

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PARA CONTRATAR LA "ADQUISICIÓN DE 5 MOTOS TODO TERRENO PARA BUIN SEGURO; ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y VESTIMENTA PARA FUNCIONARIOS"

DECRETO N°: 190

BUIN, 09 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 19.886; Resolución Exenta N° 2518, de 2018, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, del Ministerio de Interior y Seguridad Pública; y el Decreto N° 1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública.

CONSIDERANDO:

1° Las Bases Administrativas, Formatos, Anexos elaborados por la Secretaría Comunal de Planificación y Especificaciones Técnicas emitidas por la Coordinadora del Programa Buin Seguro, ambas de la Municipalidad de Buin.

2° La Resolución del Sr. Alcalde donde instruye decretar lo requerido.

RESUELVO:

1° **APRUEBESE** 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 5 Motos Todo Terreno para Buin Seguro; Elementos de Seguridad y Vestimenta para Funcionarios**".

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 5 Motos todo Terreno con elementos de seguridad y vestimenta para 10 funcionarios, todo ello en el marco del Programa Buin Seguro de la Comuna de Buin, adquisición que se realizará de acuerdo a las Especificaciones Técnicas 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 5 Motos todo Terreno para el Programa Buin Seguro de la Comuna de Buin, para la adquisición denominada "**Adquisición de 5 Motos Todo Terreno para Buin Seguro; Elementos de Seguridad y Vestimenta para Funcionarios**" de acuerdo 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, en adelante "Ofertentes", "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 Especificaciones Técnicas de la licitación se detallan los bienes 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, por **Suma Alzada**, sin reajuste ni intereses de ningún tipo aplicado a la adquisición, cuyo valor se indicará en la Oferta Económica por parte del Oferente.
- b) La adquisición será financiada totalmente con recursos aportados por la Subsecretaría de Prevención del Delito, bajo proyecto código "PDC18-VEH-004".

Ítem presupuestario 114.05.96.051.005, "Buin Seguro con sus vecinos participando".

El presupuesto disponible por ítem es:

Ítem	Presupuesto IVA Incluido
a) Motos	\$12.000.000.-
b) Equipamiento y Elementos de Seguridad	\$5.750.000.-
c) Vestimenta	\$1.750.000.-
Total	\$19.500.000.-

- 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 Administración Municipal, la cual será la Unidad Técnica de la adquisición.

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 licitación.

7. DE LOS OFERENTES.

Podrán participar en este llamado a propuesta pública todas aquellas personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras y/o Unión Temporal de Proveedores interesadas en la propuesta y que tengan la capacidad técnica, económica y legal para cumplir con las obligaciones del contrato, y que estén en condiciones de ofertar lo requerido en las Bases Administrativas y Bases Técnicas adjuntas.

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 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 N° 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 N° 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 N° 1, Cronograma), en el portal www.mercadopublico.cl.

Dichas aclaraciones, respuestas y/o rectificaciones, emitidas en el plazo establecido en el cronograma de la licitación por parte de 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 N° 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

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.

La oferta presentada deberá ser por ítem solicitado y por precio unitario, reservando así el derecho al municipio de adquirir la cantidad de unidades que se estimen necesarias y de acuerdo a la disponibilidad financiera.

Los valores económicos ingresados al sistema de información siempre se considerarán sin IVA y se expresarán en pesos Chilenos.

Finalmente, cabe mencionar que por cada uno de los proveedores se aceptará únicamente una (1) oferta. En el caso que el proveedor 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 proveedores 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.

Oferente Persona Natural.

- a) Copia de cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

- b) Copia del Rut de la empresa.
- c) Copia de cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
- d) Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica 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 Anotaciones que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. 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
- e) 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.

Nota:

Para el caso de otras personas jurídicas deberán acompañar los documentos que acrediten tanto su vigencia como sus titularidades para dar cumplimiento a los antecedentes exigidos en las letras d) y e).

