

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

DECRETO N°: 72

BUIN, 26 MAR 2020

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 N° 19.886; el Decreto N° 1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin, y el convenio de colaboración de fecha 12 de junio de 2018, modificado con fecha 14 de junio de 2019 aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1879 de 2019 de la Municipalidad de Buin, que justifica la no remisión a control de juridicidad de las presentes Bases Administrativas.

CONSIDERANDO:

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

2° La Resolución Exenta N° 899 de 04 de Junio de 2019 de la Intendencia de la Región Metropolitana de Santiago, que aprueba Convenio Mandato suscrito con fecha 08 de Mayo de 2019 entre la Intendente de la Región Metropolitana de Santiago y la Municipalidad de Buin, para la ejecución del proyecto denominado "**Adquisición Camión Pluma Comuna de Buin**", Código BIP N° 30486831-0.

3° El Decreto Alcaldicio N° 1882 de 17 de Junio de 2019 que aprueba el Convenio Mandato, suscrito con fecha 08 de Mayo de 2019 entre el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago y la Municipalidad de Buin, para la ejecución del proyecto denominado "**Adquisición Camión Pluma Comuna de Buin**", Código BIP N° 30486831-0.

4° La **Resolución** del Sr. Alcalde donde instruye decretar lo requerido.

RESUELVO:

1° **APRUEBESE** las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formatos y Anexos, para el llamado a Licitación Pública denominada "**Adquisición 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 un camión pluma para la comuna de Buin, de acuerdo a la Normativa Vigente y con las características mínimas descritas en las Especificaciones Técnicas y anexos adjuntos.

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.

2. 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 "Ofertantes", "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.

3. **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 y sus modificaciones si las hubiere.
- b) Especificaciones Técnicas y sus modificaciones si las hubiere, las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes Bases.
- c) Consultas, respuestas y aclaraciones entregadas a los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl, las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes bases.

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

- d) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- e) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- f) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y sus modificaciones.
- g) Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886.
- h) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.
- i) 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.

4. **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) **Plazo de Entrega:** El plazo de entrega será el ofertado por el proveedor adjudicado, con todo, el plazo no podrá ser superior a sesenta (60) días corridos, contados desde la aceptación de la Orden de Compra, la cual se generará una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto que aprueba el contrato.
- d) **Lugar de Entrega:** El vehículo deberá ser entregado por el proveedor en dependencias de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, ubicada en Alberto Krumm N° 24, comuna de Buin, en horario de 08:30 a 14:00 y de 15:00 a 17:30 horas.

- e) **Unidad Técnica:** La supervigilancia, inspección y recepción del vehículo, que es materia de las presentes Bases y del contrato que de ellas resulte, corresponderá a la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.

5. 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 publicadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que las apruebe. 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, contados desde que hayan sido informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl, 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, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará, con diez (10) días corridos anteriores a la fecha originalmente establecida, 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**, de lo contrario, la Municipalidad podrá revocar la Licitación.

6. PARTICIPANTES.

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 Especificaciones Técnicas adjuntas.

6.1. Inhabilidades.

6.1.1. Inhabilidades para Ofertar.

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

6.1.2. Inhabilidades para Contratar.

Podrán contratar con la Ilustre Municipalidad de Buin los proveedores que acrediten su situación financiera y técnica en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 inciso 1 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrán contratar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en algunas de las situaciones señaladas en los incisos 1 y 6 del Art. 4° 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. Además no podrán contratar aquellos oferentes que se encuentren en la situación prevista en el literal d), del artículo 26, del D.L. N° 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción –que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia.

7. 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.

8. 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.

9. CONSULTAS.

Los proponentes tendrán la posibilidad de efectuar consultas o solicitar aclaraciones a las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la licitación, a través del portal 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 referido portal, dentro del plazo indicado en el cronograma de la licitación, establecido en las presentes Bases Administrativas.

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.**

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

La Municipalidad de Buin, podrá realizar, de oficio, aclaraciones a las Bases, para precisar su alcance, como también, complementar o interpretar algún elemento de su contenido que no haya quedado suficientemente claro, y deberán ser consideradas por los interesados en la preparación de sus ofertas.

Las consultas, respuestas, aclaraciones y/o rectificaciones, estarán a disposición de todos 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 por la I. Municipalidad de Buin, formarán parte integrante de la licitación, serán entendidas como interpretación de las presentes Bases, en aquellos aspectos consultados y su aplicación es obligatoria para todos los licitantes.

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.

11. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

En la fecha y antes de la hora de cierre de las ofertas (denominado en el portal "**Fecha de Cierre de Recepción de Oferta**") señalado en el cronograma de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en la pestaña correspondiente 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° 12 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.

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.

El valor de la oferta económica que se deberá ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, es el monto total del servicio, **sin impuestos** y expresada en pesos Chilenos.

Si el plazo de cierre para la recepción de las ofertas recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será a las 15:15 horas, esto en conformidad a lo señalado en el inciso penúltimo del artículo 25 del Reglamento de la Ley 19.886.

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. Este criterio se aplicará también para aquellos oferentes que se presenten en forma individual y como integrante de una Unión Temporal de Proveedores.

11.1. 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. Sin perjuicio que el municipio podrá solicitar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta en el evento que la adjudicación no se efectúe dentro del plazo señalado en las bases y solo de aquellas ofertas que se encuentren admisibles.

12. 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:

12.1. Antecedentes Administrativos.

Oferente Persona Natural.

- a) Copia de cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

- b) Copia del RUT de la persona jurídica.
- c) Copia de cédula de identidad vigente del o los representantes legales.

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- d) **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 17.2 de las presentes bases.
- e) **Formato N° 1**, Identificación del Oferente, adjunto a las presentes bases.
- f) **Formato N° 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para postular a la licitación.
- g) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- h) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas
- 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.

