP no pueden presentar oferta en esta licitación en forma individual.

5.3.3 ANEXOS TÉCNICOS AL PORTAL

Deberán acompañar al portal de Mercado Público los siguientes documentos, toda persona natural o jurídica o en UTP:

- a) **Programa de Integridad**, de acuerdo a lo indicando en la pauta de evaluación, se requiere adjuntar el programa de integridad y método de comprobación de que es conocido por el personal (sin aportar datos sensibles de los trabajadores o colaboradores). El programa de integridad deberá ajustarse a los puntos mínimos que debería contener en virtud a lo dispuesto por la Dirección ChileCompra en el link <https://ayuda.mercadopublico.cl/preguntasfrecuentes/articulo/?id=KA-01972>. **El programa de integridad deberá contener la firma del representante legal del oferente. Para los oferentes que se presenten en UTP, cada integrante deberá firmarlo por separado.**

5.3.4 ANEXOS ECONÓMICOS AL PORTAL

Los oferentes deberán acompañar al portal de Chile Compra el siguiente documento.

- a) **ANEXO N°2: Oferta económica IVA incluido**, oferta económica. Todos los valores presentados deberán ser en moneda nacional y en valores IVA incluido. Este monto debe considerar todos los gastos en los que incurra el oferente por su operación y costos asociados.

6. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrá participar de la licitación todas las personas naturales o jurídicas, así como las Uniones Temporales de Proveedores, sean chilenas o extranjeras, que no se encuentren afectas a una o más inhabilidades contempladas por la ley, que estén habilitados para efectuar ofertas a través del portal y en estado **HÁBIL** en el Registro de Proveedores y que cumplan con todos los requisitos exigidos en las bases de licitación.

7. COMISIÓN EVALUADORA

Cabe señalar que, respecto a la comisión evaluadora, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 del reglamento de la Ley N°19.886, ésta se compondrá únicamente por funcionarios de la Municipalidad de La Florida, quienes levantarán una sola acta de evaluación, sin perjuicio, de la aprobación formal de los demás municipios participantes de la Compra Coordinada:

Integrantes

- Jorge Cortínez Vargas (Director de Servicios Generales)
- Jaime Santana Navarro (Director de Administración y Finanzas)
- Carlos Barriga Urbina (Director de Secretaría Comunal de Planificación)

De producirse algún cambio en la integración, será informado previo a la apertura de las ofertas mediante acto administrativo publicado en el portal. No obstante, por razones fundadas de servicio, o en caso de ausencia de alguno de los integrantes designados, ocurrido posterior a la apertura de las ofertas, asumirá el cometido el funcionario subrogante, o la jefatura, de la respectiva Dirección Municipal. Si es el caso que el(los) funcionario(s) subrogante(s) o la(s) jefatura(s) directa(s) no pudiese(n) ejercer como integrantes de la Comisión Evaluadora, la Municipalidad deberá designar nuevos integrantes. De lo anterior, se dejará constancia en el Informe de Comisión Evaluadora.

Mientras ejerzan sus funciones e integren la Comisión Evaluadora, sus miembros serán considerados sujetos pasivos de la Ley N°20.730 que regula el lobby.

8. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo del contrato será de **24 meses o hasta agotar la disponibilidad presupuestaria**, contados desde el día hábil siguiente a la fecha del acto administrativo que aprueba o ratifica el contrato respectivo.

Sin perjuicio de lo anterior, y por razones del buen servicio, las obligaciones del contrato podrán prestarse con anterioridad a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, previa entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato; no obstante, su pago estará condicionado a la total tramitación del decreto exento que lo apruebe, ello, en concordancia a lo dictaminado por la Contraloría General de la República en su dictamen N° 14.362, de fecha 2 de abril de 2008, y en su dictamen N°E404156 de 13 de octubre de 2023; que permite esta modalidad. En dicho caso, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato deberá considerar un plazo adicional de 20 días hábiles.

Si la contratación superase las 5.000 UTM, la suscripción del contrato deberá efectuarse una vez transcurrido el plazo de diez días hábiles desde la notificación de la resolución de adjudicación.

Será obligación de cada entidad municipal individualmente presentar la propuesta de adjudicación para la aprobación o rechazo del Concejo Municipal de la comuna respectiva, **y remitir el acta o certificado que se levante de manera inmediata a la Municipalidad de La Florida como operador de la plataforma de Mercado Público**. De ser aprobada, deberá remitirla de forma inmediata, para ser adjuntada a la Ficha de Licitación, y procederá a elaborar su acto administrativo de adjudicación de manera individual para, una vez afinado, remitirlo a la Municipalidad de La Florida, quien lo adjuntará a los antecedentes de la licitación. En cualquier otro caso, se procederá en virtud de dictamen N°9.434 de 2017 o dictamen N°1965 de 2013, según corresponda, de la Contraloría General de la República, y el o los municipios involucrados enviarán las actas o acuerdos a la Municipalidad de La Florida, quien informará a los demás municipios, los que, en cualquier caso, adjudicarán la propuesta según corresponda.

8.1 MODIFICACIONES AL CONTRATO

Cada organismo comprador de manera independiente podrá requerir la modificación del contrato durante su vigencia, velando que no se alteren los elementos esenciales del mismo conforme a lo dispuesto en el artículo 42 N°3 y 129 del reglamento de la Ley N°19.886, y en ningún caso las modificaciones excederán, independientemente o en su conjunto, el 30% del monto del contrato, y siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestaria para ello.

En caso de aumento o disminución del contrato, éste podrá ampliarse o disminuirse, en los mismos valores indicados en la oferta económica hasta en un 30% del mismo. La modificación en ningún caso podrá alterar el equilibrio financiero del contrato. No se entenderán alterados los elementos esenciales cuando se sustituya alguna unidad de suministro o servicio puntual.

Cada organismo comprador podrá modificar el contrato suscrito con el proveedor adjudicado, durante su vigencia, **a fin de extender el plazo sólo por el tiempo en que se proceda a efectuar una nueva contratación para abastecer el referido servicio**, ya sea que ésta sea efectuada a través de una licitación pública u otro mecanismo de adquisición que resulte pertinente.

El tiempo máximo de prórroga no podrá exceder **el plazo de 6 meses**, contados desde el vencimiento original del período de suministro, **sin que se exceda el 30% del monto originalmente pactado en el contrato**. El contrato que emane de esta licitación no podrá ser renovado, ni modificado en su vigencia, con la finalidad de extenderla en contravención a lo indicado en este párrafo.

Cada organismo comprador de manera independiente se reserva el derecho a suspender total o parcialmente el contrato por el tiempo que estime conveniente; por motivos de la ejecución de trabajos ajenos al presente contrato y efectuado por terceros, caso fortuito o fuerza mayor. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Código Civil, se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto que no es posible resistir como un naufragio, un terremoto, los actos de autoridad ejercido por funcionarios públicos, etc. La falta y/o atraso de aprobaciones, certificaciones o servicios de otros organismos públicos, privados y/o empresas que resultan fundamentales para la correcta ejecución del servicio, también dará lugar a la suspensión, en los términos que se indican a continuación.

La contratista deberá hacer la respectiva solicitud de suspensión de plazo a la Inspección Técnica, de manera oportuna, una vez que se produzcan las causas que lo originan.

Todo lo anterior, deberá estar gestionado antes del término de plazo del contrato y registrará desde que se reconozca la suspensión mediante la aprobación del acto administrativo que apruebe la suspensión. Con todo, se deberá entender que esta facultad aplicará solo en caso que se acrediten de manera fundada las circunstancias que han dado lugar a la suspensión.

9. DE LOS PAGOS

Respecto de los estados de pago se deberá remitir a lo señalado en el artículo 133 y 134 del Decreto N° 661 de 2024 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, sin perjuicio de lo señalado, **este será con estado de pago mensual, según el requerimiento y recepción de los productos que efectúe cada organismo comprador, debidamente acreditado y visado por la Unidad Técnica. Cada organismo comprador de manera independiente gestionará los pagos al contratista.**

▪ Procedimiento de pago respecto de la Municipalidad de La Florida

El estado de pago será por mes vencido y deberá ingresarse, junto con todos los documentos que se mencionan a continuación, a más tardar durante los primeros 10 días corridos del mes siguiente, en formato físico a la Unidad Técnica, comprendiéndose recepcionados con la entrega física de los mismos. Adicionalmente, podrá ingresarlos de manera digital al correo electrónico que la Unidad Técnica indique.

La Unidad Técnica dará revisión al estado de pago en un plazo de 08 días corridos desde su recepción, pudiendo instruir se rectifiquen o complementen los antecedentes, y rechazar el documento tributario electrónico emitido, si correspondiere, dejando el ITS registro de la disconformidad, según corresponda.

Se deberán incluir obligatoriamente los documentos señalados a continuación:

- Resumen estado de pago, con firma del Inspector Técnico y del Director(a) o la jefatura subrogante, con el desglose de trabajos realizados y especificaciones de las multas y demás aspectos contractuales, según correspondan.
- Factura a nombre de: Municipalidad de La Florida. RUT: N°69.070.700-4. Dirección: Av. Américo Vespucio 6886, La Florida. Giro: Administración Pública.
- Certificado vigente de la Dirección del Trabajo en original, correspondiente al certificado de antecedentes laborales y previsionales que acredite que no se registran reclamos, deudas previsionales, ni remuneraciones pendientes en relación a los trabajadores del proyecto. Dicho certificado deberá tener plazo de vigencia no mayor a 60 días corridos de antigüedad contados desde la fecha de presentación del estado de pago. Tratándose del primer estado de pago, se exigirá además la nómina de trabajadores del contrato.

Previo a proceder al pago, se registrará por quien corresponda en el Sistema de Información de Gestión de Contratos, el cumplimiento de los servicios y la recepción conforme, respaldado a través de un oficio que dé cuenta del desglose de trabajos realizados, especificaciones de las multas y demás aspectos contractuales, con firma del

Inspector Técnico y del Director(a) o la jefatura subrogante. Luego, la totalidad de los documentos que respalden la solución de pago serán enviados por la Unidad Técnica a la Dirección de Administración y Finanzas para el pago respectivo.

Verificado el último estado de pago, la Inspección Técnica emitirá un oficio suscrito por el Director de la Unidad Técnica y dirigido a la Administración Municipal, solicitando la liquidación del contrato e incorporando todos los antecedentes que den cuenta de recepción conforme de los servicios, así como la información del último estado de pago. Decretada la liquidación del contrato mediante el correspondiente acto administrativo, deberá ser remitida al Departamento de Compras Municipales para su publicación en el Sistema de Información.

Los efectos del no pago en forma y plazos descritos anteriormente se sujeta a lo dispuesto en la Ley N°19.983 de 2004, que regula la transferencia y le otorga mérito ejecutivo a copia de la factura.

En caso de celebrar el contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar por escrito al ITS del organismo comprador que corresponda, dentro de los 02 días hábiles siguientes de su celebración, sin perjuicio de procederse, en el plazo que corresponda y con las formalidades establecidas en la Ley N°19.983, a la notificación de la cesión del crédito una vez que se emita la factura que dé cuenta de éste.

En ningún caso la notificación del factoring puede hacerse llegar al ITS del organismo comprador que corresponda en fecha posterior a la emisión de la factura cedida, debiendo contar siempre de forma previa con la aprobación de la solicitud de pago respectiva. Si le fueren cursadas multas, el contratista deberá efectuar el pago a través de la Tesorería municipal del organismo comprador que corresponda y presentar el comprobante de dicho ingreso al ITS del organismo comprador que corresponda, quien informará a la Dirección de Administración y Finanzas para que proceda el pago de la factura vinculada al mes de efectuada la sanción, de lo contrario, este no se hará efectivo.

▪ **Procedimiento de pago respecto de la Corporación Municipal de Fomento al Desarrollo Comunal y Productivo de la Florida**

La Corporación Municipal de Fomento al Desarrollo Comunal y Productivo de la Florida efectuará los pagos de acuerdo al procedimiento establecido en la cláusula VII.- "Del Pago" de sus Bases Administrativas Generales Tipo para la Adquisición de Bienes o Suministros, aprobadas mediante Resolución N°004 de 28 de febrero de 2025.

▪ **Procedimiento de pago respecto de la Corporación Municipal de Educación Salud Cultura y Recreación de La Florida**

El precio será pagado por los servicios efectivamente prestados, esto es, por los repostajes efectivamente realizados, en moneda nacional (CLP), a mes vencido, mediante transferencia bancaria electrónica a nombre del CONTRATISTA, previa recepción conforme. La forma de pago se determinará conforme a las modalidades contempladas en la presente Base Administrativa, la Ley y el Reglamento, y a la oferta efectuada por el CONTRATISTA.

Los oferentes deberán tener presente la Ley N° 19.983 que "Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura", y la Ley N° 21.131, que "establece Pago a Treinta Días".

El Administrador de Contrato, tramitará los antecedentes a la Dirección de Administración y Finanzas, junto con los antecedentes administrativos, contables y tributarios, dando estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 133° y siguientes del Decreto Supremo N° 661, de 2024.

Con todo, los pagos solo podrán iniciarse una vez se haya aceptado la Orden de Compra, y se realizarán dentro de un plazo de treinta (30) días corridos, a contar de la fecha de recepción de la factura respectiva, previa recepción conforme de los servicios y /o productos entregados y de la forma indicada en el presente numeral.

COMUDEF, previo al pago realizará la recepción conforme de los servicios contratados, esto es, el repostaje efectivamente realizado. La recepción conforme de los respectivos repostajes corresponderá al administrador del respectivo contrato, la que se efectuará considerando al menos lo siguiente:

- Documento que dé cuenta expresamente del servicio prestado, en atención a la naturaleza de la contratación. Deberá señalar expresamente si la ejecución fue completa y dentro de plazo.

❖ **LA FACTURA DEBERÁ EXTENDERSE A NOMBRE DE:**

- **RAZÓN SOCIAL:** Corporación de Educación, Salud, Cultura y Recreación de La Florida.
- **R.U.T:** 70.933.700-9.
- **DIRECCIÓN:** Calle Serafín Zamora N°6.600, comuna de La Florida, Santiago, Región Metropolitana.
- **RESPONSABLE DEL PAGO:** Dirección de Administración y Finanzas.

CONJUNTAMENTE CON LOS INSTRUMENTOS TRIBUTARIOS DE COBRO, EL PROVEEDOR DEBERÁ ACOMPAÑAR, ADEMÁS, LO SIGUIENTE:

- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales de todo el personal comprometido para la ejecución del servicio, ya sea que preste o haya prestado servicios.
- Certificado de la Inspección del Trabajo, a la que corresponde el contratista, que indique que no hay reclamos pendientes de parte del personal que se encuentra trabajando con el contratista en la prestación del servicio.
- Copia de planillas de pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud, respecto del personal involucrado en la prestación del servicio, correspondiente al mes inmediatamente anterior al estado de pago.

El CONTRATISTA, previa recepción conforme del servicio visada por el Administrador de Contrato, por los servicios efectivamente prestados, deberá facturar a nombre de la Corporación Municipal de La Florida, Rol Único Tributario 70.993.700-9. Una vez recepcionada la factura o documento tributario por parte de LA CORPORACIÓN, ésta contará con un plazo de 8 días corridos para efectuar observaciones al documento de cobro. Detectadas observaciones que ameriten la devolución del documento de cobro, ésta será remitida al proveedor para que realice las enmiendas que correspondan. Recepcionada nuevamente la documentación de cobro, LA CORPORACIÓN contará con un plazo de 8 días corridos para revisar la documentación. Si no hubiere observaciones que motiven su devolución, dará trámite a los antecedentes, para que la Dirección de Administración y finanzas, proceda, en un plazo de 30 días corridos al pago, según corresponda.

La factura o documento tributario de cobro, deberá ser entregada por el proveedor en dependencias de la Corporación Municipal de La Florida, en oficina de partes, ubicada en calle Serafín Zamora N° 6.600, comuna de La Florida, Santiago, Región Metropolitana, en el siguiente horario: de lunes a jueves de 08:30 a 14:00 horas y, de 15:00 a 17:30 horas. Los días viernes de 08:30 a 14:00 horas, y de 15:00 a 16:30 horas, dirigida al Administrador del Contrato. Sin perjuicio de lo dispuesto, los documentos tributarios de cobro podrán ser remitidos por correo electrónico, previa autorización por escrito por parte del Administrador del Contrato, quien, de aceptar, informará la dirección de e-mail al que deberán enviarse, dejando registro en el Libro de Servicio.

LA CORPORACIÓN no cursará pagos, que no vengan con la debida Recepción Conforme, del Administrador del Contrato, que contenga a lo menos el detalle de la prestación efectivamente ejecutada por el CONTRATISTA.

FACTORING

COMUDEF, cumplirá en los contratos de factoring suscritos por el o los CONTRATISTAS, siempre y cuando informen oportunamente, esto es, previo a la remisión de los antecedentes para pago al Administrador de Contrato, y en la medida que no existan obligaciones pendientes. El aviso de factoring deberá ser informado, además, por escrito. Tal comunicación escrita, podrá ser remitida por e-mail a la dirección que indique el Administrador del Contrato, cuyo registro deberá quedar estampado en el Libro de Servicio.

PAGO INDEBIDO Y SU RESTITUCIÓN:

Se entenderá que existe un pago indebido cuando por error material, aritmético o de hecho se efectúe un desembolso de fondos públicos a favor del PROVEEDOR o CONTRATISTA que no tiene derecho para recibir dicho pago, o en una cuantía que excede la obligación establecida en el presente contrato.

El PROVEEDOR o CONTRATISTA que reciba un pago indebido, total o parcial, queda obligado a restituir las cantidades percibidas en exceso. En dicho caso COMUDEF deberá requerir, de oficio, al proveedor la restitución de los montos correspondientes, dentro de un plazo de treinta (30) días hábiles desde que tomó conocimiento del pago indebido. Este requerimiento podrá efectuarse a través del Sistema de Información.

Para estos efectos, COMUDEF, a través del área correspondiente de la Subdirección de Administración y Finanzas, deberán tener en cuenta las instrucciones dictadas por el Ministerio de Hacienda al respecto.

En caso de que el PROVEEDOR o CONTRATISTA no proceda a la restitución en el plazo solicitado, LA CORPORACIÓN deberá informar dicha situación a la Dirección de Compras, para que inicie un procedimiento de suspensión, de conformidad a los artículos 160°, numeral 9, y 161° del Decreto N°661, que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

▪ Procedimiento de pago respecto de la Municipalidad de Pirque

Los pagos se registrarán por las siguientes reglas:

El Proveedor solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse el pago, dentro de los siguientes cinco días hábiles, contados desde la entrega del equipo/equipamiento, en las condiciones establecidas.

La Unidad Técnica deberá enviar la solicitud de pago en un plazo no mayor a 7 días desde que se recibió sin observaciones.

