604658

BUIN
Ilustre Municipalidad

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PARA "ADQUISICIÓN CAMIÓN PLUMA, COMUNA DE BUIN"

DECRETO N°: 187

BUIN, 06 AGO 2019

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 5, 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº19.886.

CONSIDERANDO:

1° Las Bases Administrativas, Formatos, Anexos y Especificaciones Técnicas elaborados por la Secretaría Comunal de Planificación, de la Municipalidad de Buin.

2° La Resolución Exenta N° 899 de fecha 04 de Junio de 2019, que aprueba Convenio Mandato suscrito con fecha 08 de Mayo de 2019 entre la Intendenta de la Región Metropolitana de Santiago y el Alcalde de la Municipalidad de Buin.

3° La **Resolución** del Sr. Alcalde donde instruye decretar lo requerido.

RESUELVO:

1° APRUÉBESE las Bases Administrativas, Formatos y Anexos que se describen a continuación y la Especificaciones Técnicas que se adjuntan al presente documento, para el llamado a Licitación Pública denominada **"Adquisición de Camión Pluma, Comuna de Buin"**.

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin, y consiste en la Adquisición de Camión Pluma, Comuna de Buin, el cual se ejecutará de acuerdo a las Especificaciones Técnicas, formatos y anexos adjuntos a las presentes bases.

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN.

La Ilustre Municipalidad de Buin, en adelante la Municipalidad, requiere la adquisición de un camión pluma para la comuna de Buin, de acuerdo a la Normativa Vigente y a las Especificaciones Técnicas adjuntas. Podrán presentar propuestas en el presente proceso de licitación las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras y/o Unión Temporal de Proveedores que cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases e ingresen su propuesta a través del Portal de Mercado Público.

3. DISPOSICIONES GENERALES.

Las presentes Bases Administrativas contienen las disposiciones administrativas por las cuales se regularán, regirán e interpretarán, según sea el caso, las relaciones de la Municipalidad de Buin, en adelante, "el Municipio o la Municipalidad" o indistintamente, "el Comprador", con los proveedores de bienes, prestadores de servicios, en adelante "Oferentes", "Proveedores", "Empresa", "Participantes", "Licitantes", "Contratista" o "Vendedor", durante el proceso de llamado a licitación, presentación de las ofertas, su apertura, adjudicación y todas las materias relacionadas con la licitación de que se trate.

En las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la licitación se detallan los bienes y servicios que se requieran, las características específicas de la licitación y las condiciones contractuales particulares.

4. NORMATIVA QUE RIGE ESTA LICITACIÓN.

La adquisición se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos:

a) Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos de la Licitación.
b) Modificación de las Bases, que eventualmente podrá hacer la Municipalidad a través de la resolución correspondiente.
c) Consultas, respuestas y aclaraciones a las Bases Administrativas.
d) Contrato a celebrar entre el Municipio y el proveedor adjudicado.

Sin perjuicio que se deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, entre otras:

e) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
f) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
g) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y sus modificaciones.
h) Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886.
i) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.
j) Por su parte se deberá dar cumplimiento a toda la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, las cuales son plenamente aplicables al caso específico.

5. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

a) La licitación será en pesos, moneda nacional, a **Suma Alzada**, sin reajuste ni intereses de ningún tipo, cuyo valor se indicará en la Oferta Económica por parte del Oferente.

b) La adquisición será financiada totalmente con recursos aportados por el **Gobierno Regional – Región Metropolitana de Santiago, Fondo Nacional de Desarrollo Regional (F.N.D.R.).**

Presupuesto Total Disponible $132.470.000.- Impuestos Incluidos.

El financiamiento considera el valor total del proyecto ofertado, incluyendo todos los gastos que demande la ejecución del bien o servicios contratados, contemplados dentro de la presente propuesta. Se deja expresa constancia que el presente contrato no considera reajustes, ni intereses. El presupuesto aprobado para esta adquisición es el enunciado precedentemente, valor que incluye IVA.

c) **Unidad Técnica**: La supervigilancia, inspección y recepción de los bienes y/o productos, que es materia de las presentes Bases y del contrato que de ellas resulte, corresponderá a la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.

6. MODIFICACIONES A LAS BASES.

La Municipalidad podrá modificar las bases hasta antes del cierre de la recepción de las ofertas, de conformidad con el Artículo 19 del reglamento de la Ley N° 19.886.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases. Las modificaciones de Bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe, se eximen de este trámite, las correcciones por error de transcripción o la falta de precisión en lo enunciado. En caso que las bases sean modificadas deberá

considerarse un plazo prudencial y que no podrá ser superior a quince (15) días corridos, para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

Fecha de Adjudicación (aplazamiento): Si por causas no imputables a la Entidad licitante, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, **la cual no podrá exceder los sesenta (60) días corridos adicionales al plazo ya establecido en el cronograma de la licitación.**

7. DE LOS OFERENTES.

Podrán contratar con la Ilustre Municipalidad de Buin todas aquellas personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras y/o Unión Temporal de Proveedores interesadas en la propuesta y que acrediten su situación financiera y técnica conforme a lo dispuesto en la Ley de Compras y en el reglamento, en conformidad con el artículo 66 inciso 1 de este último cuerpo normativo.

Tratándose de Unión Temporal de Proveedores, deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos exigidos de acuerdo a la calidad de sus integrantes, es decir, según se trate de personas naturales o jurídicas, no obstante que deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886.

7.1. Inhabilidades.

Quedan excluidos quienes, hayan sido condenados por prácticas antisindicales, o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursables establecidos en el Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta.

No podrán contratar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en algunas de las situaciones señaladas en el Art. 4°, inciso 1 y/o 6 de la Ley N° 19.886. Asimismo, no podrán contratar con el Municipio aquellos oferentes que se encuentren en la situación señalada en los Artículos 8 y 10 de la Ley 20.393, que establece responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o delitos de cohecho.

8. LLAMADO A LICITACIÓN.

El llamado a Licitación se efectuará a través del sistema de información, en donde los interesados tendrán acceso gratuito a estas Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formatos o Anexos, y todo otro documento que forme parte de la presente licitación.

Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos permitidos por el Artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

9. CRONOGRAMA (Ver Anexo Nº 1).

El cronograma del proceso de Publicación, Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones y la posterior Apertura, estará publicado en la Página web www.mercadopublico.cl., el cronograma se encuentra adjunto a las Bases Administrativas, en el Anexo Nº 1.

10. CONSULTAS.

Los proponentes podrán formular sus consultas a través del portal sitio web www.mercadopublico.cl, de la forma y de conformidad a los procedimientos dispuestos por Chile Compra, esto es, sólo se aceptarán aquellas consultas que hayan sido ingresadas en el Portal de Chile Compra, el que estará disponible para tal efecto hasta la fecha y hora indicada en el Anexo N° 1 "Cronograma".

