

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y  
TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE  
LICITACIÓN PARA LA "ADQUISICIÓN  
VEHÍCULOS PARA FUNCIONES OPERATIVAS  
COMUNA DE BUIN"**

**DECRETO N°:** 195

**BUIN,** 09 OCT 2020

**VISTOS:**

Lo dispuesto en los artículos 5, 12, 63 letra i) y 65 letra j) 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 el Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin; la Circular N° 20 del 26 de julio de 2018 del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago 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 a la Contraloría General de República.

**CONSIDERANDO:**

- 1° Que, la Secretaría Comunal de Planificación desarrolló el proyecto denominado **"Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin"** con el fin de efectuar la renovación de parte del parque vehicular de la Municipalidad de Buin.
- 2° Que, la misma Secretaría Comunal de Planificación postuló al Gobierno Regional de la Región Metropolitana el proyecto antes mencionado, para su financiamiento.
- 3° La Resolución Exenta N° 1156 de 11 de Agosto de 2020 de la Intendencia de la Región Metropolitana de Santiago, que aprueba Convenio Mandato suscrito con fecha 28 de Julio de 2020 entre la Intendenta de la Región Metropolitana de Santiago y la Municipalidad de Buin, para la ejecución del proyecto denominado **"Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin"**, Código BIP N° 40015443-0.
- 4° Que, existe disponibilidad presupuestaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación.
- 5° Que, de acuerdo a la normativa vigente, se requiere aprobar previamente a la publicación en el Sistema de información de Mercado Público las Bases Administrativas y Técnicas para la realización del presente proceso de compra pública.
- 6° Las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Formatos y Anexos elaborados por la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Buin.

**RESUELVO:**

- 1° **APRUEBESE** las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos, para el llamado a Licitación Pública denominada **"Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas 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 6 camiones nuevos de carga y 3 camionetas nuevas para funciones operativas de la Municipalidad de Buin, de acuerdo a las características mínimas descritas en las Bases 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 Bases 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 ejecución se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo al siguiente marco normativo aplicable:

- a) Bases Administrativas y sus modificaciones si las hubiere.
- b) Bases Técnicas, en adelante 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](http://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.
- e) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- f) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su reglamento aprobado por el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- g) Ley 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- 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) El contrato suscrito entre la Municipalidad de Buin y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación será mediante **adjudicación múltiple, Suma Alzada por Línea de Productos**, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses de ningún tipo, impuestos incluidos, las líneas de producto son las siguientes:

- Adquisición de 6 Camiones de Carga.
- Adquisición de 3 Camionetas.

Sin perjuicio de lo anterior, esta licitación será adjudicada de forma **Total o Parcial (se entenderá como Parcial, las Líneas de Productos detalladas precedentemente)**, tomando como valores para este efecto los consignados en el Formato N° 7 por parte de los oferentes.

- 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.)**.

**El Presupuesto para cada línea de producto es:**

Línea de Producto	Presupuesto Impuesto Incluido
Adquisición de 6 Camiones de Carga	\$108.230.000
Adquisición de 3 Camionetas	\$58.191.000
<b>Total</b>	<b>\$166.421.000</b>

- c) **Plazo del Contrato:** El contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación de la Resolución que lo apruebe, y se extenderá hasta la liquidación definitiva de este, de conformidad a lo establecido en el Punto 24 de las presentes Bases Administrativas.
- d) **Plazo de Entrega:** El plazo de entrega será el señalado por el proveedor adjudicado y se entenderá en días hábiles, contados desde la aceptación de la Orden de Compra, la cual se generará una vez que se encuentre totalmente tramitado la Resolución que aprueba el contrato. Con todo, el plazo no podrá ser superior a cuarenta y cinco (45) días hábiles.
- e) **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, de lunes a viernes con excepción de los festivos, en horario de 08:30 a 14:00 y de 15:00 a 17:30 horas.
- f) **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 lo establecido en 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](http://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](http://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](http://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. INHABILIDADES.**

### **6.1. Inhabilidades para Ofertar.**

Quedan excluidos quienes al momento de la presentación de la oferta o la formulación de la propuesta, 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, lo anterior de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N° 19.886.

### **6.2. 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 artículo 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 y 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](http://www.mercadopublico.cl), el cronograma se encuentra adjunto a las Bases Administrativas, en el Anexo N° 1.

## **9. COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.**

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los Oferentes deben realizarse exclusivamente a través del sistema de información de Mercado Público.

Los Proponentes no deben utilizar los medios de comunicación (fono y correo electrónico) publicados como "contacto de la licitación", salvo para notificar problemas técnicos del portal.

### **9.1. 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 Sistema de Información de Mercado Público, 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.**



## 9.2. Respuestas a las Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o rectificaciones, estarán a disposición de los proponentes en el tiempo establecido en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1, Cronograma), en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

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

## 10. 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](http://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° 11 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](http://www.mercadopublico.cl), debe ser el mismo **Valor Total Neto** (sin impuestos) que se indica en el Formato N° 7.

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.

### 10.1. Plazos de Validez de las Ofertas.

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo mínimo de ciento cincuenta (150) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación.

## 11. 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:

### 11.1. Antecedentes Administrativos.

#### Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- a) **Garantía de Seriedad de la Oferta**, correspondiente a un Instrumento Financiero pagadero a la Vista, de ejecución inmediata e irrevocable, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Punto 16.1 de las presentes bases.
- b) **Formato N° 1**, Identificación del Oferente.
- c) **Formato N° 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para postular a la licitación.
- d) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- e) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas
- f) **Personas Jurídicas Extranjeras**: En este caso deberán acompañar lo siguiente:
  - f.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.
  - f.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.