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- f) **Formato N° 1**, Identificación del Oferente, adjunto a las presentes bases.
- g) **Formato N° 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para postular a la licitación.
- h) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- i) **Personas Jurídicas Extranjeras:** En este caso deberán acompañar lo siguiente:
 - i.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.
 - i.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 literales señalados en el Punto 13.1 de las presentes bases, 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.
- ✓ Subsanan 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) 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 21.2 letra q) 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 21.2 letra t) de las presentes Bases Administrativa.

13.2. Antecedentes Técnicos.

- a) **Propuesta Técnica**, se deberá señalar el detalle de los bienes y/o productos ofertados, adjuntando catálogos, folletos y/o imágenes de éstos.
- b) **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 de las motos.
- c) **Formato N° 4**, Red de Servicio Técnico, donde se podrán efectuar las mantenciones y/o reparaciones del bien ofertado, ello respecto a la garantía técnica ofertada en el Formato N° 3.

13.3. Antecedentes Económicos.

- a) **Formato N° 5**, correspondiente a la oferta económica, IVA Incluido y el plazo de entrega de los bienes y/o productos. En este formato deberá indicar el precio unitario por cada bien y/o producto, expresada en pesos, moneda nacional.
- b) **Formato N° 6**, Garantías de productos. Los proveedores expresarán en sus ofertas la garantía que cubrirá los productos a proveer, indicando su cobertura y vigencia. Además del servicio técnico para motos.

Nota: Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos que demanden la entrega de los bienes y/o productos.

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 N° 1) de las presentes Bases.

El plazo de cierre de recepción de las ofertas no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas, en conformidad a lo señalado en el inciso penúltimo del artículo 25 del Reglamento de la Ley 19.886.

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 a dicho acto, las que deberán ser realizadas a través del sistema de información.

14.1. Normas de Presentación de las Ofertas.

La Comisión Evaluadora 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) Si el plazo de entrega de los bienes y/o productos ofertados no se enmarca dentro del plazo estipulado en el 17.1 de las presentes Bases Administrativas.
- b) Omisión de los Formatos 3, 4, 5 y/o 6.
- c) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y Especificaciones Técnicas.
- d) Si la oferta económica supera el presupuesto disponible designado para cualquiera de sus ítems y que se informa en el Punto 5 letra b) de las presentes bases.
- e) 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 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.

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 **Propuesta Técnica (según corresponda), Oferta Económica será declarada inadmisibles si no se presentan.**

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

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el punto 15.2 letra d) 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 a cargo de una Comisión Evaluadora, que estará integrada por tres (3) funcionarios Municipales, uno designado por el Administrador(a) Municipal, otro designado por el Director(a) de Medio Ambiente, Aseo y Ornato y finalmente otro designado por el Director(a) de Administración y Finanzas, 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 como se señala en el Punto 14.2 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.

	Ítem	Evaluación	Porcentaje
a)	Oferta Económica	Precio	30%
b)	Oferta Técnica	b.1) Catálogo, Folletos, Imágenes	10%
		b.2) Carta Compromiso Garantía Técnica	20%
		b.3) Servicio Técnico	20%
c)	Plazo de Entrega	Días corridos	15%
d)	Cumplimiento de Requisitos Formales	Presentación de Antecedentes	5%
		TOTAL	100%

a) Evaluación Oferta Económica (30%).

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato N°5, para ello se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta menor}}{\text{Oferta evaluada}} * 100 = \text{puntaje obtenido}$$

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.30.$$

b) Oferta Técnica (50%)

La evaluación de este criterio se evaluará de acuerdo a los siguientes subcriterios:

b.1) Catálogo, Folletos, Imágenes (10%)

Para la evaluación de este ítem se considerará los antecedentes que fueron solicitados en el Punto 13.2 letra a) de las presentes Bases y se utilizará la siguiente tabla de puntuación:

Oferta Técnica	Puntaje
Incluye respaldo y/o ficha técnica conforme a Especificaciones Técnicas (catálogos, folletos y/o imágenes) de cada uno de los bienes y productos requeridos.	100
Incluye respaldo y/o ficha técnica conforme a Especificaciones Técnicas (catálogos, folletos y/o imágenes) SOLO de algunos bienes y productos requeridos.	50
SOLO describe los bienes y productos ofertados conforme a Especificaciones Técnicas, pero NO incluye respaldo y/o ficha técnica (catálogos, folletos y/o imágenes) de estos.	10

