

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN “CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RETIRO, TRASLADO, BODEGAJE Y APARCADERO PARA VEHÍCULOS, ANIMALES Y OTROS BIENES MUEBLES RETIRADOS DE LA VÍA PÚBLICA PARA LA COMUNA DE BUIN”

DECRETO TC N°: 122

BUIN, 25 ABR 2022

VISTO:

Lo dispuesto en el artículo 6° de la Constitución Política de la República; lo señalado en los artículos 5, 8, 63 letra i), 65 letras a) y j), 66 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, el Decreto N° 1983 de 24 de septiembre de 2020 que modifica el Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin, y el convenio de colaboración de fecha 12 de junio de 2018, modificado con fecha 14 de junio de 2019 aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1879 de 2019 de la Municipalidad de Buin, que justifica la no remisión a control de juridicidad de las presentes Bases Administrativas; Acta de Proclamación de Alcalde, de fecha 22 de junio de 2021, dictada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, a fojas 1289, en causa ROL 8760/2021.

**CONSIDERANDO:**

1° Que, los artículos 56, 78 y 156 de la Ley N° 18.290 de Tránsito del Ministerio de Justicia establece entre otras cosas que, la Municipalidad debe habilitar lugares para mantener todo vehículo que sea retirado, por Carabineros de Chile e Inspectores Fiscales o Inspectores Municipales, de la circulación o que se encuentren abandonados o que se encuentren estacionados sin su conductor, contraviniendo las disposiciones de dicha ley.

2 Que, el artículo 75 del Reglamento de Organización Interna señala, que la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato colaborará con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración de las bases administrativas y técnicas relativas a las concesiones de aseo, en áreas verdes, de ornamentación y otros contratos relacionados con el aseo y ornato de la comuna.

3 Que, bajo este contexto normativo, la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato de la I. Municipalidad de Buin, en su calidad de Unidad Técnica solicitó la concesión del servicio de retiro, traslado, bodegaje y aparcadero para vehículos, animales y otros bienes muebles retirados de la vía pública para la comuna de Buin.

4° 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.

5° Que, conforme a los argumentos de hecho y derecho expuestos, y a las facultades en mí conferidas por Ley;



**RESUELVO:**

**I. APRUÉBESE** las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos para el llamado a Licitación Pública denominada "**Concesión del Servicio de Retiro, Traslado, Bodegaje y Aparcadero para Vehículos, Animales y Otros Bienes Muebles Retirados de la Vía Pública para la 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 concesión del servicio de retiro, traslado, bodegaje y aparcadero para vehículos, animales y otros bienes muebles retirados de la vía pública para la comuna de Buin, de acuerdo a las características 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 por las cuales se regularán, regirán e interpretarán, según sea el caso, las relaciones de la Municipalidad de Buin, en adelante, "el Municipio o la Municipalidad" o indistintamente, "el Comprador", con los proveedores de bienes, prestadores de servicios, en adelante "Oferentes", "Proveedores", "Empresa", "Participantes", "Licitantes", "Contratista" o "Vendedor", durante el proceso de llamado a licitación, presentación de las ofertas, su apertura, adjudicación y todas las materias relacionadas con la licitación de que se trate.

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

**2.1. Unidad Técnica.**

La Unidad Técnica del proyecto y que es materia de las presentes bases y del contrato que de ellas resulte estará radicada en la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato (DIMAAO), sin perjuicio que el Alcalde designe a otra Dirección Municipal como Unidad Técnica.

**3. NORMATIVA QUE RIGE LA PRESENTE LICITACIÓN.**

La concesión 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 Términos Técnicos de Referencia 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 de lo anterior, 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 N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- h) Ley N° 18.290, de Tránsito, del Ministerio de Justicia.
- i) Ley N° 20.879, que Sanciona el Transporte de Desechos Hacia Vertederos Clandestinos, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
- j) Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que Indica, del Ministerio de Hacienda, Subsecretaría de Hacienda.
- k) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanzas locales de la Municipalidad de Buin.
- l) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.

#### 4. MODALIDAD DEL CONTRATO.

- a) El contrato suscrito entre la Municipalidad de Buin y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, es a **Concesión** y de carácter gratuito para la Municipalidad, por lo tanto, el presente servicio no considera gastos, egresos o desembolsos por parte de la Municipalidad de Buin
- b) **De la Oferta Económica:**
  - **Valor Mensual por la Concesión:** Los proponentes deberán ofertar un valor mensual, el cual se compromete ingresar a las arcas del Municipio, de forma permanente y por todo el período que dure la Concesión. **Este valor no podrá ser inferior a \$1.000.000 (Un millón de pesos).**
  - **Porcentaje (%) de Participación en Remates:** Los proponentes deberán ofertar un porcentaje (%) de participación del Municipio por remates efectuados. **Este valor no podrá ser inferior al 20%.**
  - **El valor a ingresar al portal debe ser de un (\$1) peso, esto por tratarse de una concesión y sin costo para la Municipalidad.**
- c) **Plazo del Contrato:** el contrato comenzará a regir desde la fecha de la total tramitación de la Resolución que aprueba el contrato, hasta el término del plazo de Concesión indicado en la letra d) siguiente.
- d) **Plazo de la Concesión:** El plazo de la concesión será de cuarenta y ocho (48) meses, contados desde a fecha de firma del Acta de Inicio de la Concesión, lo que se deberá realizar dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la resolución que aprueba el contrato.
- e) **Prórroga del plazo de ejecución del servicio:** Si durante el proceso de licitación para la contratación de un nuevo servicio, este no se logra concretar antes del vencimiento indicado en la letra c) anterior, el plazo de ejecución podrá ser prorrogado, no obstante, el período de prórroga será solo por el plazo que dure el nuevo proceso de licitación.

#### 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 Sistema de Información de Mercado Público. Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases. Las modificaciones de Bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe, se eximen de este trámite, las correcciones por error de transcripción o la falta de precisión en lo enunciado. En caso que las Bases sean modificadas deberá considerarse un plazo prudencial y que no podrá ser superior a quince (15) días corridos, contados desde que hayan sido informadas a través del sitio web



www.mercadopublico.cl, para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

**Fecha de Adjudicación (aplazamiento):** Si por causas no imputables a la Entidad licitante, no se puede cumplir con la fecha indicada en las Bases para adjudicar, se publicará, con diez (10) días corridos anteriores a la fecha originalmente establecida, una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, **la cual no podrá exceder los sesenta (60) días corridos adicionales al plazo ya establecido en el cronograma de la licitación, de lo contrario, la Municipalidad podrá revocar la Licitación.**

## 6. INHABILIDADES.

### 6.1. Inhabilidades para Ofertar.

Quedan inhabilitados para ofertar 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 presentación de la oferta, lo anterior de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N° 19.886.

Los participantes deben acreditar, al momento de presentar sus ofertas a través de la pertinente declaración firmada, que no están afectos a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto artículo 4 de la ley N° 19.886.

### 6.2. Inhabilidades para Contratar.

Estarán inhabilitados para contratar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en algunas de las situaciones señaladas en el inciso 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.

Sin perjuicio de lo anterior, 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 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

## 7. LLAMADO A LICITACIÓN.

El llamado a Licitación se efectuará a través del Sistema de Información de Mercado Público, 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., 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 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.

Se hace presente que las consultas deben guardar estricta relación con el presente proceso de licitación. En caso que las consultas no tengan estricta relación con el proceso de licitación, la entidad licitante, se reservará el derecho de contestar las preguntas.

### 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 Nº 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.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad no dará respuesta a consultas verbales ni a las que se formulen por escrito y/o fuera del período considerado para ello.

## 10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

En la fecha y antes de la hora de cierre para la recepción 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 encontrarán disponibles, en el Portal



Mercado Público. En caso de que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

Por tratarse de una concesión y sin costo para la Municipalidad, el valor de la oferta económica que se deberá ingresar el oferente al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), será de un (\$1) peso.

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.

#### **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 en el Sistema de Información de Mercado Público.

### **11. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.**

Los oferentes deberán presentar, a través del Portal Mercado Público, 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) **Formato N° 1**, Identificación del Proponente.
- b) **Formato N° 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para ofertar.
- c) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- d) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
- e) **Formato N° 2-D**, Declaración simple sobre saldos insoluto establecidos en artículo 4 de Ley 19.986.
- f) **Formato N° 3**, Declaración para Uniones Temporales de Proveedores (UTP).
- g) **Acreditación de Propiedad**. Si el oferente es dueño del terreno ofertado deberá presentar Copia de Inscripción en el Conservador de Bienes Raíces. Si se trata de un recinto en arriendo deberá presentar contrato de arriendo.
- h) **Personas Jurídicas Extranjeras**: En este caso deberán acompañar lo siguiente:

**h.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.

**h.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.**

- i) Copia de la cédula de identidad vigente.

##### **Oferente Persona Jurídica.**

- j) Copia del RUT de la persona jurídica o cédula electrónica e-RUT.