La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- Factura a nombre de la Municipalidad de Pirque, R.U.T. 69.072.200-3, Avenida Concha y Toro N°02548, Pirque. La factura deberá enviarse con la copia original cliente, triplicado de control tributario y cuarta copia de cobro ejecutivo (cedible).
- Adjuntar copia de orden de compra en estado de ACEPTADA
- Acta de recepción conforme, suscrita por uno o más funcionarios de la Unidad Técnica.

CLÁUSULA DE VALIDACIÓN DE FACTURA

La emisión de factura por parte del proveedor o contratista sin contar previamente con el visto bueno (V°B°) del estado de pago otorgado por la Unidad Técnica correspondiente

constituirá causal de incumplimiento grave del contrato. En tal caso, el contratista incurrirá en una multa equivalente al valor total de la factura emitida, sin perjuicio de otras acciones legales que procedan.

DEL PAGO INDEBIDO Y SU RESTITUCIÓN

Se entenderá que existe un pago indebido cuando por error material, aritmético o de hecho se efectúe un desembolso de fondos públicos a favor de un Proveedor que no tiene derecho para recibir dicho pago, o en una cuantía que excede la obligación establecida en el contrato u Orden de Compra respecto de bienes y/o servicios afectos a la Ley de Compras.

El Proveedor que reciba un pago indebido, total o parcial, queda obligado a restituir las cantidades percibidas en exceso.

La Entidad responsable del error que originó el pago indebido deberá requerir, de oficio, al Proveedor la restitución de los montos correspondientes, dentro de un plazo de treinta días hábiles desde que tomó conocimiento del pago indebido. Este requerimiento podrá efectuarse a través del Sistema de Información. Para estos efectos, los servicios deberán tener en cuenta las instrucciones dictadas por el Ministerio de Hacienda al respecto.

En caso de que el Proveedor no proceda a la restitución en el plazo solicitado, la Entidad deberá informar dicha situación a la Dirección de Compras, para que inicie un procedimiento de suspensión, de conformidad a los artículos 160, numeral 9, y 161 del Reglamento.

CESIÓN FACTORING

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar al Mandante dentro de las 48 horas siguientes a su celebración, a través de carta certificada y además deberá notificar al Mandante a través de correo electrónico a facturas.finanzas@mpirque.cl. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación al Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. El Mandante no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En caso de celebrar el prestador de servicio un contrato de factoring, éste deberá notificar al Mandante (Municipalidad de Pirque) dentro de las 48 horas siguientes a su celebración, oportunamente a correo electrónico vjara@mpirque.cl, facturas.finanzas@mpirque.cl, además de hacer entrega en oficina de partes de la Municipalidad de Pirque, Avenida Concha y Toro N°02548. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación al Mandante a correo electrónico vjara@mpirque.cl y facturas.finanzas@mpirque.cl, además de hacer entrega en oficina de partes de la Municipalidad de Pirque, Avenida Concha y Toro N°02548, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura.

El Mandante no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Prestador de Servicio, asimismo no se podrá factorizar una factura hasta que no tenga el visto bueno por parte de la Unidad Técnica.

CLÁUSULA SOBRE USO INDEBIDO DE DOCUMENTOS TRIBUTARIOS

El contratista deberá abstenerse de realizar cualquier acto constitutivo de uso malicioso de instrumentos tributarios, especialmente aquellos descritos en el artículo 97 del Código Tributario y en la Ley N°19.983. Se entenderá como acto indebido, entre otros, la anulación de facturas emitidas y cedidas a empresas de factoring cuando estas se encuentren irrevocablemente aceptadas conforme al artículo 3° de la Ley N°19.983, mediante la emisión de notas de crédito o débito que, de acuerdo al inciso final del citado artículo, resultan inoponibles a los cesionarios.

La Municipalidad pondrá en conocimiento inmediato del Ministerio Público, del Servicio de Impuestos Internos y de Mercado Público cualquier hecho de esta naturaleza, constituyendo causal de incumplimiento grave del contrato y facultando a la Municipalidad para decretar su término anticipado, sin perjuicio de las acciones legales y administrativas que correspondan.

▪ **Procedimiento de pago respecto de la Municipalidad de Conchalí**

El pago se registrará por las siguientes reglas:

El pago se efectuará contra recepción conforme del suministro de combustible por parte de la Unidad Técnica. El proveedor emitirá su factura, una vez que el municipio recepcione conforme el suministro solicitado a través de acta de recepción.

La factura correspondiente deberá poseer para pago, la visación el IT y el Director (a) de la UT.

Una vez aprobado el pago en la forma señalada, el proveedor deberá emitir la factura electrónica por la plataforma del Servicio de Impuestos Internos y, además, deberá remitir dicha factura mediante correo electrónico a la Oficina de Partes del Municipio (opir@conchali.cl). Desde la recepción de la factura, dentro de 8 días corridos, la UT procederá a su aceptación o rechazo. Aceptada la factura, el IT y el Director (a) de la UT estampará su visación en ella, acompañando la recepción conforme.

El Municipio dispondrá de un plazo máximo de 30 días corridos para efectuar el pago al proveedor, contado desde la fecha de recepción de la factura.

DE LA CESIÓN DE FACTURAS O FACTORING

El proponente que resulte adjudicado podrá efectuar cesiones de créditos o cesiones de créditos electrónicas de factura (físicas o electrónicas) derivadas de la prestación de este contrato. No obstante, debe cumplir con los siguientes requisitos de manera previa:

a) Inexistencia de obligaciones o multas ejecutoriadas derivadas del contrato que se celebre con motivo de la presente licitación. En el evento que se cursen multas, una vez que estas se encuentren ejecutoriadas, no se podrá factorizar la factura del siguiente estado de pago, como las posteriores hasta que no se encuentre pagada la multa u obligación pendiente.

b) Notificar por escrito al IT su intención de efectuar una cesión de factura posterior a la aprobación del estado de pago, con indicación de la factura que se pretende ceder, período del contrato, y monto; acompañando copia del contrato de factoring.

c) Practicar la notificación de la cesión con los requisitos del artículo N°7 y N°9 de la Ley N°19.983.

El proveedor se obliga a dar cumplimiento a los demás requisitos establecidos en la Ley N°19.983, relacionados con las cesiones de factura y sus copias para estos efectos.

Con la notificación oportuna de la cesión y la verificación del cumplimiento de los requisitos legales y los establecidos en el art. 126 y 127 del reglamento de la Ley N°19.886, la Municipalidad aprobará dicha cesión mediante la dictación de un decreto exento.

▪ **Procedimiento de pago respecto de la Corporación Municipal de Conchalí de Educación Salud y Atención al Menor**

El valor del servicio se expresará en moneda nacional. Por tanto, el precio del contrato comprenderá el total de lo ofertado y todo gasto que irroque o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto, asumiendo el proveedor todos los riesgos que signifiquen mayores costos en su cumplimiento cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye además el valor de todo lo necesario para un acabado y óptimo funcionamiento,

tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de garantías y, en general, sin que la enumeración sea taxativa.

El monto a pagar por la Corporación será el que corresponda a los servicios efectivamente ejecutados durante el periodo de vigencia del contrato.

En todo caso, el pago sólo se cursará una vez que se hayan cumplido todas las condiciones establecidas para su procedencia y se haya verificado la recepción conforme por parte del ITS.

El proveedor solo podrá emitir la correspondiente factura una vez que el ITC, autorice la certificación conforme del servicio.

El requerimiento de pago deberá acompañar la siguiente documentación:

1. Orden de compra de Mercado Público en estado Recepción Conforme.
2. Comprobante de Recepción Conforme del portal Mercado Público.
3. Factura visada por el ITC/ITS/ITO del contrato
4. Certificación del pago de cotizaciones previsionales de los trabajadores asociados al contrato, cuando corresponda.
5. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, que indique que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores (F-30; F30-1)

El proveedor solo podrá emitir la correspondiente factura una vez que le ITS/ITC/ITO, autorice la certificación conforme del servicio.

La factorización deberá emitirse con los siguientes antecedentes:

NOMBRE	CORESAM
RUT	70.878.100-2
DIRECCIÓN	Av. El Guanaco N°2531, comuna de Recoleta

Las facturas deben contener el detalle de lo facturado indicando N° de orden de compra, y programa de financiamiento.

Las facturas electrónicas deberán ser enviadas al correo Daniela.oviedo@coresam.cl

Las facturas que no cumplan con este punto, no serán recepcionadas por la CORESAM siendo responsabilidad del proveedor cualquier atraso en su pago.

FACTORING

Los proveedores que opten por operar bajo los términos establecidos en la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura, deberán comunicar cualquier operación de factorización mediante correo electrónico dirigido al Inspector Técnico del Contrato (ITC) o Inspector Técnico de Servicios (ITS) correspondiente, así como a la Dirección de Finanzas de la Corporación.

Dicha comunicación deberá incluir, en el mismo correo, los antecedentes de la empresa a la cual se han cedido los derechos sobre la facturación, junto con copia de los instrumentos tributarios a pago que correspondan.

Esta notificación deberá efectuarse una vez que el ITC/ITS haya recepcionado conforme los productos o servicios entregados, y de acuerdo con la obligación del proveedor de emitir la factura sólo después de haber recibido la autorización correspondiente.

▪ Procedimiento de pago respecto de la Municipalidad de Melipilla

La Municipalidad pagará al contratista el valor de los bienes y/o servicios adquiridos, correspondientes al monto que en cada caso se señale en la orden de compra respectiva,

conforme a los requerimientos realizados, previa recepción conforme de los mismos certificados por el I.T, de acuerdo al siguiente procedimiento:

Será obligación del contratista, la presentación correcta y oportuna de la documentación ante la Unidad Técnica, dentro de 5 días hábiles contados desde la entrega de los productos y servicios, de acuerdo a las presentes bases y EE.TT., por escrito y acompañando los documentos que se detallan a continuación, en duplicado:

- Carta del Proveedor a la Unidad Técnica manifestando la solicitud de pago.
- Oficio de la Unidad Técnica al Director de DAF de la Municipalidad, manifestando la solicitud de pago y el detalle de los documentos que se adjuntan. En el mismo Oficio se deberá informar si corresponde la aplicación de multas, además, de comunicar si la factura que se adjunta está sujeta o no a un Factoring o cesión de créditos.
- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Melipilla, R.U.T. 69.072.900-8, domicilio en Calle Silva Chávez N°480, Melipilla, cuya glosa indique el nombre e ID de la licitación y el número de la Orden de Compra.
- Acta de Recepción conforme de los productos suscrita por la UT y en la que se detalle la cantidad o unidades de cada producto, descripción genérica de los mismos y fecha de la recepción efectiva.
- Otros documentos solicitados por la Unidad Técnica o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el pago.

La solicitud de pago será revisada por la IT para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación de la misma. En caso de rechazo, por inconformidad de los servicios prestados, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación de la solicitud de pago reformulada con las observaciones debidamente corregidas.

Si los productos y/o servicios no se han entregado en conformidad a lo requerido en las EE.TT, o si no se subsanan las observaciones de acuerdo al punto anterior, la Unidad Técnica deberá devolver la factura al contratista en el acto o, a más tardar, **dentro de los 8 días siguientes a su recepción**, según corresponda, dejando constancia escrita de dicha devolución y de las razones que la motivaron, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3° de la Ley 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura, informando de tal rechazo a la Dirección de Administración y Finanzas, para que realice el proceso de rechazo a través del sistema del SII.

Una vez certificada la conformidad de los productos recibidos y de los antecedentes requeridos, además de la no existencia de multas, la Unidad Técnica enviará la solicitud de pago a la Dirección de Administración y Finanzas en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde que se recibió sin observaciones, mediante un oficio conductor, indicado además si la factura estuviere factorizada y adjuntando una de las copias de los documentos presentados por el contratista para el estado de pago. Si la solicitud de pago se retrasa por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito las causas que originan tal atraso.

El contratista podrá nombrar mandatario para percibir el pago y presentarlo en la Tesorería Municipal para dar curso al mismo o indicar los datos necesarios para efectuar una transferencia electrónica. Este nombramiento deberá hacerse mediante mandato o poder ante notario, debiendo especificar la facultad del mandatario para percibir dicho pago.

PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO

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

CESIÓN DE CRÉDITO O FACTORING

En caso de suscribir el proveedor un contrato de Factoring, éste deberá notificar a la Unidad Técnica a más tardar, dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a esta Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad de Melipilla no se obliga al pago del Factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Proveedor, ni en caso de que la notificación del Factoring llegue a la Municipalidad con fecha posterior a la solicitud de pago de la factura cedida.

▪ Procedimiento de pago respecto de la Municipalidad de Talagante

El pago se realizará contra la rendición y aprobación de informes del IT, se entenderá por prestaciones conformes aquellas que se encuentren aprobadas en forma escrita por la Contraparte Técnica.

El pedido se hará mediante orden de compra, la que deberá ser aceptada por el o los contratistas adjudicados, pagadera dentro de los 30 primeros días del mes siguiente, para lo cual el contratista deberá presentar:

- Factura a nombre de la Municipalidad de Talagante.
- Orden de compra aceptada por el contratista
- Certificado de recepción conforme del IT.

▪ Procedimiento de pago respecto de la Municipalidad de Padre Hurtado

El pago será en pesos, moneda nacional e incluirá todos los gastos e impuestos que el servicio genere. Los precios ofertados serán invariables y fijos hasta el total cumpliendo del contrato. Dentro de la oferta se deberá considerar todos los gastos administrativos, impuestos, despachos, transportes y cualquier otro gasto que se derive del servicio de suministro requerido.

El pago se registrará por las siguientes reglas:

Los pagos de los insumos solicitados por parte de la Unidad Técnica y/o el I.T.S. durante el periodo del contrato, se efectuarán una y cada vez que éstos sean recepcionados conforme por dicha Unidad Técnica y/o el I.T.S., para lo cual se emitirá la factura respectiva con visación de los documentos por parte de la Unidad Técnica.

La Unidad Técnica revisará el Estado de Pago y procederá a su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles a contar de la presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo comenzará a regir a partir de la presentación del Estado de Pago reformulado, con las observaciones corregidas a satisfacción del Municipio.

El Mandante contemplará un plazo máximo para el pago del Contratista, de treinta días corridos, contados desde la recepción conforme de la factura correspondiente. La Unidad Técnica deberá enviar la solicitud de pago al Mandante en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde que se recibió sin observaciones.

El pago respectivo se efectuará una vez realizada la Certificación Conforme de la Factura correspondiente por parte de la UT. La factura deberá ser enviada al I.T.S. del contrato.

La Solicitud de Pago deberá acompañar los siguientes documentos en original:

- a) Carta de solicitud dirigida por el (la) Contratista a la Municipalidad.
- b) Resumen del estado de pago, según formato entregado por I.T.S.
- c) Factura a nombre de la Municipalidad de Padre Hurtado, RUT 61.261.400-3, domiciliado en Camino San Alberto Hurtado (ex Camino a Melipilla) N°3295, comuna de Padre Hurtado.

d) Acompañar copia de: Contrato, Decreto o Resolución que lo aprueba y Decreto o Resolución de Adjudicación. Con todo, previamente deberá encontrarse en custodia del Mandante, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

e) Cualquier otro documento solicitado por la I.T.S. que sea necesario para respaldar el Estado de Pago.

DE LA CESIÓN DE CRÉDITO O FACTORING

El proponente que resulte adjudicado no podrá efectuar cesiones de créditos o cesiones de crédito electrónicas de facturas derivadas del servicio prestado, sin haber cumplido los siguientes requisitos:

a) Inexistencia de obligaciones o multas pendientes derivadas del contrato que se celebre con motivo de la presente licitación.

b) Notificar por escrito a través de correo electrónico a la UT su intención de efectuar una cesión de factura, con un mínimo de cinco (5) días hábiles anteriores al acto de cesión, con indicación de la factura que se pretende ceder, periodo de la ejecución y monto. Deberá además notificar a la Municipalidad dentro de las 48 horas siguientes a su celebración.

c) Practicar la notificación de la cesión con los requisitos de los artículos N°7 y N°9 de la Ley 19.983. El proveedor o contratista se obliga a dar cumplimiento a los demás requisitos establecidos en la Ley 19.983 relacionados con las cesiones de facturas y sus copias para estos efectos.

Con la notificación oportuna de la cesión y la verificación del cumplimiento de los requisitos legales y los establecidos en el Artículo 127 del Reglamento de la Ley 19.886, la Municipalidad aprobará dicha cesión mediante la dictación de un Decreto Exento.

▪ Procedimiento de pago respecto de la Municipalidad de Providencia

Una vez celebrado el contrato, el municipio emitirá una 01 Orden de Compra, por el valor total adjudicado a través del Portal Mercado Público, la que deberá ser aceptada dentro de las 48 horas hábiles por el contratista.

DEL PAGO

Corresponderá a pagos mensuales, por mes anticipado, de acuerdo a la Orden de Trabajo mensual emitida.

Una vez que los saldos se encuentren cargados en el sistema, el IMC del contrato procederá a emitir el Certificado de Recepción Conforme Parcial de la Orden de Compra en el Portal Mercado Público y que dará lugar a la empresa para que pueda emitir la respectiva factura.

Cada estado de pago se podrá facturar previa recepción conforme, y visación del Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención. El contratista deberá facturar con posterioridad al pago de las multas correspondientes, en caso de que corresponda.

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LOS ESTADOS DE PAGO:

- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, con su respectivo Certificado de Recepción conforme
- **CERTIFICADO DE RECEPCIÓN CONFORME**, debidamente firmado por el IMC, Jefe del Departamento de Mantención y el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención.
- **ORDEN DE COMPRA**, en estado recepción conforme
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la entrega de toda la documentación antes indicada a entera conformidad del IMC.

10. GARANTÍAS DE LA PROPUESTA:

10.1 SERIEDAD DE LA OFERTA:

En razón del monto de la propuesta que supera las 5.000 UTM, tratándose de una adquisición esencial para los organismos compradores que involucra la continuidad de sus servicios, siendo el propósito de este proyecto el suministro de combustible, es que se hace indispensable requerir la constitución de una garantía que caucione la seriedad de las ofertas.

Tipo Documento:	Boleta bancaria, depósito a la vista, póliza de garantía o certificado de fianza que garantice la seriedad de la oferta o cualquier otro documento que cumpla los mismos requisitos y finalidad, <u>tomada por el o por un tercero a su nombre (en este último caso, quedando claramente señalado por parte del tercero en el mismo documento en garantía, o en documento anexo a la caución).</u> Sin perjuicio de lo anterior, se aceptará documento en garantía que tengan calidad de electrónicos, aplica el artículo N° 52 del reglamento de la Ley N°19.886 y la Ley 19.799.
Monto	\$15.000.000 (quince millones de pesos) o su equivalente en UF o UTM calculado al día de la apertura de las ofertas.
Vigencia	90 días corridos mínimos contados de la fecha de apertura de la propuesta.
A nombre de	Municipalidad de La Florida 69.070.700-4.
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta de la Propuesta Pública "COMPRA COORDINADA CONJUNTA PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE" .