No se dará respuesta a consultas verbales ni a las que se formulen por escrito fuera del período considerado para ello. **La Municipalidad se reserva el derecho de no contestar preguntas que a su juicio, no sean pertinentes al proceso o perjudiquen el desarrollo de la licitación**.

11. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS, ACLARACIONES Y/O RECTIFICACIONES.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o rectificaciones, estarán a disposición de los proponentes en el tiempo establecido en el cronograma de licitación (Ver Anexo Nº 1, Cronograma), en el portal www.mercadopublico.cl.

Dichas aclaraciones, respuestas y/o rectificaciones emitidas por la I. Municipalidad de Buin, formarán parte integrante de la licitación.

Será responsabilidad de los oferentes el oportuno conocimiento de las respuestas, aclaraciones y/o rectificaciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas una vez publicadas en el portal, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886.

12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

En la fecha y antes de la hora de cierre de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos". No se admitirán ofertas que no hayan sido ingresadas por esta vía y a las mismas, se deberán adjuntar los documentos que se señalan en el Punto N° 13 de las presentes Bases, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el Artículo Nº 62 del Reglamento de la Ley Nº 19.886.

Aunque no es obligatorio, se sugiere que el nombre que se asigne a cada archivo guarde relación con el contenido del mismo y en lo posible estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes bases, esto con la finalidad de hacer más efectiva la revisión y análisis de cada uno de los antecedentes presentados.

El nombre del archivo, de acuerdo a su naturaleza, será:

- Anexo Antecedentes Administrativos.
- Anexo Antecedentes Técnicos.
- Anexo Antecedentes Económicos.

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes Bases, lo que para estos efectos, se encontraran disponibles, en el Portal Mercado Publico. En caso de que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

Los oferentes deberán señalar el valor total de su oferta, detallando el costo de cada artículo, equipo, producto, suministro, servicio, u otro que se señale en las respectivas Bases Administrativas y demás instrumentos que rigen la Licitación.

El plazo de vigencia de la oferta deberá ser de a lo menos noventa (90) días corridos contados de la fecha de apertura de la licitación.

Los valores económicos siempre se considerarán sin IVA y se expresarán en pesos Chilenos.

Finalmente, cabe mencionar que por cada uno de los oferentes se aceptará únicamente una (1) oferta. En el caso que el oferente presente más de una oferta se preferirá para todos los efectos legales la primera que se presente en el sistema de información.

13. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

Los oferentes deberán presentar, a través del Portal Mercado Publico, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, los siguientes documentos:

13.1. Antecedentes Administrativos.

a) **Garantía de Seriedad de la Oferta**, correspondiente a un Instrumento financiero pagadero a la Vista e irrevocable. Esta deberá presentarse según las condiciones establecidas en el Punto 18.2 de las presentes bases.

Oferente Persona Natural.

b) Copia de cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

c) Copia del Rut de la empresa.
d) Copia de cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
e) Certificado de Vigencia de la Sociedad emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la Ley 20.659, deberán adjuntar el Certificado de Anotaciones emitido por el Registro de empresas y Sociedades. Dichos certificados cualquiera sea el caso no deberán tener una antigüedad superior a sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación.
f) Certificado de Poder Vigente del Representante Legal, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la Ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Estatuto Actualizado que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Este certificado, según corresponda, no deberá tener una antigüedad superior a sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación.

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

g) **Formato Nº 1**, Identificación del Oferente, adjunto a las presentes bases.
h) **Formato Nº 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para postular a la licitación.
i) **Formato Nº 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
j) **Personas Jurídicas Extranjeras:** En este caso deberán acompañar lo siguiente:

j.1) En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras con agencias en Chile, deberán presentar los documentos que acrediten su constitución en Chile. Se deberán acompañar, además, las respectivas certificaciones de vigencia de la sociedad matriz, de la agencia y de los poderes del agente, todas emitidas con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses, contados desde la formulación de la propuesta.
j.2) En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras sin agencias en Chile, deberán presentar las escrituras y demás documentos que acrediten su constitución, de conformidad a la legislación del país de origen y el instrumento donde conste el poder del representante legal y con certificación de vigencia con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses, contados desde la formulación de la propuesta, todos los cuales deberán ser debidamente legalizados con arreglo a lo establecido en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 345 bis del mismo Código antes citado.

13.1.1. TRATÁNDOSE DE UTP: Todas las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras que formen parte de la misma, deberán cumplir individualmente con los antecedentes que se requieren en los respectivos literales anteriores, según sea su naturaleza.

Además, las UTP deberán acompañar, junto con los antecedentes mencionados anteriormente, los documentos públicos o privados mediante los cuales han formalizado su

unión, los que deberán contener a lo menos, el pacto de solidaridad entre las partes que la componen respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Buin, la que debe estar vigente durante todo el proceso de la licitación y la vigencia del contrato, incluyendo sus posibles ampliaciones y garantías, además del nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para ofertar y contratar, destacando como mínimo las siguientes tareas:

- ✓ Presentar los antecedentes.
- ✓ Subsanar solicitudes de aclaración.
- ✓ Actuar como supervisor del contrato.
- ✓ Entregar los bienes.
- ✓ Facturar.
- ✓ Entregar informes.
- ✓ Renovar o modificar garantías.

a) De las Disoluciones de la UTP.

a.1) Se hace presente que en los casos en que la UTP se disuelva en cualquier etapa del proceso de licitación, se hará el cobro de la garantía de seriedad de la oferta, según lo establecido en el Punto 18.2 letra a) de las presentes Bases Administrativas.

a.2) En caso de que la UTP se disuelva durante el plazo de ejecución del contrato, se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo establecido en el Punto 22.2.2 letra p) de las presentes Bases Administrativas.

b) De las Modificaciones de la UTP.

b.1) En la eventualidad que se pretenda realizar una o más modificaciones a la escritura pública de constitución de la UTP durante la ejecución del contrato, se deberá solicitar previamente la autorización a la Unidad Técnica. De lo contrario se pondrá término al contrato, según lo establecido en el Punto 22.2.2 letra s) de las presentes Bases Administrativas.

13.2. Antecedentes Técnicos.

a) **Formato N° 3**, Carta Compromiso de Garantía Técnica por el kilometraje que establezca el Oferente y que garantice técnicamente los bienes ofertados y sus componentes. Esta garantía deberá ser estrictamente fundada, considerando la calidad y duración de los materiales o elementos del (los) vehículo(s) y accesorio(s).

b) Catálogos y folletos técnicos de los bienes ofertados, además, de los documentos que puedan requerirse en las Especificaciones Técnicas.

c) **Formato Nº 4**: Red de Servicio Técnico, donde se podrán efectuar las mantenciones y/o reparaciones del bien ofertado, con el fin de hacer valer la garantía técnica ofertada en el Formato N° 3.