Luego;

$$\text{Puntaje Obtenido} * 0.10.$$

Nota:

Aquellas ofertas que no presenten detalle, descripción y/o oferta técnica conforme a Especificaciones Técnicas, serán declaradas inadmisibles en conformidad a lo establecido en el Punto 14.1 letra c) de las presentes Bases.

b.2) Carta Compromiso Garantía Técnica (20%)

Los datos para evaluar el presente criterio, se extraerán exclusivamente del Formato N°3 "Carta Compromiso de Garantía Técnica". Para ello se considerará el kilometraje como garantías técnicas ofertada, luego se evaluará positivamente a la oferta con mayor kilometraje como garantía técnica. La fórmula de cálculo es la siguiente:

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

Luego;

$$\text{Puntaje Obtenido} * 0.20$$

b.3) Red de Servicio Técnico (20%)

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 .	10

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.20

c) Plazo de Entrega (15%)

Para evaluar el plazo de entrega se utilizará el método de la oferta de menor plazo de entrega en días corridos, de acuerdo a lo ofertado y según la siguiente fórmula.

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

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.15.

d) Cumplimiento de Requisitos Formales (5%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 10 a 100 pts.) según la presentación de los antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente omitido y/o presentado fuera de fecha según lo establecido en el Punto 14.2 de las presentes bases.

Descripción	Puntaje
Entrega dentro del plazo del 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
Omite 1 o 2 antecedentes y/o los presenta fuera de fecha.	60
Omite 3 o 4 antecedentes y/o los presenta fuera de fecha.	40
Omite de 5 o más antecedentes y/o los presenta fuera de fecha	10

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

15.3. 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 "**Oferta Económica**".
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem "**Oferta Técnica**".
- 3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem "**Plazo de Entrega**".
- 4° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem "**Cumplimiento de Requisitos Formales**".
- 5° 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.

15.4. 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.

La Municipalidad a través de la Unidad Técnica, podrá devolver, todos o alguno de los productos si estos no son los indicados en la adjudicación, sin derecho a pagar el transporte de estos, siendo responsabilidad del oferente subsanar dicho error.

Cabe hacer presente que la adjudicación de la presente licitación no se someterá a la aprobación del H. Concejo Municipal, toda vez que el monto de la contratación no excede las 500 UTM mensuales y no excede el periodo alcaldicio, esto en conformidad a lo establecido en el artículo 65 letra j) de la Ley 18.695.

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. 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.

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 el Formato N° 5 de oferta económica.

El proveedor pagará todos los gastos derivados del traslado de los bienes y/o productos para su entrega correspondiente a la Municipalidad, los que deberá incluir en el valor de su oferta.

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° 18.2 de las presentes Bases Administrativas. Será responsabilidad del adjudicatario mantener siempre vigente la garantía, por el plazo de vigencia del contrato. La garantía, será remitida directamente a la Tesorería Municipal con copia a la Unidad Técnica.

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.

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 cumplierse 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.

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 17.2 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.

La Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) publicará el contrato y el decreto que lo aprueba dentro del plazo de diez (10) días siguientes contados desde la total tramitación del acto administrativo que sanciona el contrato con el adjudicatario.

17.1. Plazo del Contrato.

El plazo de entrega será el ofertado por el proveedor adjudicado, el cual no podrá superar los sesenta (60) días corridos, y comenzará a regir a contar de la fecha de emisión de la Orden de Compra, la cual se emitirá una vez finalizada la total tramitación del decreto o resolución que aprueba el contrato.

17.2. De los Pagos

La Municipalidad pagará la adquisición de los bienes y/o productos solicitados en un (1) solo Estado de Pago, previa recepción conforme de los bienes y/o productos, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura correspondiente, adjuntando la siguiente documentación.