- k) Copia de la cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
- l) **Certificado de vigencia la Persona Jurídica**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la Ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Anotaciones que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
- m) **Certificado de Poder Vigente del Representante Legal**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Estatuto Actualizado que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

**Nota:** Para el caso de otras personas jurídicas, tales como corporaciones y fundaciones, deberán acompañar los documentos que acrediten tanto su vigencia como sus titularidades para dar cumplimiento a los antecedentes exigidos en las letras l) y m).

#### **11.1.1. TRATÁNDOSE DE UTP.**

Todos los proveedores que formen parte de la misma UTP, 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.
- ✓ Subsanar 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)** En caso de que la UTP se disuelva durante el plazo de ejecución del contrato, se cobrará la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del mismo, según lo dispuesto en el punto 16.2.2 letra a) y se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo establecido en el punto 21.2 letra m.1) de las presentes Bases Administrativas

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

**b.1)** En la eventualidad que se pretenda realizar cualquier modificación al instrumento público o privado de constitución de la UTP que esté relacionado directamente con la ejecución del contrato, durante su vigencia, se deberá solicitar previamente la autorización a la Unidad Técnica.

### **11.2. Antecedentes Técnicos.**

- a)** **Oferta Técnica**, en la que describa las características del servicio ofertado, entre ellas, tiempo de respuesta ante un requerimiento de la Unidad Técnica, características del cierre perimetral del recinto, indicando si cuenta o no con cámaras de vigilancia y/o circuito cerrado de televisión, sistema de control de acceso, iluminación, descripción del sistema de información con que cuenta para el registro de datos de las especies



ingresadas, según punto 5.5 de las Bases Técnicas y todo otro antecedente o información que el oferente considere necesario proporcionar.

- b) **Patente Comercial Vigente**, para acreditar la ubicación del recinto.
- c) **Plano Emplazamiento**, en cual se identifique claramente la ubicación y dimensiones del recinto ofertado.
- d) **Formato N° 4**, "Experiencia del Oferente", enumeración de contratos ejecutados o vigentes desde el año 2010 hasta la fecha de apertura de la licitación, como experiencia del oferente en el rubro de la presente licitación.

**Nota:**

El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este Formato.

- e) **Acreditación de Experiencia**, correspondiente a contratos o certificados que acrediten los servicios ejecutados o vigentes y que fueron declarados en el Formato N° 4. Para efectos de la evaluación se consideraran válidos aquellos certificados que cumplan con las siguientes condiciones:
  - Contrato firmado por los mandantes y/o certificados de conformidad del o los mandantes por servicios prestados.
  - Que los servicios acreditados hayan sido prestados desde el año 2010 a la fecha de apertura de la licitación o que se encuentren vigentes.

### **11.3. Antecedentes Económicos.**

- a) **Formato N° 5**, "Tabla de valores a Cobrar a Propietarios", por el tiempo de permanencia del vehículo o especies en el aparcadero.

**NOTA: El Concesionario adjudicado deberá publicar estos valores en su página web y en una pizarra que deberá estar a la vista de los contribuyentes, aludiendo que corresponden al contrato vigente con la Municipalidad de Buin.**

- b) **Formato N° 6**, "Oferta Económica", expresada en porcentaje según monto a recaudar.
- c) **Formato N° 7**, Declaración simple sobre contratación de póliza de seguro de responsabilidad civil.

## **12. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

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

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

- a) La oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente.



- b) No presenta los antecedentes exigidos en los literales a), b) y c) del punto 11.2 de las presentes bases.
- c) Omisión o adulteración de los Formatos 4, 5 y/o 6.
- d) Si la oferta técnica no cumple con los requerimientos mínimos exigidos en las Bases Técnicas.
- e) Si la oferta económica es inferior al valor mínimo mensual establecido en el literal b), del punto 4 de las presentes bases.
- f) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.

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

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, y según lo establecido en el artículo 40º del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, que los oferentes 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 período 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 período de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la Municipalidad para efectos de solicitudes de aclaraciones, entrevistas, presentaciones y exposiciones que esta 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 f) 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 d.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 PROPUESTAS.**

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, el primero designado por el/la directora(a) de Administración y Finanzas, el segundo designado por el/la Director(a) de Medio Ambiente Aseo y Ornato, finalmente el tercero designado por el/la Secretario(a) Comunal de Planificación, con excepción del/la Directora(a) Jurídico (a) y del Secretario(a) Municipal o a quien este designe o subrogue, el que 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 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 N° 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 es el señalado en el punto 12.2 de las presentes Bases.

Esta Comisión emitirá un informe de evaluación de ofertas según lo establecido en el punto 13.5 de las presentes bases, donde se propondrá al Alcalde, la adjudicación de acuerdo a los criterios de evaluación contenidos en las presentes bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación.

### **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.

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.

Se entenderá como "un participante" a aquella persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) que presente una oferta en los términos señalados en el numeral anterior. En el caso de las UTP, se deja establecido que, si los mismos integrantes de una UTP se asocian dos o más veces mediante la misma figura para presentar ofertas distintas, aun cuando designen a distintos apoderados, se entenderá que se trata de un solo participante, de conformidad a lo establecido en el artículo 67 bis del reglamento de la Ley N°19.886, y en ese caso, se considerará solamente la primera oferta que se haya ingresado al sistema.



### 13.3. Criterios de Evaluación.

Criterio	Ponderación Total Criterio	Subcriterio	Porcentaje
a) Económico	40%	a.1) Valor Mensual por la Concesión	20%
		a.2) Porcentaje (%) de Participación en Remates	15%
		a.3) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil	5%
b) Técnico	53%	b.1) Experiencia	20%
		b.2) Superficie de Terreno	10%
		b.3) Ubicación del Recinto	10%
		b.4) Sistema de Seguridad	10%
		b.5) Comportamiento Contractual Anterior	3%
c) Otras Materias de Alto Impacto Social	5%	c.1) Política de Inclusión Social	5%
d) Administrativo	2%	d.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	2%
			<b>TOTAL</b> 100%

**a) Criterio Económico (40%).**

**a.1) Valor Mensual por la Concesión (20%).**

Para la evaluación de este subcriterio se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Valor Ofertado	Puntaje
Oferta Mayor Valor Mensual	100
Segunda Oferta Mayor Valor Mensual	75
Tercera Oferta Mayor Valor Mensual	50
Cuarta Oferta Mayor Valor Mensual	25
Quinta Oferta y siguientes	0

Luego;

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

**a.2) Porcentaje (%) de Participación en Remates (15%).**

Para la evaluación de este subcriterio se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Porcentaje Ofertado	Puntaje
Oferta Mayor Porcentaje Participación	100
Segunda Oferta Mayor Porcentaje Participación	75
Tercera Oferta Mayor Porcentaje Participación	50
Cuarta Oferta Mayor Porcentaje Participación	25
Quinta Oferta y siguientes	0

Luego;

$$\text{Puntaje Obtenido} * 0.15$$

**a.3) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil. (5%)**

Para la evaluación de este subcriterio se considerará si el oferente dentro de su propuesta se compromete a contratar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:



Póliza de Seguro Ofertada en UF	Puntaje
Desde 1.001 UF	100
Hasta 1.000 UF	75
Hasta 750 UF	50
Hasta 500 UF	25
Menor a 250 UF o no oferta	0

Luego;

Puntaje obtenido \* 0.05

**b) Criterio Técnico (53%).**

**b.1) Experiencia (20%).**

Para la evaluación de este criterio se considerará aquellos servicios ejecutados o en ejecución por el oferente y que fueron declaradas en el Formato N° 4, y acreditadas de conformidad al Punto 11.2 letra e) de las presentes Bases Administrativas:

Número de Experiencias	Puntaje
9 y más	100
7 – 8	75
5 – 6	50
3 – 4	25
0 – 2	0

Luego;

Puntaje Obtenido \* 0.20

**b.2) Superficie de Terreno (10%).**

Para la evaluación de este subcriterio se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Superficie Terreno	Puntaje
Oferta Mayor Superficie de Terreno	100
Segunda Oferta Mayor Superficie de Terreno	75
Tercera Oferta Mayor Superficie de Terreno	50
Cuarta Oferta Mayor Superficie de Terreno	25
Quinta Oferta y siguientes	0

Luego;

Puntaje Obtenido \* 0.10

**b.3) Ubicación del Recinto (10%).**

Para la evaluación de este subcriterio se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Ubicación Recinto	Puntaje
Recinto en la <b>Región Metropolitana.</b>	100
Recinto en la <b>V Región de Valparaíso o VI Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.</b>	50
Recinto en Regiones distintas a las indicadas anteriormente.	0

Luego;

Puntaje Obtenido \* 0.10



#### b.4) Sistema de Seguridad (10%)

Para la evaluación de este subcriterio se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Características	Puntaje
Presenta tres o más mejoras de seguridad a lo mínimo requerido en el Bases Técnicas.	100
Presenta dos mejoras en seguridad a lo mínimo requerido en el Bases Técnicas.	70
Presenta una mejora en seguridad a lo mínimo requerido en el Bases Técnicas	40
No presenta mejoras en seguridad y sólo cumple con lo mínimo requerido en Bases Técnicas.	0

Luego;

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

**Nota:** Se entenderá como mejoras en seguridad, todas aquellas que vayan en estricta relación al servicio concesionado, a modo de ejemplo, cámaras de seguridad, más guardias por sobre lo mínimo requerido, alarmas, sensores de movimiento y botón de pánico conectado a una central de seguridad.