12.1.1. 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 12.1 de las presentes bases, según sea su naturaleza.

Además, las UTP deberán acompañar, junto con los antecedentes mencionados anteriormente, el instrumento público o privado mediante la cual 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.
- ✓ Facturación.
- ✓ 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 17.2 "Cobro de la Garantía" letra c) 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 22.1.2 letra l) de las presentes Bases Administrativas.

b) De las Modificaciones de la UTP.

b.1) En la eventualidad que se efectúe 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.

12.2. Antecedentes Técnicos.

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

- b) **Catálogos y/o Folletos Técnicos** del vehículo ofertado, además, de los documentos que puedan requerirse en las Especificaciones Técnicas.
- c) **Formato N° 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.

12.3. Antecedentes Económicos.

- a) **Formato N° 5,** Oferta Económica, IVA Incluido, expresada en pesos, moneda nacional. La propuesta económica que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo Valor Total Neto que se indica en este formato.
- b) **Formato N° 6,** Plazo de Entrega del vehículo ofertado.
- c) **Formato N° 7,** Eficiencia Energética, correspondiente al rendimiento del combustible en ciudad del vehículo ofertado.

13. 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.

En la apertura electrónica se verificará que los oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases.

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.

13.1. 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 éstos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes, ni la correcta evaluación de la propuesta.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente.
- b) Que no acompañe la garantía de Seriedad de la Oferta en tiempo y forma, o que la acompañada no cumpla con los requisitos establecidos en el Punto 17.2 de las presentes bases.
- c) No presenta los catálogos y/o folletos exigidos en el literal b) del Punto 12.2 de las presentes bases.
- d) Omisión de los Formatos 3, 4, 5, 6 y/o 7.
- e) Si el plazo de entrega ofertado excede el plazo estipulado en el Punto 4 letra c) de las presentes Bases Administrativas.
- f) Si la oferta excede el presupuesto disponible informado en el Punto 4 letra b) de las presentes bases.
- g) Que no cumplan con la totalidad de las especificaciones técnicas y los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y/o Especificaciones Técnicas.
- h) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.

De declararse inadmisibles alguna de las ofertas, se dejará expresa constancia de ello en el acta de la comisión evaluadora, por incumplimiento de las presentes bases administrativas.

13.2. Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes (Foro Inverso).

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.

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.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas respecto de aquellos oferentes 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 13.1 letra h) de las presentes Bases Administrativas.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el Punto 14.3 letra c.2) de las presentes Bases.

Las observaciones planteadas por alguno de los oferentes a la apertura de la licitación 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.

14. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Municipalidad evaluará los antecedentes y efectuará un cuadro comparativo con las propuestas que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases.

14.1. Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará constituida 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 Secretario(a) Comunal de Planificación, con excepción del Director Jurídico, además del Secretario(a) Municipal, quien actuará como Ministro de Fe.

Para que la Comisión pueda sesionar se requerirá la asistencia de la totalidad de sus miembros.

De los acuerdos tomados por la Comisión Evaluadora se dejará constancia en un Acta que será firmada por todos los miembros asistentes.

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 la 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 período de evaluación, salvo a través de los mecanismos que se establezcan previa y expresamente en las bases, como el señalado en el Punto 13.2 de las presentes Bases.

14.2. Consideraciones en la Evaluación.

A la Comisión Evaluadora le corresponderá en una primera etapa realizar un proceso de admisibilidad de las Ofertas, debiendo analizar el contenido de los antecedentes que se presenten, previo a la aplicación de la pauta de evaluación, por lo tanto deberá verificar y validar el contenido de los antecedentes recibidos, debiendo declarar inadmisibles las ofertas que no cumplan con lo requerido, en conformidad a lo establecido en el Punto 13.1 de las presentes Bases, según corresponda.

En virtud de lo anterior, la pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de admisibilidad, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes Bases.

14.3. Pauta de Evaluación.

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

	Criterio	Subcriterio	Porcentaje
a)	Económico	a.1) Oferta Económica	20%
b)	Técnico	b.1) Red de Servicio Técnico	30%
		b.2) Carta Compromiso de Garantía Técnica	25%
		b.3) Eficiencia Energética	10%
c)	Administrativo	c.1) Plazo de Entrega	10%
		c.2) Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
TOTAL			100%

a) Criterio Económico.

a.1) Oferta Económica (20%).

Para evaluar la Oferta Económica se establecerá un orden de prelación desde la oferta más económica (menos onerosa) a la menos económica (más onerosa), luego se aplicará la siguiente tabla de puntuación:

Orden de Prelación	Puntaje
Oferta más económica.	100
Segunda oferta más económica.	80
Tercera oferta más económica.	60
Cuarta oferta más económica.	40
Quinta oferta más económica.	20
Sexta y siguientes ofertas más económicas.	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.20

b) Criterio Técnico.

b.1) 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

b.2) Carta Compromiso de Garantía Técnica (25%)

Los datos para evaluar el presente criterio, se extraerán exclusivamente del Formato N° 3. Para ello se considerará el kilometraje como garantía técnica del vehículo ofertado. El puntaje se definirá de la siguiente forma:

Orden de Prelación	Puntaje
De 100.001 o más kilómetros.	100
De 90.001 a 100.000 kilómetros	80
De 80.001 a 90.000 kilómetros	60
De 70.001 a 80.000 kilómetros.	40
De 60.001 a 70.000 kilómetros.	20
Igual o menor a 60.000 kilómetros.	0

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.25

b.3) Eficiencia Energética – Rendimiento del Combustible en Ciudad (10%)

Para la evaluación de este criterio se considerará el rendimiento de combustible del vehículo ofertado y cuya información proporcionó en el Formato N° 7, sin perjuicio de corroborar este antecedente con el Catálogo y/o folletos técnicos del vehículo y que fueron requeridos en el 13.2 letra b) de las presentes Bases. Se privilegiará la oferta con mayor rendimiento. El puntaje se definirá de la siguiente forma:

Orden de Prelación	Puntaje
De 7,1 o más km x litro.	100
De 6,1 a 7 km x litro.	80
De 5,1 a 6 km x litro.	60
De 4,1 a 5 km x litro.	40
De 3,1 a 4 km x litro.	20
Igual o menor a 3 km x litro.	0

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.10

c) Criterio Administrativo.

c.1) Plazo de Entrega (10%)

Para el análisis de este ítem se considerará el plazo de entrega del vehículo en días corridos. El puntaje se definirá de la siguiente forma:

Orden de Prelación	Puntaje
Igual o menor a 30 días corridos.	100
Entre 31 a 40 días corridos.	80
Entre 41 a 50 días corridos.	60
Entre 51 a 60 días corridos.	40
Mayor a 60 días corridos.	Oferta declarada inadmisible según lo establecido en el Punto 13.1 letra e) de las Bases Administrativas

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.10

c.2) Cumplimiento de Requisitos Formales (5%).

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje, 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

14.4. 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 subcriterio **“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 **“Eficiencia Energética”**.
- 5° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Plazo de Entrega”**.
- 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.

14.5. 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, observaciones al acto de apertura, el análisis técnico, económico y el cuadro comparativo de las ofertas evaluadas, 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 adjudicación o 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.

Se hace presente que el informe de evaluación deberá contener a lo menos las materias establecidas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 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.

15. DE LA ADJUDICACIÓN.

La adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl se efectuará dentro de los noventa (90) 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. Asimismo, los oferentes solo respecto de aquellas ofertas declaradas admisibles podrán, si así lo estiman conveniente, reemplazar la garantía de seriedad de la oferta, 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 conformidad a lo establecido en el clausula quinta del Convenio mandato de 8 de mayo de 2019, suscrito entre el Gobierno Regional de la Región Metropolitana y la Municipalidad de Buin, el Sr. Alcalde una vez recepcionado el Informe de la Comisión mencionado en el Punto 14.5 de las presentes Bases, tomará conocimiento y enviará su propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Intendente, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados desde el acto de apertura (propuesta ingresada en oficinas del Gobierno Regional). La propuesta de

adjudicación deberá expresar la razón social, rut, monto y plazo de ejecución de la oferta considerada.

Con motivo de la propuesta de adjudicación o deserción, deben acompañarse los siguientes antecedentes:

- ✓ Copia del Acta de Apertura que arroja el portal electrónico.
- ✓ Copia de las observaciones que se realicen al acto de apertura en el portal www.mercadopublico.cl.
- ✓ Informe de la Comisión Evaluadora que exhiba claramente la aplicación de la pauta evaluadora, y firmada por todos sus integrantes
- ✓ Respaldo en CD de todos los antecedentes de los Proponentes, cuya oferta fue aceptada en el Acto de Apertura (inclusive los antecedentes de las ofertas que hayan sido rechazadas en el proceso de evaluación). Deberán incluirse también, los antecedentes requeridos en las Bases que estén como documentos acreditados en ChileProveedores
- ✓ Otros antecedentes relevantes en el proceso licitatorio.

El Sr. Intendente contará con un plazo máximo de quince (15) días hábiles para dar conformidad o solicitar el reestudio de la propuesta en caso de tener alguna observación. Dicho plazo comenzará a correr desde que se hayan recibido todos los antecedentes descritos en los puntos anteriores.

Aprobada por el Sr. Intendente la proposición de adjudicación, la Municipalidad, a través del Alcalde adjudicará la licitación, previa toma de conocimiento y aprobación de la adjudicación por parte del H. Concejo Municipal, esto por tratarse de una contratación que supera las 500 UTM y que supera el periodo alcaldicio, de acuerdo a lo señalado en el Art. 65 letra j) de la Ley N° 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.mercadopublico.cl la realizará 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 hábiles siguientes a la fecha de la total tramitación del Decreto que aprueba el contrato.

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.

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 17.2 "Forma de Restitución" de las presentes Bases.

15.1. Desistimiento de las Propuestas.

Si el Adjudicatario no suscribiere el contrato dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de publicación de la resolución de adjudicación de la propuesta o se desistiera de firmar el contrato, según se indica el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción del respectivo contrato, la Municipalidad de Buin, podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la propuesta según lo establecido en el Punto 15.4 de las presentes Bases.

15.2. Declaración de Desierta de la Licitación.

La Municipalidad podrá declarar 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.

15.3. De la Revocación.

Hasta antes de la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación la Municipalidad podrá dejar sin efecto la aprobación de la oferta y la adjudicación en el caso de producirse hechos o situaciones que imposibiliten la ejecución del servicio, tales como, la necesidad de hacer modificaciones sustanciales al proyecto, la aparición en terreno de deficiencias de magnitud no previstas u otro de cualquier naturaleza que impida llevar a cabo su ejecución.

15.4. 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 adjudicatario desiste de su oferta antes de la suscripción del contrato.
- b) Si el adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado.
- c) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado en el Punto 16 de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
- d) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato dentro del plazo establecido en el Punto 17.3 de las presentes Bases.
- e) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición. Para el caso de las UTP cada integrante deberá cumplir con este requisito.
- f) Si la UTP se disuelve antes de la firma del contrato o uno de sus integrantes no cumple con los requisitos de admisibilidad legal para contratar.

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.

La declaración de reajudicación se realizará mediante acto administrativo fundado y notificado en conformidad con lo dispuesto en el Punto 24.3 de las presentes Bases Administrativas, sin que los proponentes tengan derecho a indemnización alguna.

15.5. Consultas a la Adjudicación.

Los oferentes podrán efectuar consultas a través del Sistema de Información respecto de la adjudicación o declaración de desierto del proceso licitatorio, dentro de los siete (7) días corridos contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información, las que serán respondidas por el mismo medio.