EN VIRTUD DEL ARTÍCULO N°52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N°19.886, EL DOCUMENTO EN GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA DEBERÁ SER PAGADERO A LA VISTA Y TENER EL CARÁCTER DE IRREVOCABLE. EL PROVEEDOR PODRÁ OTORGAR LA GARANTÍA MEDIANTE UNO O VARIOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS, SIEMPRE QUE ESTOS SEAN DE LA MISMA NATURALEZA.

EN EL CASO DE LOS VALES A LA VISTA O DEPÓSITOS A LA VISTA LA GLOSA DEBERÁ IR AL REVERSO DEL DOCUMENTO O, EN SU DEFECTO, EN LA EXTENSIÓN DEL DOCUMENTO DE ACUERDO AL FORMATO DE LA ENTIDAD BANCARIA, O EN DOCUMENTO SIMPLE QUE SEÑALE LO ANTERIOR Y FIRMADO POR EL OFERENTE.

La glosa a la que se refiere el párrafo precedente o, al menos, la identificación clara del proceso licitatorio en el documento cuya oferta cauciona, es de carácter obligatorio, independiente del tipo de documento que el oferente presente como seriedad de oferta.

La no presentación del documento de garantía en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases, será causal de descalificación inmediata de la oferta.

En el caso de presentar como garantía una póliza de garantía, esta deberá incluir las siguientes cláusulas especiales:

- Prohibición de cláusula de arbitraje.
- Prohibición de ponerle término unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de La Florida (o, en su defecto, tener el carácter de irrevocable).

TODOS LOS DOCUMENTOS EN GARANTÍA PRESENTADOS DEBEN ATENDER A LA VIGENCIA MÍNIMA ESTIPULADA. LUEGO, SI ESTOS INDICAREN DÍA Y HORA, LA VIGENCIA SE ENTENDERÁ EN SU SENTIDO NATURAL Y OBVIO, POR TANTO, COMPRENDIENDO COMO MÍNIMO HASTA EL DÍA COMPLETO DEL VENCIMIENTO SEÑALADO EN LAS BASES.

IDOCC 981303 Propuesta pública "COMPRA COORDINADA CONJUNTA PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE"

CSMA / RPC / CMU / GBD / CBU / RZP

20

LA MENCIONADA GARANTÍA ES PARA "GARANTIZAR LA OFERTA" Y NO AL PROVEEDOR, RAZÓN POR LA CUAL SE DEBERÁ PRESENTAR UNA GARANTÍA PARA CADA OFERTA, SIN PERJUICIO DE LO ESTIPULADO EN LA NORMATIVA EN RELACIÓN A LAS OFERTAS SIMULTÁNEAS.

RESPECTO A DOCUMENTOS EN GARANTÍA DE SERIEDAD DE LAS OFERTAS, ESPECÍFICAMENTE RESPECTO A PÓLIZAS DE GARANTÍA O CERTIFICADOS DE FIANZAS U OTROS QUE SE OTORGUEN CONFORME LA LEY N°19.799 SOBRE "DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS, FIRMA ELECTRÓNICA Y CERTIFICACIÓN DE DICHA FIRMA", ÉSTOS DEBERÁN SER INGRESADOS DE MANERA ELECTRÓNICA AL SIGUIENTE CORREO ELECTRÓNICO DE LA OFICINA DE PARTES MUNICIPAL, OFICINADEPARTES@LAFLORIDA.CL, O COMO ADJUNTO AL PORTAL DE MERCADO PÚBLICO.

Devolución del documento de Seriedad de la Oferta:

- 1.- En el caso de los oferentes a los cuales se les descalifica la oferta en el acto de apertura, el documento que presenten en garantía de seriedad de oferta le será devuelto en un plazo de 10 días hábiles siguientes de efectuada la apertura, en horario de Atención de Lunes a Viernes de 9:00 hrs., a 13:30 hrs., en dependencias de la Tesorería Municipal, ubicada en Avda. Vicuña Mackenna N°10777.
- 2.- En el caso de los oferentes a los cuales se les acepte la oferta en el acto de apertura y les sea declarada inadmisibile en el proceso de evaluación, le será devuelto el documento de seriedad de oferta a los 10 días hábiles de notificada la adjudicación en el portal en horario de Atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 13:30 hrs., en dependencias de la Tesorería Municipal, ubicada en Avda. Vicuña Mackenna N°10777.
- 3.- En el caso de aquellos oferentes que califiquen y sus ofertas sean evaluadas, el documento que presenten en garantía de seriedad de oferta le será devuelto a partir de los 10 días hábiles siguientes de enviada la orden de compra al contratista adjudicado, para lo cual el oferente deberá revisar el portal, o en su defecto, realizar las consultas a la Unidad Técnica respectiva y retirar en horario de Atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 13:30 hrs., en dependencias de la Tesorería Municipal, ubicada en Avda. Vicuña Mackenna N°10777.
- 4.- En el caso del proveedor adjudicado, si por causas imputables a este no suscribiere el contrato con alguna de los organismos compradores, el documento que presente en garantía de seriedad de oferta le será devuelto una vez cobrada la proporción que corresponda según la cantidad de organismos con los que no suscriba el contrato, y le será devuelta en el saldo restante.

10.2 GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y CORRECTA EJECUCIÓN

De conformidad al artículo 121 del Decreto N°661 de 2024 que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, siendo la naturaleza de esta contratación la compra coordinada conjunta entre organismos compradores para aumentar el volumen de demanda, pero gestionando de forma independiente sus contrataciones de forma posterior a la adjudicación, quien se adjudique la propuesta deberá presentar una garantía para cada uno de los organismos compradores; esto, aun cuando la orden de compra emitida por un organismo comprador sea inferior a las 1.000 UTM, en razón del riesgo involucrado en la contratación con más de un organismo de manera simultánea y en resguardo del objeto de la contratación en el suministro de combustible.

Tipo Documento:	Boleta bancaria, depósito a la vista, póliza de garantía o certificado de fianza que garantice el fiel cumplimiento o cualquier otro documento que cumpla los mismos requisitos y finalidad, <u>tomada por el adjudicatario o por un tercero a su nombre (en este último caso, quedando claramente</u>
------------------------	--

	señalado por parte del tercero en el mismo documento en garantía, o en documento anexo a la caución). Sin perjuicio de lo anterior, se aceptará documento en garantía que tengan calidad de electrónicos, aplica artículos N° 121 del Reglamento de la Ley N°19.886 y la Ley 19.799.
Monto	5% del monto total neto del contrato, en pesos, o su equivalente en UF o UTM calculado al día de la adjudicación.
Presentación	Notificada la adjudicación a través de la plataforma de mercado público, solicitada por la inspección técnica de cada organismo comprador y efectuada su entrega, previo a la suscripción del respectivo contrato.
Vigencia	Plazo del contrato más 60 días hábiles administrativos (lunes a viernes). La vigencia deberá comprender como mínimo el plazo antes estipulado, <u>contabilizado a partir de la notificación en el portal de la adjudicación de la propuesta.</u>
Devolución	La garantía se devolverá al contratista, al término del plazo contractual, previa solicitud por escrito y liquidado el contrato.
A nombre de	El organismo comprador respectivo, según se individualiza en el punto 3 de las presentes bases administrativas.
Glosa	Para garantizar fiel cumplimiento contrato y correcta ejecución de la propuesta pública denominada "COMPRA COORDINADA CONJUNTA PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE" .

EN VIRTUD DEL ARTÍCULO N°121 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N°19.886, EL DOCUMENTO EN GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEBERÁ SER PAGADERO A LA VISTA Y TENER EL CARÁCTER DE IRREVOCABLE. EL PROVEEDOR PODRÁ OTORGAR LA GARANTÍA MEDIANTE UNO O VARIOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS, SIEMPRE QUE ESTOS SEAN DE LA MISMA NATURALEZA.

EN EL CASO DE LOS VALES A LA VISTA O DEPÓSITOS A LA VISTA LA GLOSA DEBERÁ IR AL REVERSO DEL DOCUMENTO O EN SU DEFECTO EN LA EXTENSIÓN DEL DOCUMENTO DE ACUERDO AL FORMATO DE LA ENTIDAD BANCARIA, O EN DOCUMENTO SIMPLE QUE SEÑALE LO ANTERIOR Y FIRMADO POR EL OFERENTE.

La glosa a la que se refiere el párrafo precedente o, al menos, la identificación clara del proceso licitatorio en el documento cuyo contrato cauciona, es de carácter obligatorio, independiente del tipo de documento que el oferente presente como fiel cumplimiento del contrato.

En caso de presentar como garantía de fiel cumplimiento una póliza de garantía, esta deberá incluir las siguientes cláusulas especiales:

- Prohibición cláusula de arbitraje.**
- Las multas, el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores, y demás cláusulas penales quedan cubiertas por la póliza.**
- Prohibición de ponerle termino unilateralmente sin el consentimiento escrito del respectivo municipio. (o, en su defecto, tener el carácter de irrevocable).**

TODOS LOS DOCUMENTOS EN GARANTÍA PRESENTADOS DEBEN ATENDER A LA VIGENCIA MÍNIMA ESTIPULADA. LUEGO, SI ESTOS INDICAREN DÍA Y HORA, LA VIGENCIA SE ENTENDERÁ EN SU SENTIDO NATURAL Y OBVIO, POR TANTO, COMPRENDIENDO COMO MÍNIMO HASTA EL DÍA COMPLETO DE SU VENCIMIENTO.



Si correspondiere su devolución, el Inspector Técnico del organismo comprador respectivo elevará antecedentes a la Unidad Técnica, quien a su vez deberá gestionar con las unidades competentes, que se dicte el correspondiente acto administrativo y sea liquidado el contrato.

La Unidad Técnica del organismo comprador respectivo se reserva el derecho de verificar la veracidad del documento que caucione el fiel cumplimiento del contrato, previo a la firma del contrato, y adoptará todas las medidas que estime necesario para ello, así como informar a las entidades correspondientes si hubiere indicios de emisión fraudulenta. El documento que garantice el fiel cumplimiento del contrato será custodiado por la Tesorería Municipal del organismo comprador que corresponda.

En caso de aumentos del servicio, esta garantía deberá ser reemplazada, prorrogada o complementada de acuerdo al nuevo monto del contrato, debiendo el contratista presentar el documento en garantía al ITS o a la Dirección Jurídica del organismo comprador que corresponda, al momento de la firma del contrato de aumento, como antecedente esencial para la tramitación del acto administrativo que disponga el aumento.

En caso de disminución del servicio se podrá reemplazar por otra, de acuerdo a la disminución del monto, a petición del contratista, debiendo el contratista presentar el documento en garantía al ITS o a la Dirección Jurídica del organismo comprador que corresponda al momento de la firma del contrato de disminución, como antecedente esencial para la tramitación del acto administrativo que disponga la disminución.

Cada organismo comprador estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente, mediante resolución fundada, y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Las multas, el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores y demás cláusulas penales o sanciones quedan cubiertas por la garantía otorgada.

Si la garantía de cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo indicado en las presentes bases, cada organismo comprador podrá aplicar las sanciones que correspondan y/o dejar sin efecto la adjudicación.

11. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

Cada organismo comprador deberá designar un Inspector Técnico del Servicio (ITS). Para la comunicación entre el ITS de cada organismo comprador y el contratista, ésta última deberá designar a una persona que oficie de contraparte y realice la función de Jefe Técnico del Servicio (JTS), el cual deberá contar con todas las facultades y atribuciones que le permitan la toma de decisiones y la resolución de problemas y/o inconvenientes durante la vigencia del contrato. Para efectos de la gestión contractual en el Sistema de Información, cada organismo comprador deberá designar al Inspector Técnico del Servicio al momento de la adjudicación o de la formalización del contrato.

La comunicación entre cada organismo comprador y el adjudicatario será a través del Sistema de Información y vía correo electrónico, medios oficiales para todos los efectos, de comunicación entre el ITS municipio y el contratista.

12. MULTAS

Los organismos compradores podrán cursar multas por los siguientes incumplimientos:

Nº	MONTO	CAUSA
1	1 UTM por evento	Por cada vez que se detecte o sea informado de comportamiento impropio (lenguaje soez,

		reacciones violentas, acoso, presentarse en estado de ebriedad o intemperancia, u otro) en la bomba de bencina, de parte del personal del servicentro respecto del ITS y la comunidad.
2	3 UTM por hora o fracción de ella	Por cada vez que, como consecuencia del mal funcionamiento de la plataforma de combustible presente en la Estación de Servicio, no permita la compra o distribución del combustible por placa patente y/o tarjeta de identificación.
3	5 UTM por hora o fracción de ella	En caso de no contar con stock de combustible en el momento que se requiera, se aplicará una multa, con un retraso por hora o fracción de ella en la entrega y/o carga del combustible.
4	0,5 UTM por día hábil y por tarjeta	Por retraso en la entrega de las tarjetas de carga de combustible al inicio del contrato, en un plazo que no exceda los 5 días hábiles.
5	3 UTM por hora o fracción de ella	Por no habilitar el aumento saldo requerido en la tarjeta de carga de combustible con ocasión de mayor consumo mensual.
6	1 UTM por día hábil y por tarjeta	Por no reemplazo o reposición de la o las tarjetas físicas en caso de daño, pérdida, hurto y/o robo contado desde la notificación del ITS, en un plazo que no exceda los 5 días hábiles.
7	1 UTM por evento	Por concepto de incumplimiento de instrucciones impartidas por el Inspector Técnico, de conformidad a las obligaciones contenidas en las presentes bases o las especificaciones técnicas, distintos a los indicados anteriormente.

SOBRE FACTORING

Nº	CAUSAL	MONTO
1	Omitir el hecho de notificar a la Inspección Técnica del Servicio en la forma y en los plazos señalados en las Bases, su intención de efectuar cesión de factura o factoring.	5 UTM por evento
2	Otorgar una cesión de factura (factoring), teniendo obligaciones o multas pendientes y ejecutoriadas con el Municipio derivadas del contrato que se celebre con motivo de estas Bases.	5 UTM por evento
3	Otorgar una cesión de factura o factoring con omisión de los requisitos contemplados en la ley 19.983, en sus artículos 7 y 9 y sus modificaciones contenidas en la Ley Nº 20.956	5 UTM por evento

En consideración al monto del contrato, los plazos comprometidos y las sanciones estipuladas, se fija que el total de las multas no podrá exceder el 30% del monto total del contrato según el monto adjudicado de cada contrato suscrito por los respectivos municipios; si el incumplimiento persiste sin causa justificada se dará término al contrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario y, además, se procederá al cobro de la garantía asociada.

▪ Procedimiento de interposición de multas de la Municipalidad de La Florida

Se efectuará la respectiva notificación de la multa a través del Sistema de Información por medio del Inspector Técnico o el administrador del contrato, pudiendo respaldar las actuaciones por escrito ocupándose el libro de servicio y/o correos electrónicos para la comunicación entre la Inspección Técnica y la adjudicada.

El contratista se entenderá por notificado de la multa cursada una vez notificada en el Sistema de Información, sin perjuicio de la facultad de respaldar las actuaciones mediante el libro de servicio, con firma del Jefe Técnico del Servicio (JTS), o del Administrador del Contrato, o quien haya sido designado como supervisor encargado del servicio.

A contar de la notificación de la multa, el contratista tendrá un plazo de 3 días hábiles para efectuar sus descargos en el Sistema de Información.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa, la que será sancionada a través del acto administrativo que proceda, y se notificará al contratista mediante el Sistema de Información.

Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de la Unidad Técnica resolverá con los antecedentes tenidos a la vista sobre los descargos presentados y, en razón de lo resuelto, dará trámite para su dictación mediante acto administrativo, el cual se publicará en el Sistema de Información.

Las multas que se apliquen serán descontadas administrativamente del estado de pago respectivo o siguiente. El valor de la UTM a considerar será la correspondiente al mes en que se verifique la falta.

Contra la sanción, procederán los recursos que franquea la ley. Si se impugnare ante el Alcalde el acto administrativo que decreta la multa, para mejor resolver, se tendrá a la vista el informe fundado de la Dirección Jurídica. El resultado se realizará por escrito a través del acto administrativo que proceda, y se publicará en el Sistema de Información.

Una vez transcurridos los plazos pertinentes para la interposición de los recursos quedará ejecutoriada la multa, y desde ese momento el contratista se encontrará obligado al pago de la misma, si es que procediera.

▪ **Procedimiento de interposición de multas de la Corporación Municipal de Fomento al Desarrollo Comunal y Productivo de la Florida**

La Corporación Municipal de Fomento al Desarrollo Comunal y Productivo de la Florida sancionará al proveedor de acuerdo al procedimiento establecido en la cláusula 6.6 "De las Multas" de sus Bases Administrativas Generales Tipo para la Adquisición de Bienes o Suministros, aprobadas mediante Resolución N°004 de 28 de febrero de 2025.

▪ **Procedimiento de interposición de multas de la Corporación Municipal de Educación Salud Cultura y Recreación de La Florida**

Detectada una situación que amerite la aplicación de alguna medida para los casos de incumplimiento contractual u Orden de Compra, ésta será comunicada al CONTRATISTA a través de un oficio o carta, indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen, la causal invocada y el monto de la multa, según corresponda. La comunicación será realizada a través del Administrador del Contrato, o, por quien lo subrogue o delegue y, se notificará a la dirección de correo electrónico única fijada por el proveedor en el Sistema de Información, para recibir las notificaciones sobre medidas aplicadas por incumplimientos contractuales, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 140° del Reglamento de la Ley de Compras. La notificación por correo electrónico se entenderá practicada a contar del día hábil siguiente a su envío.

A contar del hábil siguiente de la notificación de la comunicación precedente, el CONTRATISTA, tendrá un plazo fatal de cinco (5) días hábiles para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes observando lo dispuesto en el artículo 137° del Decreto Supremo N° 661. Los descargos deberán ser remitidos a las direcciones de correo electrónico que a continuación que le indique el Administrador de Contrato respectivo.

Una vez remitido los descargos por parte del CONTRATISTA o en su defecto transcurrido el plazo sin que se hubiere presentado descargo alguno, el Administrador de Contrato, dentro de un plazo no superior a diez (10) días hábiles, elaborará un informe en el cual se pronunciará con respecto a si acoge o rechaza los descargos del CONTRATISTA, y el monto de la multa en caso de aplicarse. Confeccionado dicho informe, el Administrador de Contrato lo remitirá por la vía más expedita a la Dirección Jurídica, área que deberá revisar el documento y elaborar la resolución respectiva, según corresponda. La respectiva resolución fundada aplicando la medida, será dicta por el Sr. Secretario General o por quien lo subroge o delegue, según corresponda.

Si el CONTRATISTA hubiera presentado descargos por escrito en tiempo y forma a la resolución, el Administrador de Contrato, remitirá los antecedentes a la Dirección Jurídica la que tendrá un plazo de hasta 30 (treinta) días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará mediante resolución fundada que se notificará a la dirección de correo electrónico única fijada por el proveedor en el Sistema de Información, para recibir las notificaciones sobre medidas aplicadas por incumplimientos contractuales, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 140° del Reglamento de la Ley de Compras. La notificación por correo electrónico se entenderá practicada a contar del día hábil siguiente a su envío.