#### b.5) Comportamiento Contractual Anterior (3%).

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;

$$\text{Puntaje Obtenido} * 0.03$$

#### c) Otras Materias de Alto Impacto Social (5%)

##### c.1) Política de Inclusión Social (5%)

Para la evaluación de este subcriterio de considerará si el oferente posee sello empresa mujer es decir si es una microempresa liderada por mujer/es o es una persona natural de sexo femenino, la información se verificará en el Registro de Proveedores de Mercado Público, y luego se aplicará la siguiente tabla:

Condición de la empresa	Puntaje
El oferente es una persona natural de sexo femenino	100
El Ofertante es una microempresa liderada por una mujer o varias mujeres	100
El oferente no acredita alguna de las condiciones mencionadas en la presente tabla	0

Luego;

$$\text{Puntaje Obtenido} * 0.05$$

**Nota:**

En el caso que el oferente no se encuentre en el Registro de Proveedores deberá adjuntar copia de su cédula de identidad en el caso de oferentes persona natural, y en el caso de empresas lideradas por una o varias mujeres se deberá acompañar un instrumento público (copia de escritura de constitución, certificado de inscripción en el Conservador de Bienes Raíces con anotaciones al margen) que dé cuenta de los socios actuales de la empresa.



**d) Criterio Administrativo (2%).**

**d.1) Cumplimiento de Requisitos Formales (2%).**

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 10 a 100 ptos.) según la presentación de los antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

<b>Descripción</b>	<b>Puntaje</b>
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.	10

Luego;

Puntaje Obtenido \* 0.02

**13.4. Resolución de Empates.**

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

- 1º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el criterio “Técnico”.
- 2º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el criterio “Económico”.
- 3º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el criterio “Otras Materias de Alto Impacto Social”.
- 4º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el criterio “Administrativo”.
- 5º 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 (Acta de Evaluación).**

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

Se hace presente que el informe de evaluación deberá contener a lo menos las materias establecidas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, complementados con las recomendaciones 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.

**14. DE LA ADJUDICACIÓN.**

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el punto 13.5 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde requerirá la aprobación de la adjudicación por parte del H. Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que supera las 500 UTM. De acuerdo a lo señalado en el artículo 65 letra j) de la Ley 18.695 Orgánica constitucional de Municipalidades. A partir de la fecha del acuerdo la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el Decreto de Adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles administrativas. 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 Municipalidad, a través del Alcalde y con la anuencia del H. Concejo Municipal, adjudicará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada en la que se especificarán los respectivos criterios aplicados. Asimismo de conformidad a lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, cuando el proveedor incumpla los requisitos de las presentes Bases será declarado inadmisible, lo que deberá quedar reflejado en la resolución fundada.

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

El acto de adjudicación no generará vínculos contractuales entre el adjudicado y la Municipalidad de Buin. El documento en virtud del cual nace la relación contractual, y perfecciona el acuerdo de voluntades entre el oferente adjudicado y la Municipalidad, corresponde al acto administrativo completamente tramitado que aprueba el contrato legalmente celebrado y suscrito por las partes, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

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.

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

Si el Adjudicatario no suscribiere el contrato dentro del plazo establecido en el punto 15.1 de las presentes bases o se desistiera de firmar el contrato, según se indica el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción del respectivo contrato, la Municipalidad 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.

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

La Municipalidad, mediante resolución fundada, podrá declarar desierta la presente 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 N° 19.886 de Base Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

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

La Municipalidad, mediante resolución fundada, podrá declarar inadmisible 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 contados desde la publicación de la adjudicación original al oferente que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte.



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.

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

#### **14.6. Reclamos del proceso de Licitación.**

Los oferentes podrán efectuar reclamos a través del Sistema de Información respecto de la adjudicación o declaración de desierto del proceso licitatorio, dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información disponible en la página web de mercado público, las que serán respondidas por el mismo medio.

### **15. DEL 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. No obstante, este plazo podrá ser ampliado en siete (7) días hábiles más previa solicitud por escrito del adjudicatario y por motivos fundados y antes del vencimiento del plazo original.

Para la firma del contrato el proveedor deberá encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, dicha obligación aplica para todos y cada uno de los integrantes de la UTP.

De no suscribirse el contrato en el plazo señalado precedentemente u otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho de dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio que la adjudicó. 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 de Buin. El contrato será redactado con estricta sujeción a lo dispuesto en estas bases, anexos y ofertas presentadas por el proponente adjudicado.

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

- **Requisitos Comunes a las Personas Naturales y Jurídicas.**



✓ **Instrumento en garantía que cautive el fiel y oportuno cumplimiento del contrato**, de conformidad al punto 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.

**Nota:** Para el caso de las UTP cada integrante deberá estar inscrito en dicho registro.

✓ Para el caso de las UTP, deberán acompañar el instrumento público o privado mediante la cual han formalizado su unión.

✓ **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales** emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad a la fecha de la firma del contrato.

✓ **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado. Para el caso de las UTP, este formato deberá ser presentado por cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores.

➤ **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.

✓ En el caso de las personas jurídicas extranjeras deberá presentar los antecedentes requeridos en el punto 11.1 letra h) de las presentes bases

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.

### 15.2. Del inicio del Contrato.

Comenzará a correr desde el día siguiente a la fecha de la firma del Acta de Inicio de la Concesión entre el Inspector Técnico de Servicio (ITS) y el representante legal del proveedor adjudicado, el cual deberá otorgarse dentro del plazo de quince (15) días corridos contados de la total tramitación del Decreto o Resolución que aprueba el contrato.

Para tales efectos, se deberá tener a la vista la siguiente documentación:

a) Bases Administrativas y Técnicas.

b) Consultas, respuestas y aclaraciones que se efectuaron durante el período de licitación.



- c) Modificaciones a las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas si correspondiera.
- d) Decreto que adjudicó la licitación.
- e) Contrato con todas las firmas correspondientes.
- f) Decreto de aprueba el contrato.
- g) Oferta Técnica del proveedor adjudicado.

#### 15.2.1. Plazo de la Concesión.

El plazo de la concesión es de **cuarenta y ocho (48) meses**, contados desde la fecha de firma del Acta de Inicio de la Concesión.

#### 15.3. Del precio del Contrato.

Será el que se indique en la resolución de adjudicación, producto de la oferta seleccionada.

#### 15.4. Subcontratación.

Por tratarse la presente licitación de servicios especiales, en donde se busca contratar en vista de la idoneidad y características especiales del oferente, es que se prohíbe la subcontratación de los servicios.

### 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**”, si correspondiera o “**el fiel y oportuno cumplimiento de contrato**” con el nombre del servicio requerido 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 de Seriedad de la Oferta.

Con el fin de no desincentivar la participación en esta licitación y debido a que la presente licitación trata de una concesión que no involucra un costo para el municipio, por lo que se entiende que es una contratación de un monto inferior a las 2.000 UTM. NO se requerirá la presentación de una garantía de seriedad de la oferta, esto en conformidad a lo establecido en el artículo 31° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

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

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

<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>	<p>Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.</p> <p>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 14:00 hrs., en un sobre sellado, indicando en la carátula:</p> <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> <li>✓ Nombre del Representante Legal</li> </ul>



<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 periodo que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales.
<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos.
<b>Monto</b>	\$3.000.000 (Tres millones de pesos).
<b>Glosa</b>	<p>Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato <b>“Concesión del Servicio de Retiro, Traslado, Bodegaje y Aparcadero para Vehículos, Animales y Otros Bienes Muebles Retirados de la Vía Pública para la Comuna de Buin 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 “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> <p>Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del Concesionario y/o Subcontratistas según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública.</p>
<b>Custodia</b>	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin.
<b>Forma y Oportunidad de su Restitución</b>	<p>Dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos posteriores a su plazo mínimo de vigencia, y previo cumplimiento de las obligaciones del contrato. Para ello se notificara al Concesionario dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de Buin, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta días (30) corridos desde la notificación, la Municipalidad de Buin se 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. En el evento que la Municipalidad de Buin fuera demandada, 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 Concesionario 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 Concesionario deberá extender el tiempo de vigencia, el que deberá ser de acuerdo al nuevo plazo contractual más noventa (90) días corridos.

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

- a) En todos aquellos casos en que el término anticipado del contrato se deba a una causal imputable al Concesionario, con excepción de aquellas referidas a la seguridad nacional e interés público y al mutuo acuerdo de las partes o resciliación.
- 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.
- c) La garantía no solo caucciona el cumplimiento del contrato propiamente tal, también cubre todos los obligaciones laborales y previsionales que emanen de este, cualquiera sea su



tipo, incluyendo cualquier naturaleza de indemnización y/o costas sobre todo aquellos que ha sido ordenado su cobro por la justicia ordinaria.

- d) Asimismo, se hará efectiva esta garantía, si la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil ofertada no se presenta dentro de los plazos indicados en el Punto 16.3 de las presentes Bases.

