

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PRIVADA DENOMINADA "CONTRATACIÓN SERVICIOS DE MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y PROVISIÓN DE REPUESTOS PARA VEHÍCULOS MUNICIPALES DE BUIN"

DECRETO TC N°: 310

BUIN, 29 SEP 2022

VISTO:

Lo dispuesto en el artículo 6° de la Constitución Política de la República; en los artículos 5°, 12°, 21° letra e), 63° letra i) y 65° letra j) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886; el Decreto N° 1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba el Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin, el Decreto N° 1983 de 24 de septiembre de 2020, y el Convenio de Colaboración de fecha 12 de junio de 2018, modificado con fecha 14 de junio de 2019 aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1879 de 2019 de la Municipalidad de Buin, que justifica la no remisión a control de juridicidad de las presentes Bases Administrativas a la Contraloría General de la República; 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, el artículo 82° del Capítulo IX del Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Buin establece las funciones que debe desarrollar la Unidad de Movilización de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.

2° 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 solicita la contratación de los servicios de mantención, reparación y provisión de repuestos para vehículos municipales de Buin.

3° Que, por medio del certificado N° 17, de fecha 14 de marzo de 2022 de la Secretaría Comunal de Planificación se acredita la existencia de recursos para la contratación señala precedentemente.

4° Que, en virtud de lo señalado, es posible afirmar que se cuenta con disponibilidad presupuestaria necesaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación.

5° Que, la Municipalidad de Buin mediante Decreto TC N° 152 de fecha 12 de mayo de 2022, aprobó las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos para la Licitación denominada "**Contratación Servicios de Mantención, Reparación y Provisión de Repuestos para Vehículos Municipales de Buin**", y dispuso el llamado a Licitación Pública, publicando el llamado el día 13 de mayo de 2022, en la plataforma de licitaciones de Mercado Público, bajo el ID 2723-34-LQ22.

6° Que, la Municipalidad de Buin mediante Decreto TC N° 234 de fecha 20 de julio de 2022, declara inadmisibles las ofertas y desierta la licitación denominada "**Contratación Servicios de Mantención, Reparación y Provisión de Repuestos para Vehículos Municipales de Buin**", ID 2723-34-LQ22, debido a que no se presentaron ofertas válidas para su evaluación.



7° Que, en virtud de la no presentación de interesados admisibles en el llamado a Licitación Pública efectuado, se requiere llamar a Licitación Privada en conformidad a lo establecido en el artículo 10 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

8° Que, se invitará a participar a los siguientes oferentes a la Licitación Privada:

NOMBRE	RUT
María Isabel Herman Ossandon	6.989.602-2
Servicios Industriales e Inversiones EMBA Chile SpA.	76.423.742-0
María Cecilia Salazar Allendes	8.093.017-8
Comercializadora CyG Limitada	76.306.915-K
Comercial Errázuriz Limitada	76.147.363-8
Taller Mecánico Integral SpA.	77.257.734-6

9° Que, de acuerdo a la normativa vigente, se requiere aprobar previamente a la publicación en el portal Mercado Público las Bases Administrativas y Técnicas para la realización del presente proceso de compra pública.

10° Que, conforme a los argumentos de hecho y derecho expuesto, 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 Privada denominada "**Contratación Servicios de Mantenimiento, Reparación y Provisión de Repuestos para Vehículos Municipales de Buin**", cuyo texto íntegro es el que a continuación se señala:

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presente propuesta privada es convocada por la I. Municipalidad de Buin y consiste en la contratación del servicio especializado de mantenimiento, reparación y provisión de repuestos para la flota de vehículos y maquinarias municipales, con el fin de mantener en forma permanente y óptima las condiciones de cada uno de ellos, 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 administrativas por las cuales se regularán, regirán e interpretarán, según sea el caso, las relaciones de la Municipalidad de Buin, en adelante, "el Municipio o la Municipalidad" o indistintamente, "el Comprador", con los proveedores de bienes, prestadores de servicios, en adelante "Ofertantes", "Proveedores", "Empresa", "Participantes", "Licitantes", "Contratista" o "Vendedor", durante el proceso de llamado a licitación, presentación de las ofertas, su apertura, adjudicación y todas las materias relacionadas con la licitación de que se trate.

En las presentes Bases Administrativas y 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 supervigilancia e inspección del servicio, que es materia de la presente licitación y del contrato que de ellas resulte, así como la certificación de su correcta y completa ejecución, corresponderá a la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato de la I. Municipalidad de Buin.

3. NORMATIVA QUE RIGE ESTA LICITACIÓN.

El servicio se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo al siguiente marco normativo aplicable:

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

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

- d) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- e) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- f) Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- g) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento aprobado por el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- h) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.

4. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

- a) La licitación será en Pesos, moneda nacional, a **Precios Unitarios**, sin intereses de ningún tipo ni reajustabilidad, cuyos valores se indicarán en la Oferta Económica por parte del Oferente.
- b) El servicio será financiado totalmente con recursos de la Municipalidad de Buin.
 - **Los gastos que irroga el presente servicio serán imputados a la cuenta 215.22.06.002 "Mantenimiento y Reparación de Vehículos", del clasificador presupuestario aprobado mediante el Decreto N° 854 de 02 de diciembre de 2004 del Ministerio de Hacienda.**
 - **Presupuesto Anual Referencial \$97.000.000, Impuestos Incluidos.**
- 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 día de vencimiento para la ejecución del servicio.
- d) **Plazo de ejecución del servicio:** El plazo de ejecución del servicio es de **dos (2) años**, contados desde la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, lo que se deberá realizar una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba el contrato y previa coordinación con la Unidad Técnica.
- 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 N° 1, Cronograma), en el portal www.mercadopublico.cl.

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

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 OFERTAS.

En la fecha y antes de la hora de cierre de las ofertas (denominado en el portal "**Fecha de Cierre de Recepción de Oferta**") señalado en el cronograma de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en la pestaña correspondiente en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos". No se admitirán ofertas que no hayan sido ingresadas por esta vía y a las mismas, se deberán adjuntar los documentos que se señalan en el punto N° 11 de las presentes Bases, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 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, los que, para estos efectos, se encontrarán disponibles, en el Portal Mercado Publico. En caso de que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

El valor de la oferta económica que se deberá ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo monto total del servicio, **sin impuestos** que se indica en el Formato N° 8 de las presentes Bases.

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 Publico, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, los siguientes documentos:

11.1. Antecedentes Administrativos.

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- a) **Garantía de Seriedad de la Oferta**, correspondiente a un Instrumento Financiero pagadero a la Vista, de ejecución inmediata e irrevocable, de acuerdo con las condiciones establecidas en el punto 16.1 de las presentes bases.
- b) **Formato N° 1**, Identificación del Proponente.
- c) **Formato N° 2-A**, Declaración simple de habilidad del artículo 4 de la Ley N° 19.886 para ofertar.
- d) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- e) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
- f) **Formato N° 2-D**, Declaración simple sobre saldos insolutos establecidos en artículo 4 de Ley 19.986.
- g) **Formato N° 3**, Declaración para Uniones Temporales de Proveedores (UTP).
- 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.
k) Copia de cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
l) **Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la Ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Anotaciones que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
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 sus titularidades para dar cumplimiento al antecedente exigido en la letra 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 jurídica.

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 deberá estar vigente durante todo el proceso de la licitación y la vigencia del contrato, incluyendo sus posibles ampliaciones y garantías, además del nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para ofertar y contratar, destacando como mínimo las siguientes tareas:

- ✓ Presentar los antecedentes.
- ✓ Subsanan solicitudes de aclaración.
- ✓ Actuar como supervisor del contrato.
- ✓ Entregar los bienes.
- ✓ Quien o quienes de los integrantes efectuará(n) la facturación del servicio.
- ✓ Entregar informes.
- ✓ Renovar o modificar garantías.

En el caso de la participación de personas jurídicas en la UTP, la escritura debe estar firmada por los integrantes con poder suficiente para ello, según sus respectivos estatutos.

a) De las Disoluciones de la UTP.

a.1) Se hace presente que en los casos en que la UTP se disuelva en cualquier etapa del proceso de licitación, se hará el cobro de la Garantía de Seriedad de la Oferta, según lo establecido en el punto 16.1 "Cobro de la Garantía" letra c) de las presentes Bases Administrativas.

a.2) En caso de que la UTP se disuelva durante el plazo de ejecución del contrato, se 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 o.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 de constitución de la UTP que afecte el proceso de la licitación o que esté relacionada directamente con la ejecución del contrato, durante su vigencia, se deberá solicitar previamente la autorización a la Unidad Técnica.

11.2. Antecedentes Técnicos.

a) Formato N° 4, Declaración simple, enumeración de contratos **vigentes o ejecutados desde el año 2011 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.

b) Acreditación de Experiencia, correspondiente a certificados emitidos y firmados por la Unidad Técnica de la empresa y/o institución pública o privada a las cuales les presta servicios, **que acrediten que ejecutó servicios o mantienen contrato vigente en el rubro de la presente propuesta.** En este certificado se deberá indicar como mínimo lo siguiente:

- a. Nombre y/o RUT del oferente.
- b. Nombre del servicio.
- c. Identificación de la respectiva institución o empresa.
- d. Fecha de inicio y de término del contrato.