13.3. Antecedentes Económicos.

a) **Formato N° 5,** oferta económica, IVA Incluido, expresada en pesos, moneda nacional y plazo de entrega del bien.

Nota:

- ➢ Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos que demanden la adquisición y el fiel cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- ➢ La propuesta económica que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo Valor Total Neto que se indica en el Formato N° 5.

13.4. Plazos de Validez de las Ofertas.

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo mínimo de noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación.

14. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

Las ofertas se abrirán electrónicamente en la fecha y hora señalada en el portal www.mercadopublico.cl y en el cronograma de licitación (Ver Anexo Nº 1) de las presentes Bases.

En la apertura electrónica se verificará que los oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases. Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que no cumplan con requisitos Administrativos, Técnicos y Económicos establecidos en las presentes Bases Administrativas, salvo las excepciones dispuestas en el Punto 14.1 primer párrafo y Punto 14.2 de las presentes Bases Administrativas.

Los proponentes podrán efectuar observaciones posteriores a la apertura dentro de las 24 hrs. siguientes ha dicho acto, las que deberán ser realizadas a través del sistema de información.

14.1. Normas de Presentación de las Ofertas.

La Municipalidad se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma u omisiones no trascendentales, siempre que estos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes, ni la correcta evaluación de la propuesta.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que se encuentren fuera de Bases, en particular en cualquiera de los siguientes casos:

a) Que no acompañe la garantía de Seriedad de la Oferta en tiempo y/o forma, o que la acompañada no cumpla con los requisitos establecidos en el Punto 18.2 de las presentes bases.
b) Si el plazo de entrega ofertado no se enmarca dentro del plazo estipulado en el Punto 5 letra c) de las presentes Bases Administrativas.
c) Omisión de los Formatos 3, 4 y/o 5.
d) Si la oferta supera el presupuesto disponible informado en el Punto 5 letra b) de las presentes bases.
e) Que no cumplan con la totalidad de las especificaciones técnicas y los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y/o Especificaciones Técnicas.
f) Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes Bases (emisión del documento).
g) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.

Sin perjuicio de lo anterior, la municipalidad declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses de la municipalidad. En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Por cada uno de los oferentes se aceptará únicamente una (1) oferta. En el caso que el oferente presente más de una oferta se preferirá para todos los efectos legales la primera que se presente en el sistema de información.

14.2. Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes.

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos últimos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, o el de igualdad de los oferentes. En todo caso, estas solicitudes deberán ser informadas al resto de los oferentes a través del Portal Mercado Público.

La Municipalidad podrá también permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento

del plazo y el período de evaluación. Así como en el caso de detectar ausencia de algunos de ellos, a excepción **de la garantía de Seriedad de la Oferta, Oferta Técnica y Oferta Económica será declarada inadmisible si no se presentan.**

El plazo máximo para le entrega o rectificación de antecedentes será de tres (3) días hábiles desde que estos sean solicitados a través del Foro Inverso del portal Mercado Publico.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas respecto de aquellos oferente que no cumplan con lo requerido en el Foro Inverso o lo haga fuera del plazo estipulado, ello en conformidad a lo establecido en el Punto 14.1 letra g) de las presentes Bases Administrativas

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el Punto 15.2 letra e) de las presentes Bases.

Las observaciones planteadas por alguno de los oferentes a la apertura podrán motivar, si lo estimare procedente la Comisión Evaluadora, la aclaración a través del foro inverso del portal www.mercadopublico.cl, de lo cual quedará constancia en la evaluación.

15. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Municipalidad evaluará los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases.

15.1. Comisión Evaluadora.

La evaluación de las ofertas estará cargo de una Comisión Evaluadora, que estará integrada por tres (3) funcionarios Municipales, uno designado por el Administrador(a) Municipal, otros designado por el Director(a) de Medio Ambiente, Aseo y Ornato y finalmente otro designado por el Secretario(a) Comunal de Planificación, con excepción del Asesor Jurídico, además del Secretario(a) Municipal, quien actuará como Ministro de Fe

Se hace presente que la Comisión Evaluadora será sancionada a través del acto administrativo correspondiente, el que deberá publicarse en el sistema de información de compras y contratación pública www.mercadopublico.cl.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán efectuar la Declaración Jurada de no tener conflicto de interés con los oferentes participantes en la presente licitación, esto en conformidad a lo establecido en el Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades y funcionarios.

Tal como lo dispone el artículo 39 del reglamento, los miembros de la comisión evaluadora no podrán mantener contactos con los oferentes durante el periodo de evaluación, salvo a través de los mecanismos que se establezcan previa y expresamente en las bases, tales como solicitudes de aclaraciones a las ofertas tal como se señala en el Punto 15.2 de las presentes bases.

Durante la etapa de evaluación, la Comisión podrá verificar todos aquellos antecedentes que estime pertinentes con el objeto de asegurar una correcta evaluación de las ofertas.

15.2. Criterios de Evaluación.

El proceso de evaluación contempla la evaluación de las ofertas de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación.

Criterios	Porcentaje
a) Oferta Económica	20%
b) Red de Servicio Técnico	30%
c) Carta Compromiso de Garantía Técnica	25%
d) Plazo de entrega	20%
e) Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
Total	**100%**

a) Evaluación Oferta Económica (20%).

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato Nº 5, para ello se aplicará la siguiente formula:

$$\frac{\text{Oferta Menor}}{\text{Oferta Evaluada}} * 100 = \text{Puntaje obtenido}$$

Luego;

Puntaje obtenido * 0.20

b) Red de Servicio Técnico (30%)

Se evaluará positivamente la oferta que cuente con sedes de atención cercanas al lugar donde se destinan los bienes. El puntaje se definirá de la siguiente forma:

Criterio	Puntaje
Sede de servicio técnico en la **Provincia del Maipo.**	100
Sede de servicio técnico en el resto de las provincias y/o comunas de la **Región Metropolitana**.	50
Las Ofertas que no consideren un centro de servicio técnico en la **Región Metropolitana**.	0

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.30

c) Carta Compromiso de Garantía Técnica (25%)

Los datos para evaluar el presente criterio, se extraerán exclusivamente del Formato Nº 3. Para ello se considerará el kilometraje como garantía técnica ofertada por camión pluma, luego se evaluará positivamente a la oferta con mayor kilometraje como garantía técnica. La fórmula de cálculo es la siguiente:

$$\frac{\text{Kilometraje Garantía Técnica "Oferta Evaluada}}{\text{Kilometraje Garantía Técnica "Mejor Oferta"}} * 100 = \text{Puntaje obtenido}$$

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.25

d) Plazo de Entrega (10%)

Para el análisis de este ítem se considerará la relación entre cada oferta de plazo en días corridos y la de menor plazo, según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Plazo Menor}}{\text{Plazo Evaluado}} * 100 = \text{Puntaje obtenido}$$

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.10

e) Eficiencia Energética – Rendimiento del Combustible en Ciudad (10%)

Para la evaluación de este criterio se considerará el rendimiento de combustible del camión, cuya información será extraída del Catálogo y folletos técnicos del vehículo ofertado y que fueron requeridos en el Punto 13.2 letra b) de las presentes Bases. Se privilegiará la oferta con mayor rendimiento. Las fórmulas de cálculo del puntaje ponderado es la siguiente:

$$\frac{\text{Kilómetros por Litro del Combustible en Ciudad "Oferta Evaluada"}}{\text{Kilómetros por Litro del Combustible en Ciudad "Mejor Oferta"}} \times 100 = \text{Puntaje Obtenido}$$

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.10

f) Cumplimiento de Requisitos Formales (5%).