#### **16.2.3. Reposición de la Garantía.**

- ✓ Para el caso establecido en la letra b), c) y d) del punto 16.2.2 precedente, se hace presente que el Concesionario deberá entregar un nuevo instrumento de garantía, en reemplazo de la caución que se encuentre en trámite de cobro, para mantener vigente, en todo momento, el monto original de la garantía. Lo anterior dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles, contados desde que se notifique personalmente, por carta certificada o correo electrónico que la garantía se encuentra en trámite de cobro.
- ✓ Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía se mantenga vigente, ajustado al plazo del contrato, más noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- ✓ La Municipalidad podrá solicitar al oferente adjudicado que subsane errores formales contenidos en esta garantía, siempre y cuando haya sido entregada en los plazos señalados en el cronograma de licitación (Anexo 1), para ello se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles administrativos, contados desde su recepción.

#### **16.3. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.**

El Proveedor que en su propuesta haya ofertado la contratación de una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, deberá hacer su ingreso **hasta antes de la firma del contrato**.

El seguro tendrá un plazo de validez durante toda la vigencia del contrato y deberá ser renovado o prorrogado a lo menos con veinte (20) días hábiles de anticipo a su vencimiento, si así correspondiere por aumentos del contrato. El Proveedor podrá incorporar a la I. Municipalidad de Buin como asegurado adicional.

En caso que la póliza no se acompañe dentro de plazo indicado precedentemente se aplicará la multa señalada en el punto 20.1 letra i) de las presentes Bases, con un tope de hasta 5 días hábiles, de lo contrario se podrá hacer cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2 letra d) de las presentes bases. En el evento que esta no se acompañe por segunda vez dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el Alcalde a petición fundada de la Unidad Técnica pondrá término anticipado al contrato, según lo establece el punto 21.2 letra o) de las presentes bases.

La Unidad Técnica hará efectiva la póliza en todos aquellos casos en que se produzcan perjuicios ocasionados a los bienes o instalaciones de propiedad municipal, a los dependientes de esta y/o a tercera personas y/o a bienes de tercera personas.

Esta póliza le será devuelta al Proveedor al término de la concesión, dejando constancia por escrito de la devolución.

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

#### **17.1. Unidad Técnica Municipal.**

A la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica, sin perjuicio que el Alcalde designe a otra Dirección Municipal como Unidad Técnica. El Director(a), según corresponda, nombrará a el (los) inspector(es) que efectuarán la labor de Inspección Técnica del Servicio (ITS), en caso que no se nombre corresponde que dicha labor sea realizada por el director de la Unidad Técnica.



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

- ✓ Contrato de Ejecución del Servicio.
- ✓ Oferta Económica.
- ✓ Antecedentes técnicos del proyecto.
- ✓ Modificaciones del contrato, si corresponde.

### **17.2. Inspector(es) Técnico(s) del Servicio.**

Para todos los efectos de las presentes Bases, se entenderá por Inspector(es) Técnico(s) del Servicio (ITS) a él o los funcionarios que la Unidad Técnica Municipal le haya encomendado velar directamente por el desarrollo y fiel cumplimiento del contrato por parte de la Concesionaria, debiendo ser designado como tal por Decreto Alcaldicio. 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) Gestionar la modificación del contrato que corresponda, ya sea, por aumentos de plazos, si correspondiere, además comunicarse mediante el libro de novedades con el Encargado del Concesionario dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de los servicios contratados.
- c) Dar visto bueno y tramitación a los pagos que debe efectuar el Concesionario.
- d) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- e) Tramitar las multas cuando correspondiera y remitir al Alcalde mediante un informe todos los antecedentes para la determinación del término anticipado del contrato, si correspondiere.
- f) Coordinar y colaborar con la contraparte técnica del servicio, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del Concesionario.
- g) Velar por la implementación de un libro de novedades.
- h) Las demás que le encomienden estas Bases.

### **17.3. Libro de Novedades.**

Durante el período de concesión se mantendrá permanentemente un “LIBRO DE NOVEDADES” con hojas foliadas en triplicado, que será proporcionado por el Concesionario y estará a cargo del profesional designado por la Unidad Técnica y con copia a disposición del Concesionario, previa firma de ambas partes. En el Libro de Novedades se deberá dejar constancia:

- a) De las órdenes y/o acuerdos que dentro de los términos del Contrato se impartan al Concesionario.
- b) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los servicios.
- c) De las observaciones que merezcan los informes, al efectuarse la recepción de ellos.
- d) De la tramitación del procedimiento de modificación del contrato, aplicación de multas y de término del contrato.
- e) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.

Toda comunicación que se establezca en el libro de novedades, por el Concesionario y/o la Unidad Técnica, se considerará comunicación oficial.

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

### **18.1. Correspondrá al Concesionario.**

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el Concesionario se obliga a lo siguiente:



- a) Dirigir, ejecutar, administrar la concesión y la ejecución de los servicios contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente por las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y/o modificaciones a las presentes bases de licitación.
- b) Designación de un coordinador que lo represente durante la ejecución de la concesión, indicando una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.
- c) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS.
- d) Proveer y mantener un libro de Novedades donde se anotará el avance de la consultoría, las actividades realizadas durante la ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su servicio.
- e) La presentación oportuna y con la documentación completa de los pagos.
- f) El personal que el Proveedor emplee en la ejecución de los servicios a que se obliga, debe ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el Proveedor ocupa no tendrá vínculo alguno con el Municipio.
- g) El Concesionario queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social. Por medio de las presentes bases, se entenderá que la Municipalidad no adquiere ningún vínculo laboral, ni con el Proveedor, empresa, ni con los trabajadores de esta.
- h) El Concesionario será el responsable por daños y/o pérdidas de cualquier elemento de los vehículos custodiados.
- i) El Concesionario deberá contar con las medidas de comunicación necesarias (celular, teléfono fijo y/o correo electrónico) para mantener una comunicación expedita con la Unidad Técnica.
- j) Proporcionar y mantener un Libro de Sugerencias y Reclamos.

#### **18.2. Del Personal del Concesionario.**

El Concesionario deberá informar mensualmente y mientras dure la concesión, a la Unidad Técnica sobre el momento y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores.

Esta obligación deberá ser acreditada, respecto de las obligaciones previsionales, mediante el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Inspección del Trabajo y en cuanto al cumplimiento de los derechos laborales, mediante la respectiva liquidación de sueldo, debidamente firmada por el trabajador o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

Asimismo, el Concesionario deberá cumplir con la legislación vigente en relación a la contratación de trabajadores extranjeros.

#### **18.3. Responsabilidades del Concesionario.**

El Concesionario hará frente a las responsabilidades que deriven de la explotación del servicio, por ello será responsable de cualquier daño que se produzcan a los vehículos, animales y a los bienes muebles retirados de la vía pública, por hecho o culpa de sus dependientes o de terceros ajenos. El Concesionario asume por su cuenta y riesgo el servicio objeto de la presente licitación, por ello será el único responsable, y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros.

#### **18.4. Daños Por Caso Fortuito o Fuerza Mayor.**

Será de cargo y obligación del Concesionario responder por daño fortuito o fuerza mayor, tal como incendios o accidentes, lo cual en ningún caso es taxativo, o cualquier otro riesgo que deteriore o destruya los vehículos o provoquen la muerte o lesiones de los animales mientras estos se encuentren bajo su custodia, esto aun cuando el imprevisto causado por alguna de estas circunstancias haya sido imposible de resistir, y no haya sobrevenido por culpa del Concesionario.



## 19. DE LA 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, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación, en los siguientes casos.

### 19.1. Modificación de Contrato.

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

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por causa de interés público.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. La modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica antes del vencimiento del plazo pactado y con motivos fundados, esto en conformidad a lo establecido en los puntos 19.1.1 y 19.1.2 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.

#### 19.1.1. Modificaciones por Aumentos y/o Disminución de Servicios, Servicios Nuevos o Extraordinarios.

Excepcionalmente, el contrato de concesión podrá ser modificado en caso de existir aumentos y/o disminución de servicios o por servicios nuevos o extraordinarios, estas modificaciones no deberán superar al 30% del monto originalmente pactado.

En caso de existir aumentos de servicios o por servicios nuevos o extraordinarios, deberá complementarse la o las Garantías acompañadas por el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato de forma proporcional al valor aumentado; en caso de reducción de servicios, podrá disminuirse el valor de las Garantías en forma proporcional al valor de la disminución del contrato. En ambos casos se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.

En este caso, el Concesionario deberá entregar la nueva garantía 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.

#### 19.1.2. Procedimiento Administrativo para la Modificación del Contrato.

Para la solicitud de aumento y/o disminuciones de servicios, servicios nuevos o extraordinarios, esto será procedente previa solicitud escrita y fundada dirigida al ITS, dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde la detección de la causa que motiva su requerimiento y antes del vencimiento del plazo contratado, lo que deberá ser registrado en el "libro de novedades". Dicha solicitud deberá detallar las razones y motivos por las cuales se debe adoptar esta medida. Posteriormente, el ITS emitirá un informe al Director justificando o no la modificación al contrato y a su vez, en caso de ser procedente, solicitará al Alcalde dicha modificación, con todos los antecedentes del caso. Luego esta deberá ser ratificada y autorizada mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, para finalmente suscribir el contrato con la correspondiente modificación.