16. DEL CONTRATO.

Una vez adjudicada la licitación en el portal www.mercadopublico.cl, el acuerdo de voluntades se formalizará mediante la suscripción del contrato entre el Adjudicatario y la Municipalidad de Buin. La firma del contrato se deberá realizar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información.

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 de Seriedad de la Oferta, de conformidad con lo establecido en el Punto 17.2 "Cobro de la Garantía" de las presentes Bases, y dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio que la adjudicó. Asimismo el Municipio podrá readjudicar la propuesta según lo establecido en el Punto 15.4 de las presentes Bases.

El contrato correspondiente será elaborado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin y los costos asociados a este correrán por parte del adjudicatario. El contrato será redactado con estricta sujeción a lo dispuesto en estas bases, anexos y ofertas presentadas por el proponente adjudicado.

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 modificaciones, un certificado de vigencia de la persona jurídica y copia simple del documento donde conste la personería del representante legal, emitidos con una antelación no superior a sesenta (60) días corridos (sólo si estos antecedentes no están en los documentos acreditados de Chileproveedores).
- ✓ Copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s) legales.
- ✓ En el caso de las personas jurídicas acogidas a la Ley N° 20.659, se deberá acompañar Certificado de Vigencia, Certificado de Estatuto Actualizado, y Certificado de Anotaciones, en su caso, emitido por el Administrador del Registro de Empresas y Sociedades, además del instrumento donde conste el poder del representante legal, si procede, debidamente inscrita en el registro.

➤ **Requisitos Comunes para las Personas Naturales y Jurídicas**

- ✓ **Instrumento en garantía que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato**, de conformidad al Punto N° 17.3 de las presentes Bases Administrativas.
- ✓ **Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores** 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. Para el caso de las UTP cada integrante deberá estar inscrito en dicho registro.
- ✓ Para el caso de las UTP, deberán acompañar la escritura pública mediante la cual han formalizado su unión, siempre y cuando el documento presentado al momento de la presentación de la oferta haya sido un instrumento privado.

Los proveedores que se encuentren inscritos en ChileProveedores y que tengan acreditados los referidos documentos no necesitarán acompañarlos, sin embargo, deberán señalar expresamente dicha circunstancia, lo anterior, no rige para el instrumento que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, que siempre deberá ser entregado, de conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas.

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. GARANTÍAS.

17.1. Normas Comunes.

Las Garantías expresarán claramente la obligación que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar **“la seriedad de la oferta”** y/o **“el fiel y oportuno cumplimiento de contrato”** con el nombre de la adquisición requerida **más el ID de la presente licitación.**

Todos los gastos que irrogue la mantención de la o las garantías serán de cargo del oferente o adjudicatario y será éste responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.

17.2. Garantía por Seriedad de la Oferta.

Instrumento financiero en garantía otorgado en las condiciones establecidas en el Art. 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en particular las siguientes:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2
Pagadera	A la vista e Irrevocable
Lugar y Forma de Presentación	<p>La garantía podrá presentarse electrónicamente, en este caso, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.</p> <p>También podrá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Oferente. ✓ Nombre del Representante Legal. ✓ Correo electrónico y teléfono del respectivo licitante.
Plazo de Entrega	Hasta las 14:00 hrs. del día señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo N° 1).
Vigencia Mínima	A lo menos noventa (90) días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta.
Expresada en	Pesos chilenos o en unidades de fomento.
Monto	Equivalente a \$500.000 (Quinientos mil pesos).
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta en licitación “Adquisición Camión Pluma Comuna de Buin y agregar el ID Licitación” . En caso que el documento no permita incorporar la glosa deberá ser escrita al reverso de dicho documento. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” .
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin.
Forma de Restitución	<p>Esta garantía será restituida al oferente de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 o de la adjudicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl. ➤ Respecto de aquellos oferentes cuyas ofertas fueron evaluadas, pero no fueron adjudicados, esta garantía se les devolverá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del contrato por parte del oferente adjudicado. ➤ Respecto del adjudicatario, le será devuelta dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato. ➤ En el caso que la licitación sea declara desierta o revocada, según lo dispuesto en el Punto 15.2 o 15.3 de las presentes Bases respectivamente, las garantías que se hubieren presentado se devolverán dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes desde que se haya realizado la notificación del acto administrativo que declare desierto o revocado el proceso. <p>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 diez (10) días corridos desde la notificación de la resolución que dio cuenta de la inadmisibilidad, deserción, adjudicación o revocación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.</p>

Cobro de la Garantía	<p>La Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta, cobrando íntegramente su monto, en cualquiera de los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Si el oferente se desiste de su oferta o si solicita la devolución de esta garantía, durante el período de vigencia de la misma. b) Si se comprobare falsedad de la oferta. c) Si la UTP se disuelve durante el proceso de licitación. d) Si siendo adjudicado en la Licitación: <ul style="list-style-type: none"> • El adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo respectivo. • De no encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, o no se inscribe dentro del plazo de quince (15) días corridos desde la notificación de la adjudicación. • Encontrándose inscrito en el citado registro, no posee la calidad de hábil. • Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
-----------------------------	--

Nota:

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 podrán, si así lo estiman conveniente, 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, el hecho de que no se renueve la garantía, se entenderá que el oferente se desiste bajo su responsabilidad de su oferta.

El oferente que sea readjudicado deberá cumplir con la entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde que su notificación.