- a) Factura a nombre de la I. Municipalidad de Buin, RUT 69.072.500-2, Carlos Condell 415, Comuna de Buin.
- b) Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados a nombre de la Unidad Técnica.
- c) Permiso de Circulación.
- d) Revisión Técnica (Homologación).
- e) Seguro Obligatorio de Accedentes Personales (SOAP).
- f) Acta de Recepción Conforme.
- g) Guías de despacho, si correspondiere.
- h) Comprobante de la Tesorería Municipal correspondiente al pago de las multas cursadas, si correspondiera.
- i) Otros documentos solicitados por el Municipio y/o el ITS del Contrato que sean necesarios para respaldar el Estado de Pago.

Cabe señalar, que la Municipalidad tiene el plazo de ocho (8) días corridos para objetar el contenido de la factura, en conformidad al Artículo 3 Número 2 de la Ley N° 19.983 que Regula la Transferencia y Otorga Merito Ejecutivo a Copia de la Factura.

En ningún caso se podrá ceder y/o factorizar de parte del adjudicatario la factura mientras no haya transcurrido el plazo de ocho (8) días corridos que tiene el municipio para objetar el contenido de la factura, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra p) del Punto 21.2 de las presentes Bases.

17.3. Cesión de Contrato.

En caso de celebrar el Adjudicatario un **Contrato de Factoring**, deberá notificar a la Municipalidad dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la Empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Municipio, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Adjudicatario.

Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor no podrá celebrar un Contrato de Factoring, antes de los ocho (8) días corridos que tiene la Municipalidad para reclamar el contenido de la Factura,

de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra p) del Punto 21.2 de las presentes Bases.

17.4. Garantía Técnica y Servicio Técnico

Formarán parte de las Garantías Técnicas y la Red de Servicio Técnico, lo ofertado por el Proveedor en los Formatos N° 3 y 4, respectivamente. Dichas condiciones ofertadas se integrarán al contrato que se suscriba en virtud de la presente licitación.

18. GARANTÍAS.

18.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Con el fin de no desincentivar la participación en esta licitación y debido a que la presente licitación involucra un monto inferior a las 2.000 UTM, NO se requiere la presentación de una garantía de seriedad de la oferta, esto en conformidad a lo establecido en el Art. 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

18.2. 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 y deberá entregarse físicamente 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., 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	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2
Pagadera	A la vista e Irrevocable
Plazo de Entrega	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Vigencia Mínima	Hasta noventa (90) 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 5 Motos Todo Terreno para Buin Seguro; Elementos de Seguridad y Vestimenta para Funcionarios" y agregar el ID Licitación . En caso de acompañar vale vista, se pide que la glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de "ARBITRAJE" .
Resguardo	Esta garantía se enviará a resguardo de la Tesorería Municipal.
Forma y Oportunidad de su Restitución	Dentro del plazo de diez (10) días corridos posteriores a la fecha del pago de la factura. Para ello, se notificará al Proveedor, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de Buin, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta (30) días corridos desde la notificación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.

Notas:

- La garantía deberá hacerse efectiva en todos aquellos casos en que el término anticipado del contrato 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 y su respectiva devolución.

19. MULTAS

Cada vez que el Proveedor no cumpla con la fecha de entrega, la cantidad y calidad de los bienes y/o productos ofertados, la Municipalidad 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.

19.1. Procedimiento de Aplicación de las Multas

Cuando el Inspector Técnico y/o la 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. Esta última 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 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.

19.2. Causales y Montos De las Multas

Para los efectos de la aplicación de las multas, las causales que pueden originarlas se clasificarán en faltas graves, menos graves y leves, de acuerdo a lo establecido en el siguiente cuadro.