Notas:

- Estos certificados se solicitan como respaldo a la información proporcionada en el Formato N° 4.
- Estos certificados serán considerados en la evaluación de las ofertas según lo establecido en el Punto 13.3 letra b) de las presentes Bases Administrativas.
- Los servicios válidos para la evaluación son aquellos ejecutados desde el año 2011 o que se encuentren vigentes hasta la fecha de apertura de la licitación.

c) Formato N° 5, "Plazo de Entrega y Ubicación del Taller".

d) Patente Comercial, para acreditar la ubicación de las sucursales o talleres donde se efectuarán las mantenciones.

e) Formato N° 6, "Oferta Técnica", correspondiente a los servicios ofertados.

f) Formato N° 7, "Declaración Simple respecto a la Subcontratación", el cual no podrá ser superior al 30% del valor total del contrato.

11.3. Antecedentes Económicos.

a) Formato N° 8, "Oferta Económica".

12. APERTURA DE LAS OFERTAS.

Las ofertas se abrirán electrónicamente en la fecha y hora señalada en el Sistema de Información de Mercado Público y en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1) de las presentes Bases.

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

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

12.1. Normas de Presentación de las Ofertas.

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma u omisiones no trascendentales, siempre que 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) Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente.
- b) Si no se acompaña la Garantía de Seriedad de la Oferta en tiempo y/o forma.
- c) Omisión o adulteración de los Formatos 4, 5, 6 y/o 8.
- d) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas de la licitación.
- e) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.
- f) Si siendo una UTP no presenta Formato N° 3.

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 40° 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 periodo de evaluación, los oferentes solo podrán mantener contacto con la Municipalidad para efectos de solicitudes de aclaraciones, entrevistas, presentaciones y exposiciones que la comisión evaluadora pudiese requerir durante la evaluación.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas respecto de aquellos oferentes que no cumplan con lo requerido en el Foro Inverso o lo haga fuera del plazo estipulado, ello en conformidad a lo establecido en el Punto 12.1 letra d) 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, de lo cual quedará constancia en la evaluación.

13. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

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



13.1. Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará constituida por tres (3) funcionarios Municipales, uno designado por el Administrador(a) Municipal, otro designado por el Director(a) de Medio Ambiente Aseo y Ornato y uno designado por el Secretario(a) Comunal de Planificación, con excepción de la Directora Jurídica, y actuará como ministro de Fe el Secretario(a) Municipal o a quien este designe o subrogue.

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 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.

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

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

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

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

Criterios	Ponderación Total Criterio	Subcriterios	Ponderación Subcriterio
a) Económico	20%	a.1) Oferta económica	20%
b) Técnico	70%	b.1) Experiencia en Trabajos Similares acreditados	20%
		b.2) Requerimientos Técnicos	25%
		b.3) Ubicación Talleres Mecánicos	15%
		b.4) Plazo de Entrega	10%
b) Enfoque de Género	8%	c.1) Inclusión de Género	8%
d) Administrativo	2%	d.1) Cumplimiento requisitos formales	2%
TOTAL			100%

a) Criterio Económico (20%)

a.1) Oferta Económica (20%)

$\frac{\text{Menor precio ofertado} \times 100}{\text{Menor precio ofertado}} = 100$ puntos

$\frac{\text{Menor precio ofertado} \times 100}{\text{Segundo Menor precio ofertado}} = 75$ puntos

$\frac{\text{Menor precio ofertado} \times 100}{\text{Tercer Menor precio ofertado}} = 50$ puntos

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.20

b) Criterio Técnico (70%)

b.1) Experiencia en Trabajos Similares acreditados (certificados) (20%)

$\frac{\text{Mayor experiencia ofertada} \times 100}{\text{Mayor experiencia ofertada}} = 100$ puntos

$\frac{\text{Segunda mayor experiencia ofertada} \times 100}{\text{Mayor experiencia ofertada}} = 75$ puntos

$\frac{\text{Tercera mayor experiencia ofertada} \times 100}{\text{Mayor experiencia ofertada}} = 50$ puntos

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.20

b.2) Requerimientos Técnicos (25%)

b.2.1) Cumplimiento de Especificaciones Técnicas (15%)

1	Cumple con todas las especificaciones Técnicas	100 Puntos
2	Si no cumple con lo solicitado, no tendrá puntaje asignado y será declarado inadmisibles	



Luego;

Puntaje Obtenido x 0.15

b.2.2) Plazo Garantía de los Trabajos Realizados 10%

Plazo Garantía	Puntaje
Desde 4 meses	100
Hasta 3 meses	75
Hasta 2 meses	50
Hasta 1 mes	25
No oferta o no especifica	0

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.10

b.3) Ubicación Talleres Mecánicos (15%)

	UBICACION	PUNTAJE
1	Buin	100
2	Paine	75
3	Pertenece a la Provincia del Maipo excepto Paine y Buin	50
4	No pertenece a la Provincia del Maipo	25
5	No informa ubicación	0

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.15

b.4) Plazo de Entrega (10%)

b.4.1) Plazo de Entrega Reparación Menor 5%

TIPO REPARACIÓN	PLAZO OFERTADO	PUNTAJE
Reparación menor (Fallas eléctricas, ajustes menores, cambios de piezas pequeñas, frenos, etc.).	1 a 3 días	100
	4 a 7 días	75
	8 a 15 días	50
	16 a mas días (El proveedor deberá especificar plazo)	25
	No informa	0

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

b.4.2) Plazo de Entrega Reparación Mayor 5%

TIPO DE REPARACION	TIEMPO OPTIMO	**OFERTA
Reparación mayor (Cambio de embrague, ajustes de motor, cambio piezas complejas, etc.).	3 a 7 días	100
	8 a 11 días	75
	12 a 17 días	50
	18 o mas días (El proveedor deberá especificar plazo)	25
	No informa	0

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05



c) Enfoque de Género (8%)

c.1) Inclusión de Género (8%)

Para la evaluación de este subcriterio se 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 Oferente es una microempresa liderada por una mujer o varias mujeres	100
El oferente promueve la equidad de género y mayor participación de la mujer en el mercado laboral, es decir, el 50% o más de sus colaboradores son mujeres.	100
El oferente no acredita alguna de las condiciones mencionadas en la presente tabla	0

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.08

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.
- 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.
- En el caso que promueva la equidad de género y mayor participación de la mujer en el mercado laboral, deberá acreditarse a través de un documento que certifique el pago de las cotizaciones de seguridad social de la empresa, que contenga la nómina de los trabajadores actuales de la misma; y/o un documento que exponga su política interna de equidad de género, con una vigencia de 6 meses previos a la fecha de cierre de recepción de las ofertas, la cual deberá estar firmada por el representante legal 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 pts.) según la presentación de los antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente omitido y/o presentado fuera de fecha según lo establecido en el párrafo segundo del Punto 12.2 de las presentes bases.

Descripción	Puntaje
Entrega dentro del plazo del 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
Entrega de 1 antecedente fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	60
Entrega de 2 antecedentes fuera de fecha o que han debido ser rectificados.	40
Entrega de 3 o más antecedentes fuera de fecha o que han debido ser rectificados.	10

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.02

Nota: Se entenderá por antecedentes, la totalidad de la información requerida en cualquiera de los literales señalados en el Punto 11.1 de las presentes bases. Esto no aplica para los antecedentes relativos a la admisibilidad de las ofertas establecidos en el Punto 12.1 de estas bases, ya que, si estos no se presentan la oferta se declarada inadmisibile, según lo establecido en el aludido punto.

13.4. Resolución de Empates.

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

- 1° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterio Económico**”.
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterio Técnico**”.
- 3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Enfoque de Género**”.
- 4° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterio Administrativo**”.
- 5° Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual se corroborará con el “**Comprobante de Ingreso de Oferta**”. Se hace presente que las eventuales modificaciones a la oferta no alteran el día y hora del comprobante de ingreso.

13.5. Informe de la Comisión Evaluadora (Acta de Evaluación).

La Comisión Evaluadora emitirá dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación un informe dirigido al Sr. Alcalde, el que contendrá un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes, observaciones al acto de apertura, el análisis técnico, económico y el cuadro comparativo de las ofertas evaluadas, indicando criterios de evaluación y sus ponderaciones, la asignación de puntajes y las fórmulas de cálculo que hayan obtenido los respectivos proponentes, las ofertas que se hayan declarado inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, especificando los requisitos incumplidos, la proposición de adjudicación o de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.

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

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 Art. 65 letra j) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. A partir de la fecha de acuerdo la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el decreto de adjudicación en el plazo de diez (10) días hábiles. La notificación en el Portal 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 inadmisibles, lo que deberá quedar reflejado en la resolución fundada.

La adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl se efectuará dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación. Si la Adjudicación no se realizare dentro del plazo establecido, se comunicará mediante el portal el nuevo plazo para la adjudicación, así como las razones que justifican el incumplimiento del plazo. Asimismo, los oferentes solo respecto de aquellas ofertas declaradas admisibles podrán, si así lo estiman conveniente, reemplazar la Garantía de Seriedad de la Oferta, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el Portal.