#### Oferente Persona Natural.

- g) Copia de cédula de identidad vigente.

#### Oferente Persona Jurídica.

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

### 11.1.1. 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 11.1 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, indicando el nombre de la licitación para la cual se constituye y su ID de mercado público, documento que deberá 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.
- ✓ Quien o quienes de los integrantes efectuará(n) la facturación del servicio.
- ✓ 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 16.1 "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 21.2 letra l.1) de las presentes Bases Administrativas.

**b) De las Modificaciones de la UTP.**

**b.1)** En la eventualidad que se pretenda realizar una o más modificaciones a la escritura pública de constitución de la UTP durante la ejecución del contrato, se deberá solicitar previamente la autorización a la Unidad Técnica.

**11.2. 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.
- b) Catálogos y/o Folletos Técnicos** del vehículo ofertado, de acuerdo a las exigencias establecidas en las Bases Técnicas.
- c) Formato N° 4:** Red de Servicio Técnico, donde se efectuarán las mantenciones y/o reparaciones del bien ofertado, con el fin de hacer valer la garantía técnica ofertada en el Formato N° 3.
- d) Formato N° 5,** Plazo de Entrega de los vehículos ofertados.
- e) Formato N° 6,** Eficiencia Energética, correspondiente al rendimiento del combustible en ciudad de los vehículos ofertados.

**11.3. Antecedentes Económicos.**

- a) Formato N°7,** Oferta Económica, IVA Incluido, expresada en pesos, moneda nacional.

**12. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.**

Las ofertas se abrirán electrónicamente en la fecha y hora señalada en el Sistema de Información de Mercado Público 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 a dicho acto, las que deberán ser realizadas a través del sistema de información.

**12.1. Normas de Presentación de las Ofertas.**

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

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que se encuentren 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.
- c) No presenta los catálogos y/o folletos exigidos en el literal b) del Punto 11.2 de las presentes bases.
- d) Omisión de los Formatos 3, 4, 5, y/o 7.
- e) Si la oferta económica excede el presupuesto disponible por línea establecido en el Punto 4 letra b) de las presentes bases.
- f) Si el plazo de entrega ofertado excede el plazo estipulado en el Punto 4 letra d) de las presentes Bases Administrativas.
- 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.
- i) Si el plazo de garantía gratuita ofertado por todos los elementos provistos que fallen por causas atribuibles a problemas de fabricación es inferior a los 24 meses establecidos en el Formato N° 3.

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.

#### **12.2. Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes (Foro Inverso).**

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, que los oferentes aclaren sus ofertas, como también que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las aclaraciones o 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 periodo de evaluación.

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

Sin perjuicio de lo anterior, durante el periodo de evaluación, los oferentes solo podrán mantener contacto con la municipalidad para efectos de solicitudes de aclaraciones, entrevistas, presentaciones y exposiciones que la Comisión Evaluadora pudiese requerir durante la evaluación.

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 12.1 letra h) de las presentes Bases Administrativas.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el Punto 13.3 letra c.1) 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](http://www.mercadopublico.cl), de lo cual quedará constancia en la evaluación.



### 13. 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.

#### 13.1. 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. Se privilegiará que la Comisión sesione utilizando medios tecnológicos a fin de evitar el contacto físico entre sus integrantes, atendida la situación de emergencia sanitaria por el brote del virus denominado Covid-19.

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](http://www.mercadopublico.cl).

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

Tal como lo dispone el artículo 39 del Reglamento de la Ley 19.886, los miembros de la comisión evaluadora no podrán mantener contactos con los oferentes durante el periodo de evaluación, salvo a través de los mecanismos que se establezcan previa y expresamente en las bases, como el señalado en el Punto 12.2 de las presentes Bases.

#### 13.2. Admisibilidad de las Ofertas.

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 12.1 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.

#### 13.3. Pauta de Evaluación.

La evaluación de las ofertas se efectuará por Línea de Producto, para lo cual se utilizará la siguiente pauta

	Criterio	Subcriterio	Porcentaje
a)	Económico	a.1) Oferta Económica	20%
b)	Técnico	b.1) Red de Servicio Técnico	25%
		b.2) Carta Compromiso de Garantía Técnica	25%
		b.3) Eficiencia Energética – Rendimiento del Combustible en Ciudad	15%
		b.4) Comportamiento Contractual Anterior	10%
c)	Administrativo	c.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
TOTAL			100%

**a) Criterio Económico.**

**a.1) Oferta Económica (20%).**

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato N°7, para ello se aplicará la siguiente formula:

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

Luego;  
 Puntaje obtenido \* 0.20

**b) Criterio Técnico.**

**b.1) Red de Servicio Técnico (25%)**

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

Luego;  
 Puntaje Obtenido x 0.25

**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:

Ítem A	
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.	10
No oferta o no indica	0

Ítem B	
Mantención por kilometraje incluye Mano de Obra, Aceites, Líquidos, Lubricantes y Filtros.	Puntaje
Sí	100
No	0

Luego;  

$$\text{Puntaje total} = \frac{(\text{Pje. Ítem A} + \text{Pje. Ítem B})}{2}$$

Finalmente;  
 Puntaje Obtenido x 0.25

**NOTA:** Las mantenciones no contemplan el cambio, ni el insumo de repuestos por cumplimiento de la vida útil de estos, tales como, pastillas, discos de freno u otros.