Nº	CAUSALES	CATEGORÍA	MULTAS APLICABLES
1	Retraso en la entrega de los bienes y/o productos ofertados, según plazo ofertado.	Falta Leve	1 UF por día de retraso, hasta 10 días corridos como tope, de lo contrario pasará a ser una falta grave .
2	Entrega de bienes y/o productos defectuosos, deteriorados, etc.	Falta Menos Grave	2 UF por cada evento o situación detectada.
3	Ante la entrega de bienes y/o productos defectuosos no los sustituye dentro de los cinco (5) días corridos siguientes a la notificación del hecho.	Falta Grave	3 UF por cada día adicional que se demore en sustituirlos.
4	Excede de 10 días corridos de atraso en el plazo de entrega ofertado.	Falta Grave	3 UF por día de atraso, hasta 20 días corridos como tope, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en el Punto 21.2 letra n) de las presentes bases.

- La Unidad de Fomento aplicable, será la correspondiente al día en que se verifico la falta.
- En caso que una misma multa sume un monto igual o superior a 60 UF o si el total de las multas es igual o superior a 100 UF, se podrá poner término anticipado al Contrato en conformidad a lo establecido en el Punto 21.2 letra o) de las presentes bases.

19.3. Pago de las Multas

El proveedor pagará las multas directamente en el Departamento de Tesorería Municipal, debiendo otorgársele el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal.

20. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA Y SUPERVISIÓN DE LA ADQUISICIÓN.

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 Administración Municipal, la cual será la Unidad Técnica de la adquisición.

20.1. Inspector Técnico.

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico el funcionario a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta ejecución de la adquisición, en general por el cumplimiento del contrato.

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 memorándum al Departamento Administración y Finanzas 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.

21. TÉRMINO DEL CONTRATO.

21.1. Término normal.

El contrato terminará por la entrega total de los insumos, materia de la presente licitación dentro del plazo establecido en el Punto 17.1 de las presentes Bases Administrativas.

21.2. 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 figura en el Registro de Quiebras que lleva la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento de contrato.
- 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 contratista le fueron protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días corridos o no fueron 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 a juicio de la Unidad Técnica no está ejecutando los servicios de acuerdo a las Especificaciones Técnicas, al Contrato o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas en las bases.
- l) En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- m) Si por errores del contratista las obras quedaren con defectos graves no pudieren ser reparados en el caso de bienes fabricados y dichos defectos comprometieren a juicio del UT la seguridad de las personas que los utilizarán u obligasen a modificaciones sustanciales de los requerimientos técnicos exigidos por cada bien o producto.
- n) Si el plazo de entrega de los bienes y/o productos ofertados supera los veinte (20) días corridos de retraso.
- o) Si el monto total de las multas es igual o superior a 100 UF y/o si una misma multa es igual o superior a 60 UF.
- p) 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 Municipalidad.
- q) 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.
- r) 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.
- s) 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.
- t) Si realiza una o más modificaciones al documento público o privado de constitución de la UTP durante la ejecución del contrato, sin la autorización previa de la Unidad Técnica.

21.3. 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.

22. RECEPCIÓN DE LOS BIENES.

22.1. Recepción Conforme.

22.1.1. Bienes y/o Productos recibidos Conforme.

Una vez recibos los bienes, será la Unidad Técnica la encargada de verificar la recepción de estos, su correcto estado conforme a lo establecido en las presentes bases y términos de referencias, elaborando para ello un Acta de Recepción Conforme. De igual modo, agregará las garantías y documentos que a juicio de la Unidad Técnica sean necesarios para respaldar la recepción. Asimismo la Unidad Técnica, podrá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de los bienes, solicitar la devolución y/o cambio de los bienes por defecto o mal estado derivado de la fabricación y/o de responsabilidad del proveedor.

23. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

23.1. Control de Calidad

Para aquellos bienes que así lo requieren, 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.

23.2. De los Vehículos

Todo 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 Accedentes Personales (SOAP).
- Revisión Técnica (Homologación).

23.3. De la Imagen Corporativa

Todos vehículos deberán tener los colores y la Imagen corporativa de la Municipalidad de Buin, cuyo diseño será entregado por la Unidad Técnica.

23.4. 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.

24. DISPOSICIONES FINALES.

24.1. Interpretación del Contrato.

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases Administrativas, será resuelta sin ulterior recurso por la Municipalidad, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes de 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. Liquidación del Contrato.