Las solicitudes de modificación del contrato deberán quedar registradas en el libro de novedades y estar acompañadas de:

- La carta o requerimiento del Concesionario, si correspondiera.
- La aprobación del Inspector Técnico del Servicio.
- Y los antecedentes acreditadores de las causas que se esgriman para efectuar tal solicitud.

Sin perjuicio de lo anterior se deberá ingresar copia de la solicitud del Concesionario y de los antecedentes que la respalda a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos contados dese la fecha registrada en el Libro de Novedades.

El Concesionario tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación del Decreto que autoriza la modificación del contrato para firmar la modificación contractual en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin. Si el Concesionario no firma la modificación del contrato, esta quedará sin efecto.

## 20. MULTAS.

### 20.1. Causales y Montos de las Multas.

La Unidad Técnica podrá aplicar administrativamente multas al Concesionario cuando incurra en cualquiera de las conductas que a continuación se señalan:

- a) **No efectuar la rendición y/o depósito en arcas municipales dentro de los quince (15) primeros días corridos de cada mes:** se aplicará una multa equivalente a **5 U.T.M** por cada día de atraso. Sin perjuicio, que si esta falta se produce por más de tres (3) veces durante el período de la concesión, el Municipio queda facultado para poner el término anticipado al contrato, de conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra p) de las presentes Bases.
- b) **No efectuar la rendición y/o depósito en arcas municipales dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha del remate:** se aplicará una multa equivalente a **5 U.T.M** por cada día de atraso. Sin perjuicio, que si esta falta se produce por más de tres (3) veces durante el período de la concesión, el Municipio queda facultado para poner el término anticipado al contrato, de conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra q) de las presentes Bases.
- c) **Incumplimiento de cualquiera de las instrucciones impartidas por Inspector Técnico,** se aplicará una multa equivalente a **2 UTM**, por cada día corrido de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el I.T.S de acuerdo a la medida que se decida y que sea constatada por el ITS.
- d) **Incumplimiento en las medidas de protección y seguridad del personal:** Si el ITS verificará que el Concesionario no toma medidas de seguridad, protección e higiene, no mantiene los dispositivos de seguridad en equipos y maquinarias, no suministra a sus trabajadores los elementos de protección personal que cuenten con certificación de calidad o estos no están utilizando los equipos de seguridad, ya sea por propia iniciativa de la persona y/o por proporcionarlos el Concesionario, se aplicará una multa equivalente a **4 U.T.M** por cada situación detectada.
- e) **Por modificación y/o adulteración de los reclamos presentados por los usuarios en el Libro de Sugerencias y Reclamos:** se aplicará una multa equivalente a **5 UTM** por cada situación detectada.
- f) **Incumplimiento en el plazo máximo para el retiro o traslado de los vehículos, animales u otros bienes muebles:** se aplicará una multa equivalente a **5 UTM** por cada incumplimiento.
- g) **Por cobro de tarifas distintas a las contratadas:** se aplicará una multa equivalente a **4 UTM** por cada situación detectada.



- h) Por atraso en la entrega de los vehículos, animales o bienes muebles:** se aplicará una multa equivalente a **2 UTM** por cada día de atraso y por cada uno de los vehículos, animales o bienes muebles no entregados como consecuencia de ese retardo.
- i) Por no entregar la reposición de la garantía dentro del plazo establecido en el punto 16.2.3 de las presentes bases:** se aplicará una multa equivalente a **2 UTM** por día hábil de atraso, con un tope de cinco (5) días hábiles.
- j) Por no presentación de la Póliza de Seguro Ofertada, si correspondiera:** si no se presenta dentro del plazo establecido en el Punto 16.3 de las presentes Bases, se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.** por cada día de atraso, con un tope de cinco (5) días hábiles.
- k) Por prohibir u obstaculizar las acciones de supervisión y/o fiscalización del/los Inspector(es) Técnico(s) del Servicio.** Se aplicará una multa de **5 UTM** por cada situación ocurrida.

Se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de 50 UTM, en dicho caso el Municipio debe disponer el término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

## **20.2. Procedimiento administrativo de aplicación de las 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, o correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Concesionario, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos contados desde dicha comunicación 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 Concesionario haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica aplicará la multa, en caso de 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 la disminución de la misma, o bien, podrá rechazar la reclamación y aplicar la multa.

La multa será practicada mediante resolución fundada por la Unidad Técnica. Dicha resolución será notificada al Concesionario en forma personal, o por carta certificada enviada al domicilio previamente señalado por el oferente. La notificación que se efectúe mediante de la cualquiera de las formas señalada precedentemente, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente el Concesionario 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.

El referido recurso de reposición será interpuesto y resuelto por la Unidad Técnica, mientras el recurso de apelación se resolverá por la autoridad edilicia.

Ahora bien, de forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone la aplicación de la multa, en el evento que no se hayan interpuesto recursos administrativos dentro del plazo ya señalado, la Unidad Técnica deberá requerir un certificado de la Secretaría Municipal, que acredite dicha circunstancia.

Finalmente, una vez que la resolución que aplica la multa se encuentre totalmente tramitada, y en la eventualidad que éstas no hayan sido pagadas, la Municipalidad dispondrá el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.



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

### **20.3. Pago de las Multas.**

Todas las multas deberán ser pagadas por el Concesionario dentro de los diez (10) días hábiles, contados desde la notificación, por correo electrónico o personalmente de la resolución firme y ejecutoriada que aplica la multa. Las multas deberán ser pagadas vía trasferencia electrónica o directamente en la Tesorería de la Municipalidad de Buin, debiendo otorgársele el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal. Si el pago de la multa no se realizara, se podrá recurrir a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

## **21. TÉRMINO DEL CONTRATO.**

### **21.1. Término Normal del Contrato.**

El contrato terminará por la prestación del servicio convenido dentro del plazo establecido para su ejecución en el punto 4 letra d) de estas Bases Administrativas.

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

El contrato podrá terminarse anticipadamente 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, por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por seguridad nacional o interés público.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, las que se entenderán como tales las siguientes:
  - c.1) Si el Concesionario no concurriere, dentro del plazo establecido en el punto 4 letra d) de las presentes bases, a la firma del Acta de Inicio de la Concesión.
  - c.2) Si el valor total de las multas es igual o superior a 50 UTM.
  - c.3) Si se detectase que el porcentaje de participación por concepto de remates ingresado al Municipio es inferior al porcentaje contratado.
  - c.4) Si el valor mensual ingresado en arcas municipales es menor al monto contratado.
- d) Si la Concesionaria 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 Concesionario 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 afflictiva.
- j) Si el Concesionario 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.
- k) En caso de muerte del Concesionario o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- l) Si el Concesionario empleare subcontratistas en la ejecución de los servicios.
- m) Respecto del contratante UTP:
  - m.1) Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP). Sin perjuicio, que si la UTP es una asociación de, al menos, dos integrantes, cuando su número disminuya de 2, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta.
  - m.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.

- m.3)** Si alguno de los integrantes de la UTP incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del contrato por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal m.1) de este mismo punto.
- m.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.
- m.5)** Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.
- n)** En caso que exista un aumento de contrato, por razones expresadas en el punto N° 19 de las presentes Bases y el concesionario no entregase una nueva garantía, en los plazos señalados en el punto recientemente individualizado.
- o)** Si la póliza de seguro de responsabilidad civil ofertada no se presenta por segunda instancia dentro del plazo establecido en el punto 16.3 de las presentes Bases Administrativas.
- p)** Por incumplir con su obligación de efectuar la rendición y/o depósito en arcas municipales en más de tres (3) ocasiones, incumpliendo con los plazos establecidos en el punto 20.1 letra a) de las presentes Bases.
- q)** Por incumplir con su obligación de rendición y/o depósito en arcas municipales en más de tres (3) ocasiones incumpliendo con los plazos y presupuestos establecidos, en relación al porcentaje de participación por concepto de remates, según lo establecido en el punto 20.1 letra b) de las presentes Bases.

### **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 del contrato, notificará personalmente, por correo electrónico o carta certificada en forma precisa y detallada la situación verificada al Consultor, 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 Concesionario haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que considere el término anticipado del 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 del Alcalde y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Concesionario en forma personal, mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato o por correo electrónico previamente señalado por el oferente. 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 Concesionario podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término del contrato, ello dentro del plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución.

El referido recurso de reposición será interpuesto y resuelto por la autoridad edilicia.

Ahora bien, de forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone el término anticipado del contrato, en el evento que no se hayan interpuesto recursos administrativos dentro del plazo ya señalado, la Unidad Técnica deberá requerir un certificado de la Secretaría Municipal, que acredite dicha circunstancia.

Finalmente, una vez que la resolución que dicta el término anticipado del contrato se encuentre totalmente tramitada, y que este término se deba a una causal imputable al



contratista, la Municipalidad dispondrá el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, lo anterior según lo señalado en el punto 16.2.2 letra a) de las presentes bases.