### b.3) Eficiencia Energética – Rendimiento del Combustible en Ciudad (15%)

Para la evaluación de este criterio se considerará el rendimiento del combustible en ciudad de los vehículos ofertados y cuya información proporcionó el oferente en el Formato N° 6. Se privilegiará la oferta con mayor rendimiento. El puntaje se definirá de la siguiente forma:

Línea de Productos Camiones		Línea de Productos Camionetas	
Orden de Prelación	Puntaje	Orden de Prelación	Puntaje
De 10,1 o más km x litro.	100	De 12,1 o más km x litro.	100
De 8,1 a 9 km x litro.	80	De 11,1 a 12 km x litro.	80
De 7,1 a 8 km x litro.	60	De 10,1 a 11 km x litro.	60
De 6,1 a 7 km x litro.	40	De 9,1 a 10 km x litro.	40
De 5,1 a 6 km x litro.	20	De 8,1 a 9 km x litro.	20
Igual o menor a 5 km x litro	10	Igual o menor a 8 km x litro	10
No oferta o no indica.	0	No oferta o no indica.	0

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.15

#### NOTA:

La Comisión Evaluadora podrá contrastar la información proporcionada por el oferente en el Formato N° 6 con la proporcionada en la página web [www.consumovehicular.cl](http://www.consumovehicular.cl) del Ministerio de Energía.

### b.4) Comportamiento Contractual Anterior (10%)

Para la evaluación de este subcriterio, se considerará la inexistencia de anotaciones negativas de los oferentes que se encuentren en la plataforma de Información Chileproveedores (artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886), luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Descripción	Puntaje
El oferente no cuenta con anotaciones negativas en el portal.	100
El oferente presenta anotaciones negativas en el portal o no es posible revisar las anotaciones porque este no cuenta con registro vigente en Chileproveedores al momento de la revisión.	0

Luego;

Puntaje obtenido \* 0.10

### b.5) Plazo de Entrega (10%)

Para el análisis de este ítem se considerará el plazo de entrega de los vehículos en días hábiles, según corresponda. El puntaje se definirá de la siguiente forma:

Orden de Prelación	Puntaje
Igual o menor a 30 días hábiles.	100
Entre 31 a 35 días hábiles.	80
Entre 36 a 40 días hábiles.	60
Entre 41 a 45 días hábiles.	40
Mayor a 45 días hábiles.	Oferta declarada inadmisibile según lo establecido en el Punto 12.1 letra f) de las Bases Administrativas

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.10

### c) Criterio Administrativo.

#### c.1) Cumplimiento de Requisitos Formales (5%).

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 100 a 10 puntos) 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

#### 13.4. 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 – Rendimiento del Combustible en Ciudad”**.
- 5° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Comportamiento Contractual Anterior”**.
- 6° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Plazo de Entrega”**.
- 7° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Cumplimiento de Requisitos Formales”**.
- 8° Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), lo cual se corroborará con el **“Comprobante de Ingreso de Oferta”** que otorga el referido portal.

#### 13.5. Informe de la Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora evacuará dentro de los treinta (30) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación un informe dirigido al Sr. Alcalde, el cual 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.

Sin perjuicio de lo anterior, en conformidad a lo establecido en el clausula quinta del Convenio Mandato de 28 de julio de 2020, suscrito entre el Gobierno Regional de la Región Metropolitana y la Municipalidad de Buin, el Sr. Alcalde una vez que haya recepcionado el Informe de la Comisión señalado en el primer párrafo de este punto, 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.

Junto con la propuesta de adjudicación o deserción, deben acompañarse los siguientes antecedentes:



- ✓ Garantía de seriedad de la oferta.
- ✓ Acta de evaluación firmada por todos sus integrantes.
- ✓ Respaldo de todos los antecedentes de los Proponentes y de todos los documentos de la licitación, sin importar su naturaleza, incluyendo las Bases Administrativas y técnicas, preguntas y respuestas, aclaraciones, solicitudes y respuestas obtenidas por foro inverso, planos, permisos, entre otros.
- ✓ Otros antecedentes relevantes en el proceso licitatorio.

El Sr. Intendente contará con un plazo máximo de quince (15) días hábiles administrativos 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.

#### **14. DE LA ADJUDICACIÓN.**

Aprobada por el Sr. Intendente la proposición de adjudicación señalada en el Punto 13.5 de las presentes Bases, la Municipalidad, a través del Alcalde adjudicará la licitación, previo acuerdo del Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que supera las 500 UTM, de acuerdo a lo señalado en el Art. 65 letra j) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. A partir de la fecha de acuerdo, la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el Decreto de Adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles administrativos. La notificación en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) inmediatamente después de recepcionado el Decreto de Adjudicación.

La adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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.

Asimismo, la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) publicará el contrato y el Decreto que lo aprueba dentro de los diez (10) días hábiles administrativos 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 16.1 "Forma de Restitución" de las presentes Bases.

##### **14.1. Desistimiento de las Propuestas.**

Si el Adjudicatario no suscribiere el contrato dentro de los treinta (30) días corridos contados desde 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 cumplierse 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 14.5 de las presentes Bases y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, de conformidad a lo establecido en el Punto 16.1 "Cobro de la Garantía" letra d) de las presentes bases.

##### **14.2. Declaración de Desierta de la Licitación.**

La Municipalidad, mediante resolución fundada, podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a los intereses de la

Municipalidad, 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.