Cumplida la recepción conforme de los bienes por parte de la Unidad Técnica del Municipio se procederá a efectuar la liquidación correspondiente del contrato, respecto del cual se determinará el eventual remante del precio convenido que se deberá restituir y asimismo acerca de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato que deberá restituirse al Proveedor.

24.4. Domicilio.

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

CAPÍTULO II: FORMATOS

FORMATO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Licitación Pública

“Adquisición de 5 Motos Todo Terreno para Buin Seguro”

Nombre o razón social del oferente.	
RUT persona natural – empresa o sociedad	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Nombre del representante legal (Persona Jurídica)	
RUT del representante legal (Persona Jurídica)	
Domicilio del representante legal (Persona Jurídica)	

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-A

DECLARACIÓN SIMPLE

Licitación Pública

HABILIDAD PARA OFERTAR

“Adquisición de 5 Motos Todo Terreno para Buin Seguro”

Por intermedio de la presente yo _____ Rut _____,
representante legal de la empresa _____ declaro lo
siguiente:

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 2 anteriores años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-B

DECLARACIÓN SIMPLE

HABILIDAD PARA CONTRATAR

Licitación Pública

“Adquisición de 5 Motos Todo Terreno para Buin Seguro”

Por intermedio de la presente yo _____ Rut _____,
representante legal de la empresa _____ declaro lo
siguiente:

- a) 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.
- b) 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 N° 20.393.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 3
CARTA COMPROMISO DE GARANTÍA TÉCNICA
Licitación Pública
“Adquisición de 5 Motos Todo Terreno para Buin Seguro”

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

Producto: Motos

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 12 meses contados de la recepción conforme de los bienes, 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 reciban las motos y sus respectivos equipamientos (según Acta de Recepción Conforme).
2. Si el Proveedor contratado incumple en más de dos oportunidades con cualquiera de las condiciones estipuladas para la Garantía Técnica, el Municipio estará facultado para:
 - i. Informar a la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas el incumplimiento de contrato y solicitar la sanción correspondiente.
 - ii. La Unidad Técnica Informará al Alcalde del incumplimiento de contrato, lo que podrá traducirse en puntaje de castigo para otras licitaciones en que quiera participar.
 - iii. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales que pueda emprender la Municipalidad.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 4
RED DE SERVICIO TÉCNICO
Licitación Pública

“Adquisición de 5 Motos Todo Terreno para Buin Seguro”

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

El Oferente que suscribe, dispone de la siguiente red de servicio técnico de libre elección para el comprador:

Red de Servicio Técnico	Dirección (Calle, N°, Comuna y Provincia)	Encargado del ST (indicar nombre completo)	Fono y Correo Electrónico del ST
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 N° 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, situación que está prohibida en las Bases, dado que sólo debe adjuntarse la información solicitada). La información contenida en este Formato, será parte integrante del contrato.

NOTA N° 2: El Oferente debe ofrecer el Servicio Técnico para todos los vehículos 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 N° 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 DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

CAPÍTULO III: CRONOGRAMA
ANEXO I: CRONOGRAMA
“Adquisición de 5 Motos Todo Terreno para Buin Seguro”

Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las presentes Bases Administrativas.
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	Cuatro (4) días corridos después de la fecha de 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	Un (1) día corrido siguiente 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.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Cinco (5) 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	Cinco (5) 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.
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 para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde.
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 Oportuno Cumplimiento del Contrato	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Firma de Contrato	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información.
Emisión de Orden de Compra	Se emitirá una vez finalizada la total tramitación del decreto o resolución que aprueba el contrato.

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 Control, Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, Oficina de Partes y Secretaría Municipal.

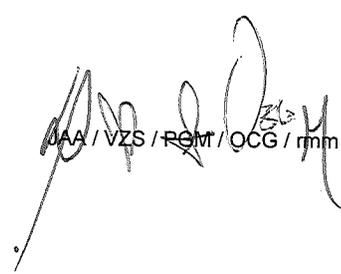
ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE




GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL




MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN


JAA / VZS / ROM / OCG / rmm