Contra la resolución que aplique la medida respectiva, procederán los recursos establecidos en la Ley N° 19.880, Ley de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. La sanción producirá sus efectos una vez que se hayan resuelto los recursos pertinentes, o haya vencido el plazo de su interposición sin que se hayan presentado. Para el caso de las multas, su pago deberá efectuarse dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la notificación por correo electrónico de la resolución que así lo disponga, mediante un cheque nominativo- cruzado o vale vista a nombre de la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE LA FLORIDA, R.U.T. N° 70.933.700-9 y ser entregado o remitido a la Dirección de Administración y Finanzas, dependencias ubicadas en calle Serafín Zamora N° 6.600, comuna de La Florida, Santiago, Región Metropolitana. En caso de transferencia, los datos bancarios serán proporcionados por el Administrador de Contrato, al momento de la notificación de la multa.

Es responsabilidad del CONTRATISTA mantener dicha dirección de correo electrónico actualizada e informar cualquier cambio a la Dirección de Compras, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 140° del Decreto Supremo N° 661, de 2024.

▪ **Procedimiento de interposición de multas de la Municipalidad de Pirque**

Las multas se descontarán del estado de pago, según corresponda, si las anteriores no fueren suficientes. Esto sin perjuicio de cobrar el saldo que se produjese, mediante las acciones legales que procedan. En ningún caso el contratista podrá descontar las multas del monto facturado, ni emitir nota de crédito por ese concepto.

El contratista podrá reclamar administrativamente de las multas establecidas, dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante el Director (a) de la Unidad Técnica, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación. Todo reclamo presentado después de los días señalados, deberá desecharse de plano. Asimismo, todo reclamo presentado de forma verbal se considerará como no oficial y por lo tanto, sin validez administrativa.

El pronunciamiento emanado de la Unidad Técnica respecto del reclamo presentado por el contratista, podrá ser impugnado mediante la interposición del recurso de reposición jerárquico. Para tales efectos el contratista deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución, dirigida a Administración Municipal, quien emitirá informe fundado con todos los antecedentes pertinentes, pudiendo enviar a al Asesor Jurídico Municipal para su pronunciamiento, la que, de acuerdo a sus atribuciones, informe, contrato y a las bases, resolverá sobre la apelación sin ulterior recurso. Las multas serán canceladas directamente en Tesorería

Municipal, mediante informe y detalle emitido por el ITS. Para cursar el estado de pago siguiente deberá presentar el respectivo comprobante de pago de la multa.

▪ **Procedimiento de interposición de multas de la Municipalidad de Conchalí**

Las multas serán cursadas por el IT a través de correo electrónico, precisando la falta cometida, causal y la sanción aparejada. Se entenderá notificado al proveedor una vez transcurridas 24 horas contadas desde el envío de correo electrónico por el IT.

El contratista, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la multa, podrá deducir recurso de reposición con apelación en subsidio ante el Director (a) de la UT, quien tendrá un plazo de 10 días hábiles para pronunciarse si acoge o rechaza las alegaciones del contratista en su reposición.

Los recursos deberán ser presentados en la Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos (OPIR), ubicada en Avenida Independencia 3499, de la comuna de Conchalí, de lunes a viernes de 08:30 a 14:00 hrs.

Si la Unidad Técnica acoge el recurso de reposición, deberá dictar la resolución respectiva que así lo señale y la notificará al contratista por correo electrónico.

Si la Unidad Técnica rechaza la reposición o la acoge parcialmente, deberá remitir los antecedentes inmediatamente al Alcalde para que resuelva la apelación en un plazo de 20 días hábiles contados desde su recepción, quien será asesorado por la Dirección de Asesoría Jurídica, y previa audiencia de la UT, para su resolución.

La decisión del Alcalde, será sancionada mediante el correspondiente Decreto, el que deberá notificarse al contratista, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su dictación, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 y 140 del reglamento de la Ley N°19.885.

La multa se entenderá ejecutoriada, cuando el contratista no haga uso de los recursos en los términos establecidos o cuando, habiéndose interpuesto dentro de plazo, fueron rechazados y notificados la contratista.

El monto de la multa se descontará del (los) estados (s) de pago del mes siguiente a la fecha del decreto que la sanciona, una vez que se encuentre ejecutoriada o en su defecto se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

▪ **Procedimiento de interposición de multas de la Corporación Municipal de Conchalí de Educación Salud y Atención al Menor**

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DERIVADAS DE INCUMPLIMIENTOS

El monto de la UTM que se aplicará será el correspondiente al mes en que se verifique el incumplimiento.

La Corporación podrá hacer el cobro de las multas por medio de descuento del pago correspondiente, a través de cobro de la garantía de fiel cumplimiento o notificado al proveedor para que efectúe el pago de la multa directamente a la cuenta corriente institucional.

El procedimiento de aplicación de multas se regulará por lo dispuesto en el artículo 135 del Decreto 661 del Ministerio de Hacienda que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886, y por el siguiente procedimiento:

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases o que constituya una causal de término anticipado, con excepción de la resciliación, la entidad licitante notificará inmediatamente de ello al adjudicado por correo electrónico, informándole sobre las medidas a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá el plazo de 5 días hábiles para presentar sus descargos por escrito en la Oficina de Partes de la Corporación Municipal de Conchalí de Educación Salud y Atención al Menor, ubicada en Avenida el Guanaco N°2531, comuna de Recoleta, entre las 09:00 y las 14:00 horas, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado, sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de la entidad licitante.

Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la entidad licitante tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor, deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la entidad licitante, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo adjudicado, personalmente o mediante certificada y/o lo expuesto en el artículo 140 del Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

El proveedor adjudicado dispondrá de los recursos que al efecto contempla la Ley N°19.880.

La resolución que acoja el recurso, podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

En el caso que la multa se curse luego de pagada la factura, la Corporación podrá recurrir a los Tribunales de Justicia.

▪ **Procedimiento de interposición de multas de la Municipalidad de Melipilla**

Las multas antes referidas, se aplicarán conforme al procedimiento que a continuación se detalla:

1. La Unidad Técnica notificará a través de correo electrónico las multas por incumplimiento del contrato, indicando los hechos que generan la infracción y la cuantía de la multa cursada.
2. A partir de dicha notificación, el proveedor tendrá un plazo de 3 (tres) días hábiles para presentar sus descargos ante la Unidad Técnica, por escrito y acompañando los antecedentes de respaldo que estime pertinente. No se recibirán descargos presentados fuera del plazo señalado.
3. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas en los descargos, y resolverá su aceptación o rechazo dentro de un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de su presentación.
4. Si la Unidad Técnica rechaza los descargos, el proveedor dispondrá del plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la referida resolución, para apelar en segunda instancia y por escrito ante el Administrador Municipal.
5. Si se acoge la apelación, se emitirá el Decreto Alcaldicio respectivo, el que será notificado al contratado por la Unidad Técnica.
6. Si se rechaza la apelación o ésta no se presenta dentro del plazo establecido, la multa será aplicada administrativamente por la Municipalidad, mediante la emisión de un Decreto Alcaldicio.
7. Las multas cursadas deberán ser pagadas en Tesorería Municipal antes de remitir la factura al municipio, quien emitirá un documento, el cual se deberá presentar junto con la factura, de no ser así, no se dará curso a la factura para el pago.

8. En ningún caso el proveedor podrá descontar las multas del monto facturado, ni emitir nota de crédito por ese concepto.
9. En todo caso, el no pago de las multas dentro del plazo de 30 días desde la notificación del acto administrativo que las dispone, facultará al municipio para hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato y poner término anticipado al contrato, a requerimiento de la Unidad Técnica.
10. Además, la Municipalidad no podrá proceder al cobro de las multas que se hayan aplicado, en caso de que adeude al mismo Proveedor el pago de las prestaciones del contrato que hayan sido devengadas durante los meses anteriores al que se hizo obligatorio el pago de multa.
11. El contratista deberá fijar, a través del Sistema de Información, una dirección de correo electrónico única para recibir notificaciones sobre medidas aplicadas por incumplimientos contractuales. Asimismo, es responsabilidad del proveedor mantener dichas direcciones de correo electrónico actualizadas e informar cualquier cambio a la Dirección de Compras.

▪ **Procedimiento de interposición de multas de la Municipalidad de Talagante**

La multa correspondiente será rebajada administrativamente por la Municipalidad de la cuota de pago respectivo, dentro del plazo de 30 días corridos desde el día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del plazo y/o desde que se incurra en el retardo indebido en la realización de actividades.

En todo caso, el proponente adjudicado podrá prevenir la aplicación posterior de una multa por la Municipalidad, mediante documento escrito dirigido a la contraparte técnica, informando los motivos de su retraso o incumplimiento y solicitando un nuevo plazo, el cual deberá verificarse dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles con anterioridad al vencimiento de los plazos previstos para la realización de las actividades o prestación de servicios.

La contraparte técnica tendrá un plazo de 10 días hábiles, desde la recepción del respectivo oficio, para estimar si las razones hechas valer están debidamente justificadas, esto es, sólo en caso de concurrencia de caso fortuito o fuerza mayor, resolviéndose la petición de ampliación de plazo, para cuyo efecto se levantará un informe técnico para la decisión de la jefatura correspondiente, la que decidirá sobre la procedencia del cobro de la multa o ampliación del plazo por motivo debidamente justificado de caso fortuito o fuerza mayor.

Para aplicar cualquier multa, la Municipalidad deberá notificar por correo electrónico o mediante el libro de servicio al contratista la resolución que disponga, y sólo podrá hacerla efectiva una vez que ésta se encuentre ejecutoriada.

El adjudicatario podrá recurrir a las vías de impugnación establecidas en la Ley N°19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, por aplicación de multa.

El ITC dejará constancia vía mail de la fecha y hora en que se detectó una infracción y el contratista dentro de las 48 horas siguientes, podrá hacer descargos.

Hechos los descargos o transcurrido el plazo para ello sin que se realicen, el ITC notificará la aplicación de multas. Notificada por la ITC la multa, este podrá apelar ante el Sr. Alcalde, en un plazo de 3 días, quien decidirá con el mérito de los antecedentes, dentro de los 10 días siguientes a la presentación de la apelación.

En el evento que el proveedor haga entrega de información falsa o adulterada, podrá ser sancionado con la suspensión temporal de sus prestaciones por un periodo que será

establecido por la IT, conforme la gravedad de la falta, previo informe de la contraparte técnica.

La suspensión temporal de prestaciones refiere al hecho de inhabilitar al proveedor para realizar los servicios contratados por un periodo que podrá variar entre una semana a un mes.

El hecho de que la información sea falsa o se encuentre adulterada será establecido en base a informe escrito por la IT, de conformidad con los datos recabados en el ejercicio de su facultad fiscalizadora, sin perjuicio de las acciones legales que corresponda impetrar.

En caso de determinarse la terminación anticipada del contrato, se procederá al cobro de la boleta de garantía de fiel cumplimiento.

▪ **Procedimiento de interposición de multas de la Municipalidad de Padre Hurtado**

Para la aplicación de las multas, el I.T.S. deberá notificar al proveedor mediante correo electrónico u otro medio comprobable, con indicación manifiesta de la falta, acompañada de sus medios de verificación.

En general las multas no podrán sobrepasar el 30% del valor del contrato, si sucede esto se podrá poner término al contrato, la cual será determinada por la comisión de multa.

De conformidad a con lo dispuesto en el párrafo 7 Artículo 135 del Reglamento de la ley 19.886, en caso de incumplimientos de una o más obligaciones establecidas en las bases o en el contrato, la Municipalidad procederá a cursar dichos incumplimientos de conformidad al siguiente procedimiento:

Cuando se verifiquen hechos que, de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, sean constitutivos de multas, el o la I.T.S. o I.T.O., según corresponda, notificará esta circunstancia al Contratista, mediante comunicación escrita en el Libro de Servicios o de Obra o correo electrónico, según sea el caso, indicando en forma precisa los hechos que se le imputan, enviando copia de dicha comunicación a la comisión de multas (la que estará compuesta por el Administrador Municipal, el Director Jurídico y el Director de la Unidad Técnica), solicitando la aplicación de la multa;

b) El Contratista dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para efectuar los descargos que estime pertinentes, adjuntando los antecedentes que justifiquen sus alegaciones ante la Comisión de Multas (ingreso por Oficina de Partes e Informaciones). En caso que el Contratista no efectuaré descargas dentro del plazo establecido, se procederá a aplicar la multa;

c) Efectuados los descargos por parte del Contratista, la Comisión, decidirá la procedencia de aplicar la multa, pudiendo la comisión solicitar informes y asesoría a las distintas unidades Municipales que estime pertinente. No se aplicarán multas en casos de fuerza mayor o caso fortuito, siempre que se configuren lo requisitos para dichos efectos y que sea debidamente fundado y justificado.

d) La multa será aplicada mediante resolución fundada de la comisión, la que será notificada al Contratista dejando copia en el libro de servicios u obras, según corresponda, mediante carta certificada dirigida al domicilio o a través de correo electrónico, a elección de la municipalidad. La notificación que se efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de Correos correspondiente.

e) El Contratista o proveedor podrá interponer los recursos dispuestos en la Ley 19.880 en contra de la resolución fundada que le aplique la o las multa/s, en la forma y plazos que establece dicha normativa.

f) El Alcalde, a través del respectivo decreto alcaldicio fundado, resolverá la interposición del o de los recursos presentados, acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el contratista, o bien, la rechazará confirmando la o las multa/s aplicada/s.

g) El acto administrativo que aplica la multa o bien la que resuelve el recurso, deberán publicarse en el sistema de información de compras y contratación pública (www.mercadopublico.cl).

La Municipalidad se reserva el derecho para poner término anticipado del contrato, cuando la aplicación de las multas excediere del 30% del valor total del contrato durante la vigencia del contrato.

El contratista o proveedor del servicio deberá pagar las multas directamente en la Tesorería Municipal, dentro del plazo de 7 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución fundada que la aplica o dentro de los 7 días siguientes al Decreto Alcaldicio que rechaza los recursos dispuestos en la ley 19.880, en caso de que hubieren sido presentado, debiendo otorgársele recibo para tal efecto. En caso contrario, el monto total de las multas impagas, será descontado del estado de pago una vez que se encuentren firmes y ejecutoriadas.

▪ **Procedimiento de interposición de multas de la Municipalidad de Providencia**

La Municipalidad de Providencia se reserva el derecho, previo informe del IMC, de aplicar multas al proveedor en el caso que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases de Licitación, las que en ningún caso podrán superar el 30% del precio del contrato

La multa será a favor de la Municipalidad de Providencia, las que serán calificadas en cada ocasión por el IMC de acuerdo al ÍTEM MULTA de las presentes bases de licitación.

El monto máximo para la aplicación de multas es de un 30% del valor total de la Orden de Compra. En el evento que el monto acumulado de las multas supere el 30% del valor del contrato, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato.

Los incumplimientos considerados, en la ejecución del contrato en que haya incurrido en falta, serán informados mediante Carta de "Notificación de Incumplimiento" enviada por la Dirección responsable, al correo electrónico del proveedor registrado en el Portal Mercado Público.

El proveedor tendrá 5 días hábiles para presentar sus descargos, acompañando todos los documentos que estime pertinente, por la misma vía al correo electrónico ahenriquez@providencia.cl con copia a nriveros@providencia.cl, jbascuran@providencia.cl y al IMC del Contrato.

Vencido el plazo sin presentar descargos, el Municipio dictará el respectivo Decreto Alcaldicio Ex. DAOM aplicando la multa respectiva.

Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Municipalidad tendrá un plazo de hasta 10 días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará mediante Decreto Alcaldicio Ex. (DAOM), previo VºBº de la Dirección de Control solo para el caso de acogerlos, total o parcialmente, lo que se notificará al adjudicatario al correo electrónico del proveedor registrado en el Portal Mercado Público, la cual se entenderá notificada, transcurrido 3 días hábiles de remitido el documento, siendo además publicado oportunamente en el Registro de Proveedores. Cabe señalar que, en caso de existir multas notificadas, éstas deberán ser pagadas en la Tesorería Municipal dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde su notificación. De no ser pagadas en los plazos definidos, la Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía por fiel cumplimiento de contrato, si hubiere.

Para efectos de determinar el valor de las multas a pagar, se deberá tener en consideración lo siguiente, Si es que la multa fue expresada en Unidades Tributarias Mensuales, el valor de la UTM a aplicar corresponderá al mes en que fue recepcionado el pago en Tesorería Municipal.

Sin perjuicio de ello, se deja constancia que las multas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor (conforme a lo estipulado en el artículo 45 del Código Civil), las que deberán ser informadas por parte del contratista, al IMC, dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles desde la ocurrencia del hecho. Estos hechos serán calificados por la Municipalidad, pudiendo solicitar mayores antecedentes y otorgando un nuevo plazo de ser necesario. Para lo anterior, el Contratista deberá entregar un informe debidamente fundado y probado, al IMC.

Además de lo anterior, se informa a los oferentes que, no obstante, el procedimiento interno regulado mediante las presente Bases, podrán siempre y en todo momento, interponer los recursos consagrados en la Ley N°19.880 "de Bases de Procedimiento Administrativo", contra cualquier acto administrativo.

12.1 PROCEDIMIENTO DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El contrato se podrá dar por terminado anticipadamente por disposición de cada organismo comprador de forma independiente, en los casos señalados en el artículo 130 del Decreto N°661 del Ministerio de Hacienda. Aplicarán a su vez las causales de incumplimiento grave del contrato señaladas en las presentes bases.

▪ Procedimiento de término anticipado del contrato de la Municipalidad de La Florida

Para el caso de la causal de letra d) del artículo 13 bis de la Ley N°19.886, habiendo tomado conocimiento la Inspección Técnica del estado de notoria insolvencia del contratista o de su estado "inhábil" en el Registro de Proveedores con ocasión de esta circunstancia, previo al procedimiento de término anticipado del contrato, informará de la situación al Director de la Unidad Técnica, quien podrá determinar si se debe dar término anticipado al contrato, o si exigirá al contratista mejorar, en un plazo no superior a 5 días hábiles, las cauciones entregadas, salvo que éste determine que las existentes son suficientes para garantizar el contrato. La negativa del contratista dará derecho a proceder con el término anticipado del contrato.

Para efectos de su declaración, se efectuará la respectiva notificación por el Sistema de Información, sin perjuicio de la facultad del Inspector Técnico de respaldar sus acciones por escrito, ocupándose el libro de servicio y/o correos electrónicos para la comunicación entre la Inspección Técnica y la empresa adjudicada.

A contar del día siguiente hábil de la notificación del término anticipado del contrato, el contratista tendrá un plazo de 05 días hábiles para efectuar descargos mediante el Sistema de Información, ante el Alcalde quien, para mejor resolver, tendrá a la vista el informe fundado de la Dirección Jurídica y un informe emitido por la Unidad Técnica. El resultado se realizará por escrito y será notificado en el Sistema de Información.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada poniendo término anticipado al contrato, el que será sancionado a través del acto administrativo que proceda y se notificará al contratista mediante el Sistema de Información.

Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de la Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta 05 días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para enviar los antecedentes y su informe a la Dirección Jurídica, la que deberá

pronunciarse sobre los descargos presentados y enviarlos al Alcalde para su resolución final.

Contra la sanción, procederán los recursos de reposición, revisión y aclaración regulados en los artículos 59 a 62 de la Ley N°19.880 y la reclamación por ilegalidad del artículo 151 de la Ley N°18.695, sin perjuicio de otros procedimientos administrativos de impugnación y acciones jurisdiccionales que fueren procedentes.

Una vez dictado el acto administrativo que disponga el término anticipado, se ordenará el cobro de la garantía de fiel cumplimiento mediante resolución fundada.

Con todo, podrá darse término al contrato por razones no imputables al incumplimiento de las obligaciones contractuales, sino de mutuo acuerdo entre las partes, y siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones. Para ello, se tendrá a la vista un informe emitido por la Unidad Técnica e informe fundado de la Dirección Jurídica, informando al Alcalde quien dictará la resolución fundada que ponga término anticipado al contrato, sancionada a través del acto administrativo respectivo, y se notificará al contratista mediante el Sistema de Información.

El municipio pagará al contratista el monto que corresponda a los servicios entregados, sin derecho a indemnización, además de entenderse el contratista en cese de sus obligaciones y del derecho a los pagos a contar del día siguiente de notificado el acto administrativo que dispone el término anticipado en el Sistema de Información.

▪ **Procedimiento de término anticipado del contrato de la Corporación Municipal de Fomento al Desarrollo Comunal y Productivo de la Florida**

La Corporación Municipal de Fomento al Desarrollo Comunal y Productivo de la Florida sancionará al proveedor de acuerdo al procedimiento establecido en la cláusula X "*Resolución del Contrato*" de sus Bases Administrativas Generales Tipo para la Adquisición de Bienes o Suministros, aprobadas mediante Resolución N°004 de 28 de febrero de 2025.

▪ **Procedimiento de término anticipado del contrato de la Corporación Municipal de Educación Salud Cultura y Recreación de La Florida**

COMUDEF, podrá además poner término al contrato por incumplimiento grave de las obligaciones del CONTRATISTA, por causas imputables a este, sin ser taxativo, en los siguientes casos:

- a) Si registrando saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, éstas no sean liquidadas a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.
- b) Incumplimiento de uno o más de los compromisos asumidos por el CONTRATISTA, en virtud del "Pacto de Integridad", contenido en estas Bases.
- c) Sin perjuicio de lo señalado en el "Programa de Integridad", si el CONTRATISTA, sus representantes o el personal dependiente de aquel o subcontratado, en su oferta presentada a la presente Licitación, en forma previa a la suscripción del Contrato o durante su vigencia, no actúen éticamente, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:
 - Dar u ofrecer obsequios y/o regalías al personal COMUDEF, que pudiera implicar un conflicto de intereses.
 - Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario durante la vigencia del contrato a que dé lugar la presente Licitación.

- Tergiversar hechos, con el fin de influenciar las decisiones COMUDEF.
 - En caso de que el CONTRATISTA no mantenga vigente la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.
- d) En caso de que las multas aplicadas al CONTRATISTA excedan el tope máximo de un treinta por ciento (30%) al monto total pactado, o en el evento de que las multas acumuladas, cualquiera sea su naturaleza, excedan el treinta por ciento (30%) del monto total del contrato.
- e) Que el CONTRATISTA, sus subcontratistas y personal directo o indirecto, no mantengan la confidencialidad de la información y protección de datos personales, de conformidad con las presentes Bases de Licitación, considerando para ello la información de la que tomen conocimiento con motivo del contrato.
- f) Cuando exista negativa o incumplimiento, sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios a los que se hubiere comprometido.
- g) Si el CONTRATISTA no sustituye la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, dentro del plazo de diez (10) días hábiles establecidos para el efecto, en el caso que el monto de la multa aplicada se haya tenido que deducir de dicha garantía.
- h) Si el CONTRATISTA incumple lo estipulado en el apartado DE LA SUBCONTRATACIÓN de las presentes Bases de Licitación.
- i) Ceder o transferir, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente Licitación y del contrato que en definitiva se suscriba, salvo que una norma legal especial permita las referidas cesiones
- j) Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, además se considerará incumplimiento grave:
- La disolución de la Unión Temporal de Proveedores.
 - Si, al determinar qué antecedentes presentarían para ser considerados en la evaluación respectiva, los integrantes de la misma hubieren ocultado información relevante para la ejecución del contrato, que afecte a alguno de ellos.
 - Retiro de uno de sus integrantes, si éste reunía una o más de las características que fueron objeto de la evaluación de las ofertas.
 - En caso de que uno de sus integrantes incurra en una causal de inhabilidad para contratar con la Administración, y si a consecuencia de este retiro la Unión Temporal de Proveedores no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.

Producido el incumplimiento grave del CONTRATISTA, el que será calificado exclusivamente por COMUDEF, ésta podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en cuyo caso, COMUDEF percibirá el monto total a que asciende dicha caución, cualquiera sea la naturaleza del incumplimiento y/o la oportunidad en que se produzca el término anticipado. Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas que correspondan por aplicación de lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas, y del ejercicio de las acciones que procedan para obtener la indemnización de todos los perjuicios que el incumplimiento del CONTRATISTA genere.

Respecto del término anticipado del contrato, se seguirá, en lo que resulte pertinente, el mismo procedimiento dispuesto para la aplicación de multas de estas Bases Administrativas, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 130° y 137° del Reglamento de la Ley N°19.886.

La resolución que disponga el término anticipado del Contrato deberá ser fundada y publicarse en el Sistema de Información, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su dictación.

El Administrador del Contrato le comunicará al Coordinador del Contrato del CONTRATISTA la causal de término anticipado, proponiendo un calendario de cierre. El CONTRATISTA, dentro del plazo de 5 días hábiles Administrativos presentará sus descargos.

Vencido el plazo sin presentar descargos o teniendo en consideración los descargos efectuados, el Administrador del Contrato, preparará un informe detallado de las obligaciones contractuales infringidas, y en su caso, propondrá el Término Anticipado del Contrato, remitiendo dichos antecedentes al Secretario General. Este informe será fundamento, entre otros antecedentes, de la resolución de COMUDEF que disponga el Término Anticipado del Contrato. En contra de la resolución que disponga el Término Anticipado procederán los Recursos Administrativos que contempla la Ley N° 19.880.

En caso de un Término Anticipado de Contrato, el CONTRATISTA tendrá un plazo de 10 días corridos antes de la fecha de Término del Contrato para presentar un protocolo de cierre.

Las resoluciones dictadas por COMUDEF, que dispongan la terminación anticipada del contrato definitivo u Orden de Compra, o, su modificación, deberán ser fundados y publicarse en el Sistema de Información, www.mercadopublico.cl, a más tardar dentro de las veinticuatro horas de dictado, salvo que concurra alguna de las situaciones señaladas en el artículo 97° del Reglamento de la Ley de Compras, todo ello, por disposición expresa del artículo 132°, del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

▪ **Procedimiento de término anticipado del contrato de la Municipalidad de Pirque**

Cabe señalar que, en virtud del artículo 137 del Decreto 661 del Reglamento de Compras Públicas, que establece que en caso de incumplimiento por parte de los proveedores de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato la Municipalidad podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, terminar anticipadamente el contrato o adoptar otras medidas que se determine

El procedimiento para la aplicación de las medidas establecidas para los casos de incumplimiento las cuales deben respetar los principios de contradictoriedad e impugnabilidad consideran que el Prestador de Servicio podrá reclamar administrativamente, dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante el Director (a) de la Unidad Técnica, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación. Todo reclamo presentado después de los días señalados, deberá desecharse de plano. Asimismo, todo reclamo presentado de forma verbal se considerará como no oficial y, por lo tanto, sin validez administrativa.

El pronunciamiento emanado de Director(a) de la Unidad Técnica respecto del reclamo presentado por el contratista, podrá ser impugnado mediante la interposición del recurso de reposición y jerárquico en subsidio. Para tales efectos el Prestador de Servicio deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución, interponiendo el recurso de reposición ante el mismo órgano del que hubiese emanado el acto respectivo y, cuando proceda, el recurso jerárquico ante el superior correspondiente y para el caso de que sea rechazado el recurso de reposición.

En caso de acogerse el recurso jerárquico, se podrá solicitar a la Unidad Técnica o su jefatura, informe fundado con todos los antecedentes pertinentes, los cuales podrán ser enviados a al Asesor Jurídico Municipal para su pronunciamiento, una vez efectuado éste,

el Administrador Municipal o el Alcalde de acuerdo a sus atribuciones, el informe; el contrato y las bases, resolverá sin ulterior recurso.

Finalmente, la medida a aplicar deberá formalizarse a través de un Decreto Alcaldicio, el que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativo que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, dentro de los plazos correspondientes.

Causales de Término de Contrato:

Sin perjuicio de otras causales de terminación, señaladas en las bases, en el contrato o en sus documentos integrantes, se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, podrán justificar la terminación administrativa del contrato por parte del Mandante:

- a) La muerte o incapacidad sobreviviente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir obligaciones.
- c) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor: si por errores del Prestador de Servicio o contratista, los servicios quedaren con defectos graves no pudieren ser reparadas y dichos defectos comprometieren, a juicio de la unidad técnica, la seguridad de las obras o servicios u obligasen a modificaciones sustanciales del proyecto.
- d) El estado de notoria insolvencia del Prestador del servicio o contratista.
- e) La Imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato de conformidad con el artículo 13 de la ley 21.634 que moderniza la ley 19.886 de Compras públicas. En tal caso, la municipalidad solo pagara el precio por los bienes o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedezca a motivos imputables al proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 13 ter de la citada ley.
- f) Por exigirlo el interés público o la seguridad Nacional
- g) Si el Prestador de Servicio o contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- h) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de los bienes del Contratista o Prestador de Servicio.
- i) Si el Prestador de Servicio o Contratista ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- j) Si el Prestador de Servicio o Contratista ha acordado llevar el Contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- k) Si el Prestador de Servicio o Contratista va a su liquidación.
- l) Si al Prestador de Servicio o Contratista le fueren protestados documentos comerciales que se mantuvieran impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- m) Si alguno de los socios, directores, representantes o gerentes del Prestador de Servicio o Contratista fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- n) Si el Prestador de Servicio o Contratista ha hecho abandono del servicio o ha disminuido el ritmo de trabajo habiendo sido interpelado por la Unidad Técnica, y a juicio de la unidad técnica, no exista razón suficiente que justifique el abandono.
- o) Si no ha comenzado los servicios dentro de los 15 días corridos siguientes a la firma de acta de Inicio del servicio o las ha suspendido por 15 días o más, habiendo requerimiento por escrito de la unidad técnica en orden de iniciarla o continuarla sin que el Prestador de Servicio haya justificado su actitud. El Adjudicatario deberá en

- caso de suspensión del servicio hacer entrega formal de carta solicitando la suspensión de manera fundada y contemplando alguna forma de dar continuidad al servicio mientras se resuelve la dificultad por la cual se solicita la misma.
- p) Si a juicio de la unidad técnica no está ejecutando los servicios de acuerdo a las Bases, el Contrato o sus documentos integrantes, en forma reiterada o flagrante, o no cumple con las obligaciones estipuladas.
 - q) En caso de término de giro de la empresa por cualquier causa.
 - r) El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales o el pago de proveedores y, en general, cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del Contrato o de aquellas que impone la ley.
 - s) La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - t) Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
 - u) Ocultar cualquier información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.
 - v) Inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la UTP, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
 - w) Disolución de la UTP.

La terminación del contrato por cualquiera de estas circunstancias habilitará al mandante a hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en caso de corresponder, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna. Lo anterior, es sin perjuicio del cobro de las multas que pudiesen ser aplicables y de la indemnización de perjuicios.

▪ **Procedimiento de término anticipado del contrato de la Municipalidad de Conchalí**

La Municipalidad de Conchalí, entre otros casos que se describen a continuación, podrá poner término anticipado al contrato, sin indemnización alguna y de efectuar las retenciones establecidas, si fuera el caso, cuando se verifiquen las siguientes situaciones:

- a) Si el proveedor se encuentra sometidos a procedimiento concursal regulado por la Ley N°20.720, de Reorganización y Liquidación de Empresas y Personas y/o haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del libro 2do del Código Penal.
- b) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- c) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- d) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- e) Si el proveedor es una sociedad y va a su liquidación.
- f) Si el proveedor le fuesen prestados documentos comerciales que mantuvieren impagos durante 60 días corridos o no fueren indebidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- g) Si el proveedor fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
- h) Incumplimiento reiterado por parte del proveedor de obligaciones que afecten el objeto de la presente licitación.
- i) En caso de muerte del proveedor o socio que implique el término de giro de la empresa

- j) En caso de que la suma de las multas supere el 30% del valor contratado con impuestos incluidos.
- k) La entrega a la Municipalidad de documentación falsa o adulterada será castigada con la terminación anticipada del contrato, con las consiguientes acciones legales.
- l) Por la no firma del acta de inicio de contrato cuando lo ordene el IT, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de citación efectuada a través de correo electrónico.
- m) Por la no renovación de la garantía de fiel cumplimiento de contrato en los casos que corresponda.

En cualquiera de los casos señalados en la presente cláusula, excepto en caso de muerte del proveedor, la Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato e iniciar las acciones legales para exigir el pago de indemnizaciones por daño y perjuicios que fueren procedentes.

También se podrá poner término anticipado al contrato por mutuo acuerdo entre las partes. Por último, el contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente por las causales consignadas en el artículo 13 y 13 bis de la Ley N°19.886

El contratista, dentro del plazo de diez días hábiles, contados desde la notificación del decreto que sancione el término anticipado del contrato, que será notificado por carta certificada, podrá efectuar los descargos respectivos al Alcalde, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten. El Alcalde, una vez definido su pronunciamiento, tendrá un plazo de 10 días hábiles para informar al contratista de su decisión, es decir, si ha acogido o rechazado, total o parcialmente, las alegaciones del contratista, mediante decreto fundando, el que deberá ser notificado por carta certificada, debiendo también publicarse en el portal.

El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación del decreto que resuelve el traslado, para impugnarlo, procediendo los recursos legales y, especialmente, los dispuestos en la Ley N°19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de la Administración del Estado, debiendo acompañar los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida.

La Municipalidad tendrá un plazo no superior a 30 días para resolver el citado recurso. La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

▪ **Procedimiento de término anticipado del contrato de la Corporación Municipal de Conchalí de Educación Salud y Atención al Menor**

El contrato podrá terminarse anticipadamente de acuerdo al artículo 13 bis de la Ley de Compras, se podrá realizar por las siguientes razones:

- i. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- ii. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- iii. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Las bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
- iv. El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- v. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento de la Ley N°19.886. En tal caso, la entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios

que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 del reglamento de la Ley N°19.886.

vi. Las demás causales establecidas en la ley, en las respectivas bases de licitación o en el contrato. Dichas bases podrán establecer mecanismo de compensación y de indemnización a los contratantes.

Para efectos de terminar anticipadamente el contrato, se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones del proveedor, facultando a la Corporación para poner término anticipado al contrato, entre otras, las siguientes acciones, que serán siempre certificados por el ITS/ITC de la Corporación:

1. La negativa, sin causa justificada, de prestar el servicio al que se hubiere comprometido en su oferta, según fuere procedente.
2. Aplicación de multas por un total acumulado al 30% del valor del contrato.

Para efectos de aplicar la causal de término anticipado por incumplimiento grave, se sustanciará previamente el **"PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DERIVADAS DE INCUMPLIMIENTOS"** previsto en estas bases.

Cuando se ponga término anticipado al contrato por las causales indicadas en los apartados iii) y iv) precedente, se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Lo establecido, es sin perjuicio de las acciones que la Corporación pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pacto o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

▪ **Procedimiento de término anticipado del contrato de la Municipalidad de Melipilla**

La Municipalidad podrá poner término, administrativamente, en forma anticipada y sin forma de juicio al contrato, en los siguientes casos:

- La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- No realización del servicio.
- El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Las bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
- Incumplimiento en los términos y/o ejecución del proyecto ofertado.
- El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional
- Si el contratista fuere declarado en quiebra, cesación de pagos, o le fueren protestados documentos comerciales, que se mantuvieran impagos por más de 60 días corridos.
- Si el contratista fuera condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una sociedad anónima, lo fuere el Gerente General.
- Cualquier evento que dañe gravemente la imagen corporativa de la Institución. Si los servicios requeridos no se prestarán oportunamente en forma reiterada, entendiéndose que existe reiteración cuando ocurra por más de dos ocasiones en una misma semana o

tres veces en el mes. Esta situación, en todo caso, será calificada por el Inspector Técnico del Servicio.

- En el caso de muerte del contratista, el contrato quedará resuelto ipso - facto, se procederá administrativamente a la liquidación de los trabajos ejecutados, conforme al avance y al precio de éstos. No obstante, lo anterior, la Municipalidad, previo informe favorable del Inspector Técnico del Servicio, podrá convenir con la sucesión del prestador del servicio de suministro la continuación del mismo, mediante la modificación del contrato por cambio del contratista.
- Las demás establecidas en el artículo 13° de la ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y acápite 5 de los Artículos; 129 y 130 del del Decreto N°661 que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y deja sin efecto el Decreto Supremo N° 250.
- Si se pone término anticipado a un contrato por cualquiera de las causas señaladas anteriormente, se liquidará y se mantendrán las garantías y retenciones del mismo.

Verificada alguna de las causales señaladas en el punto anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar al Administrador Municipal que se disponga el término anticipado del contrato, acompañando al efecto un informe técnico fundado, en que se indique la causal invocada para el término anticipado, el estado actual de ejecución de los servicios, la situación de los pagos cursados o pendientes, las garantías involucradas, las multas aplicadas y cualquier otro antecedente que se considere relevante y pertinente.

El Administrador Municipal, podrá requerir un pronunciamiento a la Dirección de Asesoría Jurídica, acerca de la procedencia del término anticipado del contrato o la aplicación de otra sanción.

La solicitud de la Unidad Técnica se resolverá, en todo caso, de forma administrativa mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio fundado, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización para el contratista, el que le será notificado mediante carta certificada, teniéndose por notificado al tercer día a contar de la fecha de recepción en la oficina de correos. En contra de dicha resolución, el contratista podrá interponer, ante la Alcaldesa, los recursos administrativos que establece la ley.

El término anticipado del contrato por causales imputables al Contratista, facultará a la Municipalidad para cobrar y hacer efectivas las garantías existentes, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en cuyo caso se ingresarán en las partidas presupuestarias correspondientes con el objeto de poder dar término a los servicios inconclusos. Todo lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieran corresponder a la Municipalidad en contra del contratista.