#### **14.3. Declaración de Inadmisibilidad**

La Municipalidad, mediante resolución fundada, podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 inciso 1 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

#### **14.4. De la Revocación.**

Hasta antes de la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación, la Municipalidad podrá revocar la presente licitación por razones de interés, mérito o conveniencia, debidamente fundamentado.

#### **14.5. Facultad de Readjudicar.**

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación dentro del plazo de sesenta (60) días corridos siguientes 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 15.1 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 16.2 de las presentes Bases, para ello, se requerirá un certificado de no cumplimiento de dicha obligación, emitido por la Secretaría Municipal, a solicitud de la Unidad Técnica.
- 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 o uno de sus integrantes no cumple con los requisitos de admisibilidad legal para participar en licitaciones o 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 25.3 de las presentes Bases Administrativas, sin que los proponentes tengan derecho a indemnización alguna.

#### **14.6. 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.

### **15. CONTRATO.**

#### **15.1. Formalización del Contrato.**

Una vez adjudicada la licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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

administrativos 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 efectivo el Instrumento de Seriedad de la Oferta, de conformidad con lo establecido en el Punto 16.1 "Cobro de la Garantía" letra d) de las presentes Bases, y dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio de adjudicación. Asimismo el Municipio podrá readjudicar la propuesta según lo establecido en el Punto 14.5 de las presentes Bases.

El contrato correspondiente será elaborado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad 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 oferta presentada por el proponente adjudicado.

Para la firma del contrato el adjudicatario deberá acompañar los siguientes antecedentes;

➤ **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° 16.2 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 artículo 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 administrativos 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 documento privado.
- ✓ **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.

➤ **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.

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.

Se considerará como parte integrante del contrato las Bases Administrativas, Técnicas, consultas, respuestas y toda la documentación adicional aclaratoria que haya emitido el Municipio en el período previo a la apertura de las ofertas, la oferta del Proveedor a quien se le adjudica el contrato y todo antecedente o información entregada o puesta a disposición de los proponentes.

El Proveedor pagará todos los gastos derivados del cumplimiento del contrato, incluyendo los derechos municipales y fiscales, costos de tramitaciones, aprobaciones que correspondan y todos aquellos gastos que procedan, los que deberá incluir en el valor de su oferta.

## 15.2. Del precio del Contrato.

Será el que se indique en el Decreto o Resolución de Adjudicación y en el contrato respectivo, producto de la oferta seleccionada, en pesos, moneda nacional, e incluirá todos los gastos e impuestos que la adquisición genere.

## 15.3. Cambio del Vehículo Ofertado por Falta de Stock.

Si previo al inicio del contrato, los vehículos ofertados no se encuentran disponibles en el mercado por falta de stock o por haber aumentado su valor significativamente, el adjudicatario podrá presentar un equipo alternativo en la medida que signifique una real mejora de la calidad técnica. Para tales efectos, el adjudicatario deberá comprobar documentadamente la falta de stock o del aumento del precio a fin de modificar los vehículos ofertados, debiendo contar la entidad licitante para aceptar el cambio con un informe previo y favorable de la Unidad Técnica.

## 16. GARANTÍAS.

Las Garantías expresarán claramente la obligación que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar **“la seriedad de la oferta”** 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 este responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.

### 16.1. 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:

<b>Beneficiario</b>	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2.
<b>Pagadera</b>	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable.
<b>Lugar y Forma de Presentación</b>	Se <b>privilegiará</b> la presentación electrónica de la garantía, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. No obstante, 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre de la Licitación.</li> <li>✓ ID de la Licitación.</li> <li>✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante.</li> <li>✓ RUT del Oferente.</li> <li>✓ Nombre del Representante Legal.</li> <li>✓ Correo electrónico y teléfono del respectivo licitante.</li> </ul>
<b>Plazo de Entrega</b>	<b>De ser garantía electrónica:</b> hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas señalado en cronograma de la licitación (ver anexo N° 1).  <b>De ser garantía física:</b> De lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 13:00 hrs., hasta el día señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo N° 1).
<b>Vigencia Mínima</b>	A lo menos ciento cincuenta (150) días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta.
<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos o en unidades de fomento.
<b>Monto</b>	Equivalente a \$500.000 (Quinientos mil pesos).
<b>Glosa</b>	“Para garantizar la seriedad de la oferta en licitación <b>Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin, Código BIP N° 40015443-0 y agregar el ID Licitación</b> ”. 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 <b>NO deberá contener cláusulas de</b>



	<p><b>“ARBITRAJE”</b> con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.</p>
<b>Custodia</b>	<p>Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin.</p>
<b>Forma de Restitución</b>	<p>Esta garantía será restituida al oferente de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, se deberá devolver la garantía dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos 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 <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>. En el caso de los proponentes cuyas ofertas fueron evaluadas pero no fueron adjudicados (oferta desestimada), esta garantía se les devolverá dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la firma del contrato por parte del oferente adjudicado.</li> <li>➤ Respecto del adjudicatario, le será devuelta dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la presentación de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.</li> <li>➤ En el caso que la licitación sea declarada desierta o revocada, según lo dispuesto en el Punto 14.2 o 14.4 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.</li> </ul> <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 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>
<b>Cobro de la Garantía</b>	<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"> <li>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.</li> <li>b) Si se comprobare falsedad de la oferta.</li> <li>c) Si la UTP se disuelve durante el proceso de licitación.</li> <li>d) Si siendo adjudicado en la Licitación:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• El adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo respectivo.</li> <li>• 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.</li> <li>• Encontrándose inscrito en el citado registro, no posee la calidad de hábil.</li> <li>• Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.</li> </ul> </li> </ul>

**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 siete (7) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique la decisión de adjudicarse la licitación.