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 100 a 0 ptos.) según la presentación de los antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Puntaje
Entrega dentro del plazo del 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
Entrega de 1 antecedente fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	60
Entrega de 2 antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	40
Entrega de 3 o más antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	0

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

15.3. Consideraciones en la Evaluación

Las ofertas que no cumplan con la totalidad de las exigencias de las especificaciones técnicas adjuntas, no podrán ser evaluadas y quedarán automáticamente eliminadas del proceso licitatorio, en conformidad con lo establecido en el Punto 14.1 letra e) de las presentes Bases Administrativas.

15.4. Resolución de Empates.

Cuando dos o más oferentes obtengan idéntico puntaje máximo final, se aplicará, en forma sucesiva las siguientes reglas de desempate:

1° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Red de Servicio Técnico".**
2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Carta Compromiso de Garantía Técnica".**
3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Oferta Económica".**
4° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Plazo de Entrega".**
5° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Eficiencia Energética – Rendimiento del Combustible en Ciudad".**
6° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Cumplimiento de Requisitos Formales"**
7° Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual se corroborará con el **"Comprobante de Ingreso de Oferta"** que otorga el referido portal.

15.5. Informe de la Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora emitirá dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación un informe dirigido al Sr. Alcalde, el que contendrá un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando criterios de evaluación y sus ponderaciones, la asignación de puntajes y las fórmulas de cálculo que hayan obtenido los respectivos proponentes, las ofertas que se hayan declarado inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, especificando los requisitos incumplidos, la proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad y/o la proposición de adjudicación.

Se hace presente que el informe de evaluación deberá contener a lo menos las materias establecidas en el art. 40 bis del reglamento de la Ley 19.886, sin perjuicio de dar cumplimiento a las exigencias de los puntos 3.3.3 y 3.3.4, de la directiva N° 14, recomendaciones para el funcionamiento de las comisiones evaluadoras, de chile compra.

16. DE LA ADJUDICACIÓN.

La adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl se efectuará dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación. Si la Adjudicación no se realizare dentro del plazo establecido, se comunicará mediante el portal el nuevo plazo para la adjudicación, así como las razones que justifican el incumplimiento del plazo.

La Municipalidad, a través del Alcalde, adjudicará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada en la que se especificarán los respectivos criterios aplicados.

De acuerdo, a lo establecido en el Artículo 42 del Reglamento, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte del Municipio que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, podrá a través de una resolución fundada adjudicarse esa oferta, solicitándose una ampliación de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el Punto 15.5 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde requerirá la aprobación de la adjudicación por parte del H. Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que supera las 500 UTM. de acuerdo a lo señalado en el Art. 65 letra j) de la Ley 18.695. A partir de la fecha de acuerdo la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el Decreto de Adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles. La notificación en el Portal www.mercadopúblico.cl será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) inmediatamente después de recepcionado el Decreto de Adjudicación.

Asimismo, la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) publicará el contrato y el Decreto que lo aprueba dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la total tramitación del Decreto que aprueba el contrato.

Para el caso de los proponentes cuyas ofertas no fueron aceptadas, se les devolverá la garantía de Seriedad de la Oferta de conformidad a lo estipulado en el Punto 18.2 de las presentes Bases.

16.1. Declaración de Desierta de la Licitación.

La Municipalidad podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando no cumplieren los requisitos establecidos en las bases. Asimismo, declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad. En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

16.2. Facultad de Readjudicar.

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación dentro del plazo de sesenta (60) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original al oferente que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha segunda oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar se hubiesen desistido de la adjudicación y se dejará sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado en el Punto 17 de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
b) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.
c) Si el Adjudicatario se desiste de su oferta.
d) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del Artículo 4º de la Ley 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

Por cualquiera de las causas señaladas anteriormente, dará derecho al municipio a hacer efectiva la Garantía por la Seriedad de la oferta del oferente adjudicado.

17. DEL CONTRATO.

El contrato será a **Suma Alzada**, en pesos, moneda nacional, sin derecho a anticipo ni reajuste, correspondiente al valor neto más IVA, y de acuerdo a lo ofertado en el Formato N° 5 de oferta económica.

Una vez adjudicada la licitación en el portal www.mercadopublico.cl, el Adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información. Para lo cual debe haber ingresado previamente la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y cuyo plazo de presentación se encuentra establecido en el Punto N° 18.3 de las presentes bases y asimismo deberá acompañar los demás documentos que sean necesarios para la celebración del contrato. La garantía, será previamente visada por la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, Dirección que será Unidad Técnica de la adquisición y que posteriormente la enviará a custodia al Gobierno Regional Región Metropolitana.

El contrato correspondiente será elaborado por la Asesoría Jurídica de la Municipalidad y los costos asociados a este correrán por parte del contratista. El contrato será redactado con estricta sujeción a lo dispuesto en estas bases, anexos y oferta presentada por el proponente adjudicado.

El contratista pagará todos los gastos derivados del cumplimiento del contrato, incluyendo los derechos municipales, costos de tramitaciones y todos aquellos gastos que procedan, los que deberá incluir en el valor de su oferta, tales como, Permisos de Circulación, Revisión Técnica (Homologación), Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP), Solicitud de Primera Inscripción en el Registro Civil, etc.

Si el adjudicatario se desistiera de firmar el contrato, según se indica el Artículo 63 del Decreto 250, Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción del respectivo contrato, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación en conformidad a lo establecido en el Punto 16.2 de las presentes Bases.

Para la firma del contrato los adjudicatarios que sean;

- **Persona Natural**
  - ✓ Deberán acompañar una copia de su cédula de identidad.

- **Personas Jurídicas**
  - ✓ Deberán acompañar una copia de sus escrituras de constitución y de sus modificaciones, un certificado de vigencia de la persona jurídica y de los poderes de su(s) representante(s) legales, emitidos con una antelación no superior a sesenta (60) días corridos, y una copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s) legales.
  - ✓ Si se trata de personas jurídicas que no se constituyan mediante escritura pública inscrita en el Registro de Comercio correspondiente, deberá acompañar los documentos que resulten idóneos para acreditar su existencia y la personería del representante, emitidos con una antelación no superior a seis (6) meses.