De acuerdo, a lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de la Ley N° 19.886, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el

oferente que le sigue, y se verifique por parte del Municipio que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, podrá a través de una resolución fundada adjudicarse esa oferta, solicitándose una ampliación de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

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 contrato 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 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 cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción del respectivo contrato, la Municipalidad de Buin, podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la propuesta según lo establecido en el punto 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 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

14.3. Declaración de Inadmisibilidad

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

14.4. De la Revocación.

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

14.5. Facultad de Readjudicar.

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

- a) Si el Adjudicatario retira 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.
- e) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición. 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 readjudicación 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.

Cabe señalar que la I. Municipalidad de Buin dispondrá de dos (2) días hábiles, el cual se podrá extender hasta en un (1) días más, para responder dicho reclamo.

15. DEL CONTRATO.

15.1. Formalización del Contrato.

Una vez adjudicada la licitación en el portal www.mercadopublico.cl, el contrato 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 por siete (7) días hábiles más, previa solicitud por escrito del proveedor 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, con estricta sujeción a lo dispuesto en estas Bases, anexos y oferta del Adjudicatario. Asimismo, se deja expresa constancia que los costos asociados a este serán de cargo del Adjudicatario.

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

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

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

- ✓ **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.
 - ✓ Para el caso de las UTP, deberán acompañar la escritura pública mediante la cual han formalizado su unión, siempre y cuando el documento presentado al momento de la presentación de la oferta haya sido un documento privado.
 - ✓ **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado. 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, 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 el presente punto.
 - ✓ En el caso de las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los antecedentes requeridos en el punto 11.1 letra h) de las presentes bases.

Los proveedores que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración www.mercadopublico.cl 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 precio del contrato.

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

15.3. Subcontratación.

Sí se permite, de acuerdo a las normas contenidas en el artículo 183-A y siguientes del Código del Trabajo. Ahora bien, el Proveedor sólo podrá subcontratar de forma parcial los servicios hasta un 30% del contrato, por razones debidamente justificadas y siempre que obtenga la autorización de la Municipalidad.

Para estos efectos, el Proveedor deberá solicitar la subcontratación por escrito, durante la ejecución del contrato, a través de correo electrónico, indicando:

- El servicio subcontratado.
- La individualización del subcontratista.
- El plazo de ejecución de los servicios subcontratados.



Sin perjuicio de ello, deberá entregar una copia informativa mediante Oficina de Partes de la Municipalidad dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de envío del correo electrónico.

La Municipalidad deberá pronunciarse en un plazo de quince (15) días hábiles administrativos contados desde la recepción del documento respectivo en la Oficina de Partes. En caso que el Proveedor agregue subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente, la Municipalidad queda facultada para poner término al contrato de conformidad a la letra d) del punto 21.2 de las presentes bases.

Notas:

Se hace presente que los proponentes también podrán indicar, al momento de la presentación de las ofertas, a través del Formato N° 7, que van a subcontratar parcialmente los servicios.

No podrán subcontratar si la persona del subcontratista se encuentra afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley 19.886.

El Proveedor, en todo evento, es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incurra el subcontratista.

16. GARANTÍAS.

Las garantías expresarán claramente la obligación que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar “**la seriedad de la oferta**” o “**el fiel y oportuno cumplimiento de contrato**” con el nombre del servicio y el ID de la licitación.

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

16.1. Garantía por Seriedad de la Oferta.

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

Beneficiario	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2.
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable.
Lugar y Forma de Presentación	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. No obstante, también podrá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Oferente. ✓ Nombre del Representante Legal. ✓ Correo electrónico y teléfono del respectivo licitante.
Plazo de Entrega	De ser garantía electrónica: hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas señalado en cronograma de la licitación (ver anexo N° 1). De ser garantía física: De lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 13:00 hrs., hasta el día señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo N° 1).
Vigencia Mínima	A lo menos ciento cincuenta (150) días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta.
Expresada en	Pesos chilenos.



Monto	\$500.000 (Quinientos mil pesos).
Glosa	“Para garantizar la seriedad de la oferta en licitación Contratación Servicios de Mantenimiento, Reparación y Provisión de Repuestos para Vehículos Municipales de Buin, y agregar el ID Licitación ”. En caso que el documento no permita incorporar la glosa deberá ser escrita al reverso de dicho documento. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” , con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin.
Forma de Restitución	<p>Esta garantía será restituida al oferente de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, se deberá devolver la garantía dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad o de la adjudicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl. ➤ Respecto de aquellos oferentes cuyas ofertas fueron evaluadas, pero no fueron adjudicados (oferta desestimada), esta garantía se les devolverá dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la firma del contrato por parte del oferente adjudicado. ➤ Respecto del adjudicatario, le será devuelta dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la presentación de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato. ➤ En el caso que la licitación sea declara desierta o revocada, según lo dispuesto en el punto 14.2 o 14.4 de las presentes Bases respectivamente, las garantías que se hubieren presentado se devolverán dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos siguientes desde que se haya realizado la notificación del acto administrativo que declare desierto o revocado el proceso. <p>Para lo anterior, se notificará al oferente, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de la Buin, de no asistir dentro de los siguientes diez (10) días corridos desde la notificación de la resolución que dio cuenta de la inadmisibilidad, deserción, adjudicación o revocación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.</p>
Cobro de la Garantía	<p>La Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta, cobrando íntegramente su monto, en cualquiera de los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Si el oferente se desiste de su oferta o si solicita la devolución de esta garantía, durante el período de vigencia de la misma. b) Si se comprobare falsedad de la oferta. c) Si la UTP se disuelve durante el proceso de licitación. d) Si siendo adjudicado en la Licitación: <ul style="list-style-type: none"> • El adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo respectivo. • De no encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, no se inscribe dentro



	<p>del plazo de quince (15) días corridos desde la notificación de la adjudicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encontrándose inscrito en el citado registro, no posee la calidad de hábil. • Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Nota:

En el evento que la Municipalidad por cualquier causa se encuentre impedida de adjudicar la propuesta, dentro del plazo de vigencia original de la citada garantía, los oferentes solo respecto de aquellas ofertas declaradas admisibles podrán, si así lo estiman conveniente, reemplazarla antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el Portal, el hecho de que no se renueve la garantía, se entenderá que el oferente se desiste bajo su responsabilidad de su oferta.

El oferente que sea readjudicado deberá cumplir con la entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, dentro del plazo de siete (7) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique la decisión de adjudicarse la licitación.

16.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

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

Beneficiario	Ilustre Municipalidad de Buin, Rut 69.072.500-2
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable
Lugar y Forma de Presentación	<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>También podrá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Oferente. ✓ Nombre del Representante Legal.
Plazo de Entrega	Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Vigencia Mínima	Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales.
Expresada en Monto	Pesos chilenos. 10% del valor total contratado impuesto incluido.
Glosa	<p>“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato Contratación Servicios de Mantenimiento, Reparación y Provisión de Repuestos para Vehículos Municipales de Buin y agregar el ID Licitación”. En caso de acompañar vale vista, se pide que esta glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” 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</p>

	Laborales y Previsionales de los trabajadores del Contratista 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.
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal.
Forma y Oportunidad de su Restitución	<p>Dentro del plazo de diez (10) días corridos posteriores a su plazo mínimo de vigencia, y previo cumplimiento de las obligaciones del contrato.</p> <p>Para ello se notificará al Proveedor, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Unidad Técnica, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta (30) días corridos desde la notificación para que efectúe el retiro, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.</p>

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

- a) En caso de aumento de contrato, esta garantía deberá complementarse de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la garantía deberá ser prorrogada 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 Proveedor, 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 establecido en el Punto 20.3 de las presentes Bases Administrativas.
- c) La garantía no solo cauciona el cumplimiento del contrato propiamente tal, también cubre todas las obligaciones laborales y previsionales que emanan de este, cualquiera sea su tipo, incluyendo cualquier naturaleza de indemnización y/o costas sobre todo aquello que ha sido ordenado su cobro por la justicia ordinaria.

16.2.3. Reposición de la Garantía:

- a) Para los casos establecidos en las letras b) y c) del punto 16.2.2 precedente, se hace presente que el Proveedor deberá entregar un nuevo instrumento de garantía, en reemplazo de la caución que se encuentre en trámite de cobro, 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.
- b) 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.
- c) 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.

17. DE LA UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN TÉCNICA.

17.1. Unidad Técnica.

A la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica. En cuyo caso el Director(a) nombrará a el (los) inspector(es) que efectuarán la labor de Inspección Técnica del Servicio (ITS), el que deberá ser designado como tal por Decreto Alcaldicio, en caso que no se nombre dicha labor será asumida por el Director de la Unidad Técnica.

Para el ejercicio de una mejor función supervisora, la Unidad Técnica mantendrá copia de los siguientes antecedentes de la licitación, que podrán ser revisados por el I.T.S. en cualquier momento y circunstancia:

- ✓ Contrato de Ejecución del Servicio.
- ✓ Presupuesto detallado.
- ✓ Antecedentes técnicos del servicio (Bases Técnicas).
- ✓ Modificaciones del contrato, si corresponde.