## 16.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Previo a la firma del contrato, el oferente cuya oferta se adjudique deberá entregar un instrumento que cause el 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:

<b>Beneficiario</b>	Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. RUT: 61.923.200-3.
<b>Pagadera</b>	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable.
<b>Lugar y Forma de Presentación</b>	Se <b>privilegiará</b> la presentación electrónica de la garantía, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. No obstante, 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 13:00 hrs., en un sobre sellado, indicando en la carátula:  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre de la Licitación.</li> <li>✓ ID de la Licitación.</li> <li>✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Adjudicada.</li> <li>✓ RUT del Adjudicatario.</li> </ul> Nombre del Representante Legal.
<b>Plazo de Entrega</b>	Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Vigencia Mínima</b>	Deberá cubrir el período que dure la ejecución del contrato, más treinta (30) días corridos adicionales.
<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos o unidades de fomento
<b>Monto</b>	10% del valor total contratado impuesto incluido.
<b>Glosa</b>	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato <b>Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin, Código BIP N° 40015443-0 y agregar el ID Licitación</b> ”. En caso de acompañar vale vista, se pide que dicha glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta <b>NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE”</b> , con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.
<b>Custodia</b>	Una vez recepcionada esta garantía, la Municipalidad de Buin a través de la Unidad Técnica la enviará al Gobierno Regional Región Metropolitana para su custodia.
<b>Forma y Oportunidad de su Restitución</b>	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.). Para ello, 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 desde la notificación, el Gobierno Regional de la Región Metropolitana se

	<p>encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, esta garantía será devuelta siempre que no haya demanda en contra de la Municipalidad y/o el Gobierno Regional de la Región Metropolitana. En el evento que la Municipalidad y/o el Gobierno Regional de la Región Metropolitana fueran demandados, esta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda.</p> <p>En este sentido, el Proveedor será el único responsable pecuniariamente de las diferencias entre el monto pagado con cargo a la garantía indicada y los montos que efectivamente deban ser indemnizados o pagados, conforme a sentencia judicial ejecutoriada.</p>
--	---

#### **16.2.1. Alcances sobre la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.**

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

#### **16.2.2. Causales de Cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.**

El Gobierno Regional de la Región Metropolitana a petición de la Municipalidad de Buin, queda facultado para cobrar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en los siguientes casos:

- a) En todos aquellos casos en que el término anticipado del contrato se deba a una causal imputable al Proveedor, con excepción de aquellas referidas al mutuo acuerdo, la seguridad nacional e interés público.
- b) Por el no pago de la o las multas, dentro del plazo y/o forma establecida en el Punto 20.3 de las presentes Bases Administrativas.

##### **Notas:**

- ✓ Para el caso establecido en la letra b), se hace presente que el Proveedor deberá entregar un nuevo instrumento de garantía, en reemplazo de la caución que se encuentre en trámite de cobro, con el propósito de mantener vigente, en todo momento, el monto original de la garantía. El plazo para entregar este nuevo instrumento de garantía será de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique personalmente, por carta certificada o correo electrónico que la garantía se encuentra en trámite de cobro.
- ✓ 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.

### **17. DE LA UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN TÉCNICA.**

#### **17.1. Unidad Técnica.**

A la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica debiendo designar a un funcionario encargado de la labor de Inspección Técnica.

Para el ejercicio de una mejor función supervisora, el Inspector Técnico mantendrá a la vista los siguientes antecedentes, los que podrán ser revisados en cualquier momento y circunstancia:

- Contrato.
- Antecedentes técnicos del proyecto.
- Oferta Técnica y Económica.
- Modificaciones del contrato, si corresponde.

### **17.2. Inspector Técnico.**

Para todos los efectos de las presentes Bases, se entenderá por Inspector Técnico al funcionario municipal a quien la Unidad Técnica le haya encargado velar directamente por el desarrollo y fiel cumplimiento del contrato por parte del Proveedor. Durante el período del contrato, habrá a lo menos un Inspector Técnico, 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) Velar por el correcto desarrollo del contrato.
- f) Dar visto bueno y recepción conforme de los bienes, como asimismo dar tramitación al estado de pago y a las multas.
- g) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- h) Las demás que le encomienden las propias Bases.

## **18. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.**

### **18.1. Corresponderá al Proveedor.**

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

- a) Dirigir, ejecutar y administrar la ejecución del contrato, ciñéndose estrictamente por las Bases Administrativas y 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) La presentación oportuna y con la documentación completa del estado de pago.
- e) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Inspector Técnico.

### **18.2. Sobre los Controles de Calidad.**

Será de obligación y cargo del Proveedor, efectuar controles de calidad para aquellos equipos que lo requieran, en conformidad con las Especificaciones Técnicas y que la Unidad Técnica solicite. El incumplimiento de esta obligación dará derecho a la aplicación de una multa de conformidad a lo establecido en el Punto 20.1 letra d) de las presentes Bases.

### **18.3. Otras Obligaciones en la Entrega de los Vehículos.**

Será obligación del Proveedor entregar los vehículos con la información, antecedentes y documentación siguiente:

- a) Todos los vehículos deberán indicar:
  - Empresa Proveedora o Fabricante.
  - Fecha de Elaboración.
  - Tipo o Modelo de este.
- b) Todos los vehículos 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.**

Todos los vehículos deberán 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.