▪ **Procedimiento de término anticipado del contrato de la Municipalidad de Talagante**

La Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, sin indemnización de perjuicios, por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 13 bis de la Ley de Compras Públicas.

En todo caso, el término anticipado del contrato definitivo será aprobado por decreto o resolución fundada, y regirá luego de las 24 horas transcurridas de publicado el acto o resolución en el sistema de información, de acuerdo a lo establecido en el artículo 79 en relación con el artículo 6, del reglamento de la Ley de Compras y Contratación Pública.

Lo anterior, se entiende sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

En el caso de término anticipado del contrato, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento será devuelta a contar del día en que quede totalmente tramitado el acto administrativo

que apruebe aquella decisión o, en su caso, en el momento que haya indicado el instrumento de término respectivo y no existan obligación pendiente, información que será entregada por la Unidad Técnica.

▪ **Procedimiento de término anticipado del contrato de la Municipalidad de Padre Hurtado**

La Municipalidad de Padre Hurtado, entre otros casos que se describen a continuación, podrá poner término anticipado al contrato sin indemnización alguna y de efectuar las retenciones establecidas si fuera el caso, en el evento que se verifiquen las siguientes circunstancias:

- ☐ Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- ☐ Si las multas exceden del 30% del valor del contrato.
- ☐ Por incumplimiento grave del prestador, que amerite, a juicio de la Unidad Técnica, poner término anticipado al contrato.
- ☐ Por liquidación anticipada, en caso de fallecimiento del prestador.
- ☐ Por término de giro y/o quiebra del prestador.
- ☐ Estado de notoria insolvencia del prestador adjudicatario.
- ☐ Por exigir el interés público o la seguridad nacional.
- ☐ Por caso fortuito o fuerza mayor de la Municipalidad de Padre Hurtado.
- ☐ En caso de muerte del contratista o término de la sociedad prestador.
- ☐ En caso de disolución de la Unidad Temporal de Proveedores (UTP), si el proponente adjudicado oferta bajo esta modalidad.
- ☐ Si uno o más de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dichos integrantes reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- ☐ Inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la UTP, en la medida que ésta no pueda seguir ejecutándose el contrato en los mismos términos adjudicados.

El contrato podrá ser resuelto administrativamente de pleno derecho, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización por cualquier incumplimiento de parte del proveedor respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato. En ese caso la municipalidad estará facultada para hacer efectiva la o las garantías vigentes.

a) Verificada una o más causales de incumplimiento de contrato, la Municipalidad notificará dicha circunstancia otorgando traslado al proveedor por el plazo de 5 días corridos a fin de que decrete el término anticipado debiendo notificarse dicho acto administrativo.

b) Efectuados los descargos por parte del proveedor, la autoridad evaluará la dictación del acto administrativo fundado, haciéndose cargo de los descargos del proveedor, en el evento de que decrete el término anticipado, debiendo notificarse dicho acto administrativo. El contratista o proveedor podrá interponer los recursos dispuestos en la Ley 19.880 en contra del decreto fundado pone término anticipado al contrato, en la forma y plazos que establece dicha normativa.

d) El acto administrativo que pone término anticipado al contrato o bien la que resuelve el recurso, deberán publicarse en el sistema de información de compras y contratación pública (www.mercadopublico.cl).

▪ **Procedimiento de término anticipado del contrato de la Municipalidad de Providencia**

La Municipalidad de Providencia podrá, según sea la causal, terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

- a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la persona jurídica de la sociedad contratista.
- b) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Las bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
- d) El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato de conformidad con el artículo 13 de la Ley de Compras. En tal caso, se pagará el precio por los bienes o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedezca a motivos imputables al proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 13 ter de la Ley de Compras.
- f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g) Las demás causales establecidas en la ley.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa y sin más trámite, mediante la dictación del Decreto Alcaldicio Ex fundado que así lo disponga, requiriéndose únicamente el informe del IMC de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo Ornato y Mantención y que sea éste quien lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el contratista, debiendo hacerse efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, salvo en los casos que no sea imputable al contratista. Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del contratista, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 151 del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicio.

13. **EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA**

La presente licitación se evaluará de acuerdo a la siguiente pauta.

• Oferta económica (OE)	: 98%
• Programa de Integridad (PI):	: 1%
• <u>Forma de presentación de la propuesta (FPP)</u>	: 1%
TOTAL: 100%	

13.1 **OFERTA ECONÓMICA (OE) 98%:**

13.1.1 **OFERTA ECONÓMICA – BENCINA (49%):**

Se dará la máxima ponderación al oferente que presente el **mayor monto de descuento del precio combustible en Estaciones de Servicio**, lo anterior bajo la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta evaluada monto de descuento por litro respecto al valor en Estación de Servicio}}{\text{Oferta mayor monto de descuento por litro respecto al valor en Estación de Servicio}} * 0.49$$

13.1.2 OFERTA ECONÓMICA – DIÉSEL (49%):

Se dará la máxima ponderación al oferente que presente el **mayor monto de descuento del precio combustible en Estaciones de Servicio**, lo anterior bajo la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta evaluada monto de descuento por litro respecto al valor en Estación de Servicio}}{\text{Oferta mayor monto de descuento por litro respecto al valor en Estación de Servicio}} * 0.49$$

13.2 PROGRAMA DE INTEGRIDAD (PI) 1%:

Para este criterio de evaluación los oferentes deberán declarar si cuentan o no con un programa de integridad.

Tratándose de personas jurídicas, deberán acompañar la copia del programa en cuestión, con el respectivo respaldo que acredite que este se encuentra en conocimiento del personal (como mínimo realización de charlas, cursos, capacitaciones, diplomados u otros documentos fidedignos).

Para efectos de evaluación, se entenderá que posee un programa de integridad en los términos descritos, si presenta todos los antecedentes de forma completa.

Se entenderá por programa de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir – y si resulta necesario, identificar y sancionar, las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tiene lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

Tratándose de personas naturales que cuenten con colaboradores, deberá acreditar la realización de charlas, cursos, capacitaciones, diplomados u otros documentos fidedignos en que conste que se ha capacitado esta y a sus colaboradores en integridad o compliance.

Tratándose de personas naturales que realicen directamente los servicios, sin colaboradores informados, deberá acreditar la realización de charlas, cursos, capacitaciones, diplomados u otros documentos fidedignos en que conste que se ha capacitado en integridad o compliance.

Se asignará puntaje conforme a la siguiente tabla:

PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PORCENTAJE
Cuenta con programa de integridad y/o se encuentra capacitado en integridad o compliance, en los términos dispuestos en las bases, según corresponda.	1%
No cuenta con programa de integridad y/o no se encuentra capacitado en integridad o compliance, en los términos dispuestos en las bases, según corresponda.	0%

Nota: Para que las Uniones Temporales de Proveedores obtengan puntaje en el criterio programa de integridad todos sus integrantes deberán contar con este en los términos de las bases.

13.3 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FPP) 1%:

Para este criterio de evaluación, se otorgará la mayor puntuación a aquellos oferentes que no resulte necesario aplicar el artículo 56 del reglamento de la Ley N°19.886, verificando que no haya incurrido en errores u omisiones formales, u omitido presentar certificaciones o antecedentes al momento de efectuar la oferta; y luego, disminuyendo en caso de tener que subsanar errores u omisiones, que refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación, o que refieran a antecedentes no esenciales para la evaluación, o que no fueren solicitados como requisito de admisibilidad, otorgándose un plazo breve y fatal

de 48 horas para que los oferentes puedan resolver la solicitud que, en caso de cumplirse dicho plazo en día inhábil o festivo, se ampliará hasta el día hábil administrativo siguiente. Lo anterior, en de acuerdo a la siguiente tabla:

DESCRIPCION	PONDERACIÓN
Documentación Completa sin errores	1%
Documentación Completa con errores subsanados	0,5%
Documentación con errores u omisiones no subsanadas	0%

14. RESOLUCIÓN DE EMPATES

Si en el resultado de la evaluación final hubiese empate, se le adjudicará al oferente que obtenga la mayor ponderación en el criterio de oferta económica; de mantenerse el empate, esta consideración se realizará con el mejor porcentaje obtenido del criterio forma de presentación de la propuesta; si aun así se mantiene el empate, se resolverá con el mejor porcentaje obtenido en el criterio programa de integridad; aun de mantenerse empate, se resolverá por el oferente que primero haya ingresado su oferta al portal.

15. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Se declararán inadmisibles las ofertas cuando determine que éstas no se ajusten a los requerimientos señalados en las bases de licitación, cuando no fueren convenientes a los intereses de los organismos compradores, o cuando fueren contrarias a la Ley N°19.886 o su reglamento. En todos los casos, la resolución dictada de forma independiente por cada organismo comprador que declare desierta la propuesta deberá ser fundada y publicada en el Sistema de Información.

15.1 INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS SIMULTÁNEAS DE PROVEEDORES DEL MISMO GRUPO EMPRESARIAL O RELACIONADAS ENTRE SÍ

Se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presentaren en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según dispone el artículo 9 de la Ley N°19.886 y el artículo 60 de su reglamento.

Se considerará para efectos de la evaluación de estas ofertas, solo la más conveniente según los criterios establecidos en las bases, y declarará inadmisibles las demás.

15.2 OFERTAS RIESGOSAS O TEMERARIAS

No aplica para la presente licitación.

16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Conforme a las recomendaciones de la Directiva de Compras y Contratación Pública N°29 que otorga recomendaciones para realizar compras coordinadas de bienes y servicios, cada organismo comprador suscribirá un contrato de forma independiente.

▪ Procedimiento de formalización del contrato de la Municipalidad de La Florida

Notificada la adjudicación a través de la plataforma de mercado público por parte del Depto. de Compras Municipales, la Inspección Técnica, solicitará al adjudicatario otorgar en un plazo no superior a los 10 días hábiles siguientes a este procedimiento, documento en garantía de fiel cumplimiento y correcta ejecución del contrato, cautelando que el monto, la glosa y la vigencia, sean los correctos.



Posteriormente, deberá remitir el documento original a la Tesorería Municipal para su debido resguardo y, además, enviará una copia de esta a la Dirección Jurídica, debiendo incluir todos los otros antecedentes solicitados para la elaboración del contrato.

Respecto de los correos de la Dirección Jurídica a los que deberá enviar antecedentes estos serán: mfoster@laflorida.cl ; gbarrientos@laflorida.cl

La suscripción del contrato se realizará transcurrido el décimo día hábil desde la notificación de la resolución de adjudicación, y a más tardar dentro del decimoquinto día hábil desde la notificación de la resolución de adjudicación. Una vez suscrito el contrato, la Dirección Jurídica solicitará a la Secretaría Municipal la dictación del acto administrativo que apruebe el contrato, correspondiendo a la Inspección Técnica realizar el debido seguimiento.

Una vez que el acto administrativo de aprobación del contrato se encuentre completamente tramitado, será enviado de manera digital a la SECPLA, unidad que deberá publicarlo en la plataforma de mercado público y emitir la respectiva orden de compra.

Hecho lo anterior, la Inspección Técnica, se encontrará facultada para programar entrega de terreno, inicio del servicio u otro, según corresponda la naturaleza del presente contrato. Así mismo, se encargará de la gestión del contrato en el Sistema de Información y de la ejecución contractual.

Sin perjuicio de lo anterior, conforme al artículo 120 del reglamento de la Ley N°19.886, solo cuando no se encuentre disponible la documentación en el Registro de Proveedores o en la Ficha del Proveedor, y en especial, para efectos de acreditar su constitución y personería o poder suficiente, la Dirección Jurídica requerirá al adjudicatario remitir vía correo electrónico los siguientes documentos:

- Copia de la escritura pública de constitución de la sociedad y sus modificaciones, si las hubiere;
- Copia de la escritura pública en que conste la personería del o los representantes legales para comparecer por la sociedad.
- Copia de la inscripción de la sociedad, con todas sus anotaciones marginales, emitida por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con vigencia, de fecha reciente.
- Copia de la publicación del extracto en el Diario Oficial de la constitución de la sociedad.
- Certificado emitido por la sociedad donde consten los porcentajes de participación de cada uno de los socios, debidamente firmado.

▪ **Procedimiento de formalización del contrato de la Corporación Municipal de Fomento al Desarrollo Comunal y Productivo de la Florida**

La Corporación Municipal de Fomento al Desarrollo Comunal y Productivo de la Florida formalizará su contratación de acuerdo al procedimiento establecido en la cláusula 2 "Procedimiento para Formalización mediante Suscripción de Contrato" de sus Bases Administrativas Generales Tipo para la Adquisición de Bienes o Suministros, aprobadas mediante Resolución N°004 de 28 de febrero de 2025.

▪ **Procedimiento de formalización del contrato de la Corporación Municipal de Educación Salud Cultura y Recreación de La Florida**

Entre COMUDEF y el ADJUDICATARIO se celebrará un Contrato, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 117°, del Decreto Supremo N°661, de 2024, que contiene el Reglamento de la Ley de Compras Públicas, que será redactado por COMUDEF, en el que se indicará el número de identificación (N° ID) de la Licitación, y que deberá ser suscrito dentro del plazo que señala el apartado CRONOGRAMA de las Bases Administrativas. Lo

anterior es sin perjuicio de las modificaciones a los plazos o fechas que se contenga en resoluciones posteriores. La presente contratación es superior a las 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, y su objeto no es de estándar, simple y objetiva especificación.

El contenido mínimo del contrato, será aquel dispuesto expresamente en el artículo 118° del Decreto Supremo N°661, de 2024, que contiene el Reglamento de la Ley de Compras Públicas. Y, los plazos de suscripción del contrato serán aquellos que se indiquen en la presente Bases Administrativas y sus modificaciones posteriores, si las hubiere; la Ficha de la Licitación informada en el Sistema de Información, y sus modificaciones, si las hubiere; teniendo presente en cualquiera de los casos, lo mandatado por el artículo 119°, del Decreto Supremo N°661, de 2024, que contiene el Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

La(s) Orden(es) de Compra será(n) remitida(s) al Adjudicatario una vez se encuentre suscrito el contrato entre las partes y, este haya sido aprobado por medio de resolución, la que deberá encontrarse publicada en el Sistema de Información.

Cumplidas las condiciones del párrafo anterior, se deja expresamente establecido que el Adjudicatario tendrá un **plazo de 2 (dos) días hábiles administrativos**, contados desde el día hábil administrativo siguiente al envío a éste de la(s) Orden(es) de Compra para aceptarla(s) o rechazarla(s) en forma electrónica a través del Sistema de Información. Transcurrido este plazo, sin que la(s) Orden(es) de Compra haya(n) sido aceptada(s) o rechazada(s), **se entenderá que el proveedor rechaza la Orden de Compra. LA CORPORACIÓN**, en el evento de configurarse lo indicado procederá de conformidad a lo dispuesto en el artículo 117°, del Decreto Supremo N° 661, sin perjuicio de lo dispuesto en la Base Administrativa, la Ley y el Reglamento.

Por la sola presentación de la oferta, el adjudicatario se obliga a aceptar o rechazar la Orden de Compra que le sea enviada por medio del Sistema de Información, dentro del plazo indicado. Cualquier incumplimiento a lo señalado precedentemente podrá ser causal en primera instancia: de dejar sin efecto la adjudicación, pudiendo readjudicar la propuesta en caso de existir otras ofertas válidas, y en segunda instancia la resolución del contrato y cobro de la garantía asociada, en el evento que haya sido requerida.

El adjudicatario, deberá encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores a cargo de Dirección de Compras y Contrataciones del Estado, y su estado debe ser hábil para contratar con entidades del Estado al momento de la suscripción del contrato y durante su vigencia, sin perjuicio de lo dispuesto en estas Bases Administrativas. Además, deberá acompañar el certificado de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo o cualquier otro documento fehaciente.

El adjudicatario deberá suscribir el respectivo contrato en un plazo no superior al indicado en el cronograma de la licitación, contados a partir del día hábil administrativo siguiente de la respectiva publicación de la resolución de adjudicación. Si no se suscribiera dentro de este término por causas imputables al proveedor, **COMUDEF** podrá dejar sin efecto el acto administrativo en virtud del cual se produjo la respectiva adjudicación. Sin perjuicio de lo anterior, **COMUDEF** podrá ampliar el plazo de suscripción del contrato de acuerdo a sus necesidades.

El oferente adjudicado deberá proporcionar, previo a la confección del contrato, original o copia de los siguientes documentos:

❖ **DE LOS ANTECEDENTES LEGALES DE LAS PERSONAS JURÍDICAS:**

- a) Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- b) Fotocopia de la Cédula Nacional de Identidad Vigente del Representante Legal.
- c) Declaración Jurada Simple de: "No mantener vínculos de parentesco e inhabilidades señalados en inciso sexto del artículo 4°, así como lo dispuesto en los artículos 35° quáter y 35° septies, todos, de la Ley N° 19.886".

- d) Declaración jurada simple de no encontrarse condenado por los delitos concursales, establecidos en los artículos 463º y siguientes del Código Penal.
- e) Declaración Jurada Simple de no encontrarse afecto a la inhabilidad para contratar con el Estado, que contempla el artículo 33º, de la Ley N° 21.595, que contiene el texto de la Ley sobre Delitos Económicos, por haber sido condenado por la comisión de los delitos establecidos en el artículo 1º, numerales 1 al 10, artículo 2º, numerales 1 al 32, artículo 3º, numerales 1 al 5 y, artículo 4º, numerales 1 al 2, sin perjuicio de la inaplicabilidad contenida en el artículo 6º. La inhabilitación regirá a contar de la fecha en que la resolución se encuentre ejecutoriada. Si se impusiere la inhabilitación para contratar con el Estado a una persona natural, ninguna sociedad, fundación o corporación en la que el condenado fuere directa o indirectamente socio, accionista, miembro o participe con poder de influir en la administración podrá contratar con el Estado mientras el condenado mantenga su participación en ella.
- f) Declaración jurada simple de no encontrarse condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores 2 (dos) años, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.886.
- g) Declaración jurada simple si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 (dos) años.
- h) Certificado emitido por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien, por algunas de las empresas certificadoras de la Ley N° 20.123 (entidades de verificación), que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores, con una antigüedad no superior a treinta (30) días hábiles contados desde la fecha de su emisión.
- i) Declaración jurada simple de no estar condenado por sentencia del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, y que en virtud de ella quede afecto a las prohibiciones mencionadas en el artículo 26º, letra d), del D.L. 211, que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia.
- j) Certificado de Vigencia de la Sociedad, emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo o por las autoridades que corresponda, con una antigüedad no superior a 60 (sesenta) días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, junto a la escritura pública que corresponda y/o o el antecedente que acredite la existencia jurídica del **CONTRATISTA**.
- k) Certificado de vigencia del poder del Representante Legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo o por las autoridades que corresponda, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de cierre de presentación de las ofertas, junto a la escritura pública que corresponda y/o cualquier otro antecedente que acredite la vigencia del poder del representante del **CONTRATISTA**.
- l) En caso de que sea una persona jurídica constituida bajo la ley N°20.659, que "Simplifica el régimen de constitución, modificación y disolución de las sociedades comerciales" (Empresa en un Día), deberá realizarse la acreditación mediante el certificado de vigencia de ese tipo de personas jurídicas, los que deben ser extendidos con misma antigüedad que en los casos de los literales i) y j) anteriormente señalados, acompañado de la escritura de constitución.
- m) Copia del Rol Único Tributario.