- **Requisitos Comunes para las Personas Naturales y Jurídicas**
  - ✓ Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Contratistas de la administración que se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), en caso de no estar inscrito, deberán proceder a incorporarse al Registro, como condición para suscribir el contrato respectivo en los términos señalados en Art. 66 del Decreto 250, Reglamento de la Ley 19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de firmar, para ello el proveedor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para hacerlo, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito.

Todo lo anterior no rige, si estos documentos se encuentran disponibles en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado y estuvieran vigentes.

De no suscribirse el contrato en el plazo señalado precedentemente u otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho de hacer efectiva el Instrumento Financiero de Seriedad de la Oferta y dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio que la adjudicó. Asimismo el Municipio podrá readjudicar la propuesta según lo establecido en el Punto 16.2 de las presentes Bases.

Se considerará como parte integrante del contrato, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formatos, Anexos, las aclaraciones y modificaciones a las Bases, las preguntas y respuestas del período de consultas; la Oferta Técnica y Económica del adjudicatario y demás antecedentes que rigieron la Licitación.

17.1. Plazo de entrega.

El plazo de entrega será el ofertado por el proveedor adjudicado, el cual no podrá superar los sesenta (60) días corridos e inferior a treinta (30) días corridos y comenzará a regir a contar de la emisión de la Orden de Compra, la cual se generará una vez que se encuentre totalmente tramitado el decreto o resolución que apruebe el contrato.

17.1.1. Aumentos de Plazo Entrega.

La Municipalidad podrá autorizar el aumento en el plazo de entrega a petición fundada del proveedor y antes del vencimiento del plazo acordado.

Si durante el plazo de entrega el proveedor se atrasa en el despacho por razones de fuerza mayor o caso fortuito, la empresa deberá presentar a la Inspección Técnica su justificación por escrito en un plazo que no supere los siete (7) días corridos desde ocurridas las causas de los atrasos. La Inspección Técnica deberá presentar un Informe a la Unidad Técnica.

La Unidad Técnica estudiará el Informe presentado a la inspección Técnica y las razones invocadas por la Empresa para justificar el atraso y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación de plazo.

Sin perjuicio de lo anterior, para acceder a la petición de aumento de plazo referido se procederá siempre con la autorización del Municipio a través del Decreto o Resolución correspondiente.

Todo aumento de plazo deberá ser justificado, entendiéndose por tal aquel solicitado en razón de un caso fortuito o fuerza mayor, o bien, en una acción del Municipio.

En caso de aumento de plazo para la entrega del camión, el Proveedor tendrá la obligación de ampliar la vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

18. GARANTÍAS.

18.1. Normas Comunes.

a) Las Garantías deberán ser pagaderas a la vista y tener el carácter de irrevocables. Deberán asegurar el pago de la misma, de manera rápida y efectiva, cumpliendo con las características anteriores.

b) Las Garantías deberán ser tomadas por el Oferente o en su nombre, a la orden del Gobierno Regional Región Metropolitana, RUT Nº 61.923.200-3, con excepción de la garantía por seriedad de la oferta que debe ser a la orden de la Municipalidad de Buin, RUT N° 69.072.500-2.

c) Deberán ser en pesos chilenos.

d) Las garantías serán entregadas por el Proveedor en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell 415, comuna de Buin, de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 14:00 hrs., quien la derivará a la Unidad Técnica para que esta la remita al Gobierno Regional Región Metropolitana para su custodia, con excepción de la garantía por seriedad de la oferta que se presenta en la Oficina de Partes y tendrá su resguardo en la Tesorería Municipal.

e) Las Garantías que deberán ser tomadas por el oferente o en su nombre, expresarán claramente la obligación que caucionan ("Para Garantizar la Seriedad de la Oferta"; "Para Garantizar el Fiel Cumplimiento"; etc.), del proyecto **"Adquisición de Camión Pluma, Comuna de Buin y agregar el ID Licitación".**

f) Todos los gastos que irrogue la mantención de las Garantías serán de cargo del proveedor y será éste responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.

g) El beneficiario (Gobierno Regional Región Metropolitana o Municipalidad de Buin, según cada caso), estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

18.2. Garantía por Seriedad de la Oferta.

Instrumento financiero en garantía pagadero a la Vista e irrevocable y en las condiciones establecidas en el Art. 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886, dicho instrumento deberá garantizar la seriedad de la oferta en licitación "**Adquisición de Camión Pluma, Comuna de Buin y agregar el ID Licitación**", extendido en favor de la Ilustre Municipalidad de Buin, RUT 69.072.500-2, por un monto de $1.000.000.- (Un Millón de pesos) con un plazo de vigencia de a lo menos de noventa (90) días corridos a contar de la fecha de apertura de la licitación.

En el evento que la Municipalidad por cualquier causa se encuentre impedida de adjudicar la propuesta, dentro del plazo de vigencia original de la citada garantía, los oferentes solo respecto de aquellas ofertas declaradas admisibles deberán reemplazarla, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el Portal. En caso que no se presente la nueva garantía se entenderá que desiste de su oferta.

Nota: En caso que el documento no permita incorporar la glosa, esta deberá ser escrita al reverso de dicho documento.

Esta garantía se debe entregar en un sobre sellado, indicando en la carátula:

- ✓ Para garantizar la Seriedad de la Oferta en: "Nombre de la Licitación".
- ✓ ID de la Licitación.
- ✓ Nombre del Oferente.
- ✓ RUT del Oferente.
- ✓ Nombre y/o Firma del Representante Legal.

a) Custodia y Cobro de la Garantía

Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal.

La Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta, cobrando íntegramente su monto, en cualquiera de los siguientes casos:

a.1) Si el oferente se desiste de su oferta o la retira unilateralmente, durante el período de vigencia de la misma.
a.2) Si se comprobase falsedad de la oferta.
a.3) Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
a.4) Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo respectivo.
a.5) Si la UTP se disuelve durante el proceso de licitación.

b) Forma de Restitución de la Garantía

Esta garantía será devuelta de la siguiente forma:

- ➢ Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se deberá devolver la garantía dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la pre selección de los oferentes o de la adjudicación.
- ➢ Respecto del adjudicatario, le será devuelta contra presentación de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Para lo anterior, se notificará al oferente, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de la Buin, de no asistir dentro de los siguientes treinta (30) días corridos desde la notificación de la resolución que dio cuenta de la inadmisibilidad de los oferentes o de la adjudicación, el Municipio se

encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.