**19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato podrá modificarse mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 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 o seguridad nacional.

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 de los vehículos, a solicitud fundada del Proveedor y previa aprobación de la Unidad Técnica. Con todo, 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, según lo establecido en el Punto 21.2 letra m) de las presentes Bases

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 21.2 letra m) 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.

**20. MULTAS.**

**20.1. 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 atraso en la entrega de los vehículos:** equivalente a **3 U.T.M.** por cada día de atraso en la entrega por cada vehículo, en relación con el plazo establecido en la oferta del Proveedor.
- b) **Por no entrega del vehículo en la forma y condiciones:** equivalente a **10 U.T.M.** si el vehículo no se entrega en la forma y condiciones establecidas en las Bases, entendiéndose como tales las siguiente:
  - b.1) Por la entrega de 1 o más equipos o equipamientos defectuosos, deteriorados o dañados.
  - b.2) Por no sustituir los equipos o equipamientos rechazados dentro del plazo establecido por el Inspector Técnico.
  - b.3) Si el vehículo no cumple con las exigencias establecidas en las Bases Técnicas y según la oferta seleccionada.
- c) **Por Incumplimiento de las Instrucciones impartidas por el Inspector Técnico con plazo de ejecución: 5 U.T.M.** por cada día de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el Inspector Técnico de acuerdo a la medida que se decida.
- d) **Por no cumplir con los controles de calidad solicitados por el Inspector Técnico: 2 U.T.M.** por cada equipo al cual no se le efectuó el control de la calidad.

## 20.2. Procedimiento de Aplicación de Multas.

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales de multa, la Unidad Técnica 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 administrativos contados desde dicha notificación, para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, 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 que ello sea procedente. Con todo, la Unidad Técnica podrá acoger los descargos, total o parcialmente, lo que se traducirá en la no aplicación de la multa o disminución de la misma, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y aplicar la multa.

La multa será practicada mediante resolución fundada y publicada oportunamente en Sistema de Información de Mercado Público. La resolución 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 administrativos contados desde la notificación.

No se aplicarán multas o bien estas serán atenuadas en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditadas por el Proveedor ante la Unidad Técnica.

El Municipio deberá informar en el Sistema de Información de Mercado Público el incumplimiento contractual del Proveedor, incluyendo la resolución que ordena el término anticipado del contrato.

## 20.3. 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.**

## 21. TÉRMINO DEL CONTRATO.

La Municipalidad podrá disponer el término anticipado del contrato, 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.

### **21.1. Término Natural del Contrato.**

El contrato terminará por la entrega total de los vehículos según línea de producto adjudicada dentro del plazo establecido en el Punto 4 letra d) de estas Bases Administrativas.

### **21.2. Término Anticipado del Contrato.**

El contrato podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Seguridad nacional o interés público.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, se entenderán como tales las siguientes:
  - c.1) Por sobre veinte (20) días corridos de atraso, contados desde la fecha que se tiene para la entrega de los vehículos.
  - c.2) 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.
  - c.3) Si el monto de las multas supera las 150 UTM.
  - c.4) Si el Proveedor cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial en lo establecido en el contrato definitivo.
  - c.5) Si el Proveedor no subsana las observaciones planteadas por el Inspector Técnico dentro del plazo otorgado por este, según lo establecido en el Punto 20.1 letra c) de las presentes Bases.
- d) 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.
- e) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- 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 ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- i) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- j) En caso de muerte del Proveedor o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- k) 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.
- l) Respecto del contratantes UTP:
  - l.1) Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores. 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. Lo anterior de acuerdo a la Directiva N° 22 Artículo III, numeral 1 letra i).
  - l.2) 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.
  - l.3) Si alguno de los integrantes incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en Chile Proveedores, 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.1) de este mismo Punto.
  - l.4) 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.

**1.5)** Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.

- m)** En caso de existir modificaciones al contrato según lo permite el Punto 19 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.

### **21.3. 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 carta certificada o correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Proveedor, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde dicha notificación para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, 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 y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución 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 decreta el término anticipado del contrato, ello dentro del plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución.

No se pondrá término al contrato en situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor que sean debidamente justificados por el Proveedor ante el Alcalde.

## **22. DEL PAGO.**

El pago por la adquisición de los vehículos se efectuará dentro del plazo de treinta (30) días corridos contados desde la recepción conforme de la factura, previo informe del Inspector Técnico, mediante un solo estado de pago y se registrá por las siguientes reglas.

- 22.1.** 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 de los vehículos. La solicitud de pago será revisada por la Unidad Técnica para su aprobación o rechazo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones debidamente corregidas.

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

- 22.2.** 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 dirigida por el Proveedor a la Municipalidad de Buin.



- c) Factura a nombre del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, R.U.T. 61.923.200-3, domicilio en calle Bandera N° 46, comuna de 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 de los vehículos, 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 de los vehículos, suscrita por Inspector Técnico de la Unidad Técnica. El Acta de Recepción debe detallar: cantidad o unidades de cada vehículo, equipamiento y accesorios, si correspondiera; 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 de los vehículos 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 y Oportuno 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.