## **22. RESPONSABILIDAD POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

No se aplicarán multas ni se pondrá término anticipado al contrato por razones de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por tal demora o tardanza en la ejecución de las obligaciones contractuales debido a hechos independientes de la voluntad del contratista, definidos en el artículo 45º del Código Civil. Asimismo, los atrasos parciales derivados de dicha situación no constituyen incumplimientos de cargo del contratista.

El Concesionario que se encuentre afectado por caso fortuito o fuerza mayor, notificará, por escrito, a la Municipalidad, dentro de los cinco (5) primeros días de ocurrido el hecho, solicitando que se deje sin efecto la medida aplicada, dicha solicitud deberá contener los fundamentos y antecedentes concretos en que consten los hechos que constituyen la situación señalada, acompañando los documentos necesarios para mejor resolver.

La calificación de fuerza mayor o caso fortuito, corresponderá resolverla al Alcalde, mediante resolución fundada, sobre la base de los antecedentes que le proporcione el concesionario y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

## **23. DE LOS PAGOS.**

### **23.1. Forma de Pago de la Concesión.**

El Concesionario pagará a la Municipalidad en forma mensual y dentro de los primeros quince (15) días corridos del mes siguiente los montos asociados a la concesión.

Para realizar el pago se deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) Informe de vehículos, animales y bienes muebles retirados por los usuarios, así como los montos pagados dentro del mes correspondiente.
- b) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- c) Adjuntar formulario de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo.
- d) Certificado de la Inspección del Trabajo, en que conste: Que no existen reclamos o denuncias laborales pendientes contra la empresa.
- e) Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico del Servicio.

### **23.2. Forma de Pago del Porcentaje Participación por Remates.**

El Concesionario pagará a la Municipalidad dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha del remate los montos asociados al porcentaje de participación por este concepto.

Para realizar el pago se deberá acompañar la siguiente documentación:

- f) Informe detallado de vehículos, animales y bienes muebles rematados, así como los montos finales por los cuales fueron subastaron.
- g) Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico del Servicio.

### **23.3. Procedimiento para el Pago de la Concesión.**

Revisado todos los antecedentes por parte del ITS, éste procederá a certificar el monto que debe ingresar el concesionario en la Tesorería Municipal, e informar tanto al concesionario como a la Dirección de Administración y Finanzas para que emitan el giro correspondiente.

Una vez ingresado el monto certificado en la Tesorería Municipal por parte del concesionario, la Dirección de Administración y Finanzas remitirá la copia de la Unidad Giradora del ingreso al ITS.



### **23.4. Prohibición de Cesión.**

El Consultor 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.

### **23.5. Exenciones de Cobro.**

Los vehículos que se encuentren retenidos en el Aparcadero Municipal, como consecuencia de hurto o robo, estarán exentos de pagar estos derechos durante los primeros 30 días corridos, debiendo su propietario acreditar este hecho mediante certificado emitido por autoridad competente.

Aquellos vehículos cuya retención en el Aparcadero se deba a un accidente de tránsito y su propietario acredite haber sido sobreseído definitivamente en el proceso por falta de responsabilidad en el accidente mediante certificado del Tribunal respectivo, estarán exentos de pago de estos derechos durante los primeros 5 días hábiles de bodegaje desde la fecha de emisión del certificado.

## **24. DISPOSICIONES FINALES.**

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

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

### **24.2. Consideraciones de Orden General.**

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

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

No se considerará como adulteración de los Formatos, aquellos casos en que el oferente debió agregar más filas o columnas con el fin de especificar su oferta, siempre y cuando no se altere el contenido de fondo del formato.

### **24.3. Notificaciones.**

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

Lo anterior, no aplica para las notificaciones señaladas en el punto 20.2 y 21.3 de las presentes Bases Administrativas.



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

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

#### **24.5. Domicilio.**

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



## CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

### CONCESION DEL SERVICIO DE RETIRO, TRASLADO, BODEGAJE Y APARCADERO PARA VEHICULOS; ANIMALES, Y OTROS BIENES MUEBLES RETIRADOS DE LA VIA PÚBLICA PARA LA COMUNA DE BUIN.

Las presentes Bases Técnicas establecen las obligaciones esenciales por las que se regirá la Concesión del Servicio de Aparcadero de **vehículos livianos y pesados, animales de granja menores, animales de granja mayores y otros Bienes Muebles** que podrán ser retirados desde la vías Públicas y caminos de la comuna, y también por los servicios de traslados de estos bienes hacia el Aparcadero Adjudicado, ya sea en Grúas u otro tipo de transporte, para su retiro de las vías de circulación, por abandono o por representar un peligro para las personas en las calles y caminos, al estar infringiendo las leyes vigentes. Lo anterior sólo y cuando así lo determine la autoridad competente.

#### 1. DESCRIPCION DEL SERVICIO.

La Concesión del servicio de Aparcadero y Grúa, comprende la provisión de infraestructura y los servicios de vigilancia, que permitan cumplir con la obligaciones de custodia de los vehículos livianos y pesados, animales de granja menores, animales de granja mayores y otros bienes muebles retirados desde las vías públicas de la comuna, por funcionarios Municipales, las Policias o por orden de la autoridad, de conformidad a lo establecido en la Ley de Tránsito; Código Procesal Penal y demás normas pertinentes.

El concesionario tendrá, además la obligación de trasladar a dicho centro de custodias los vehículos, animales y otros bienes muebles, retirados desde el lugar que determine la autoridad; Carabineros de Chile; Inspectores Municipales; Fiscales; Juzgados y cualquier otra autoridad competente en la comuna.

#### 2. DISPOSICIONES GENERALES.

Los recintos que se oferten para la Concesión del servicio requerido, deberán tener una superficie que permita el Bodegaje, con un mínimo de a lo menos 7.000 m<sup>2</sup>. En caso de ocuparse todo el terreno el concesionario deberá mantener una solución alternativa para el resguardo de las nuevas especies enviadas, sin que ello signifique gasto alguno para el municipio, sin perjuicio de hacerse cargo de los procedimientos administrativos según establece estas Bases. Las soluciones podrán consistir en un terreno anexo, al que se enviaran los vehículos bajo su responsabilidad o coordinar su envío a otro aparcadero autorizado por otro Municipio.

El Concesionario adjudicado deberá contemplar el servicio de recepción y traslado de los vehículos, animales y otros bienes muebles al Aparcadero y la posterior devolución a su dueño, persona o entidad que indique la Autoridad competente, previo pago de servicios prestados, conforme a lo establecido en las presentes Bases y en la Ordenanza Municipal vigente.

#### 3. MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA.

El Concesionario deberá mantener siempre a disposición de la Concesión, el terreno que haya ofertado en la Licitación correspondiente.

Asimismo, deberá mantener las construcciones que ofertó, pudiendo aumentarlas, repararlas o modificarlas solo si contribuyere a un mejoramiento en la prestación de los servicios, y siempre que cuente con la autorización de la Inspección Técnica de la Concesión.

#### 4. DE LA PROVISION DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA.

El Concesionario deberá mantener los servicios de vigilancia que hubiese ofertado, las 24 horas del día, con a lo menos estos requerimientos:



- a) El recinto debe tener un cierre perimetral, de preferencia con paneles de cemento o similares, con una altura mínima de 2 metros de alto en todo su perímetro.
- b) Recinto con iluminación permanente.
- c) Las Dependencias deben contar con un control de acceso en todos sus ingresos, en forma permanente.
- d) Servicio de vigilancia los 7 días de la semana, y las 24 horas del día, es decir, los 365 días del año calendario.

## 5. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LAS ESPECIES RETIRADAS DE CIRCULACIÓN.

**5.1.** Las especies ingresadas al Aparcadero se recibirán si cuentan con el oficio conductor emitido por Carabineros de Chile u otra autoridad en el que se consigne los antecedentes generales del bien retenido, y la o las causas de su envío al Aparcadero, al momento de la recepción de ésta, debiendo levantar un acta de recepción por parte de la concesionaria.

**5.2.** En dicha Acta se consignará un inventario y se dejará constancia de su correspondiente estado de conservación. Para los que sean encontrados en la vía Pública y retirados por personal Municipal se levantara un Acta de entrega firmado por el personal que lo derive y el personal que lo recibe en el aparcadero, debiendo el personal municipal dar cuenta del hecho al Juzgado de Policía Local correspondiente.

**5.3.** Recepcionado, se procederá al archivo de los antecedentes del mismo en el archivador de ingresos, dejando expresamente consignada todos los detalles de la especie incautada que estás presentes y todos los resguardos correspondientes, guardándose separadamente esta información e identificándola claramente en archivos según corresponda a la especie retirada.

**5.4.** Igualmente se deberá registrar el ingreso de vehículos, animales y otros bienes muebles en un libro Bitácora diario (papel o digital) documento en el cual se consignará cualquier observación que no estuviera explícita en el oficio conductor o acta de entrega, que diga relación con el estado, u otras observaciones. Mensualmente, vía Mail, se informara al Inspector Técnico del ingreso incautado, autoridad que lo remite, fecha de recepción y demás antecedentes que sean pertinentes.