17.3. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Previo a la firma del contrato, el oferente cuya oferta se adjudique deberá entregar una Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en las condiciones establecidas en el Artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en particular las siguientes:

Beneficiario	Gobierno Regional Región Metropolitana, Rut N° 61.923.200-3
Pagadera	A la vista e Irrevocable
Lugar y Forma de Presentación	La garantía podrá presentarse electrónicamente, en este caso, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. También podrá entregarse físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 14:00 hrs.
Plazo de Entrega	Dentro de los diez (10) 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 o unidades de fomento
Monto	10% del valor total contratado impuesto incluido.
Glosa	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato "Adquisición Camión Pluma Comuna de Buin y agregar el ID Licitación" . En caso de acompañar vale vista, se pide que esta glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros NO deberá contener cláusulas de "ARBITRAJE" .
Resguardo	Esta garantía se enviará a resguardo al Gobierno Regional de la Región Metropolitana.
Forma y Oportunidad de su Restitución	La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se restituirá al Proveedor, tras el vencimiento del plazo mínimo de vigencia, y previo cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato (entrega de los bienes, capacitaciones si éstas se consideran dentro de su oferta,

	etc.). No obstante, se notificará al Proveedor, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias del Gobierno Regional de la Región Metropolitana, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta (30) días corridos siguientes a la notificación, el Gobierno Regional de la Región Metropolitana se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.
--	---

17.3.1. Alcances sobre la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

- a) Esta garantía le será recibida al adjudicatario a cambio de la Garantía de Seriedad de la Oferta.
- b) En caso de aumento de plazo, el proveedor deberá extender el tiempo de vigencia esta garantía con el objeto de asegurar el cumplimiento de la vigencia mínima establecida en el presente numeral.

17.3.2. Causales de Cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

- a) La garantía deberá hacerse efectiva en todos aquellos casos en que el término anticipado del acuerdo de voluntades se deba a una causal imputable al Proveedor.
- b) Por el no pago de la o las multas, dentro del plazo y/o forma establecida en el Punto 21.3 de las presentes Bases Administrativas.
- c) En el evento de que exista una sentencia firme y ejecutoriada en contra de la I. Municipalidad de Buin, por la responsabilidad subsidiaria o solidaria que le corresponda en razón del no pago o pago insuficiente de las remuneraciones u otras obligaciones previsionales, por parte del proveedor a sus trabajadores o empresas que le presten servicios a este; e inclusive por las sentencias firmes y ejecutoriadas a favor de las Instituciones Previsionales, la Municipalidad hará efectiva la garantía antes indicada para hacer el pago de dichas sanciones y se reservará el derecho a interponer las acciones legales pertinentes.

Notas:

- ✓ Para los casos establecidos en las letras b) y c), se hace presente que el consultor deberá entregar un nuevo documento de garantía, en reemplazo de la que será cobrada, con el propósito de mantener vigente, en todo momento, el monto original de la garantía. El plazo para entregar este nuevo documento de garantía será de cinco (5) días hábiles, contados desde que se notifique su cobro.
- ✓ Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía se mantenga vigente, ajustado al plazo del contrato, más noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- ✓ La Municipalidad podrá solicitar al oferente adjudicado que subsane errores formales contenidos en esta garantía, siempre y cuando haya sido entregada en los plazos señalados en el cronograma de licitación (Anexo 1), para ello se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles, contados desde su recepción.

18. INSPECCIÓN TÉCNICA.

18.1. Inspector Técnico.

Para todos los efectos de las presentes Bases, se entenderá por Inspector(es) Técnico(s) del Servicio (ITS) a él o los funcionarios de la Municipalidad, a quien se le haya encomendado velar directamente por el desarrollo y fiel cumplimiento del contrato por parte del Proveedor. Durante el período de la adquisición, habrá a lo menos un Inspector Técnico.

En virtud de lo anterior estará a cargo de dichas funciones, un funcionario de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Autorizar los aumentos de plazo que correspondan.

- c) Comunicarse por cualquier vía con el encargado del Proveedor dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo del contrato.
- d) 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.
- e) Dar visto bueno y recepción conforme de los bienes y/o productos.
- f) Dar visto bueno y tramitación al estado de pagos
- g) Tramitar las multas cuando correspondiera.
- h) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- i) Las demás que le encomienden las propias Bases.

19. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

19.1. Corresponderá al Proveedor.

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el consultor tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Dirigir, ejecutar y administrar la ejecución del contrato, ciñéndose estrictamente por las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, aclaraciones y/o modificaciones a las presentes bases de licitación.
- b) Permitir la coordinación y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- c) Designación de un encargado de la adquisición que lo represente durante la ejecución del contrato, indicando una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.
- d) No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las Especificaciones Técnicas contenidas en las presentes bases de licitación.
- e) La presentación oportuna y con la documentación completa del estado de pago.
- f) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS.

19.2. 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.

19.3. 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 Municipalidad de Buin.
 - Permiso de circulación.
 - Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP).
 - Revisión Técnica (Homologación).

c) De la Imagen Corporativa.

El vehículo deberá tener las siguientes imágenes corporativas:

- Logo del Gobierno Regional de la Región Metropolitana "GORE".
- Logo del Consejo Regional "CORE".
- Logo de la Municipalidad de Buin.

Los diseños serán entregados al adjudicatario una vez adjudicada la licitación.

20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente, mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 19.886 de Compras Públicas, artículo 77 del reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa.

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. Así también podrá modificarse la fecha de entrega del vehículo, por una única vez, a solicitud fundada del proveedor ingresada en la Oficina de Partes del Municipio y previa aprobación de la Unidad Técnica Municipal. La modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica antes del vencimiento del plazo pactado y con motivos fundados.

Para el caso de las modificaciones del contrato por aumento del plazo de entrega, el Proveedor deberá extender la vigencia de las garantías que estuvieran constituidas con el objeto de garantizar el aumento del plazo conferido. La entrega de esta nueva garantía deberá realizarse por parte del Proveedor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados desde la notificación del decreto que modifica el contrato. En caso de no efectuar la entrega dentro del plazo señalado, dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la garantía que se encuentre vigente. Sin perjuicio que si esta garantía no se presenta dentro de los siguientes tres (3) días hábiles se podrá poner término anticipado al contrato.