17.2. Inspector(es) Técnico(s) del Servicio (ITS).

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 la correcta ejecución del servicio y, en general, por el desarrollo y fiel cumplimiento del contrato, 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) Autorizar las mantenciones o reparaciones que correspondan y supervisar la realización de estas.
- c) Comunicarse por correo electrónico o teléfono con el Encargado del Proveedor (de la empresa contratada) dándole observaciones de forma y fondo respecto a las mantenciones o reparaciones ejecutadas a los vehículos.
- d) Gestionar el procedimiento de aplicación de multas según lo establecido en el punto 20.2 de las presentes Bases Administrativas.
- e) Fiscalizar que los servicios se ciñan estrictamente a lo indicado en las presentes bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- f) Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios.
- g) Dar visto bueno y tramitación a los estados de pago de los servicios prestados.
- h) Velar por el correcto desarrollo del contrato.
- i) Velar por la implementación de un libro de novedades.
- j) Las demás que le encomienden estas Bases.

17.3. Atribuciones del Inspector Técnico del Servicio.

El Proveedor deberá someterse exclusivamente a las instrucciones del ITS, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato y de las presentes Bases, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que el ITS estipule, dejándose constancia en el correo electrónico correspondiente.

17.4. Libro de Novedades o Manifold

El proveedor deberá proporcionar y mantener un libro de novedad o Manifold (en adelante indistintamente el Libro o Manifold), a su costa, con el objeto que en él se dejen constancias de todas las comunicaciones entre el proveedor y el inspector técnico del servicio, designado por parte de la Unidad Técnica de la Municipalidad de Buin, como por ejemplo la siguientes:

- a) Los tipos de mantenciones y/o reparaciones que se deben efectuar a los vehículos.
- b) Las órdenes y/o acuerdos que dentro de los términos del contrato se impartan al Proveedor.
- c) Las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los servicios.
- 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.

Este Libro deberá permanecer en la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, ubicada en Avenida Alcalde Alberto Krumm N°024, comuna de Buin, y no podrá ser retirado por el proveedor de dicho lugar.

El Manifold, deberá ser foliado, en triplicado, autocopiativo y en él se anotarán todas las observaciones, comunicaciones, órdenes y plazos que el ITS imparta. Las observaciones tendrán carácter de obligatorias y su incumplimiento originara las multas indicas en estas bases.

El supervisor del servicio designado por el proveedor, deberá acudir cada vez que sea requerido por parte del ITS y/o la Unidad Técnica respectiva, dejando constancia en el correspondiente libro de su presentación. En caso que el supervisor del servicio no pudiese asistir, deberá hacerlo la persona establecida previamente como su reemplazante para casos debidamente calificados por el ITS y/o la Unidad Técnica.

Las observaciones anotadas en el libro Manifold, deberán ser cumplidas dentro del plazo dado por el ITS y/o la Unidad Técnica, y por el sólo hecho de anotarlas el proveedor se dará por notificado, sin requerir de su firma, para que dicha notificación se entienda practicada.

Sin perjuicio de lo anterior, serán válidas las indicaciones técnicas o solicitudes efectuadas por el ITS y/o la Unidad Técnica al proveedor por vía correo electrónico, sirviendo la posterior anotación en el libro Manifold como mera constancia de lo anterior.

Toda comunicación que se establezca a través de correo electrónico, por el Proveedor, Inspector Técnico del Servicio y/o la Unidad Técnica, se considerará comunicación oficial.

18. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.

18.1. Corresponderá al Proveedor.

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

- a) Dirigir, ejecutar y administrar personalmente la ejecución del contrato, ciñéndose estrictamente a las presentes Bases Administrativas y técnicas, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de los servicios pactados.
- b) Designación de un profesional coordinador que lo represente durante la ejecución del servicio, indicando una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.
- c) Informar el correo electrónico del profesional donde se informarán las fechas de visitas, las mantenciones efectuadas y todas aquellas anotaciones pertinentes al servicio.
- d) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
- e) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS.
- 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 Proveedor 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 Proveedor será responsable de los daños que pudieran producirse por falta de diligencia o cuidado en el cumplimiento de sus obligaciones, o en la ejecución de los trabajos, debiendo reparar sin costo adicional para la I. Municipalidad de Buin.
- i) El ITS del servicio, será el encargado de comunicarse con el Proveedor del servicio, para solicitar el traslado fuera de las dependencias municipales del vehículo y/o maquinaria, si correspondiera.
- j) El Proveedor será el responsable por daños y/o pérdidas de cualquier elemento del vehículo y/o maquinaria entregado a su cargo para mantención y/o reparación.
- k) El Proveedor deberá disponer de todos los equipos y herramientas que demande el servicio solicitado.
- l) El proveedor deberá contar con las medidas de comunicación necesarias (celular, teléfono fijo y/o correo electrónico) para mantener una comunicación expedita con la Unidad Técnica.

- m) El Proveedor deberá asumir costos de insumos y mano de obra, por diagnósticos erróneos emitidos por reparaciones en donde han remitido presupuestos y se haya generado Orden de Compra.
- n) El Proveedor responderá de todos los daños y/o deterioros a los vehículos ocurridos en razón de la ejecución del contrato, producidos por hechos de sus dependientes y a contar desde el momento de recepción del vehículo hasta la respectiva entrega del mismo, debiendo pagar el valor de la especie que se haya dañado, deteriorada o perdido.

18.2. Daños Por Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

Será de cargo y obligación del Proveedor 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 municipales mientras estos se encuentren bajo su custodia, hasta la recepción conforme por parte de la unidad técnica, esto aun cuando el imprevisto causado por alguna de estas circunstancias haya sido imposible de resistir, y no haya sobrevenido por culpa del proveedor.

18.3. Condiciones y Accidentes del Trabajo.

El Proveedor debe cumplir con todas las disposiciones legales vigentes en materias laborales y de protección a los trabajadores, contenidas en el Código del Trabajo y otros cuerpos legales que regulan las relaciones con los trabajadores.

El Proveedor debe mantener los dispositivos de seguridad en equipos y maquinarias que se empleen en los servicios, y suministrar a sus trabajadores los elementos de protección personal necesarios, que cuenten con certificaciones de calidad emitidos por organismos competentes.

El Proveedor deberá asimismo tomar todas las medidas necesarias para mantener en sus dependencias, la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan estas materias.

Sin perjuicio de lo anterior, su incumplimiento deberá ser un factor a considerar por el Inspector Técnico al momento de emitir sus informes y al momento de realizar la calificación de gestión del Proveedor, si correspondiera.

18.4. Obligaciones Legales.

El Proveedor 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.

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá modificarse mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, artículo 77 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación.

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 mismo, y que incidan en su normal desarrollo, previa aprobación de la Unidad Técnica.

En todo caso, las modificaciones del contrato deberán ser solicitada por la Unidad Técnica antes del vencimiento del plazo pactado, con motivos fundados y deberán ser autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue, vía Resolución fundada.



19.1. Modificaciones por Aumentos y/o Disminución de Contrato.

El contrato podrá ser modificado en caso de existir aumentos y/o disminución de vehículos y/o maquinarias. Las modificaciones no deberán superar al 30% del monto originalmente contratado.

En caso de existir aumentos y/o disminución del contrato producto de la incorporación o bajas de vehículos, se deberá complementar la o las Garantías acompañadas por el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato en un 10% del valor aumentado; en caso de reducción, podrá disminuirse el valor de las Garantías en un 10% del valor de la disminución del contrato. En ambos casos se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.

Para el caso de los aumentos del contrato, estos se podrán realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, lo que deberá ser previamente evaluado por la Municipalidad, contar con el informe favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y el informe previo y favorable de la Dirección Jurídica.

19.2. Incorporación de Vehículos y/o Maquinarias Nuevas o adicionales.

La Municipalidad en el evento que requiera la incorporación de nuevos vehículos y que no se encuentren incluidos en la presente Licitación, podrá solicitar al proveedor la cotización de estos sistemas.

En este caso para determinar el monto a pagar, el Proveedor elaborará un presupuesto correspondiente a un Itemizado detallado, justificado, de acuerdo a los sistemas requeridos y conforme a los precios de mercado, en virtud de las necesidades requeridas por la Unidad Técnica referente de los sistemas nuevos o adicionales, cuyos precios podrán convenirse en la justa medida de acuerdo a los costos observados por el proveedor, lo que deberá ser solicitado por la Unidad Técnica antes del vencimiento del plazo pactado, con motivos fundados y posteriormente ser autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue, vía Resolución fundada.

No obstante, a lo anterior, el Municipio no se encuentra obligado a contratar estos servicios con el proveedor de la presente licitación.

En caso de que se acepte la cotización del proveedor, y estas incorporaciones comprendan un monto superior al 10% del valor original del contrato pactado, se deberá complementar la o las Garantías acompañadas por el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato de forma proporcional al valor aumentado, en tal caso se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.

Sin perjuicio de todo lo anterior, los aumentos por la incorporación de nuevos vehículos y maquinarias se podrán realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, lo que deberá ser previamente evaluado por la Municipalidad y contar con el informe favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y de la Dirección Jurídica.