18.3. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Previo a la firma del contrato, el Adjudicatario deberá entregar una Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, la que tendrá el carácter de irrevocable, pagadera a la vista, todo ello en las condiciones establecidas en el Artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, dicha garantía deberá tener las siguientes características:

Beneficiario	Gobierno Regional Región Metropolitana, Rut Nº 61.923.200-3
Pagadera	A la vista e Irrevocable
Plazo de Entrega	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información.
Vigencia Mínima	Hasta sesenta (60) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
Expresada en	Pesos chilenos
Monto	10% del valor total contratado impuesto incluido.
Glosa	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato **"Adquisición de Camión Pluma, Comuna de Buin y agregar el ID Licitación"**. En caso de acompañar vale vista, se pide que esta se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta **NO deberá contener cláusulas de "ARBITRAJE"**.
Resguardo	Esta garantía se enviará a resguardo al Gobierno Regional Región Metropolitana.
Alcance de la Cobertura	Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del Proveedor y/o Subcontratistas según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 11 de la Ley Nº 19.886 de Compras y Contratación Pública.
Forma y Oportunidad de su Restitución	La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al Proveedor, una vez cumplidas todas sus obligaciones (entrega de los bienes, capacitaciones si éstas se consideran, etc.). No obstante, se notificará al contratista, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias del Gobierno Regional Región Metropolitana, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta (30) días corridos siguientes a la notificación, el Gobierno Regional se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.

Notas:

- Esta garantía le será recibida al adjudicatario a cambio de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

- En caso de aumento de plazo, el proveedor deberá extender el tiempo de vigencia de esta garantía con el objeto de asegurar el cumplimiento de la vigencia mínima establecida en el presente numeral.

- Podrá hacerse efectiva en todos aquellos casos en que el término anticipado del acuerdo de voluntades se deba a una causal imputable al proveedor.

Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía se mantenga vigente, ajustado al plazo del contrato.

19. UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN TÉCNICA.

19.1. Unidad Técnica

La supervigilancia, inspección y recepción de los bienes y/o productos, que es materia de las presentes Bases y del contrato que de ellas resulte, corresponderá a la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.

19.2. Inspector Técnico

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico el profesional funcionario a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta ejecución y recepción de la adquisición, en general por el cumplimiento del contrato. Durante el período de la adquisición, habrá a lo menos un Inspector Técnico.

En virtud de lo anterior las funciones serán las siguientes:

a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
b) Fiscalizar que la adquisición de los bienes y/o productos, se ciñan estrictamente a lo indicado en las presentes bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
c) Velar por el correcto desarrollo del contrato, informando mediante Oficio al Gobierno Regional Región Metropolitana en caso de que deban aplicarse multas.
d) Dar visto bueno y recepción conforme de los bienes y/o productos, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas.
e) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
f) Las demás que le encomienden las propias Bases.

20. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

20.1. Control de Calidad

Para aquellos equipos o materiales que lo requieran, en conformidad con las Especificaciones Técnicas, la Unidad Técnica, podrá solicitar que se efectúen informes y controles de calidad, los que serán solicitados directamente por la Inspección Técnica y serán de cargo del Proveedor.

20.2. Del Vehículo

a) El vehículo deberá indicar:
- Empresa Proveedora o Fabricante.
- Fecha de Elaboración.
- Tipo o Modelo de éste.

b) El vehículo deberá ser entregado con:
- Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados a nombre de la Unidad Técnica.
- Permiso de circulación.
- Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP)
- Revisión Técnica (Homologación).

20.3. De la Imagen Corporativa

Todo vehículo deberá tener la Imagen Corporativa del Gobierno Regional Región Metropolitana, logo del Consejo Regional "CORE" y de la Municipalidad de Buin, cuyo diseño será entregado en las especificaciones Técnicas y documentos adjuntos.

20.4. De la Modificación de la UTP

En caso de las modificaciones se deberá ceñir a lo establecido en el Punto 13.1.1 letra b) de las presentes Bases Administrativas.

21. MULTAS.

Cada vez que el proveedor no cumpla con el contrato de acuerdo a lo definido en las presentes bases, la Unidad Técnica podrá aplicar administrativamente multas, las cuales deben ser decretadas, salvo que sea debido a casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser debidamente justificados por el proveedor ante la Unidad Técnica.

Asimismo, se considerará un porcentaje de multa por cada día de atraso en la entrega de los vehículos, sus accesorios y servicios comprometidos junto a la entrega de éstos (también

comprende la entrega incompleta, imperfecta o distinta a la adjudicada), se aplicará una multa igual al 0,5% del valor del contrato por día de atraso.

En caso de presentar un vehículo de distintas características, en mal estado, con algún desperfecto o que no se ajuste a las especificaciones técnicas de la presente licitación se aplicara un porcentaje de multa del 1% del valor total del contrato por cada vez que se detecte esta falencia.

Sobre veinte (20) días corridos de atraso o si el total de las multas es igual o superior al 10% del valor del contrato, el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, según lo establecido en el Punto 22.2.2 letra n) de las presentes bases, haciendo efectivas las garantías que estuvieran constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

21.1. Procedimiento de Aplicación.

Cuando el Inspector Técnico y/o Unidad Técnica verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales de multa, ya sea a través de sus propias revisiones o por algún reclamo recibido de parte las Unidades Municipales, la Unidad Técnica comunicará en forma precisa y detallada la situación verificada al Proveedor, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días sin que el Proveedor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica aplicará la multa, en caso de que ello sea procedente. La Unidad Técnica podrá acoger los descargos, total o parcialmente, lo que se traducirá en una eliminación o disminución de la multa, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y confirmar la multa aplicada.

La multa será practicada mediante resolución fundada, la que será notificada al proveedor en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente el Proveedor podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución de la Unidad Técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación. La resolución que se pronuncie sobre el recurso de reposición podrá ser objeto de un recurso de apelación dentro del plazo de cinco (5) días, la cual será resuelta sin ulterior recurso por parte del Alcalde.

No se aplicarán multas en casos de fuerza mayor que sean debidamente justificados por el Proveedor ante la Unidad Técnica.

21.2. Pago de las Multas.

Los valores que correspondan por concepto de multas, se informarán en el Oficio conductor de la solicitud de pago que corresponda. El Gobierno Regional restará dicho monto del pago total de la factura. **En ningún caso el Proveedor podrá descontar las multas del monto facturado, ni emitir nota de crédito por ese concepto**.

22. MODIFICACIÓN Y TÉRMINO DEL CONTRATO.

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente por regla general, en conformidad a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 19.886 de compras y demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa.

22.1. Modificación de Contrato.

El contrato podrá modificarse, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación, en los siguientes casos:

a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
b) Por causa de interés público.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. La modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica antes del vencimiento del plazo pactado y con motivos fundados.

En todo caso, las modificaciones de contrato deberán ser autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue, vía Resolución fundada.

22.2. Término de Contrato.

22.2.1. Término normal.

El contrato terminará por la entrega total del camión y sus accesorios, materia de la presente licitación dentro del plazo establecido en estas bases.