Asimismo, el Proveedor tendrá un plazo máximo de diez (10) hábiles contados desde la entrega de la nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato para firmar la modificación contractual en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin, de no hacer entrega de esta garantía, se pondrá término anticipado al contrato según lo establecido en el Punto 22.1.2 letra q) de las presentes Bases.

En todo caso, las modificaciones de contrato deberán ser autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue, vía Resolución fundada, el cual deberá quedar totalmente tramitado antes del vencimiento del plazo original del contrato.

21. MULTAS.

21.1. Causales y Montos de las Multas.

La Municipalidad de Buin podrá aplicar administrativamente multas al Proveedor cuando incurra en cualquiera de las conductas que a continuación se señalan:

- a) Por cada día de atraso en la entrega del vehículo, sus accesorios y servicios comprometidos junto a la entrega de estos. También comprende la entrega incompleta, imperfecta o distinta a la adjudicada, se aplicará una **multa equivalente al 0,5%** del valor del contrato por día de atraso.
- b) 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 aplicará una **multa equivalente al 1%** del valor total del contrato por cada vez que se detecte esta falencia.
- c) En caso de no subsanar la o las situaciones observadas por el Inspector Técnico dentro del plazo otorgado por parte de este último, se aplicará una **multa equivalente al 0,5%** del valor del contrato por cada día de atraso, con un tope de veinte (20) días corridos, de lo contrario se pondrá término al contrato, según lo establecido en el Punto 22.1.2 letra k) de las presentes bases.

- d) Incumplimiento de cualquiera de las instrucciones impartidas por Inspector Técnico, se aplicará una **multa equivalente al 0,5% del valor del contrato** por cada situación detectada.

21.2. Procedimiento de Aplicación de Multas.

Cuando el Inspector Técnico 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, notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Proveedor, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles contados desde dicha notificación, para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, 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 con apelación en subsidio en contra de la resolución de la Unidad Técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación.

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

21.3. Pago de las Multas.

Cuando la resolución que aplica la multa se encuentre firme y ejecutoriada, se informará al Gobierno Regional en el Oficio conductor del estado de pago. El Gobierno Regional de la Región Metropolitana restará dicho monto del pago total de la factura. **En ningún caso el Proveedor podrá descontar las multas del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.**

22. Término de Contrato.

22.1.1. Término normal del contrato.

El contrato terminará por la entrega del camión contratado dentro del plazo establecido en el Punto 4 letra c) de estas Bases Administrativas.

22.1.2. Término anticipado del contrato

El contrato podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Adjudicatario.
- b) Si el Proveedor inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- c) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- d) El Fallecimiento del proveedor o socio, implicando el término de la sociedad.
- e) Término o liquidación anticipada de la empresa por causa distinta a la quiebra.
- f) 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.
- g) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.

- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Por veinte (20) días corridos de atraso, contados desde la fecha que se tiene para la entrega del camión y/o si el total de las multas es igual o superior al 10% del valor del contrato.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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 l) de este mismo Punto.
- o) La constatación que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- p) Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.
- q) En caso de existir modificaciones al contrato según lo permite el Punto 20 de las presentes bases y no se presenta la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y/o no se firma la modificación del contrato dentro de los plazos estipulados en el mismo punto.

22.1.3. Procedimiento administrativo para el término anticipado del contrato.

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales para el término anticipado del contrato, notificará personalmente, por correo electrónico o carta certificada en forma precisa y detallada la situación verificada al Proveedor, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles contados desde dicha notificación para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles, contados desde la comunicación descrita en el párrafo anterior, 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 hábiles, 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 el Alcalde.

23. DEL PAGO.

El pago por la adquisición del vehículo se efectuará dentro del plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura, mediante un solo estado de pago y se registrará por las siguientes reglas.

- 23.1.** 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 y de la documentación completa del vehículo. 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 Municipal deberá enviar la solicitud de pago a través de Oficio de la Municipalidad de Buin al Gobierno Regional de la 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 Municipal, ésta deberá informar por escrito al Sr(a) Intendente(a), las causas que originan tal atraso.

- 23.2.** La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos, en original:

- a) Oficio de la Municipalidad de Buin dirigido al Gobierno Regional de la 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 N° 46, Santiago.
 - ✓ La primera glosa de la factura deberá detallar el nombre del proyecto y código BIP.
 - ✓ Una segunda glosa deberá indicar lo siguiente: "El Gobierno Regional de la Región Metropolitana de Santiago, RUT 61.923.200-3, compra para la Municipalidad de Buin 69.072.500-2, domiciliado en Calle Carlos Condell 415, Comuna de Buin".
- d) Copia del Certificado de Inscripción del camión, en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados, a nombre de la Municipalidad de Buin.
- e) Copia del comprobante del Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP), a favor del Municipio.
- f) Copia del Permiso de Circulación.
- g) Copia del Certificado de Revisión Técnica (Homologación, si correspondiera).
- h) 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.
- i) Fotografías del vehículo mostrando claramente las imágenes corporativas impresas.
- j) Siempre que no se hayan remitido con anterioridad al Gobierno Regional de la 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.
- k) Otros documentos solicitados por la Unidad Técnica, el Gobierno Regional o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el pago.

23.3. De las Cesiones de Crédito o Factoring.

En caso de celebrar el Proveedor un contrato de factoring, deberá notificar al Gobierno Regional de la 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 de la 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.

Asimismo, la Municipalidad tendrá el plazo de ocho (8) días corridos para reclamar del contenido de la Factura según Artículo 3, Número 2 de la Ley N° 19.983.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Gobierno Regional de la Región Metropolitana y Municipalidad de Buin, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida. Asimismo, el Proveedor no podrá celebrar un Contrato de Factoring dentro de los ocho (8) días corridos siguientes a la recepción de la respectiva factura por parte de la Unidad Técnica y cuyo plazo es el que tiene la Unidad Técnica para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra i) del Punto 22.1.2 de las presentes Bases.