19.3. Procedimiento para la Modificación del Contrato a Solicitud del Proveedor:

La modificación del contrato será procedente previa solicitud escrita y fundamentada por parte del Proveedor y dirigida al ITS, dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la detección de la causa que motiva su requerimiento. Posteriormente dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes contados desde la recepción de dicha solicitud, el ITS emitirá un informe al Director de Medio Ambiente Aseo y Ornato justificando la modificación solicitada, y a su vez el Director, en caso de ser procedente, solicitará al Alcalde dicha modificación, con todos los antecedentes del caso, luego este deberá ser ratificado y autorizado mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, para finalmente suscribir la correspondiente modificación.



20. MULTAS.

20.1. Causales y Montos de las Multas.

La Unidad Técnica aplicará administrativamente multas al Proveedor cuando incurra en cualquiera de las conductas que a continuación se señalan:

- a) **Por atrasos en los plazos de reparaciones y/o mantenimientos:** si las reparaciones y/o mantenimientos de los vehículos municipales se atrasan según los plazos ofertados por el proveedor, se aplicará una multa equivalente a **5 U.T.M** por cada día de atraso.
- b) **Por el uso de repuestos alternativos:** si el proveedor emplease repuestos alternativos en la reparación y/o mantención de los vehículos, se aplicará una multa equivalente a **5 U.T.M** por cada repuesto utilizado.
- c) **Por no reemplazar los repuestos, partes, piezas o accesorios instalados por el proveedor,** que presente defectos o deficiencias, se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M** por cada pieza que no sea reemplazada.
- d) **Por reparaciones deficientes y fallas mecánicas continuas:** Si los vehículos mantienen fallas mecánicas continuas producto de reparaciones deficientes realizadas por el Proveedor, se aplicará una multa equivalente a **10 U.T.M** por cada situación detectada por el I.T.S, esto es, siempre y cuando sea debidamente acreditadas por el ITS que estas deficiencias fueron producidas por fallas en las reparaciones efectuadas por el Proveedor.
- e) **Por incumplimiento del servicio en casos de emergencia, según lo establecido en el punto 10.2 de las Bases Técnicas y que así sea considerado por el I.T.S** se aplicará una multa equivalente a **10 U.T.M** por cada ocasión que suceda esta situación.
- f) **Por no recepcionar un vehículo por falta de espacio suficiente en el taller para recibirlo:** se aplicará una multa equivalente a **10 U.T.M** por cada ocasión que suceda la mencionada situación.
- g) **Por aumento de los precios relacionados a mano de obra y repuestos:** se aplicará una multa equivalente a **5 U.T.M** por cada situación detectada por el I.T.S
- h) **Si se prohíbe el ingreso al taller para poder realizar una supervisión de los trabajos:** si el Proveedor prohíbe el ingreso del I.T.S o la Unidad Técnica a dependencias del taller para que estos puedan llevar a cabo una supervisión de la unidades y trabajos encomendados, se aplicará una multa equivalente a **5 U.T.M** por cada ocasión detectada.
- i) **Por no informar de forma inmediata al I.T.S o a la Unidad Técnica de los daños que pudieran haber sufrido los vehículos** enviados a reparación o mantención en el taller o en el trayecto desde o hacia este, se aplicará una multa equivalente a **4 U.T.M** por cada vehículo dañado.
- j) **Si el proveedor no cumple con el horario de atención** establecido en el punto 10 de las Bases Técnicas, se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M** por cada situación ocurrida.

Se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de 150 U.T.M., en dicho caso el Municipio podrá 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 de Aplicación de Multas.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa o el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento, el ITS y/o Unidad Técnica, notificará inmediatamente de ello al proveedor a través del respectivo Libro Manifold del servicio y/o vía carta certificada, informándole sobre la sanción aplicar y sobre los hechos en que aquella se motiva.

A contar de la notificación singularizada en el número anterior el proveedor dispondrá del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos para evacuar sus descargos ante la Unidad Técnica.

Vencido el plazo indicado en el párrafo anterior sin que se hayan presentado alegaciones o defensas, la Unidad Técnica se pronunciará sobre la aplicación de la multa, en caso de que ello sea procedente. Con todo, la Unidad Técnica podrá también acoger los descargos total o parcialmente, lo que se traducirá en la no aplicación de la multa o disminución de la misma, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y aplicar la multa según proceda.

Si el prestador ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Unidad Técnica estudiará las razones invocadas en la reposición, y resolverá su aceptación o rechazo dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha de su presentación, a través de la dictación de una resolución fundada en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la sanción aplicada. La indicada resolución deberá notificarse al proveedor a través del Libro Manifold, personalmente o vía carta certificada. Si no se resuelve dentro del plazo señalado se considerará rechazada.

De lo resuelto, el proveedor podrá deducir recurso de reposición con jerárquico en subsidio ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la notificación de dicha determinación; el recurso de reposición será resuelto por la Unidad Técnica. La Unidad Técnica podrá aceptar los descargos total o parcialmente y también, rechazarlos, en cuyo caso procederá la aplicación de la multa mediante Resolución Fundada, dictada por la Unidad Técnica. En caso de que se rechace la reposición y siempre que se haya interpuesto recurso jerárquico, los antecedentes serán elevados en conocimiento a la máxima autoridad municipal.

Cuando los antecedentes sean elevados en recurso jerárquico a la máxima autoridad municipal, será el Alcalde quien resuelva la aplicación o no de la multa y su decisión se materializará en el respectivo Decreto Alcaldicio.

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.

El municipio deberá informar oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público el incumplimiento contractual de 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 Proveedor dentro de los diez (10) días hábiles, contados desde la notificación, por correo electrónico, personalmente o carta certificada de la resolución firme y ejecutoriada que aplica la multa. Las multas deberán ser pagadas vía transferencia electrónica o directamente en la Tesorería de la Municipalidad de Buin, debiendo otorgársele el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal, el que debe ser adjuntado al estado de pago correspondiente. Si el pago de la multa no se realizara, se podrá recurrir a las retenciones. **En ningún caso el Proveedor podrá descontar las multas del monto del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.**

En caso del último Estado de Pago, este se aceptará por parte del Municipio una vez pagada las multas existentes.

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 c) de presentes Bases Administrativas.

21.2. Término anticipado del Contrato.

La Municipalidad podrá disponer el término anticipado del contrato, mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 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 Proveedor, se entenderán como tales las siguientes:
 - c.1) Si el Proveedor no cumpliera, dentro de la fecha establecida en las bases, con el inicio de los servicios.
 - c.2) Si no ha comenzado el servicio de mantención del o los vehículos entregados para las reparaciones o las ha suspendido por diez (10) días corridos o más, habiendo requerimiento por parte de la Unidad Técnica en orden de iniciarla o continuarla sin que el Proveedor haya justificado su accionar.
 - c.3) Por sobre treinta (30) días corridos de atraso en la entrega del o los vehículos.
 - c.4) Si el monto de las multas supera las 150 U.T.M.
 - c.5) Si el Proveedor hace uso de los vehículos municipales para otros cometidos que no tengan relación con la reparación, mantención y traslado de los mismos.
 - c.6) Si el Proveedor transporta a terceras personas en los vehículos cuando estos son transportados al taller.
 - c.7) Si el Proveedor infringe la Ley N°18.290 en el trayecto de transporte de los vehículos. Quedan excluidas las infracciones calificadas como leves por la normativa citada.
 - c.8) Si el Proveedor mantiene los vehículos municipales en reparación o mantención obstruyendo la vía pública, o bien infringiendo la Ley N° 18.290.
- d) Si el Proveedor empleare subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente.
- e) Si el Proveedor cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial en lo establecido en el contrato.
- f) Si el Contratista inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- g) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- h) Si al Proveedor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- i) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- j) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- k) Si el oferente, alguno de sus representantes legales, o bien el subcontratista en su caso fuere condenado por algunos de los delitos contemplados en la Ley N° 20.393.
- l) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, o subcontratada sea el caso, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- m) En caso de muerte del Proveedor o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- n) Si el Contratista celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.
- o) Respecto del proveedor UTP:



o.1) Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores. Sin perjuicio, que, si la UTP es una asociación de, al menos, dos integrantes, cuando su número disminuya de 2, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta.

o.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.

o.3) Si alguno de los integrantes 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 o.1) de este mismo punto.

o.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.

o.5) Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.

21.3. Procedimiento para el Término Anticipado del Contrato.

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

Una vez evacuado los descargos o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Proveedor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que pondere 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 Proveedor en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Proveedor podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término anticipado del contrato, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución.

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.

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

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 Proveedor, 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. 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 proveedor, definidos en el artículo 45° del Código Civil. Asimismo, los atrasos parciales derivados de dicha situación no constituyen incumplimientos de cargo del proveedor.

El Proveedor 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 Proveedor y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

23. DE LOS PAGOS.

23.1. Forma de Pago del Contrato.

El Municipio pagará al Proveedor la prestación de los servicios a través de estados de pago. El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción conforme de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, en pesos, previo informe favorable del ITS.