### 22.3. 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 k) del Punto 21.2 de las presentes Bases.

### 22.4. Prohibición de Cesión.

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

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

## **24. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez practicada la recepción conforme de los vehículos, sin observaciones, se procederá a la liquidación del contrato por parte de la Unidad Técnica y notificada al Proveedor. Los reclamos u observaciones a la liquidación del contrato deberán formularse dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de la notificación. Una vez transcurrido dicho plazo, sin reclamos u observaciones del Proveedor, se entenderá aprobada en todas sus partes por este.

Una vez rechazados los reclamos u observaciones, o aceptados y modificada en lo pertinente la liquidación, se procederá a la suscripción por parte del Proveedor el correspondiente finiquito, el cual deberá ser aprobado por decreto Alcaldicio.

## **25. DISPOSICIONES FINALES.**

### **25.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato.**

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases Administrativas, será resuelto por la Municipalidad de Buin, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República.

### **25.2. 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.

### **25.3. 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](http://www.mercadopublico.cl), el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

Lo anterior, no aplica para las notificaciones señaladas en los Puntos 20.2 y 21.3 de las presentes Bases.

### **25.4. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.**

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

### **25.5. 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.

## CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

Las Especificaciones Técnicas que se adjuntan son el reflejo fiel del perfil del proyecto que fue aprobado a través de la Resolución Exenta N° 1156 de fecha 11 de agosto de 2020, del Gobierno Regional de la Región Metropolitana.



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**"ADQUISICIÓN VEHICULOS PARA FUNCIONES OPERATIVAS COMUNA DE BUIN"**  
**CÓDIGO BIP: 40015443**

**NOTA 1:** Los vehículos a adquirir deberán ser nuevos, sin uso y cumplir con toda la normativa de emisión vigente al momento de su adquisición.

**NOTA 2:** El vehículo deberá contar con gráfica asociada, el logo de la unidad técnica, del Gobierno Regional Metropolitano y Consejo Regional Metropolitano visible en su carrocería a la hora de la operación.

**NOTA 3:** Los vehículos a adquirir deberán contar con la Inscripción o Solicitud de Inscripción en el Registro de Vehículos Motorizados, Certificado de Revisión Técnica, Seguro Obligatorio contra accidentes personales, Permiso de Circulación al momento de la adquisición y Dispositivo TAG.

**I. Camión de carga, 6 unidades**

Componente	Unidad de Medida	Cuántia
Tracción	n/a	4X2 en ruedas traseras o superior
Combustible	n/a	Diésel
Cilindrada	cc	1999 o superior
Potencia Máxima	Hp/rpm	129/3800 o superior
Torque Máximo	Nm/rpm	26/1500-3500 o superior
Frenos Delanteros	n/a	Disco Ventilado
Frenos Traseros	n/a	Tipo Tambor
Largo total	Mm	5100 o superior
Ancho total	Mm	1630 o superior
Altura	Mm	1970 o superior
Cabina	n/a	Doble

**- Caja de Carga**

Componente	Unidad de Medida	Cuántia
Capacidad de carga sobre chasis	Kg	1365 o superior
Peso bruto vehicular	Kg	3015 o superior

**- Equipamiento que debe incluir**

Componente
Alza vidrios eléctricos delanteros de fábrica
Cierre centralizado de fábrica
Dirección hidráulica servo asistida
Neblineros delanteros
Aire acondicionado

  
JONATHAN FERNANDEZ FIGUEROA  
DIRECTOR(S) SECPLA  
I. MUNICIPALIDAD DE BUIN

FSO/ccn

  
PATRICIO ESCOBEDO AGUILERA  
PARQUE AUTOMOTRIZ  
I. MUNICIPALIDAD DE BUIN  
CLAUDIO RONDA PLAZA  
DIRECTOR DIMAAO  
I. MUNICIPALIDAD DE BUIN

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**"ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS DE TERRENO, BUIN."**  
**CÓDIGO BIP: 40015443**

**NOTA 1:** Los vehículos a adquirir deberán ser nuevos, sin uso y cumplir con toda la normativa vigente al momento de su adquisición.

**NOTA 2:** El vehículo deberá contar con gráfica asociada, el logo de la unidad técnica, del Gobierno Regional Metropolitano y Consejo Regional Metropolitano visible en su carrocería a la hora de la operación.

**II. Camionetas 4x4, 3 Unidades**

Componente	Unidad de Medida	Cuántia
Tracción	n/a	4X4
Combustible	n/a	Diésel o bencinero
Cilindrada	cc	2393 o superior
Potencia Máxima	Hp/rpm	148/3400 o superior
Torque Máximo	Nm/rpm	375/1500-2000 o superior
Frenos Delanteros	n/a	Disco Ventilado
Frenos Traseros	n/a	Tipo Tambor
Largo total	Mm	5275 o superior
Ancho total	Mm	1785 o superior
Altura	Mm	1775 o superior
Cabina	n/a	Doble

**- Caja de Carga**

Componente	Unidad de Medida	Cuántia
Capacidad de carga	Kg	835 o superior
Peso bruto vehicular	Kg	2840 o superior

**- Seguridad**

Componente	Unidad de Medida	Cuántia
Airbag	n°	2AB o superior
Sistema de frenado	n/a	ABS

**- Equipamiento que debe incluir**

Componente
Aire Acondicionado de fábrica
Alza vidrios eléctricos delanteros de fábrica
Cierre centralizado de fábrica
Dirección asistida hidráulica