23.4. Liquidación del Contrato.

Efectuada la recepción conforme del vehículo, capacitaciones (si correspondiera), equipamientos y accesorios 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 por parte del Gobierno Regional Región Metropolitana, ubicado en Calle Bandera 46, Comuna de Santiago.

24. DISPOSICIONES FINALES.

24.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato.

Cualquier diferencia en la interpretación de las presentes Bases Administrativas, Formatos, Anexos, Especificaciones Técnicas y/o Contrato, serán resueltas por el Municipio, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la Republica.

24.2. Consideraciones de Orden General.

Los errores u omisiones que pudieren contener los antecedentes y documentos entregados por el Municipio a los interesados, sea cual fuere la naturaleza de ellos, no significa alteración de la oferta económica entregada por el oferente.

Sin perjuicio de lo anterior será responsabilidad del oferente revisar las correcciones y resoluciones que se suban al sistema

24.3. Notificaciones.

Todas las notificaciones, salvo aquellas que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios que hayan de efectuarse en virtud de las demás disposiciones de dicha ley y de su reglamento, así como de lo dispuesto en estas Bases, se entenderán realizadas luego de transcurridas **24 horas** desde que el Municipio publique, en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl, el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

Lo anterior, no aplica para las notificaciones señaladas en los Puntos 21.2 y 22.1.3 de las presentes Bases.

24.4. 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.

24.5. 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.



Dirección Secretaría Comunal de Planificación

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
"ADQUISICIÓN CAMION PLUMA, COMUNA DE BUIN."
CÓDIGO BIP: 30486831-0

El Camión Pluma debe ser Nuevo sin uso y deberá cumplir con la última Norma de emisión de gases vigente al momento de adquisición.

Especificaciones técnicas mínimas Camión Pluma

a. MOTOR

CARACTERÍSTICA	REQUISITO
MOTOR, MODELO	UR EURO 5
CILINDRADA	8.866 CC o superior
TORQUE	149/1100 KGF-M/RPM
SISTEMA SCR (CAP. ESTANQUE AD BLUE)	35 LTS O SUPERIOR
FILTRO DE AIRE	DOBLE
SISTEMA DE INYECCION	COMMON RAIL

b. TRANSMISION / EMBRAGUE

TIPO	9 VEL. SINCRONIZADAS CON OVER DRIVE mínimo
RELACION DE TRANSMISION	10.178/0.724 o superior
DIAMETRO DE EMBRAGUE	430mm

c. FRENOS

FRENOS DE SERVICIO	DE AIRE
FRENOS DE ESTACIONAMIENTO	MAXI BRAKE O NEUMATICO
FRENO MOTOR	CON ACCIONAMIENTO
SECADOR DE AIRE	EQUIPADO

d. DIMENSIONES

DISTANCIA ENTRE EJES	4.500 + 1350mm o superior
LARGO TOTAL	8.378 mm o superior
ALTO TOTAL	2.900 mm o superior
ANCHO CABINA (SIN CONSIDERAR ESPEJOS)	2.490 mm o superior
LARGO CHASIS	5.135 mm o superior
LARGO CARROZABLE	7.345 mm o superior

e. CAPACIDADES

PESO BRUTO VEHICULAR	30.000 KG o superior
PESO BRUTO COMBINADO	45.000 KG o superior
CAPACIDAD DE EJE DELANTERO	6.500 KG o superior



Municipio Municipalidad
de Biter

Dirección Secretaría Comunal de Planificación

CAPACIDAD DE EJE TRASERO	23.000 KG o superior
PESO CHASIS APROXIMADO	8.000 KG o superior
CAP.ESTANQUE DE COMBUSTIBLE (CON LLAVE)	390 LTS o superior
VELOCIDAD MAXIMA	105 KM/HR

f. SUSPENSIÓN Y TRACCIÓN

TIPO BALLESTAS, TRACCIÓN 6X4

g. SISTEMA ELECTRICO

VOLTAGE	24 VOLT
BATERIAS	12 VOLTS 65 AMP/HR X 2

h. EQUIPAMIENTO

CABINA	FRONTAL ABATIBLE
ASIENTO CONDUCTOR	CON SUSPENSION NEUMATICA
FILTRO DE AIRE CICLONICO	EQUIPADO
RADIO DIGITAL	EQUIPADO
ALZA VIDRIO ELECTRICOS	EQUIPADO
CIERRE CENTRAL	EQUIPADO
FRENOS ABS	EQUIPADO
A/C	EQUIPADO
NEBLINERO EN FOCO MAYOR	EQUIPADO
CONEXION A TRAILER	EQUIPADO
PORTA VASOS	EQUIPADO

i. CARROCERIA

- PLANA ESTÁNDAR MINERO.
-

j. GRUA ARTICULADA

- MOMENTO DE ELEVACION 20.7 Tm.
- ALTURA MAXIMA DE TRABAJO 19.9 METROS.
- SEIS EXTENSIONES HIDRAULICAS.
- SISTEMA PARA PROTECCION DE SOBRE CARGA.
- CONTROL REMOTO ALAMBRICO E INALAMBRICO CON 6 FUNCIONES.
- GANCHO DE CARGA 8 TONELADAS.
- PARADA DE EMERGENCIA EN JOYSTICK Y EN EL MANDO HIDRAULICO (PALANCAS).
- MECANISMO DE GIRO 400°.
- ENFRIADOR DE ACEITE DE 8.5kw MONTADO EN GRUA.
- EQUIPO PREPARADO PARA FUNCIONAR CON BOMBA DE CAUDAL FIJO.
- ESTANQUE DE ACEITE INDEPENDIENTE DE 150 LITROS MÍNIMO
- GRUA EN 12 Y 24 VOLT.
- ESTABILIZADOR HIDRAULICO PROPIO DE LA GRUA R3X (6 METROS DE APERTURA).
- FILTRO DE ALTA PRESION.
- HOROMETRO DIGITAL.
- KIT MINERO



Ilustre Municipalidad
de Buin

Dirección Secretaría Comunal de Planificación

- CANASTILLO DE FIBRA DE VIDRIO REFORZADO PARA DOS PERSONA, CON AISLACION PARA 1.000V. (QUE INCLUYA ADAPTADOR CANASTILLO-GRUA).