22.2.2. Término anticipado.

El contrato podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Adjudicatario.
c) Si el Contratista inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
d) El Fallecimiento del proveedor o socio, implicando el término de la sociedad.
e) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
f) Término o liquidación anticipada de la empresa por causa distinta a la quiebra.
g) Por causa de interés público.
h) Si al proveedor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
i) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
j) 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.
k) Si el proveedor lo solicita por causas de fuerza mayor.
l) Si el proveedor celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.
m) Si por errores del Proveedor o defectos técnicos los bienes no fueren de calidad ofrecida y comprometieren, a juicio de la Inspección Técnica, la seguridad de su utilización o la finalidad de la inversión.
n) Por veinte (20) días corridos de atraso en la entrega del camión o si el total de las multas es igual o superior al 10% del valor del contrato.
o) Si el Contratista celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.
p) Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP). Sin perjuicio, que si la UTP es una asociación de, al menos, dos integrantes, cuando su número disminuya de 2, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta.
q) Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que ello se verifique en los mismos términos comprometidos en la oferta. Con todo, si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características de las que fueron objeto en la etapa de evaluación de las ofertas, se pondrá término al contrato.
r) Si alguno de los integrantes de la UTP incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del contrato por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal p) de este mismo Punto.
s) Si realiza una o más modificaciones a la escritura pública de constitución de la UTP durante la ejecución del contrato, sin la autorización previa de la Unidad Técnica.

22.2.3. Procedimiento para el término del contrato.

Cuando el Inspector Técnico y/o Unidad Técnica verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales para el término anticipado del contrato, comunicará en forma precisa y detallada la situación verificada al Proveedor, quien tendrá el plazo de tres (3) días para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días sin que el Proveedor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que determine poner término al contrato, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

El término del contrato será practicado mediante resolución fundada, la que será notificada al Proveedor en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Proveedor podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que aprueba el término del contrato, ello dentro del plazo de tres (3) días, contados desde la notificación de la resolución.

No se pondrá término al contrato en casos de fuerza mayor que sean debidamente justificados por el proveedor ante la Unidad Técnica.

23. DE LOS PAGOS.

23.1. De los Pagos.

Los pagos se regirán por las siguientes reglas.

23.1.1. El Proveedor solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse el pago, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega total de los bienes. La solicitud de pago será revisada por la Unidad Técnica para su aprobación o rechazo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones debidamente corregidas.

La Unidad Técnica deberá enviar la solicitud de pago a través de Oficio de la Municipalidad de Buin al Gobierno Regional Región Metropolitana, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles desde que se recibió sin observaciones.

Si la solicitud de pago se retrasa por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito al Sr(a) Intendente(a), las causas que originan tal atraso.

23.1.2. La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos, <u>en original</u>:

a) Oficio de la Municipalidad de Buin dirigido al Gobierno Regional Región Metropolitana, manifestando la solicitud de pago y el detalle de la documentación que se adjunta. En el mismo Oficio se deberá informar si corresponde la aplicación de multas, además, si la factura no es enviada con su cuarta copia (cobro ejecutivo o cedible), deberá indicar expresamente si está sujeta o no a un factoring o cesión de créditos.
b) Carta de solicitud de pago del Proveedor a la Municipalidad de Buin.
c) Factura a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana, R.U.T. 61.923.200-3, Bandera Nº 46, Santiago.
- ✓ **<u>La primera glosa de la factura</u>** deberá detallar el nombre del proyecto y código BIP.
- ✓ **<u>Una segunda glosa</u>** deberá indicar lo siguiente: "El Gobierno Regional Región Metropolitana de Santiago, RUT 61.923.200-3, compra para la Municipalidad de Buin 69.072.500-2, domiciliado en Calle Calos Condell 415, Comuna de Buin".

d) Copia del contrato y del decreto o resolución que lo aprueba.
e) Copia del Certificado de Inscripción del camión, en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados, a nombre de la Municipalidad de Buin.

f) Copia del comprobante del Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP), a favor del Municipio.
g) Copia del Permiso de Circulación.
h) Copia del Certificado de Revisión Técnica (Homologación, si correspondiera).
i) Acta de recepción conforme del camión, suscrita por uno o más funcionarios de la Unidad Técnica. El Acta de Recepción debe detallar: cantidad o unidades de cada vehículo, equipamiento y accesorios; descripción genérica de los mismos; fecha de la recepción efectiva de los bienes y documentación relevante (permisos, inscripción en R.N.V.M, etc.). Del mismo modo, deberá consignarse en el Acta de Recepción, la realización de capacitaciones y otros servicios afines, si estos forman parte de la oferta adjudicada.
j) Fotografías de los vehículos mostrando claramente las imágenes corporativas impresas.
k) Siempre que no se hayan remitido con anterioridad al Gobierno Regional Región Metropolitana, la solicitud de pago deberá incorporar: Copia del Contrato, Decreto o Resolución que aprueba el Contrato y Decreto o Resolución de Adjudicación. Con todo, previamente deberá encontrarse en custodia del Gobierno Regional Región Metropolitana, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
l) Otros documentos solicitados por la Unidad Técnica, el Gobierno Regional o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el pago.

23.1.3. De las Cesiones de Crédito o Factoring

En caso de celebrar el Proveedor un contrato de factoring, éste deberá notificar al Gobierno Regional Región Metropolitana y a la Municipalidad de Buin dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación al Gobierno Regional Región Metropolitana, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. El Gobierno Regional no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Proveedor.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Gobierno Regional Región Metropolitana y Municipalidad de Buin, en fecha posterior a la solicitud de pago que corresponde a la factura cedida.

Para efectos de pago, se emitirá un cheque nominativo a nombre del Proveedor. El respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias del Gobierno Regional por personas que exhiban poder suficiente.

24. DISPOSICIONES FINALES.

24.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato.

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación de las presentes Bases Administrativas, serán resueltas sin ulterior recurso por el Municipio y/o Gobierno Regional Región Metropolitana, sin perjuicio de la atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la Republica.

24.2. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.

El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionadas por las partes, serán sometidos a la jurisdicción de los Tribunales de Justicia de Buin.

24.3. Domicilio.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Buin y se someten a las competencias de sus Tribunales.

CAPÍTULO II: FORMATOS

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

PROYECTO: Adquisición de Camión Pluma, Comuna de Buin

CÓDIGO BIP: 30486831-0

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL	
RUT DEL PROPONENTE	
DOMICILIO (EN CHILE)	
II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO (EN CHILE)	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
III. IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO	
NOMBRE	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	

_____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO Nº 2- A

DECLARACIÓN SIMPLE

HABILIDAD PARA OFERTAR

PROYECTO: Adquisición de Camión Pluma, Comuna de Buin

CÓDIGO BIP: 30486831-0

NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT PROPONENTE:

DECLARO:

No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o haber sido condenado por los delitos concursales que establece el Artículo 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta.