❖ **DE LOS ANTECEDENTES LEGALES DE LAS PERSONAS NATURALES:**

- a) Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- b) Fotocopia de la Cédula Nacional de Identidad Vigente del Representante Legal.

- c) Declaración Jurada Simple de: "No mantener vínculos de parentesco e inhabilidades señalados en inciso sexto del artículo 4º, así como lo dispuesto en los artículos 35º quáter y 35º septies, todos, de la Ley N° 19.886".
- d) Declaración jurada simple de no encontrarse condenado por los delitos concursales, establecidos en los artículos 463º y siguientes del Código Penal.
- e) Declaración Jurada Simple de no encontrarse afecto a la inhabilidad para contratar con el Estado, que contempla el artículo 33º, de la Ley N° 21.595, que contiene el texto de la Ley sobre Delitos Económicos, por haber sido condenado por la comisión de los delitos establecidos en el artículo 1º, numerales 1 al 10, artículo 2º, numerales 1 al 32, artículo 3º, numerales 1 al 5 y, artículo 4º, numerales 1 al 2, sin perjuicio de la inaplicabilidad contenida en el artículo 6º. La inhabilitación regirá a contar de la fecha en que la resolución se encuentre ejecutoriada. Si se impusiere la inhabilitación para contratar con el Estado a una persona natural, ninguna sociedad, fundación o corporación en la que el condenado fuere directa o indirectamente socio, accionista, miembro o partícipe con poder de influir en la administración podrá contratar con el Estado mientras el condenado mantenga su participación en ella.
- f) Declaración jurada simple de no encontrarse condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores 2 (dos) años, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.886.
- g) Declaración jurada simple si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 (dos) años.
- h) Declaración jurada simple de no estar condenado por sentencia del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, y que en virtud de ella quede afecto a las prohibiciones mencionadas en el artículo 26º, letra d), del D.L. 211, que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia.

❖ **DE LOS ANTECEDENTES LEGALES DE LAS UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP):**

- a) Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- b) Fotocopia de la Cédula Nacional de Identidad Vigente del Apoderado y/o Representante Legal.
- c) Escritura pública que formaliza la constitución de la Unión Temporal Proveedores, a menos que dicha escritura pública haya sido presentada voluntariamente al momento de ofertar. En la referida escritura pública se deberá establecer, a lo menos, la identificación de sus integrantes, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con COMUDEF, el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes, y la determinación de su vigencia, la que no podrá ser inferior a la del Contrato adjudicado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 180º del Reglamento de la Ley N°19.886.
- d) Declaración Jurada Simple de todos los integrantes: "No mantener vínculos de parentesco e inhabilidades señalados en inciso sexto del artículo 4º, así como lo dispuesto en los artículos 35º quáter y 35º septies, todos, de la Ley N° 19.886".
- e) Declaración jurada simple de todos los integrantes de no encontrarse condenado por los delitos concursales, establecidos en los artículos 463º y siguientes del Código Penal.
- f) Declaración Jurada Simple de todos los integrantes de no encontrarse afecto a la inhabilidad para contratar con el Estado, que contempla el artículo 33º, de la Ley N° 21.595, que contiene el texto de la Ley sobre Delitos Económicos, por haber

sido condenado por la comisión de los delitos establecidos en el artículo 1º, numerales 1 al 10, artículo 2º, numerales 1 al 32, artículo 3º, numerales 1 al 5 y, artículo 4º, numerales 1 al 2, sin perjuicio de la inaplicabilidad contenida en el artículo 6º. La inhabilitación regirá a contar de la fecha en que la resolución se encuentre ejecutoriada. Si se impusiere la inhabilitación para contratar con el Estado a una persona natural, ninguna sociedad, fundación o corporación en la que el condenado fuere directa o indirectamente socio, accionista, miembro o partícipe con poder de influir en la administración podrá contratar con el Estado mientras el condenado mantenga su participación en ella.

- g) Declaración jurada simple de todos los integrantes de no encontrarse condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores 2 (dos) años, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.886.
- h) Declaración jurada simple de todos los integrantes si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 (dos) años.
- i) Declaración jurada simple de todos los integrantes de no estar condenado por sentencia del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, y que en virtud de ella quede afecto a las prohibiciones mencionadas en el artículo 26º, letra d), del D.L. 211, que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia.
- j) Antecedentes legales de la persona designada como representante o apoderado común, y los de cada una de las personas naturales o jurídicas que integran la Unión Temporal de Proveedores, según se indica en los numerales precedentes, según corresponda a persona natural o jurídica.

Si alguno de los documentos requeridos para la materialización de la contratación, se encuentran digitalizados y a disposición de **COMUDEF** en el Registro de Proveedores, no será necesario adjuntarlos físicamente.

▪ **Procedimiento de formalización del contrato de la Municipalidad de Pirque**

El Proponente favorecido en la licitación deberán suscribir el contrato con el Mandante dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que éste, le comunique la adjudicación, a través de Decreto Alcaldicio, informado en el portal www.mercadopublico.cl.

El oferente adjudicado, podrá firmar electrónicamente el contrato, en caso de no contar con firma electrónica, podrá firmar el documento legalizando la firma del contrato ante Notarios, por parte de del representante legal (tres copias).

El oferente adjudicado al momento de la firma del contrato deberá entregar una garantía por concepto de fiel cumplimiento del contrato, con las siguientes glosas y datos:

Según la naturaleza y monto total del contrato se deberá pedir la siguiente Garantía de Fiel cumplimiento del contrato en los términos del punto 10.2 de las presentes bases.

Además, deberá presentar:

- a) Documentos que acreditan la constitución de la sociedad (actualizado con todas las modificaciones habidas a la fecha).
- b) Certificado de vigencia de la persona jurídica, emitido por la institución que corresponda, con fecha de emisión no anterior a 30 días a la fecha de apertura de la propuesta.
- c) Copia de los documentos en los que conste la personería de quien comparece como representante legal de la empresa, más un certificado de vigencia de la misma de una antigüedad no superior a 60 días contados desde la fecha de apertura de las ofertas

d) Rol Único Tributario.

e) RUT de la persona facultada para suscribir contratos.

Todos los antecedentes requeridos deberán estar actualizados a la fecha de suscripción del Contrato y acompañarse en original o fotocopias del original.

Hasta el momento de la firma del Contrato y sin derecho a reclamo de indemnización por parte del Adjudicatario, la Unidad Técnica podrá dejar sin efecto la aprobación de la oferta y la adjudicación, en el caso de que se produjeran hechos o situaciones que imposibiliten la ejecución de la obra, tales como una resolución que dispusiera una modificación sustancial al proyecto o una situación de emergencia local regional, que obligase a la reasignación de los recursos u otras.

Si por causa imputable al Adjudicatario el Contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, éste no entregará la garantía de fiel cumplimiento del Contrato en el plazo señalado para ello en las Bases Administrativas, no cumpliere con los requisitos para contratar conforme a lo señalado en las Bases, o de otra forma se desista de su oferta, la Unidad Técnica podrá hacer valer las acciones legales que procedan. La Unidad Técnica podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta a alguno de los otros oferentes de acuerdo a la evaluación de las propuestas. Asimismo, la Unidad Técnica podrá informar a las instituciones correspondientes a fin de que ésta aplique la sanción pertinente.

▪ Procedimiento de formalización del contrato de la Municipalidad de Conchalí

Una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que adjudica la licitación, y publicado en el portal de Compras Públicas, la Secretaría Comunal de Planificación remitirá los antecedentes a la Dirección de Asesoría Jurídica, quien elaborará los términos del contrato. Será cargo del adjudicatario todos los gastos que se originen de la celebración del contrato, incluido costos de las garantías y seguros.

Desde que es notificado, el adjudicatario tendrá un plazo de 10 días hábiles para remitir a la Dirección de Asesoría Jurídica todos los documentos señalados en este punto, al siguiente correo: juridico@conchali.cl.

La no entrega de los documentos dentro del plazo de 10 días hábiles de notificada la adjudicación o si se desiste de firmar el contrato, se entenderá que el oferente se desiste de su oferta.

Será requisito para la celebración del contrato, que el o los representantes legales de la persona jurídica adjudicada remita la siguiente documentación:

- Cumplimiento de lo establecido en la Ley N°20.285 de acceso a la información pública, deberá adjuntar los instrumentos que acrediten fehacientemente la composición de los socios y/o accionistas según correspondiere, a solicitud de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- Certifica que acredite al adjudicatario como hábil para contratar con el Estado, según registro de ChileProveedores.
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Certificado actualizado de la Dirección del Trabajo, que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, en los últimos dos años.
- Copia del documento donde conste la personería del representante legal, sólo si este antecedente no está en los documentos acreditados de ChileProveedores.
- Indicar correo electrónico para los efectos de comunicación y notificaciones de las distintas actuaciones que se generen en la ejecución del contrato.

▪ **Procedimiento de formalización del contrato de la Corporación Municipal de Conchalí de Educación Salud y Atención al Menor**

La presente licitación se formalizará mediante la suscripción de un contrato. En este contexto, una vez adjudicada la mejor propuesta, el adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la entrega de la garantía de fiel cumplimiento.

La Corporación Municipal de Conchalí de Educación Salud y Atención al Menor se reserva el derecho de emitir una o varias órdenes de compra al oferente adjudicado, para dar cumplimiento al centro de costo y/o programa.

Para suscribir el contrato, el adjudicatario deberá estar inscrito y habilitado en el "Registro Electrónico Oficial de Proveedores" así de igual forma todos los integrantes de la UTP si ese fuere el caso, este administrado por la Dirección de Compras.

El plazo de formalización del contrato regirá a contar de la entrega de Garantía de Fiel Cumplimiento.

▪ **Procedimiento de formalización del contrato de la Municipalidad de Melipilla**

Se suscribirá un contrato redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica, en el plazo de 10 días hábiles a contar del decreto de adjudicación, con apego estricto a lo consignado en las presentes Bases y procurando siempre el resguardo del interés Municipal.

El adjudicatario estará obligado a entregar en la Dirección de Asesoría Jurídica, dentro del plazo que ésta le indique, lo siguiente:

- a) Certificado o comprobante que acredite su inscripción en Registro de Proveedores de Mercado Público (solo si al momento de presentar su oferta no contaba con dicha inscripción).
- b) Garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- c) Copia vigente y autorizada del documento donde conste la personería del representante legal.
- d) En el caso de las UTP, deberán presentar la escritura pública en la que conste el acuerdo de constitución de la UTP, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad y en la que se nombre un representante o apoderado común con poderes suficientes.
- e) Otros antecedentes que pueda solicitar la Dirección de Asesoría Jurídica.

Una vez recibidos dichos antecedentes, la Dirección de Asesoría Jurídica citará al adjudicatario para la firma del contrato. Igual tratamiento tendrá cualquier modificación contractual.

Formarán parte del contrato todos los antecedentes de la licitación y de la oferta adjudicada. Toda reducción a escritura pública será de cargo y cuenta del adjudicatario.

Si el adjudicatario no suscribiere el contrato por causa que le fuere imputable, la Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y procederá a adjudicar al que sigue en el orden de prelación de la evaluación, o volverá a formular un nuevo llamado a licitación, según lo estime más conveniente la Autoridad Edilicia.

Para suscribir el contrato, será requisito que el oferente adjudicado tenga capacidad civil para obligarse, que esté habilitado para contratar con el Estado, que no tenga alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el artículo 154 del Reglamento de la Ley 19.886, que no registre las condenas establecidas en el artículo 10 de la Ley 20.393 y que se encuentre inscrito y hábil en el Registro de Chile Proveedores. Si el

oferente adjudicado no se encuentra inscrito en tal registro, tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para inscribirse, contados desde la notificación de la adjudicación.

Tratándose de empresas nuevas que se constituyan con motivo de la presente licitación, deberán tener una duración contractual que cubra el plazo del contrato y sus prórrogas. Para todos los efectos de la presente propuesta, se entiende que cumple con este requisito una sociedad cuyo plazo de duración sea inferior al solicitado, pero que se encuentre pactado en sus estatutos que su duración se renueva tácitamente y sucesivamente, a lo menos, por el plazo del contrato y sus prórrogas.

▪ **Procedimiento de formalización del contrato de la Municipalidad de Talagante**

Dentro del plazo máximo de 10 días hábiles, posteriores a la fecha de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, el adjudicatario deberá entregar en la Municipalidad de Talagante, Secretaría Comunal de Planificación SECPLA:

- a. Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b. Otros antecedentes que pueda solicitar la Municipalidad de Talagante, para la firma del contrato;

Una vez recibidos los antecedentes por la Dirección de Asesoría Jurídica, ésta elaborará el contrato y citará al adjudicatario para su firma. En la elaboración del contrato no podrán modificarse las condiciones establecidas en los documentos que conforman la presente licitación. La presentación de antecedentes por parte del adjudicatario, la elaboración el contrato, firma de éste y tramitación del decreto que lo apruebe, debe gestionarse en un máximo de 15 días, contados desde la entrega de toda la documentación requerida en la Dirección de Asesoría Jurídica.

Los gastos que no se hayan considerado dentro de la oferta inicial, que de alguna manera presuman aumentar el monto de la oferta, serán de cargo exclusivo del adjudicatario.

Los plazos establecidos en las presentes bases y contrato pertinente, comenzarán a correr a contar de la suscripción del acta de entrega de servicio, el que deberá realizarse dentro de los siguientes siete días hábiles, contados desde la fecha de notificación al contratista del decreto exento que aprueba el contrato.

▪ **Procedimiento de formalización del contrato de la Municipalidad de Padre Hurtado**

El adjudicatario dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del decreto alcaldicio de adjudicación realizada en el sistema de información (www.mercadopublico.cl) deberá entregar en Dirección de Asesoría Jurídica la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y todos los antecedentes requeridos, para que dicha dirección elabore el contrato, incluyendo lo solicitado al adjudicatario para dar cumplimiento a lo dispuesto en Art. N° 7 de la Ley 20.285 sobre acceso a la información pública.

La Dirección Jurídica redactará el respectivo contrato, en un plazo máximo de 10 días hábiles, a partir de la entrega de los antecedentes por parte del adjudicatario.

Serán de cargo del adjudicatario todos los gastos que se originen de la celebración del Contrato, incluido el costo de las garantías.

Posteriormente el contrato deberá ser suscrito por el adjudicatario dentro de un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la notificación de Dirección de Asesoría Jurídica. Se entenderá que si el adjudicatario no firma el contrato dentro del plazo antes señalado se desiste de la propuesta pública, caso en el cual la Municipalidad procederá,

si así lo estima pertinente, adjudicar la licitación a la siguiente oferta mejor evaluada, según el informe emitido por la Comisión de Evaluación, o rechazar todas las restantes.

Será requisito previo para la celebración del contrato, que el o los representantes legales de la persona jurídica o la persona natural adjudicada presente:

a) Programa de Integridad y Ética Empresarial. En caso de no presentar el Programa de Integridad en la instancia de presentación de las ofertas por parte del proveedor que resulte adjudicado, será requisito esencial para el envío de la Orden de Compra correspondiente la presentación previa de dicho Programa de Integridad junto con medio de verificación que acredite que se ha dado a conocer dicho programa a sus trabajadores y se ha instruido su aplicación (mediante documento que contenga listado con los nombres y firmas de los trabajadores que declaren conocer y aplicar el referido programa; a través de correo electrónico masivo; comunicado interno; que coste en la página web del oferente; y en fin, todos aquellos donde se verifique el recibo por parte de los trabajadores del programa de integridad de la empresa y la instrucción de su aplicación). En caso de no presentar lo solicitado no se procederá a la firma del contrato.

b) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Formulario F30).

c) Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

d) Certificado de Poder Vigente del (o los) Representantes Legales, emitido por el Conservador de Bienes Raíces, o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, Mandato, con un plazo no mayor a 30 días desde la indicación de la adjudicación.

Si por cualquier circunstancia el proponente adjudicado no firmase el Contrato dentro de un plazo **de 10 días hábiles siguientes**, a contar del momento en que la Dirección de Asesoría Jurídica notifique que concurra a su suscripción, la Municipalidad podrá dejar sin efecto el Decreto de Adjudicación, sin apelación posible y, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.

▪ **Procedimiento de formalización del contrato de la Municipalidad de Providencia**

DE LA PREPARACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

El contrato será redactado por el municipio, en estricto apego a lo consignado en las presentes Bases de Licitación y demás antecedentes de la licitación, tales como respuestas escritas a consultas; aclaraciones efectuadas a las Bases; oferta del adjudicatario y demás antecedentes que formen parte integrante de la propuesta. El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de citación para concurrir a la firma del contrato correspondiente, la que se materializará mediante correo electrónico de la Dirección Jurídica. Para lo anterior, deberá acudir al municipio dentro del plazo establecido.

DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley, los que serán de cargo del adjudicatario. Tratándose de licitaciones superiores a 5000 UTM, la suscripción del contrato deberá efectuarse una vez transcurrido el plazo de 10 días hábiles desde la notificación de la resolución de adjudicación, artículo 119 del Reglamento.

DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATAR

La Municipalidad, a través del Registro Electrónico Oficial de Contratistas, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, acreditará la situación financiera, idoneidad técnica y situación legal del adjudicatario, revisando para ello, la constitución de la empresa o sociedad, los poderes y la vigencia de esta (si es persona jurídica). Dichos documentos serán necesarios para la redacción del contrato respectivo, para lo cual, será obligatorio que el proveedor adjudicado se encuentre inscrito en

Chileproveedores, previo a la contratación. El adjudicatario, previo a la suscripción de contrato, deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad, los siguientes documentos:

a) Si es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicación del mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en el Registro Público de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.

b) Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.

c) Cuando corresponde, el adjudicatario deberá entregar el Certificado de Antecedentes Laborales_ y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registre al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente al momento de la % contratación (Formulario F-30).

Lo anterior, puesto que en caso de que el contratista registre saldos insolutos de remuneración o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o, con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el oferente acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. Lo anterior, conforme a las disposiciones consagradas en el artículo 4 de la Ley N°19.886.

d) La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

e) Copia de la Patente Municipal, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.

h) La designación del encargado del contrato,

i) Cualquier otra indicada en las Bases de Licitación. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato, siempre que ella no se encuentre en el Registro Electrónico de Contratistas. El adjudicatario no podrá dar inicio al cumplimiento de sus obligaciones, sino una vez suscrito el contrato respectivo, por ambas partes.

DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación y corresponderá al monto total del contrato informado en punto 4 de las presentes bases, "PRESUPUESTO DISPONIBLE" o en la Oferta Económica propuesta por el oferente adjudicado, según sea el tipo de contratación.

16.1 READJUDICACIÓN

En virtud del artículo 58°, inciso final, del Decreto N°661 de 2024 que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, y el aplicativo del Módulo de Licitaciones Mercado Público, estando facultadas las entidades licitantes para permitir o restringir la cláusula de readjudicación en los procesos de licitación, la presente propuesta no contempla la posibilidad de readjudicación, debiendo los organismos compradores, en caso de no prosperar la suscripción del contrato, dejar sin efecto la adjudicación.

16.2 INHABILIDAD SOBREVINIENTE

Si una vez suscrito el contrato al proveedor adjudicado le sobreviniera alguna causal de inhabilidad sobreviniente, por razones fundadas de interés público o continuidad del servicio el contrato continuará ejecutándose hasta su total terminación, de lo cual se dejará constancia en el acto administrativo respectivo, salvo que la ley disponga su terminación inmediata o de pleno derecho.

17. SALDOS INSOLUTOS DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

Previo a la suscripción del contrato, el proveedor adjudicado deberá presentar el certificado vigente de antecedentes laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo. En caso que registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo éste acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses.

Se exigirá al proveedor los comprobantes y/o planillas que demuestren el cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario o contratista dará derecho a terminar la relación contractual, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. Lo precedente aplica tanto para los integrantes de una Unión Temporal de Proveedores como para las empresas subcontratistas.

Durante la vigencia del respectivo contrato, en cada estado de pago el contratista deberá acreditar mediante certificado de la respectiva Inspección del Trabajo que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores. Dicho certificado deberá tener plazo de vigencia no mayor a 60 días corridos de antigüedad contados desde la fecha de presentación del estado de pago.

Lo anterior, es sin perjuicio de las obligaciones que a este respecto se le exijan para autorizar el pago de la cuota correspondiente durante el desarrollo del servicio. En el caso de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá ser entregada por cada integrante de esta. En el caso de empresas subcontratistas, también se exigirá su presentación.

Con todo, cada organismo comprador podrá requerir al adjudicatario, en cualquier momento, los antecedentes que estime necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales antes señaladas.

18. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen de la presente licitación y, en especial, los que se establezcan en el contrato, salvo que una norma legal especial establezca lo contrario. Lo anterior, sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

El contratista es el responsable de todas las obligaciones contraídas con cada organismo comprador en virtud del contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumple el subcontratista. El contratista podrá subcontratar parcialmente el servicio, conforme a lo señalado en el artículo 128 del reglamento de la Ley N°19.886.

Previo a la suscripción del contrato, el contratista deberá indicar la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del o los subcontratistas, que deberán encontrarse en estado "hábil" en el Registro de Proveedores. Además, el Inspector Técnico del Servicio del organismo comprador respectivo velará por el cumplimiento de lo establecido en el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886, y para estos efectos, examinará la información publicada en el Registro de Proveedores.

La subcontratación no podrá exceder del 30% del monto total del contrato impuesto incluido.

El contratista deberá notificar por escrito al ITS de cualquier modificación en las prestaciones desarrolladas por este o por el subcontratista, o en la identidad de este último, con anterioridad a la ocurrencia de los cambios.

19. INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADO PÚBLICO

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal de Mercado Público, en la forma en que se solicita en estas bases. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas bases, a menos que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema, de conformidad con el artículo 115, numeral 3 del reglamento de la Ley N°19.886, en cuyo caso, los oferentes deberán solicitar a la Dirección de Chile Compra, dentro de las veinticuatro horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas, el certificado que ratifique dicha situación.

Posterior a ello, tendrán un plazo de dos días hábiles contado desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información, de manera electrónica a través del correo oficinadepartes@laflorida.cl, o de manera física en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Av. Américo Vespucio N°6886, primer piso, comuna de La Florida. **El no cumplimiento de los plazos señalados dará lugar para declarar la oferta como no presentada o inadmisibles.** Todos los documentos aprobados o enviados fuera del Sistema de Información serán publicados una vez solucionada la indisponibilidad.

20. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN FALSIFICADA

La Municipalidad se reserva el derecho de verificar la veracidad de los antecedentes entregados, considerando que estos **forman parte íntegra de la oferta entregada por el proponente**. En caso de constatar por parte del municipio la presentación de algún certificado, declaración y/o documento falso o adulterado, la oferta será **declarada inadmisibles**, y se aplicará el debido proceso de conformidad con las políticas y condiciones de uso de la plataforma vigentes desde el 10 de julio de 2024 de la Dirección Chile Compra, informando a la Dirección de Chile Compra a través de los mecanismos establecidos por ley, en razón del incumplimiento.

21. CONSULTAS A LA ADJUDICACIÓN, DESERCIÓN, REVOCACIÓN O SUSPENSIÓN.

Adjudicada, desertada, suspendida o revocada que sea la licitación los oferentes podrán resolver sus dudas ingresando reclamo en la plataforma de mercado público dentro de los cinco días hábiles contado desde que se haya notificado el acto administrativo en el portal. En caso de ingresar el reclamo de manera oportuna, se dará respuesta dentro de

los cinco días hábiles desde su ingreso, conforme al artículo 24 del reglamento de la Ley N°19.886.

22. EXTENSIÓN DE CRONOGRAMA

Se podrán extender los plazos del cronograma indicado en las bases y la plataforma de mercado público, notificando a los oferentes a través de acto administrativo publicado en el Sistema de Información. Así también, cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en el cronograma, se informará en el Sistema de Información las razones de aquello, indicando un nuevo plazo para la adjudicación, mediante acto administrativo fundado.

23. PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE CADA ORGANISMO

En todo lo no reglado en el Convenio de Colaboración y en las presentes Bases Administrativas, respecto de las acciones y gestiones posteriores a la adjudicación, para todos los efectos, regirán los procedimientos internos descritos en los reglamentos de adquisición de bienes y servicios de cada organismo comprador.

BASES TÉCNICAS **PROPUESTA PÚBLICA**

"COMPRA COORDINADA CONJUNTA PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE"

1. OBJETIVO:

Las presentes bases técnicas se refieren al suministro de combustible para la flota de vehículos y maquinarias, esto es, Bencina 93, 95 y 97 octanos, y Petróleo Diésel.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

Se requiere contar con el suministro de combustible de 93, 95 y 97 octanos más petróleo diésel.

Se requerirán las siguientes modalidades de entrega y tipos de productos:

MODALIDAD DE ENTREGA	TIPO COMBUSTIBLE
Estaciones de Servicio	Gasolina 93-95-97 Octanos
Estaciones de Servicio	Petróleo Diésel

2.1. SISTEMA DE VALIDACIÓN Y CARGA

El contratista deberá **hacer entrega de una tarjeta física por vehículo y/o por RUT de funcionario en caso de corresponder**, permitiendo con ello el ordenamiento y control del uso del recurso combustible.

Las tarjetas físicas de carga deberán estar asociadas al vehículo mediante su placa patente única (PPU) y/o un número correlativo interno, que identifique el vehículo que le dio uso a la respectiva tarjeta.

El listado de vehículos y maquinarias asociadas al contrato será informado por la Inspección Técnica **al proveedor adjudicado**.

Durante la ejecución del contrato la Inspección Técnica deberá actualizar el listado e informar de los cambios al contratista, considerando un plazo mínimo por parte de la Unidad Técnica de 24 horas antes del cambio u actualización.

Lo anterior, sin perjuicio de otros medios de registro complementarios que aseguren la entrega de combustible, de manera de continuar el suministro contratado, como la validación de la carga a través de vehículos inscritos asociados a uno o más funcionarios autorizados para cargar combustible en el vehículo a través de su RUT, o mediante el ingreso de la patente del vehículo o un código QR contenido en este para su validación.

Los **mencionados medios de registro complementarios podrán ser requeridos por la Inspección Técnica durante la ejecución del contrato** y el contratista deberá implementar los protocolos que requiera el servicio.

2.2. TARJETA DE RECARGA DE COMBUSTIBLE

El I.T.S. informará al proveedor previo al inicio del contrato el número de tarjetas a requerir, debiendo ser entregadas en un **plazo máximo de 5 días hábiles, la totalidad de tarjetas solicitadas**, de lo contrario, se procederá a cursar la multa N°4 del apartado "*Multas*" de las bases administrativas.

Las tarjetas de recarga de combustible, dispondrán de un saldo mensual, desde el primer día de inicio del contrato, pudiendo ser facturado por parte del proveedor el día posterior de la recarga realizada, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el punto 9 de las bases administrativas especiales. En caso de requerir un mayor consumo para el mes en curso por parte de los organismos compradores deberá ser informado al proveedor adjudicado, para que habilite el monto requerido para su uso, en un plazo no superior a 24 horas corridas.

Las tarjetas deberán ser habilitadas para la Región Metropolitana, pudiendo habilitarse para otras regiones previo acto administrativo que lo faculte, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 3 de las presentes bases técnicas.

Las tarjetas serán devueltas al proveedor adjudicado una vez vencido el contrato y/o ocupado en su totalidad el saldo cargado en cada una de ellas. En caso de contar con saldo facturado al término del contrato, el proveedor se obliga a mantener habilitadas las tarjetas, hasta su consumo total.

En caso de daño, pérdida y/o hurto o robo de las tarjetas, el ITS informará al proveedor de manera inmediata, debiendo el proveedor bloquear el uso de éstas, y entregará al organismo comprador un reemplazo en un plazo no superior a 5 días hábiles, sin costo asociado.

2.3. SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE COMBUSTIBLE

Se requiere que el proveedor adjudicado posea una plataforma y/o aplicación web para el seguimiento y monitoreo del **uso del combustible**, permitiendo el acceso el I.T.S. mediante un usuario y contraseña personales e intransferibles. Pudiendo requerirse el acceso a uno o más usuarios previa aprobación del organismo comprador.

La plataforma y/o aplicación web, debe cumplir con la normativa legal en materia de ciberseguridad.

Asimismo, se resguarda el derecho de propiedad que cada organismo comprador tiene sobre toda la información almacenada en sus sistemas, garantizando su integridad y uso adecuado conforme a la normativa vigente.

La plataforma y/o aplicación web deberá permitir visualizar del consumo utilizado, de forma anual, mensual y/o diaria. A su vez permitir la visualización de forma agrupada como también separada mediante el código de identificación de las tarjetas suministradas, identificando en la plataforma el número de patente y/o RUT (este último, solo en caso que corresponda), asociando el número correlativo dado en la tarjeta con su respectiva patente y/o RUT del funcionario. Permitiendo la descarga de información en formato **CSV, TXT o XLSX**, de acuerdo a lo requerido por el I.T.S.

3. OTRAS CONSIDERACIONES

El contratista, en caso de catástrofe comunal, nacional o mundial, deberá asegurar una entrega prioritaria a las entidades compradoras, por ser estas instituciones de servicios y de primera atención en caso de emergencia hacia la comunidad.

Así también, el contratista deberá disponer de suministro a lo largo del país, en caso de apoyo brindado a otras comunas y/o regiones por causas fundadas que fueren aprobadas mediante su acto administrativo correspondiente.

En ese mismo orden, el proveedor adjudicado deberá hacer entrega ~ al inicio del servicio y al inspector técnico del contrato - **de un plan de contingencia** en caso de corte de energía eléctrica y en caso de falla en el soporte del sistema de venta.

Además, el servicio se deberá prestar los 7 días a la semana, por los 365 días del año y en cualquier horario, es decir las 24 horas al día.

Los oferentes que participen en el presente proceso de licitación deberán contar con, al menos, una estación de servicio en las comunas de los organismos compradores participantes.

CRONOGRAMA

En cuanto a los plazos señalados, si éstos vencieran en día inhábil, se prorrogará automáticamente para el día siguiente hábil administrativo. En cuanto al plazo de entrega de documentación, cierre y apertura de las ofertas, si éste venciera un día inhábil, día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, se prorrogará automáticamente para el día siguiente hábil.

Fecha de publicación	31 días corridos a contar de la total tramitación y publicación del acto administrativo que autorice el llamado a propuesta pública, sin perjuicio, de los actos administrativos de aprobación o ratificación de cada organismo comprador.
Fecha de inicio de preguntas	Inmediatamente publicado el acto administrativo en el Sistema de Información
Fecha final de preguntas	A los 7 días corridos de iniciado el proceso de preguntas hasta las 10:00 horas
Fecha de publicación de respuestas	A los 15 días corridos de finalizado el proceso de preguntas hasta las 20:00 horas
Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta en sobre¹	31 días corridos a contar de la fecha de publicación hasta las 12:00 horas
Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta en forma electrónica²	31 días corridos a contar de la fecha de publicación hasta las 12:00 horas
Fecha de cierre para ingreso de ofertas³	31 días corridos a contar de la fecha de publicación hasta las 12:00 horas
Fecha de apertura electrónica de las ofertas	31 días corridos a contar de la fecha de publicación hasta las 12:15 horas
Plazo <u>estimado</u> para evaluación de las ofertas	Dentro de los 5 días hábiles administrativos contados desde la fecha del acto de apertura de las ofertas
Plazo <u>estimado</u> para la adjudicación	Dentro de los 15 días hábiles administrativos contados desde la fecha del acto de apertura de las ofertas
Plazo <u>estimado</u> para la suscripción del contrato	Dentro de los 10 días hábiles administrativos contados desde la fecha de adjudicación en el portal de Mercado Público

¹Para la entrega de documentos en garantía de seriedad de la oferta que **NO** sean electrónicos conforme a la Ley N°19.799 (por ejemplo, boletas bancarias en garantía), la entrega de documentación en sobre deberá realizarse en la Oficina de Partes, ubicada en Av. Américo Vespucio #6886, primer piso, comuna de La Florida.

²Para la entrega de documentos en garantía de seriedad de la oferta que sean electrónicos conforme a la Ley N°19.799 (por ejemplo, certificados de fianza), podrán ser entregados de manera electrónica al correo oficinadepartes@laflorida.cl, o como adjunto al portal de Mercado Público, conforme a artículos N°52 y N°121 del reglamento de la Ley N°19.886.

³Todos los demás documentos solicitados en el presente proceso deberán ser ingresados electrónicamente en el Sistema de Información de Mercado Público, según ID e ícono respectivo.

La Municipalidad podrá extender el plazo indicado en la plataforma de Mercado Público, fundando esta decisión con la dictación del acto administrativo que la respalde.

ANEXO N°1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
PROPUESTA PÚBLICA DE SERVICIO

"COMPRA COORDINADA CONJUNTA PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE"

1. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____
2. RUT : _____
3. DOMICILIO COMERCIAL : _____
4. TELÉFONO : _____
5. E-MAIL : _____
6. TIPO DE SOCIEDAD : _____
7. REPRESENTANTE LEGAL : _____
8. PROFESIÓN U OCUPACIÓN : _____
9. RUT : _____
10. NACIONALIDAD : _____
11. ESTADO CIVIL : _____
12. PERSONERÍA

PERSONERÍA	SI	NO
Señale si la oferta emana de quien tiene poder suficiente de representación *		

*** EN CASO DE EMANAR DE UN APODERADO, ADJUNTAR DOCUMENTO QUE ACREDITE PODER.**

FIRMA OFERENTE

LA FLORIDA, _____ del 2026.

ANEXO Nº 2
OFERTA ECONÓMICA
PROPUESTA PÚBLICA DE SERVICIO
"COMPRA COORDINADA CONJUNTA PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE"
NOMBRE DEL OFERENTE: _____

TIPO DE COMBUSTIBLE	MONTO <u>MÍNIMO</u> DE DESCUENTO A OFERTAR	MONTO (\$) DESCUENTO POR VALOR LITRO EN ESTACIÓN DE SERVICIO
GASOLINA (TODOS LOS OCTANAJES)	\$ 60	
PETROLEO (DIÉSEL)	\$ 65	

- **Nota:** Los montos mínimos a ofertar por parte de los proveedores participantes del presente proceso de licitación, se sustentan en el **mayor monto de descuento ofertado en el Catálogo de Convenio Marco de Suministro de Combustibles (\$57 para gasolina; \$62 para diésel), ID 2239-13-LR25, con un aproximado de 5% de incremento aplicado.** El incremento aplicado y el monto mínimo de descuento a ofertar requerido se justifica en el presupuesto acumulado de la presente propuesta, el cual es 3,26 veces superior al máximo permitido (25.000 UTM) en Convenio Marco.
- **En caso de ofertar un monto de descuento menor al antes señalado su oferta será declarada inadmisibile.**

FIRMA OFERENTE

LA FLORIDA, _____ del 2026.



Las personas que sientan afectados sus derechos con la dictación del presente decreto, podrán interponer los recursos de reposición y reclamo de ilegalidad ante el Alcalde, dentro de los plazos que señala la legislación vigente, sin perjuicio de su derecho de interponer los recursos que le franquea la ley.

Anótese, Comuníquese, transcribábase mediante el sistema de gestión documental a la Alcaldía, Administración Municipal, y a las Direcciones de Control, Dirección Jurídica, Dirección de Servicios Generales, Secretaría Comunal de Planificación, Secretaría Municipal, y Municipalidades de Pirque, Conchalí, Melipilla, Talagante, Padre Hurtado y Providencia, a la Corporación Municipal de Conchalí de Educación Salud y Atención al Menor, y a las Corporaciones Municipales de La Florida, y manténgase transcripción a disposición de la comunidad a través de la Oficina de Partes y Reclamos y Sugerencias y Archivo, Hecho, Archívese.

PUBLÍQUESE el presente decreto en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N°19.886 y su reglamento.



**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA**



**SECRETARÍA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA**
CSMA/RPC/CMU/GBD/CBU/RZP/RCR/JGS/MLP
4/12



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA
(Subtítulos 22, 24 y 33)

N° 708

MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO

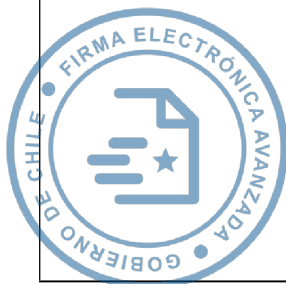
ID/OID/ID: PE-MUN-00482 / PE-DIR-05227 /262964

FECHA DE EMISIÓN: 12/05/2026

Quien suscribe certifica que se cuenta con recursos para financiar el (proyecto, iniciativa, programa, servicios o bienes) que indica, según el siguiente detalle:

Imputación presupuestaria	215-22-03-001-001-001.
Año ejercicio presupuestario	2026
Monto total contemplado en el presupuesto	\$ 125.000.000.-
Monto comprometido a la fecha	\$ 62.499.000.-
Monto comprometido por el acto administrativo	\$ 62.501.000.-
Saldo final	\$ 0.-

Información adicional: Adquisición de Combustible Diésel y Gasolina para Vehículos Municipales



Firmado por:
Richard Andrés Castro Allende
Director de Administración y
Finanzas (s)
Fecha: 12-05-2026 17:40 CLT
Municipalidad de Padre Hurtado