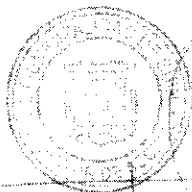
El vehículo debe incluir el logo de la Municipalidad, Gobierno Regional y del Consejo Regional Metropolitano



ALVARO SANTILLAN PINOCHET

Encargado del Parque Automotriz

Ilustre Municipalidad de Buin



OSCAR CONTRERAS GUTIERREZ

Director Secretaría Comunal de Planificación

Ilustre Municipalidad de Buin

CAPÍTULO II: FORMATOS

FORMATO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

PROYECTO: Adquisición 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 DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2- A
DECLARACIÓN SIMPLE
HABILIDAD PARA OFERTAR

PROYECTO: Adquisición 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 DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2- B
DECLARACIÓN SIMPLE
HABILIDAD PARA CONTRATAR

PROYECTO: Adquisición Camión Pluma Comuna de Buin

CÓDIGO BIP: 30486831-0

NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT PROPONENTE:

DECLARO:

- 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.
- c) No encontrarme en la situación prevista en el literal d), del artículo 26, del D.L. N° 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción –que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia-.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO Nº 2-C

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

PROYECTO: Adquisición Camión Pluma Comuna de Buin

CÓDIGO BIP: 30486831-0

NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT PROPONENTE:

DECLARO:

- a) He estudiado las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formatos, anexos y todos los antecedentes relativos a la licitación, verificado la concordancia entre los mismos.
- b) Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la contratación, de acuerdo a las Bases Administrativas y los documentos incluidos en la propuesta.
- c) Estar conforme con las condiciones generales de la presente licitación, y renuncia expresamente a alegar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formatos y anexos, aceptándolas en todas sus partes.
- d) Mantener la oferta económica por un lapso no menor a noventa (90) días corridos a contar de la fecha de apertura de la presente licitación en el Portal de Mercado Público.
- e) En caso de ser UTP, mantener la vigencia de la unión hasta la ejecución completa del contrato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 3**CARTA COMPROMISO DE GARANTÍA TÉCNICA POR KILOMETRAJE****PROYECTO:** Adquisición Camión Pluma Comuna de Buin**CÓDIGO BIP:** 30486831-0**NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:****RUT PROPONENTE:****Producto:** Camión Pluma

Marca	
Modelo	
Kilometraje Garantizado	
El Proponente se compromete, para el tiempo que resulte adjudicado y contratado, a garantizar el kilometraje garantizado.	
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 de la 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 DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**Fecha,**

FORMATO N° 4**RED DE SERVICIO TÉCNICO****PROYECTO:** Adquisición 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, N°, 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 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, 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 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.

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,**

FORMATO Nº 5

OFERTA ECONÓMICA TOTAL

PROYECTO: Adquisición Camión Pluma Comuna de Buin

CÓDIGO BIP: 30486831-0

NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT PROPONENTE:

OFERTA ECONÓMICA	
Valor Total Neto de la Oferta	(*) \$
Total Impuestos	\$
Valor Total Oferta, Impuestos Incluidos	\$

NOTA:
➤ (*) Valor Total Neto que se debe ingresar al portal www.mercadopublico.cl.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 6
PLAZO DE ENTREGA

PROYECTO: Adquisición Camión Pluma Comuna de Buin

CÓDIGO BIP: 30486831-0

NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT PROPONENTE:

PLAZO DE ENTREGA	
Plazo de Entrega Ofertado (Días Corridos)	

NOTA:

- El plazo de entrega será el ofertado por el proveedor adjudicado, con todo, **el plazo no podrá ser superior a sesenta (60) días corridos**, contados desde la aceptación de la Orden de Compra por parte del Proveedor adjudicado.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 7
EFICIENCIA ENERGÉTICA

PROYECTO: Adquisición Camión Pluma Comuna de Buin

CÓDIGO BIP: 30486831-0

NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT PROPONENTE:

EFICIENCIA ENERGÉTICA	
Rendimiento del Combustible en Ciudad	_____Km/Lt.

NOTA:

- El rendimiento de combustible del camión será el señalado por el oferente y cuya información se corroborará con lo señalado en el Catálogo y los folletos técnicos del vehículo ofertado y que fueron requeridos en el 14.3 letra b) de las presentes Bases.
- De existir inconsistencia entre la información proporcionada en este formato con el catalogo y/o folletos, se considerara los antecedentes de estos últimos documentos.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

CAPÍTULO III: CRONOGRAMA
ANEXO I: CRONOGRAMA
“Adquisición 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	Cinco (5) días hábiles después de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de publicación de respuestas	Tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de término de las consultas.
Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta	Dentro de los nueve (9) días hábiles siguientes a la fecha indicada para la publicación de las respuestas y hasta las 14:00 hrs.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Diez (10) días hábiles desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será a las 15:15 horas.
Fecha de acto de apertura electrónica	Diez (10) días hábiles desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes o un día siguiente a un día inhábil, dicha apertura será 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 la Garantía de Fiel y Oportuno 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 del 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 la Orden de Compra	Una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto que aprueba el contrato.

2° REGÍSTRESE a los funcionarios individualizados en el Punto 14.1 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, Dirección 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




GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL





MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN




JAA /



VZS /



PGM /



OCG /



rmm