_____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO Nº 2- B

DECLARACIÓN SIMPLE

HABILIDAD PARA CONTRATAR

PROYECTO: Adquisición de Camión Pluma, Comuna de Buin

CÓDIGO BIP: 30486831-0

NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT PROPONENTE:

DECLARO:

1) De no encontrarse afecto a los vínculos de parentesco y otros que prohíben celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado según lo dispuesto en el inciso 1 y 6 del Artículo 4 de la Ley 19.886.

2) De no haber sido sancionado, en caso que sea procedente, a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado en virtud de lo dispuesto por los Artículos 8 y 10 de la Ley Nº 20.393.

_____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO Nº 3

CARTA COMPROMISO DE GARANTÍA TÉCNICA POR KILOMETRAJE

PROYECTO: Adquisición de Camión Pluma, Comuna de Buin

CÓDIGO BIP: 30486831-0

NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT PROPONENTE:

Producto: Camión Pluma

Marca	
Modelo	
Kilometraje Garantizado	
Procedimiento de contacto, para notificar del desperfecto durante la vigencia de la garantía técnica:	
Fono	
Mail	
Otro	

CONDICIONES DE LA GARANTÍA TÉCNICA

El Proponente deberá garantizar gratuitamente por un periodo mínimo de 24 meses, contados desde la recepción conforme del camión, todos los elementos provistos que fallen por causas atribuibles a problemas de fabricación.

Durante el kilometraje garantizado por el Oferente que resulte adjudicado y contratado, éste se somete a las siguientes condiciones que regulan a la garantía técnica:

1. Las garantías técnicas formarán parte integrante del contrato, estén expresadas o no en el documento que se suscriba, y comienzan a regir desde la fecha en que se reciba el camión y su respectivo equipamiento (según Acta de Recepción Conforme).

2. El Proveedor contratado dispondrá de un plazo máximo de 72 horas hábiles para retirar y reintegrar el vehículo o equipamiento con fallas. Este plazo será contabilizado desde el minuto en que el Municipio notifique del desperfecto, a través del medio que el mismo oferente indique en el presente formulario. Los días sábados serán contabilizados como días hábiles para estos efectos.

3. Si el Proveedor contratado incumple en más de dos (2) oportunidades con cualquiera de las condiciones estipuladas para la Garantía Técnica, el Municipio estará facultado para:

   i. Informar al Gobierno Regional Región Metropolitana del incumplimiento de contrato, lo que podrá traducirse en puntaje de castigo para otras licitaciones con financiamiento FNDR.
   ii. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales que pueda emprender la Municipalidad.

_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO Nº 4

RED DE SERVICIO TÉCNICO

PROYECTO: Adquisición de Camión Pluma, Comuna de Buin

CÓDIGO BIP: 30486831-0

NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT PROPONENTE:

a) Red de Servicio Técnico (ST)
El Oferente que suscribe, dispone de la siguiente red de servicio técnico de libre elección para el comprador:

Red de Servicio Técnico	Dirección (Calle, Nº, Comuna y Provincia)	Encargado del Servicio Técnico (indicar nombre completo)	Fono y Correo Electrónico del Servicio Técnico
ST 1			
ST 2			
ST 3			
ST 4			

Otras observaciones del Oferente (indicar información relevante del Servicio que no se haya recogido en este Formato, Ej: Capacitaciones):	

NOTA Nº 1: Toda la información relativa al Servicio Técnico se extraerá de este documento, es decir, no se podrá aludir o recurrir al contenido de otros documentos (aún en el evento de adjuntarlos, dado que sólo debe adjuntarse la información solicitada). La información contenida en este Formato, será parte integrante del contrato.

NOTA Nº 2: El Oferente debe ofrecer el Servicio Técnico para el camión y los accesorios o equipamiento que se requieren en esta licitación. Por accesorios o equipamiento se entienden aquellos elementos que se usan en forma integrada con los vehículos pero no corresponden al mismo origen de fabricación (Ej.: Estanque).

NOTA Nº 3: La calidad de la información (información clara y completa), será considerada en la aplicación de la pauta de evaluación, de acuerdo a lo expuesto en las presentes Bases de licitación.

_____
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO Nº 5

OFERTA ECONÓMICA TOTAL

PROYECTO: Adquisición de Camión Pluma, Comuna de Buin

CÓDIGO BIP: 30486831-0

NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT PROPONENTE:

1. OFERTA ECONÓMICA	
VALOR TOTAL NETO DE LA OFERTA	(*) $
TOTAL IMPUESTOS	$
VALOR TOTAL OFERTA, IMPUESTOS INCLUIDOS	$
2. PLAZO DE ENTREGA	
PLAZO DE ENTREGA OFERTADO (DÍAS CORRIDOS)	

NOTA:

- **(*)** Valor Total Neto que se debe ingresar al portal www.mercadopublico.cl.
- El plazo ofertado para la entrega, no podrá ser superior a sesenta (60) días corridos e inferior a treinta (30) días corridos, contados desde la emisión de la Orden de Compra, la cual se generará una vez que se encuentre totalmente tramitado el decreto o resolución que apruebe el contrato.

_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

CAPÍTULO III: CRONOGRAMA

ANEXO I: CRONOGRAMA

"Adquisición de Camión Pluma, Comuna de Buin"

Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl.
Fecha final de preguntas	Siete (7) días corridos después de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl. Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha final de preguntas se dejará para el día hábil siguiente.
Fecha de publicación de respuestas	Cuatro (4) días corridos siguientes a la fecha de término de las consultas. Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha de respuestas se dejará para el día hábil siguiente.
Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta	Dentro de los nueve (9) días corridos siguientes a la fecha indicada para la publicación de las respuestas y hasta las 14:00 hrs. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivos, la fecha de recepción se dejará para el día hábil anterior.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Diez (10) días corridos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivos, la fecha de recepción se dejará para el día hábil siguiente.
Fecha de acto de apertura electrónica	Diez (10) días corridos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivos, la fecha de apertura se dejará para el día hábil siguiente y a las 15:30 horas.
Plazo de Evaluación	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Fecha posible de Adjudicación	Dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Entrega de Garantía de Fiel y Cumplimiento del Contrato	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información.
Firma Contrato	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información.

2° REGÍSTRESE a los funcionarios individualizados en el Punto 15.1 de las Bases Administrativas, en la plataforma de la Ley del Lobby en conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 20.730.

3° PUBLÍQUESE la presente resolución en el sistema de información, por medio del Secretario Comunal de Planificación o el funcionario que este designe.

4° REMÍTASE copia del presente decreto a la Administración Municipal, Asesoría Jurídica, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, Dirección de Control, Oficina de Partes y Secretaría Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE BUIN SECRETARIA

GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE BUIN ALCALDE

MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

JAA/VZS/RGM/OCG/mm