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Carta de solicitud dirigida por el Proveedor a la Unidad Técnica.
- b) Factura electrónica o factura en soporte papel en original y dos copias, de la I. Municipalidad de Buin, RUT 69.072.500-2, las facturas deberán indicar:
 - ID Orden de Compra.
 - El servicio realizado.
 - N° de decreto de adjudicación y su fecha.
- c) Copia del Contrato, con sus modificaciones, si procediera.
- d) Orden de Compra correspondiente a los servicios encomendados.
- e) Informe previo y favorable del Inspector Técnico del Servicio.
- f) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato de factoring.
- g) Otros documentos solicitados por el ITS o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

Sin perjuicio de lo anterior, el municipio podrá ejercer el derecho de información y retención que da cuenta el Art. 183 letra c) del Código del Trabajo cuando el contratista y/o subcontratistas, no acrediten oportunamente y de acuerdo con la forma señalada en el D.S. 319 del 20/01/2007, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales. Así también en caso de las infracciones laborales y previsionales, o en el caso de las infracciones a la legislación laboral y previsional, o en el caso de las infracciones a la legislación laboral y previsional que la Dirección del Trabajo hubiere puesto en su conocimiento, de conformidad a lo señalado en el inciso tercero del Art. 183 letra c) e inciso segundo del Art. 183 letra d) del código del trabajo.

El derecho de retención se ejercerá respecto del monto que comprendan las infracciones referidas al pago de remuneraciones y asignaciones en dinero de las cotizaciones previsionales y de las indemnizaciones legales que correspondan.

El pago lo hará el Municipio mediante cheque nominativo o transferencia electrónica a nombre del Proveedor.

23.2. De las Cesiones de Crédito o Factoring.

En caso de celebrar el Proveedor un Contrato de Factoring, deberá notificar a la Municipalidad de Buin dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Municipio, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad de

Buin no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Proveedor.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad de Buin, en fecha posterior a la solicitud de pago (Estado de Pago) que corresponde a la factura cedida. Asimismo, el Proveedor no podrá celebrar un Contrato de Factoring antes de los ocho (8) días corridos que tiene la Municipalidad para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra n) del punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas

La Municipalidad tendrá un plazo de ocho (8) días para objetar la factura, en conformidad al Artículo 3, numeral 2 de la Ley 19.983.

23.3. Prohibición de Cesión.

El Proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra e) del punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas.

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

24. DISPOSICIONES FINALES.

24.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato.

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en 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.

Los errores aritméticos u omisiones del presupuesto detallado no alterarán el valor total del presupuesto.

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

24.3. Notificaciones.

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

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

24.4. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.

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

24.5. Domicilio.

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



CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS
1. OBJETIVO.

La Municipalidad de Buin, requiere la contratación de un servicio especializado de mantención, reparación y provisión de la flota de vehículos municipales, para mantener en forma permanente y optima las condiciones de sus vehículos y maquinarias.

2. FLOTA DE VEHÍCULOS.

La flota de la Municipalidad de Buin, cuenta con un total de 59 vehículos, entre livianos, pesados, maquinarias y buses de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Vehículo	Modelo	Adquisición	Patente
1	CAMIONETA HYUNDAI	1.700 KG. HYUNDAI	2009	CCKK 16-8
2	CAMIONETA NISSAN TERRANO	4X2 DOBLE CABINA	2009	CCKK 17-6
3	CAMIONETA NISSAN TERRANO	4X2 DOBLE CABINA	2009	CCKK 21-4
4	CAMIONETA NISSAN TERRANO	4X2 DOBLE CABINA	2009	CCKK 27-3
5	CAMION ALJIBE INTERNACIONAL	INTERNACIONAL 4300 4x2	2010	CKBP 49-2
6	CAMION LIMPIAFOSAS INTERNACIONAL	INTERNACIONAL 4300 4x2	2010	CJJP 70-9
7	RETROEXCAVADORA	CATERPILLAR 416 E	2010	CJYZ-64
8	CAMION TOLVA	INTERNACIONAL 4300 4x2	2011	CTHJ 23-2
9	CAMION TOLVA	INTERNACIONAL 4300 4x2	2011	CTHJ 24-0
10	FURGON MERCEDES BENZ	SPRINTER 313	2012	DPWK-67-6
11	AUTOBUS MERCEDEZ BENZ	OF 1722	2012	DLKD 24-2
12	AUTOBUS MERCEDEZ BENZ	OF 1722	2012	DLKD 25-0
13	AUTOBUS MERCEDEZ BENZ	OF 1722	2012	DLKD 26-9
14	MINIBUS TRANSPORTE ENFERMOS	FIAT DUCATO	2014	GLZV-93-0
15	CAMION ALJIBE	HYUNDAI	2014	GVDV-19
16	CAMION HIDROELEVADOR IVECO	DAYLI 50C15	2014	FYZB-75-9
17	CAMION CHEVROLET	NKR 512 E4	2015	GWYY-22
18	CAMIONETA NISSAN	NP 300 DC XE 2,5 MTS	2016	HZGT.95-2
19	RETROEXCAVADORA	JCB	2016	HWRC-98
20	MINICARGADOR	WS50 FORWAY	2016	GPGP-98-7
21	MINICARGADOR	WS50 FORWAY	2016	GLZK-57-3
22	CARRO ARRASTRE	HYDROTEK	2016	PXI487
23	AUTOMOVIL DFM ROJO CHINO	S30ELEGANTTMT E5	2017	HWHH-49-3
24	CAMIONETA ZNA ROJA CHINO	ZN1024U2N5	2017	HWHH-45-0
25	CAMIONETA ZNA ROJA CHINO	ZN1024U2N5	2017	HWHH-47-7
26	CAMIONETA NISSAN	NP 300 DC XE 2,5 MTS	2017	JSSS.94.3
27	CAMIONETA NISSAN	NP 300 DC XE 2,5 MTS	2017	JSSS.95.1
28	CAMION JAC	URBAN HFC1042 E5	2017	HYCW.65-2
29	CAMIONETA NISSAN	NP 300 DC XE 2,5 MTS	2018	KCDL.12-6
30	MOTO NIVELADORA	XCMG MODELO GR215	2018	JXTP.96-4
31	MINICARGADOR	CASE SR200	2018	JZLC.85-8
32	MAQUINA INDUSTRIAL RODILLO	XCMG XD41	2018	KCLT.11-9
33	CAMION TOLVA JACK	LANDER HFC 3262	2018	KCSY.94-4
34	CAMIONETA ZNA ROJA CHINO	ZNA RICH UP 2,5 DIESEL	2018	KGCL.86-8
35	CAMION	FORD CARGO 2429 BLANCO	2018	JZJX.16-6

36	CAMION	FORD CARGO 2429 BLANCO	2018	JZJX.17-4
37	CAMION	FORD CARGO 2429 BLANCO	2018	JZJX.21-2
38	FURGON CLINICA VETERINARIA	IVECO NEW DAILY 35 S15	2019	LCXW.73-4
39	CAMIONETA FORD	RANGER XLT 2,5	2020	LRWJ.27-1
40	CAMIONETA FORD	RANGER XLT 2,5	2020	LRWJ.28-K
41	CAMIONETA FORD	RANGER XL 2,5	2020	LRWJ.29-8
42	CAMIONETA FORD	RANGER XL 2,5	2020	LRWJ.30-1
43	CAMIONETA FORD	RANGER XL 2,5	2020	LRWJ.31-K
44	CAMION TOLVA JACK	LANDER HFC 3262	2020	LJSJ.62-6
45	MAQUINA BARREDORA	DULEVO 850 MINI BLANCO	2019	LPGX.41-2
46	MAQUINA BARREDORA	DULEVO 850 MINI BLANCO	2019	LPGX.42-0
47	MAQUINA BARREDORA	DULEVO 6000 REVOLUTION E4 BLANCO	2019	LPGX.43-9
48	MOTO	HONDA XR190L	2020	KYS.046-0
49	MOTO	HONDA XR190L	2020	KYS.047-9
50	MOTO	HONDA XR190L	2020	KYS.048-7
51	MOTO	HONDA XR190L	2020	KYS.049-5
52	MOTO	HONDA XR190L	2020	KYS.050-9
53	AUTO FIAT	SUV QUBO DYNAMIC 2020	2020	LXYB.79-K
54	AUTO FIAT	SUV QUBO DYNAMIC 2020	2020	LXYD.13-K
55	AUTO FIAT	SUV QUBO DYNAMIC 2021	2021	PTTX-96
56	AUTO FIAT	SUV QUBO DYNAMIC 2021	2021	PTTX-99
57	CAMION JAC	LANDER HFC 3262	2020	LTHV-77
58	CAMION CHEVROLET	NPR 816	2021	RCXR-13
59	CAMION CHEVROLET	NKR	2009	CCKV-34

2.1. Se podrán incorporar vehículos nuevos o en su defecto dar de baja vehículos antiguos, para lo cual se procederá conforme a lo establecido en el Punto N° 19.2 de las Bases Administrativas, previo informe fundado de la Unidad Técnica respectiva que lo justifique.

3. REPARACIÓN Y MECÁNICA.

CATEGORIA
Mecánica General Camionetas
Reparación Eléctrica Camionetas
Mecánica General Camiones
Mecánica Eléctrica Camiones
Mecánica General Maquinarias

En la categoría “**Mecánica General Maquinarias**”, se requiere un servicio de alta tecnología experiencia y conocimiento.