**5.5.** El Concesionario deberá mantener un sistema de información en su Plataforma Tecnológica con todos los datos de las especies ingresadas, a la cual tendrá acceso la Municipalidad a través de un usuario y claves autorizadas para ello. Con esta finalidad el Concesionario habilitará los reportes de consultas que sean necesarios, tales como, informes por RUT del propietario, N° de partes de las causas, placa patente de vehículos custodiados devueltos a sus dueños, deuda Vigente, rematados, cantidad de ingreso de animales de granja menor como mayor, como así mismo el detalle de los bienes muebles.

**5.6.** Deberá contar con elementos técnicos que permitan tener un registro fotográfico de todos los bienes que ingresan al Aparcadero (que sean de la comuna), registrando el estado de los mismos, la fecha y la hora de dicho ingreso.

**5.7.** El concesionario deberá hacerse responsable tanto civil como penalmente por los daños causados a título de negligencia, culpa o dolo a los bienes encargados a su custodia por lo cual para resguardo de estos deberá generar una carpeta con la siguiente información:

- a) N° de Documento.
- b) Fecha.
- c) Hora de arribo de la Grúa u otro transporte.
- d) Nombre de la Autoridad que ordenó el retiro, institución a la cual pertenece y cargo.
- e) Causa de Retiro.
- f) Ubicación exacta.
- g) Características principales.
- h) Detalle de inspección visual y física de la especie (considerando en detalle inspección ocular y física, las condiciones internas y externas que presenta si corresponde).



- i) Catastro de posibles artículos encontrados junto a la especie incautada de ser factible.
- j) Identificación del vehículo de traslado, grúa y su conductor.
- k) Tribunal competente señalado por la autoridad.
- l) Firma de la autoridad correspondiente.

**5.8.** Todos los vehículos, animales y otros bienes muebles ingresados al recinto, podrán ser retirados por sus propietarios solamente si presentan la correspondiente autorización otorgada por la autoridad competente. A su vez, se solicitará al contribuyente la acreditación del dominio sobre el bien o de la calidad por la cual se le ha autorizado para el retiro de este.

**5.9.** Respecto de las especies que permanezcan en el aparcadero sin ser retirados, una vez cumplido los plazos y las circunstancias que habilitan, el Municipio procederá a su remate de conformidad con las disposiciones legales vigentes y conforme a las causales por las cuales se procedió a su retiro y bodegaje en el aparcadero.

**5.10.** Si el remate se efectuare por la Municipalidad en uso de sus atribuciones (Artículo 43 de la ley de Rentas Municipales - DL 3063), deberá descontar del producto del mismo los derechos y gastos de traslado correspondientes, si los hubiere. Si el remate se realiza por otra entidad, la Municipalidad podrá solicitar al concesionario el remate de los bienes, para lo cual se deberá dar estricto cumplimiento a la normativa legal.

#### **5.11. DE LOS REMATES**

- a) Transcurridos 6 (seis) meses, contados desde la fecha de registro en el Acta de Ingreso de vehículos o especies, sin que hayan sido reclamados, el Concesionario procederá a emitir el giro de los derechos adeudados por el aparcamiento, debiendo publicar esta nómina en su página web, en una pizarra ubicada en el ingreso del Aparcadero y en un diario de circulación regional y en el recinto municipal que la Unidad Técnica disponga, a su vez, el municipio publicará en su página web, los vehículos o especies en tal situación.
- b) El Concesionario antes de cumplido el periodo indicado en el párrafo anterior, deberá informar a los propietarios de los vehículos o especies que estos se encuentran en el Aparcadero.
- c) Una vez cumplidas las condiciones y formalidades anteriores, el concesionario, a su total costo, realizará el remate en pública subasta, el que será anunciado por el Concesionario, previa coordinación con el Municipio y el Vº Bº de este, mediante la publicación de un aviso en un diario de circulación regional, que indique la fecha, lugar y hora del remate, y una breve descripción de las especies a subastar y de ser posible, la individualización de quien figure como su propietario.
- d) En el remate a que den lugar las especies retiradas, se deben aplicar las disposiciones de la Ley 18.118 sobre el Ejercicio de la Actividad de Martillero Público, que resulten pertinentes. Antes de las 24 horas a realizarse el remate el propietario podrá recuperar su vehículo pagando las multas correspondientes, y todas las expensas en que el Concesionario haya incurrido, traslado, desmonte, bodegaje, publicación de avisos, etc., debiendo éste garantizar el valor que le corresponde al Municipio, conforme a la tabla de valores diarios ofertados por el concesionario.
- e) Las Bases del remate serán elaboradas por el Concesionario, quien además deberá gestionar la publicación en un diario de mayor circulación local y se publicará en la página web del municipio
- f) Cabe señalar que la comisión de martillero no deberá exceder el 10% del valor total de la recaudación total de los bienes rematados.
- g) Efectuado el remate, en el plazo de 10 días hábiles, el Concesionario ingresará a la Municipalidad, el informe detallado de la subasta y el porcentaje de la recaudación correspondiente a la participación municipal por concepto del remate, el cual resulta de la oferta adjudicada, cuyo porcentaje no deberá ser inferior del 20%.

#### **6. DEL PAGO DEL CONCESIONARIO AL MUNICIPIO.**

El pago del concesionario se hará en forma mensual debiendo seguirse el siguiente procedimiento:

- a) Dentro de los primeros 15 días de corrido del mes siguiente, el concesionario deberá presentar al Inspector Técnico del Servicio la documentación señalada en las Bases Administrativas.
- b) Revisado los antecedentes el ITS procederá a certificar la cantidad que debe ingresar el concesionario en la Tesorería Municipal, e informar tanto al concesionario como a la Dirección de Administración y Finanzas para que emitan el giro correspondiente.
- c) Una vez ingresado el monto certificado en la Tesorería Municipal por parte del concesionario, la DAF remitirá la copia de la Unidad Giradora del ingreso al Inspector Técnico del Servicio.

## 7. RESPONSABILIDAD DEL CONCESIONARIO POR LOS BIENES QUE CUSTODIE.

El concesionario será responsable de todo daño o perjuicio que pudiere ocasionarse a los bienes desde el momento que inicia el traslado, desde el lugar solicitado por la Autoridad, o desde que lo recibe de aquella, por el periodo de aparcamiento y hasta su devolución al dueño, persona o entidad que la autoridad indique. Por lo anterior deberán pagar el valor de la especie que se hubieren perdido, robado o dañado, a total satisfacción de los usuarios.

## 8. DEL TERMINO DEL CONTRATO

Al término del plazo del contrato, el Concesionario deberá trasladar sin costo el remanente de los vehículos en custodia al nuevo recinto habilitado por la Municipalidad para estos efectos.



**CLAUDIO RONDA PLAZA  
DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE ASEO Y ORNATO**

  
ASP



**CAPÍTULO III: FORMATOS**

**FORMATO N° 1**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**Licitación Pública**

**CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RETIRO, TRASLADO, BODEGAJE Y APARCADERO  
PARA VEHÍCULOS, ANIMALES Y OTROS BIENES MUEBLES RETIRADOS DE LA VÍA  
PÚBLICA PARA LA COMUNA DE BUIN**

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

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha,



**FORMATO N° 2-A**

**DECLARACIÓN SIMPLE**

**HABILIDAD PARA OFERTAR**

**CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RETIRO, TRASLADO, BODEGAJE Y APARCADERO  
PARA VEHÍCULOS, ANIMALES Y OTROS BIENES MUEBLES RETIRADOS DE LA VÍA  
PÚBLICA PARA LA COMUNA DE BUIN**

Por intermedio de la presente yo \_\_\_\_\_

Rut \_\_\_\_\_ representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ declaro lo siguiente:

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por los delitos concursales que establece el artículo 463 y siguientes del Código Penal, lo anterior contado desde dos (2) años anteriores la fecha de presentación de mi oferta.
- b) No estar afecto a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto del artículo 4º de la Ley N° 19.886.

**Nota:** en el caso de las UTP cada integrante debe completar la presente declaración.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



## FORMATO N° 2-B

## DECLARACIÓN SIMPLE

## HABILIDAD PARA CONTRATAR

**CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RETIRO, TRASLADO, BODEGAJE Y APARCADERO  
PARA VEHÍCULOS, ANIMALES Y OTROS BIENES MUEBLES RETIRADOS DE LA VÍA  
PÚBLICA PARA LA COMUNA DE BUIN**

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

1. De no encontrarse afecto a los vínculos de parentesco y otros que prohíben celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado según lo dispuesto en el inciso 6 del artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:
  - a. Que no es funcionario directivo de la I. Municipalidad de Buin.
  - b. Que no es cónyuge, hijo adoptado ni pariente hasta tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Buin.
  - c. Que la sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a. y b. precedentes, formen parte (sólo para personas jurídicas).
  - d. Que la sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones, ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicadas en las letras a. y b. sean acciones (sólo para personas jurídicas).
  - e. Que la sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a. y b. sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para personas jurídicas).
  - f. No tener calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas).
2. De no haber sido condenado, 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, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, financiamiento de Terrorismo, y delitos de cohecho.
3. 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, hasta por el plazo de 5 años contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada-.
4. La información contenida en la presente declaración se encontrará actualizada.