**JONATHAN FERNANDEZ FIGUEROA**  
DIRECTOR(S) SECPLA  
I. MUNICIPALIDAD DE BUIN

FSO/ccn



**PATRICIO ESCOBEDO AGUILERA**  
PARQUE AUTOMOTRIZ  
I. MUNICIPALIDAD DE BUIN



**CLAUDIO RONDA PLAZA**  
DIRECTOR DIMAAO  
I. MUNICIPALIDAD DE BUIN



**CAPÍTULO III: FORMATOS****FORMATO N° 1****IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**PROYECTO:** Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin

**CÓDIGO BIP:** 40015443-0

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 POSTULAR**

**PROYECTO:** Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin

**CÓDIGO BIP:** 40015443-0

**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 Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin

**CÓDIGO BIP:** 40015443-0

**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 N° 2-C****ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA**

**PROYECTO:** Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin

**CÓDIGO BIP:** 40015443-0

**NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:**

**RUT PROPONENTE:**

**DECLARO:**

- a) He estudiado las Bases Administrativas, Bases Técnicas (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, Bases Técnicas, Formatos y anexos, aceptándolas en todas sus partes.
- d) Mantener la oferta económica por un lapso no menor a ciento cincuenta (150) 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 Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin**CÓDIGO BIP:** 40015443-0**NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:****RUT PROPONENTE:****Producto:** Camiones o Camionetas

Marca	
Modelo	
Kilometraje Garantizado	
<b>Procedimiento de contacto, para notificar del desperfecto durante la vigencia de la garantía técnica:</b>	
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 de los vehículos, 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, este se somete a las siguientes condiciones que regulan a la garantía técnica:

1. La garantía técnica formará parte integrante del contrato, estén expresadas o no en el contrato que se suscriba, y comienzan a regir desde la fecha en que se reciban conforme los vehículos.
2. Las reparaciones y/o mantenimientos deberán realizarse en las Redes de Servicio Técnico señaladas en el Formato N° 4.
3. Las mantenciones no contemplan el cambio, ni el insumo de repuestos por cumplimiento de la vida útil de estos, tales como, pastillas, discos de freno u otros.
4. El Proveedor contratado dispondrá de un plazo máximo de 72 horas hábiles, contados desde que el Municipio notifique del desperfecto, a través del medio que el mismo oferente indique en el presente formulario, para retirar el vehículo.

---

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL****Fecha,**

**FORMATO N° 4****RED DE SERVICIO TÉCNICO****PROYECTO:** Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin**CÓDIGO BIP:** 40015443-0**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, Provincia, Región)	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 todos los vehículos ofertados.

---

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL****Fecha,**

**FORMATO N° 6**  
**EFICIENCIA ENERGÉTICA**

**PROYECTO:** Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin

**CÓDIGO BIP:** 40015443-0

**NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:**

**RUT PROPONENTE:**

EFICIENCIA ENERGÉTICA	
Rendimiento del Combustible en Ciudad	_____ Km/Lt.

**NOTA:**

- La Municipalidad de Buin se reserva el derecho de constatar la información proporcionada por el oferente en este formato con la proporcionada en la página web [www.consumovehicular.cl](http://www.consumovehicular.cl) del Ministerio de Energía.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

**FORMATO N° 5****PLAZO DE ENTREGA**

**PROYECTO:** Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin

**CÓDIGO BIP:** 40015443-0

**NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:**

**RUT PROPONENTE:**

PLAZO DE ENTREGA	
Plazo de Entrega Ofertado (Días Hábiles)	

**NOTA:**

- El plazo de entrega será el señalado por el Proveedor y se entenderá en días hábiles, contados desde la aceptación de la Orden de Compra, la cual se generará una vez que se encuentre totalmente tramitado la Resolución que aprueba el contrato. **Con todo, el plazo no podrá ser superior a cuarenta y cinco (45) días hábiles.**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**FORMATO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA TOTAL**

**PROYECTO:** Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin

**CÓDIGO BIP:** 40015443-0

**NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:**

**RUT PROPONENTE:**

LÍNEA DE PRODUCTO	Cantidad	Valor Unitario Neto	Valor Total Neto	IVA	Valor Total, Impuestos Incluidos
Adquisición de Camiones de Carga	6	\$	*\$		
Adquisición de Camionetas	3	\$	*\$		

**NOTA:**

➤ (\*) Valores Totales Netos que se debe ingresar al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), según corresponda.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

## CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA

### ANEXO I: CRONOGRAMA

“**PROYECTO:** Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin

**CÓDIGO BIP:** 40015443-0

<b>Fecha de Publicación</b>	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
<b>Fecha inicio de preguntas</b>	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Fecha final de preguntas</b>	Cinco (5) días hábiles después de la publicación de la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Fecha de publicación de respuestas</b>	Tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de término de las consultas.
<b>Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta</b>	<p><b>De ser garantía electrónica:</b> hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas.</p> <p><b>De ser garantía física:</b> Dentro de los cinco (6) días hábiles administrativos siguientes a la fecha indicada para la publicación de las respuestas y hasta las 13:00 hrs.</p>
<b>Fecha de cierre de recepción de la oferta</b>	Siete (7) 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.
<b>Fecha de acto de apertura electrónica</b>	Siete (7) días hábiles desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será el día hábil siguiente y a las 15:15 horas.
<b>Plazo de Evaluación</b>	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
<b>Fecha posible de Adjudicación</b>	Dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
<b>Entrega de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato</b>	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información.
<b>Firma del Contrato</b>	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información.
<b>Emisión de la Orden de Compra</b>	Una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto que aprueba el contrato.

**2° REGÍSTRESE** a los funcionarios individualizados en el Punto 13.1 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



/   
OCG

/   
RMM