El proveedor deberá presentar informes técnicos, detallando, por ejemplo, como se presentó la falla, pruebas realizadas, fallas detectadas, repuestos o componentes involucrados, fotografías etc.

El proveedor deberá procurar el envío de informes por estado de avance de los trabajos cuando se trate de reparaciones que contemplen gran cantidad de tiempo.

El proveedor deberá adjuntar las cartas de recomendación de los Talleres de las Marcas de los vehículos de la flota vehicular Municipal.



4. MANTENCIONES.

CATEGORIA
Mantenición Eléctrica Camionetas
Mantenición Eléctrica Camiones
Mantenición Eléctrica Maquinarias

El proveedor deberá presentar informes técnicos, detallando, por ejemplo, en qué consiste la mantención, repuestos o componentes utilizados, vigencia útil de los mismos y fotografías, etc.

Para el caso de los aceites y fluidos (aceite motor, caja de cambio, refrigerante, aceite hidráulico, etc.), el proveedor deberá señalar las marcas y especificaciones de los productos, sin perjuicio que el municipio se reserve el derecho a decidir la calidad y marca de los mismos, previa cotización (a lo menos el proveedor debe presentar tres cotizaciones) a objeto que la Unidad Técnica decida.

4.1. Descripción de la Mantención:

N°	DESCRIPCION
1	Cambio de Aceite Motor
2	Cambio de Filtros (aceite, petróleo, agua, bencina, aire)
3	Revisión y Cambios de Aceite (caja de cambio y diferencial)
4	Revisión y Cambio líquido Hidráulico
5	Regular Frenos y ver Estado de Balatas y Pastillas, Freno de Mano
6	Reaprete General Tuercas y Pernos
7	Engrase y Cambio de Graseras (cuando se requiera)
8	Cambio de Refrigerante (coolant, agua destilada)
9	Cambio de Ampolletas, Focos, Plumillas
10	Llenado de Urea a Vehículos que lo requieran
11	Llenado Deposito limpiaparabrisas, Lavado del o los vehículos

4.2. Otras mantenciones.

El proveedor además deberá realizar cualquier otra mantención que sea de similares características a las señaladas precedentemente en el numeral anterior, cuando sean necesarias y requeridas por la Unidad Técnica respectiva.

5. LUGAR DE REPARACIÓN DE VEHÍCULOS.

5.1. Mantención y reparación de los vehículos motorizados de la Municipalidad de Buin, se ejecutarán de la siguiente forma:

5.2. Reparaciones Menores:

Estas reparaciones deben de efectuarse en recinto municipal, siempre y cuando esto sea solicitado por el ITS y/o la Unidad Técnica respectiva, el cual deberá quedar registrado en el respectivo Libro Manifold del Servicio. Donde están incluidas las mantenciones, y reparaciones como cambios de ampolletas, cambio de plumillas, llenado de Urea, etc.

5.3. Reparaciones Mayores:

Estas reparaciones se efectuarán solo en los Talleres del proveedor adjudicado y cuando estas sean por el ITS y/o la Unidad Técnica respectiva, el cual deberá quedar registrado en el respectivo Libro Manifold del Servicio y consisten en cambio de embriague, ajustes de motor, cambio de amortiguadores, etc.



Para ello el proveedor deberá disponer de un formulario por cada vehículo, el cual deberá indicar la mantención efectuada debiendo entregar una copia al ITS y/o a la Unidad Técnica respectiva.

6. SUMINISTROS DE REPUESTOS.

- 6.1.** Los repuestos que se utilizan en las reparaciones y/o mantenciones deberán ser originales y aportados por el proveedor adjudicado, una vez que sea aceptada la cotización por el ITS y/o la Unidad Técnica respectiva, conforme a lo que se estipula en el numeral subsiguiente (6.2).
- 6.2.** El proveedor deberá remitir a la Unidad Técnica a lo menos tres (3) cotizaciones de tres proveedores distintos, identificando el N° de serie y/o código de repuesto, con los valores e impuestos incluidos.
- 6.3.** Se utilizarán repuestos alternativos para efectuar las reparaciones y/o mantenciones de los vehículos, siempre y cuando no existiesen disponibilidad de estos en el mercado previa autorización del ITS y/o Unidad Técnica respectiva. Para lo cual se deberá presentar un informe fundado por parte del Proveedor.
- 6.4.** Tanto los repuestos, materiales y otros insumos o análisis que se generen de las mantenciones y/o reparaciones serán cobrados por la empresa a su precio vigente del mercado, previo análisis y autorización del ITS y/o por la Unidad Técnica respectiva.

7. GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO.

Para el ingreso de los vehículos al taller del proveedor, se deberá levantar un acta por parte del ITS y/o la Unidad Técnica a cargo, en el cual se dejará constancia de la entrega y salida del vehículo respectivo, como, asimismo, de la descripción del estado, condiciones, forma, operatividad, estructura de la máquina, equipamiento, accesorios, combustibles, etc., debiendo el proveedor entregar el respectivo vehículo con las mantenciones, reparaciones y/o provisiones solicitadas y subsanadas. Lo cual deberá quedar registrado en el respectivo Libro Manifold del servicio.

A su vez, el proveedor será responsable de todo daño o perjuicio que pudiere ocasionarse a los bienes muebles de propiedad del municipio (vehículos y/o maquinas), desde el momento que los haya recepcionado y hasta la respectiva entrega de los mismos, debiendo pagar el valor de la especie que se hubiera perdido, robado y/o dañado, a total satisfacción del dueño, en la especie, la Ilustre Municipalidad de Buin.

Por último, el proveedor será además responsable tanto civil como penalmente por los daños causados a título de negligencia, culpa o dolo a los bienes muebles de propiedad de la entidad, y encargados para su mantención, reparación y/o provisión.

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La modalidad de funcionalidad del contrato tendrá las siguientes características:

- 8.1.** La Empresa emitirá una cotización con el valor final del trabajo incluido los impuestos, mano de obra, insumos y todos los costos asociados en un valor único, la que será remitida a la Unidad Técnica del contrato, bajo la Supervisión de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.
- 8.2.** La Unidad Técnica realizara la gestión interna de acuerdo a los Manuales de Función vigente, para que la Secretaria de Planificación (SECPLA), genere la Orden de Compra a través del portal www.mercadopublico.cl.
- 8.3.** La Empresa con la orden de compra emitida, procederá a efectuar la mantención y/o reparación de acuerdo a lo solicitado y dentro de los plazos fijados.
- 8.4.** Una vez terminado el trabajo de acuerdo a lo establecido, el proveedor, emitirá la Factura a la Unidad Técnica, quien procederá a dar los vistos buenos correspondientes

de conformidad, para posteriormente gestionar de acuerdo a los procedimientos establecidos el pago del servicio.

9. DISPONIBILIDAD DEL PROVEEDOR.

La prestación de servicio de evaluación de cada vehículo para su posterior mantención y/o reparación, deberá ser dentro del plazo de 24 horas.

10. HORARIOS DE TRABAJO DEL PROVEEDOR.

La Empresa tendrá que contar con una atención preferencial de acuerdo a lo siguiente.

10.1 Deberá ser considerada jornada normal de lunes a sábado, de 08:00 a 17:30 horas.

10.2. En caso de emergencia, caso fortuito y/o fuerza mayor, el proveedor deberá suministrar todos y cada uno de los servicios requeridos en las presentes Bases. El servicio Se considera jornada emergencia, cuando sea domingo, festivo y nocturno.



CLAUDIO RONDA PLAZA
DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE ASEO Y ORNATO



ALVARO SANTILLAN PINOCHET
ENCARGADO PARQUE AUTOMOTRIZ

CAPÍTULO III: FORMATOS

FORMATO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Licitación Privada

“Contratación Servicios de Mantenimiento, Reparación y Provisión de Repuestos para Vehículos Municipales de Buin”

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 2-A
DECLARACIÓN SIMPLE
HABILIDAD PARA OFERTAR
Licitación Privada

“Contratación Servicios de Mantenimiento, Reparación y Provisión de Repuestos para Vehículos Municipales 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 4° de la Ley N° 19.886.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 2-B

**DECLARACIÓN SIMPLE
HABILIDAD PARA CONTRATAR
Licitación Privada**

“Contratación Servicios de Mantenimiento, Reparación y Provisión de Repuestos para Vehículos Municipales de Buin”

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

1. 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 de la I. Municipalidad de Buin.
 - b) Que no es cónyuge, hijo adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Buin.
 - c) Que la sociedad que represento no es una sociedad de personas en las que las personas indicadas en las letras a) y b) precedentes forman parte (sólo para personas jurídicas).
 - d) Que la sociedad que represento 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) sea dueña de acciones (solo para personas jurídicas).
 - e) Que la sociedad que represento no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital (solo para personas jurídicas).
 - f) No tiene calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (solo 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 permanentemente actualizada.
- a) **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 Privada

“Contratación Servicios de Mantenimiento, Reparación y Provisión de Repuestos para Vehículos Municipales 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, Formatos y anexos, aceptándolas en todas sus partes.
- d) Mantener la oferta económica por un lapso no menor a noventa (90) días corridos a contar de la fecha de apertura de la presente licitación en el Portal de Mercado Público.
- e) En caso de ser UTP, mantener la vigencia de la unión hasta la ejecución completa del contrato

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 2-D
DECLARACIÓN SIMPLE
SOBRE SALDOS INSOLUTOS
ARTÍCULO 4 LEY N° 19.986

Licitación Privada

“Contratación Servicios de Mantenimiento, Reparación y Provisión de Repuestos para Vehículos Municipales de Buin”

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

- 1) SI ___ NO ___ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años anteriores a la prestación de la oferta.
- 2) Que, está en conocimiento que, en caso de ser adjudicado en la licitación, y encontrarse en la situación prevista en el N° 1, precedente, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente 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, al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses

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)
Licitación Privada
“Contratación Servicios de Mantenimiento, Reparación y Provisión de Repuestos para Vehículos Municipales de Buin”

1. **NOMBRE DE LA UNIÓN TEMPORAL:** _____

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

N°	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 integrantes(s) se deberá(n) considerar para la evaluación de los requisitos técnicos según la(s) subcategoría(s) a la(s) que oferta

N°	RAZÓN SOCIAL	RUT	MARCA
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 inadmisibles en su totalidad.