**Nota:** en el caso de las UTP cada integrante debe completar la presente declaración.

---

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

Si la información contenida en la presente declaración es maliciosamente falsa, ha sido enmendada o tergiversada o se presenta de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación del proveedor, se remitirán los antecedentes a la Dirección de ChileCompra solicitando la eliminación en forma permanente del Registro de Proveedores (art. 96, N° 1, del reglamento de la ley N° 19.886).



**FORMATO N° 2-C**

**DECLARACIÓN SIMPLE**

**ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA**

**Licitación Pública**

**CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RETIRO, TRASLADO, BODEGAJE Y APARCADERO  
PARA VEHÍCULOS, ANIMALES Y OTROS BIENES MUEBLES RETIRADOS DE LA  
VÍA PÚBLICA PARA LA COMUNA DE BUIN**

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

- a) He estudiado las Bases Administrativas, Bases 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 (Términos de Referencia), 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° 2-D**

**DECLARACIÓN SIMPLE**

**SOBRE SALDOS INSOLUTOS**

**ARTÍCULO 4 LEY N° 19.986**

**Licitación Pública**

**CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RETIRO, TRASLADO, BODEGAJE Y  
APARCADERO PARA VEHÍCULOS, ANIMALES Y OTROS BIENES MUEBLES  
RETIRADOS DE LA VÍA PÚBLICA PARA LA COMUNA DE BUIN**

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

1. Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ registro saldos insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años anteriores a la presentación de la oferta.
2. Que, me encuentro en conocimiento que en caso de ser adjudicado en la licitación, y encontrarme en la situación prevista en el numeral 1 precedente, los pagos del contrato licitado deberán ser destinados a liquidar dichas deudas, y que deberá presentar a la Municipalidad de Buin, los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de dicha obligación.

**Nota:** esta declaración deberá ser completada por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).

---

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**FORMATO N° 3**

**DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)**

**CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RETIRO, TRASLADO, BODEGAJE Y APARCADERO  
PARA VEHÍCULOS, ANIMALES Y OTROS BIENES MUEBLES RETIRADOS DE LA VÍA  
PÚBLICA PARA LA COMUNA DE BUIN**

**1. NOMBRE DE LA UNIÓN TEMPORAL:** \_\_\_\_\_

**2. Declaración integrantes de la UTP:**

Nº	RAZÓN SOCIAL	RUT	CALIDAD
1			Apoderado UTP
2			Miembro UTP
3			Miembro UTP
4			Miembro UTP
5			Miembro UTP

**3. Requisitos técnicos:**

Al momento de la presentación de la oferta, los integrantes de la UTP determinarán que antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de esta. Para ello, deberán indicar a continuación qué integrante(s) se deberá(n) considerar para la evaluación de los requisitos técnicos según la(s) subcategoría(s) a la(s) que oferta

Nº	RAZÓN SOCIAL	RUT	ÍTEM
1			
2			
3			
4			
5			

**4. Información de acuerdo de la UTP**

ACUERDO DE UTP	DESCRIPCIÓN	RUT
Apoderado		
Solidaridad		
Vigencia de la UTP		

**NOMBRE, RUT Y FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL APODERADO UTP**

**Fecha,**

**NOTAS:**

1. Se deberá presentar un único anexo por parte de las UTP, el cual deberá ser completado exclusivamente por su apoderado.
2. En caso de no presentarse este anexo, la oferta de la UTP será declarada inadmisible en su totalidad.



**FORMATO N° 4**
**ENUMERACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCIÓN HASTA LA FECHA DE LA APERTURA DE LA LICITACIÓN**
**Licitación Pública**
**"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RETIRO, TRASLADO, BODEGAJE Y APARCADERO PARA VEHÍCULOS, ANIMALES Y OTROS BIENES MUEBLES RETIRADOS DE LA VÍA PÚBLICA PARA LA COMUNA DE BUIN"**

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

Nº	Institución y/o Empresa Contratante	Nombre Servicio	Fecha de Inicio	Fecha de Término	ID Mercado Público (Si correspondiera)	Datos de contacto (Nombre y fono y/o correo electrónico)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

**NOTA:**

- La experiencia declarada en el presente formato, corresponde, solo a servicios vigentes o ejecutados por el oferente desde el año 2010 a la fecha de apertura de la licitación.
- Para la evaluación de la experiencia se contabilizarán aquellos antecedentes que cumplan con lo requerido en el Punto 11.2 letra e) de las Bases Administrativas.
- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.

---

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


**FORMATO N°5**
**TABLA DE VALORES A COBRAR A PROPIETARIOS**
**Licitación Pública**
**CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RETIRO, TRASLADO, BODEGAJE Y APARCADERO  
PARA VEHÍCULOS, ANIMALES Y OTROS BIENES MUEBLES RETIRADOS DE LA VÍA  
PÚBLICA PARA LA COMUNA DE BUIN**
**NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:**
**RUT DEL PROPONENTE:**

<b>VALORES APARCADERO</b>			
<b>Ítem</b>	<b>Especie</b>	<b>Valor por Día</b>	<b>Valor Ingreso</b>
<b>1</b>	<b>VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS</b>		
1.1	Bicicletas		
1.2	Carretón de Tracción Animal		
1.3	Motos		
1.4	Automóvil		
1.5	Camioneta		
1.6	Jeep		
1.7	Station Wagon		
1.8	Furgón		
1.9	Carro de Arrastre		
1.10	Minibus		
1.11	Buses		
1.12	Camiones		
1.13	Rampla		
1.14	Máquina Industrial		
1.15	Semiremolque		
<b>2</b>	<b>ANIMALES DE GRANJA MENORES</b>		
2.1	Ovinos		
2.2	Cabrillos		
2.3	Porcinos		
<b>3</b>	<b>ANIMALES DE GRANJA MAYORES</b>		
3.1	Equinos		
3.2	Bobinos		
<b>4</b>	<b>OTROS</b>		
4.1	Carritos de comida		
4.2	Kioskos		
4.3	Letreros Comerciales		
4.4	Letreros de Mediano Tamaño		
4.5	Letreros de Gran Tamaño		

**NOTA: El Concesionario adjudicado deberá publicar estos valores en su página web y en una pizarra que deberá estar a la vista de los contribuyentes, aludiendo que corresponden al contrato vigente con la Municipalidad de Buin.**

---

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


**FORMATO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**Licitación Pública**

**CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RETIRO, TRASLADO, BODEGAJE Y APARCADERO  
PARA VEHÍCULOS, ANIMALES Y OTROS BIENES MUEBLES RETIRADOS DE LA VÍA  
PÚBLICA PARA LA COMUNA DE BUIN**

**NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:**

**RUT DEL PROPONENTE:**

ÍTEM	VALOR
Monto Mensual a Ingresar al Municipio de forma permanente y por todo el período de duración de la Concesión.	\$
Porcentaje (%) de Participación en Remates	%

**Notas:**

- El valor a ofertar no podrá ser inferior a \$1.000.000 (un millón de pesos), en conformidad a lo establecido en el punto 4 letra b) de las Bases Administrativas.
- El porcentaje (%) de participación a ofertar no podrá ser inferior al 20%, en conformidad a lo establecido en el punto 4 letra b) de las Bases Administrativas.
- El valor a ingresar al portal debe ser de un (\$1) peso, esto por tratarse de una concesión y sin costo para la Municipalidad.

---

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**FORMATO N° 7**

**DECLARACIÓN SIMPLE SOBRE CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE  
RESPONSABILIDAD CIVIL**

**CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RETIRO, TRASLADO, BODEGAJE Y APARCADERO  
PARA VEHÍCULOS, ANIMALES Y OTROS BIENES MUEBLES RETIRADOS DE LA VÍA  
PÚBLICA PARA LA COMUNA DE BUIN**

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

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

Yo, \_\_\_\_\_, en representación de la

Empresa \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_ vengo en

Declarar que para la ejecución del servicio, objeto de la presente licitación pública, se contratará (Marcar con una X):

- a)  **Sí** incluye Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, por un monto de \_\_\_\_\_ U.F
- b)  **No** incluye la contratación de Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha,



**CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA**
**ANEXO I: CRONOGRAMA**
**CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RETIRO, TRASLADO, BODEGAJE Y APARCADERO  
PARA VEHÍCULOS, ANIMALES Y OTROS BIENES MUEBLES RETIRADOS DE LA  
VÍA PÚBLICA PARA LA COMUNA DE BUIN**

<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 administrativos después de la fecha de publicación. Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha final de preguntas se dejará para el día hábil siguiente.
<b>Fecha de publicación de respuestas</b>	Tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
<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 para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde.
<b>Fecha posible de Adjudicación</b>	Dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
<b>Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato</b>	Dentro de los diez (10) 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>Firma Contrato</b>	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .



**II. REGÍSTRESE** a los funcionarios individualizados en el Punto N° 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.

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

**IV. IMPUTESE**, el gasto que irrogue la presente licitación al ítem presupuestario respectivo.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**GERÓNIMO MARTINI GORMAZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**MIGUEL ARAYA LOBOS**  
**ALCALDE**  
**MUNICIPALIDAD DE BUIN**

**Distribución:**

- Administración Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Control.
- Oficina de Partes.
- Secretaría Municipal