FORMATO N° 4
LISTADO DE SERVICIOS ADJUDICADOS Y EJECUTADOS COMO PROVEEDOR
Licitación Privada
“Contratación Servicios de Mantenimiento, Reparación y Provisión de Repuestos para Vehículos Municipales de Buin”

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

N°	Institución y/o Empresa Contratante	Tipo de Servicio	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Datos de contacto (Nombre y fono y/o correo electrónico)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

NOTA:

- Por cada servicio adjudicado y ejecutado y que guarde relación con el rubro de la presente licitación señalado en este anexo, el oferente deberá acompañar el respectivo certificado que acredite contratos vigentes o ejecutados desde el año 2011 hasta la fecha de apertura de la licitación emitido por la empresa y/o institución pública o privada.
- 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 Nº 5
PLAZO DE ENTREGA Y UBICACION DEL TALLER
Licitación Privada
“Contratación Servicios de Mantenimiento, Reparación y Provisión de Repuestos para Vehículos Municipales de Buin”

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

Reparación Mecánica vehicular: (Marcar con una X su oferta)

TIPO DE REPARACION	TIEMPO OPTIMO	**OFERTA
Reparación menor (Fallas eléctricas, ajustes menores, cambios de piezas pequeñas, frenos, etc.).	1 a 3 días	
	4 a 7 días	
	8 a 15 días	
	16 a mas días (El proveedor deberá especificar plazo)	
Reparación mayor (Cambio de embrague, ajustes de motor, cambio piezas complejas, etc.).	3 a 7 días	
	8 a 11 días	
	12 a 17 días	
	18 o mas días (El proveedor deberá especificar plazo)	

NOTA: **Cabe destacar que dentro de estos plazos se incluyen cotizaciones y adquisiciones de repuestos en caso de ser necesario.

Ubicación del Taller: (Marcar con una X su oferta)

Ubicación	Oferta
Buin	
Paine	
Pertenece a la Provincia del Maipo Excepto Buin y Paine	
No pertenece a la Provincia del Maipo	
Otros (especificar)	

Nota: Deberá presentar Patente Comercial para acreditar ubicación.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL
Fecha,


FORMATO N° 6
OFERTA TECNICA
Licitación Privada
“Contratación Servicios de Mantenimiento, Reparación y Provisión de Repuestos para Vehículos Municipales de Buin”

El oferente debe señalar si cumple o no con lo solicitado y una breve descripción del servicio ofertado.

Requerimientos del servicio	Descripción de los servicios ofertados
Lo requerido en su totalidad en el numeral 3 “Reparación y Mecánica” de los Términos de Referencia Técnica con la cantidad de horas estimadas.-	
Lo requerido en su totalidad en numeral 4 “Mantenciones” de los Términos de Referencias Técnicas con la cantidad de horas estimadas.-	
Lo requerido en su totalidad en el numeral 4.1 “Descripción de la Mantenimiento” de los Términos de Referencias Técnicas.	
Lo requerido en su totalidad respecto al lugar de reparación de vehículos, establecido en el numeral 5 (5.1; 5.2 y 5.3) de los Términos de Referencias Técnicas.-	
Lo requerido en su totalidad en el numeral 6 “Suministro de Repuestos” de los Términos de Referencias Técnicas	
Lo requerido en su totalidad en el numeral 10 “Disponibilidad del proveedor” de los Términos de Referencias Técnicas.-	
Lo requerido en su totalidad en el numeral 10 “Horarios de Trabajo del proveedor” de los Términos de Referencias Técnicas.-	

Los puntos mencionados en la presente tabla hacen referencia a las Bases Técnicas.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN

Licitación Privada

“Contratación Servicios de Mantenimiento, Reparación y Provisión de Repuestos para Vehículos Municipales 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 el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 8

OFERTA ECONOMICA

Contratación Servicios de Mantenimiento, Reparación y Provisión de Repuestos para Vehículos Municipales de Buin

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

Vehículos Pesados Valores Mantenimiento y Reparación

	MERCEDES BENZ BUS OF1722 (3)	CHEVROLE T NKR (1)	CHEVRO LET NKR 512 E4 (1)	CAMION INTERNATION AL 4300 (4)	CAMION JAC LANDER HFC 3262 (3)	CAMION FORD CARGO 2429 (3)	CAMION HYUNDAI HD 170 (1)	CAMION HIDRO ELEVADOR IVECO DAYLI 50C15 (1)	CAMION HIDRO ELEVADOR CHEVROL ET NPR 816 (1)	MAQUINA BARRED ORA DULEVO 850 MINI (2)	MAQUINA BARREDO RA DULEVO 600 REVOLUTTI ONE4 (1)	RETRO EXCAVAD ORA CATERPIL LAR 416E (1)	RETRO EXCAVAD ORA JCB (1)	MINI CARGADO R CASE SR200 (1)	CAMION JAC URBAN HFC 1042 E5 (1)	MOTO NIVELADO RA XCMG GR215 (1)	RODILLO INDUSTRI AL XCMG XD41 (1)	HIDRO LAVADOR A HYDROTE C T-200 (1)	
Cambio Aceite Motor y Filtro 5.000 Kms.																			
Cambio Aceite Motor y Filtro 10.000 Kms.																			
Cambio Bujías, Filtro Aire, Filtro combustible																			
Limpieza Inyectores Ultrasonido																			



Vehículos Livianos Valores Mantenimiento y Reparación

	MOTO HONDA XR 190L (5)	CAMIONETA NISSAN TERRANO (3)	CAMIONETA HYUNDAI 1.700 Kg PORTER (1)	FURGON MERCEDES BENZ SPRINTER 313 (1)	FURGON FIAT DUCATO (1)	CAMIONETA ZNA (2)	CAMIONETA ZNA DIESEL (1)	CAMIONETA NISSAN NP300 (4)	AUTOMOVIL DFM S30 ELEGANT (1)	FURGON IVECO NEW DAILY 32 S15 (1)	CAMIONETA FORD RANGER (5)	AUTOMOVIL FIAT SUV QUBO DYNAMIC (4)
Cambio Aceite Motor y Filtro 5.000 Kms.												
Cambio Aceite Motor y Filtro 10.000 Kms.												
Cambio Bujías, Filtro Aire, Filtro combustible												
Limpieza Inyectores Ultrasonido												
Cambio Sensor Oxígeno												
Limpieza Ultrasonido Válvulas												
Análisis de Opacidad												
Análisis de Gases												
Revisión Técnica												
Afinamiento Multipunto												
Cambio de Distribución												
Reparar Alimentación Inyectores												
Revisión y o Relleno Aceite de Caja de Cambios												
Cambio de Aceite Caja de Cambios												
Cambio aceite diferencial												
Limpieza Sensores												
Lavado Motor Inferior o Superior												
Cambio Radiador Motor												
Cambio Termostato												
Cambio Sello o Tope de agua												
Reparación Sistema de Refrigeración												
Cambio Mangueras												



CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA
ANEXO I: CRONOGRAMA
“Contratación Servicios de Mantenimiento, Reparación y Provisión de Repuestos para Vehículos Municipales de Buin”

Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha final de preguntas	Siete (7) días corridos después de la fecha de publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl . Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha final de preguntas se dejará para el día hábil siguiente.
Fecha de publicación de respuestas	Tres (3) días corridos siguientes a la fecha de término de las consultas. Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha de respuestas se dejará para el día hábil siguiente.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Diez (10) días corridos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas, a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día inhábil, lunes o un día siguiente a un día inhábil, la fecha de cierre de recepción se dejará para el día hábil siguiente y a las 15:15 horas.
Fecha de acto de apertura electrónica	Diez (10) días corridos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivos, la fecha de apertura se dejará para el día hábil siguiente y a las 15:30 horas.
Plazo de Evaluación	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde.
Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información.
Fecha posible de Adjudicación	Dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Firma del Contrato	Dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información.

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 implique la presente licitación al ítem presupuestario correspondiente.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN



JAA / VZS / EUC / OCG / rmm

Distribución:

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