

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

DECRETO TC N°: 382

BUIN, 11 SEP 2023

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, Decreto N° 1983 de 24 de septiembre de 2020 que modifica el Manual de Compras y Contratación Pública de la Ilustre Municipalidad de Buin y el Convenio de Colaboración de fecha 12 de junio de 2018, modificado con fecha 14 de junio de 2019 aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1879 de 2019 de la Municipalidad de Buin, que justifica la no remisión a control de jurisdicción 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, la Secretaría Comunal de Planificación desarrolló el proyecto denominado "**Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin**" con el fin de efectuar la renovación de parte del parque vehicular de la Municipalidad de Buin.

2° Que, la misma Secretaría Comunal de Planificación postuló al Gobierno Regional de la Región Metropolitana el proyecto antes mencionado, para su financiamiento.

3° Que, a través de la Resolución Exenta N°1156, de 11 de Agosto de 2020, de la Intendencia de la Región Metropolitana de Santiago, aprueba Convenio Mandato suscrito con fecha 28 de Julio de 2020 entre la Intendenta de la Región Metropolitana de Santiago y la Municipalidad de Buin, para la ejecución del proyecto denominado "**Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin**", Código BIP N° 40015443-0.

4° Que, a través del Decreto Alcaldicio N° 1788 de 28 de Agosto de 2020, la Municipalidad de Buin toma conocimiento, de la citada Resolución Exenta N° 1156 del Gobierno Regional Metropolitano.

5° Que, a través de la Resolución Exenta N° 1331, de 05 de Julio de 2023, del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, aprueba la Modificación de Convenio Mandato suscrito con fecha 14 de junio de 2023 entre el Gobierno Regional Metropolitano y la Municipalidad de Buin, para la ejecución del proyecto denominado "**Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin**", Código BIP N° 40015443-0.

6° Que, a través del Decreto Alcaldicio N° 2308, de 14 de julio de 2023, la Municipalidad de Buin toma conocimiento, de la citada Resolución Exenta N° 1331 del Gobierno Regional Metropolitano.

7° Que, en virtud de lo señalado, en relación al Convenio de Mandato y su modificación individualizado, es posible afirmar que existe disponibilidad presupuestaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación.

8° 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.

9° 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 Pública denominada **“Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin”**.

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin, y consiste en la adquisición de 6 camiones livianos nuevos de carga y 3 camionetas nuevas para funciones operativas de la Municipalidad de Buin, de acuerdo a las características mínimas descritas en las Bases Técnicas y anexos adjuntos.

Podrán presentar propuestas en el presente proceso de licitación las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras y/o Unión Temporal de Proveedores que cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases e ingresen su propuesta a través del Portal de Mercado Público.

2. DISPOSICIONES GENERALES.

Las presentes Bases Administrativas contienen las disposiciones administrativas por las cuales se regularán, regirán e interpretarán, según sea el caso, las relaciones de la Municipalidad de Buin, en adelante, "el Municipio o la Municipalidad" o indistintamente, "el Comprador", con los proveedores de bienes, prestadores de servicios, en adelante "Ofertantes", "Proveedores", "Empresa", "Participantes", "Licitantes", "Contratista" o "Vendedor", durante el proceso de llamado a licitación, presentación de las ofertas, su apertura, adjudicación y todas las materias relacionadas con la licitación de que se trate.

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

2.1. Unidad Técnica.

La supervigilancia, inspección y recepción de los camiones y camionetas, que es materia de la presente licitación y del contrato que de ellas resulte, corresponderá a la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato de la I. Municipalidad de Buin.

3. NORMATIVA QUE RIGE ESTA LICITACIÓN.

La adquisición se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo al siguiente marco normativo aplicable:

- a) Bases Administrativas y sus modificaciones si las hubiere.
- b) Bases Técnicas, en adelante Especificaciones Técnicas, y sus modificaciones si las hubiere, las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes Bases.
- c) Consultas, respuestas y aclaraciones entregadas a los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl, las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes Bases.
- 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 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 Prestaciones 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.
- i) Por su parte se deberá dar cumplimiento a toda la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, las cuales son plenamente aplicables al caso específico.

4. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

- a) El contrato suscrito entre la Municipalidad de Buin y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación será mediante **adjudicación múltiple, Suma Alzada por Línea de Productos**, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses de ningún tipo, impuestos incluidos, las líneas de producto son las siguientes:

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

Sin perjuicio de lo anterior, esta licitación será adjudicada de forma **Total o Parcial (se entenderá como Parcial, las Líneas de Productos detalladas precedentemente)**, tomando como valores para este efecto los consignados en el Formato N° 9 por parte de los oferentes.

- b) La adquisición será financiada totalmente con recursos aportados por el **Gobierno Regional – Región Metropolitana de Santiago, Fondo Nacional de Desarrollo Regional (F.N.D.R.)**.

El Presupuesto Disponible para cada línea de producto es:

Línea de Producto	Presupuesto Impuesto Incluido
Adquisición de 6 Camiones de Carga	\$176.940.000
Adquisición de 3 Camionetas	\$101.370.000
Total	\$278.310.000

- c) **Plazo del Contrato:** El contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación de la Resolución que lo apruebe, hasta la recepción conforme, por parte de la Unidad Técnica, de la totalidad de los vehículos, según la línea de productos adjudicada.
- d) **Plazo de Entrega:** El plazo de entrega será el señalado por el proveedor adjudicado y se entenderá en días corridos, contados desde la aceptación de la Orden de Compra, la cual se generará una vez que se encuentre totalmente tramitado la Resolución que aprueba el contrato. Con todo, el plazo no podrá ser superior a sesenta (60) días corridos.
- e) **Lugar y Forma de Entrega:** La entrega de las camionetas se realizará en conformidad a lo establecido en el punto 18.1 de las presentes Bases Administrativas.

5. MODIFICACIONES A LAS BASES.

La Municipalidad podrá modificar las bases hasta antes del cierre de la recepción de las ofertas, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán publicadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que las apruebe. Estas modificaciones formarán parte integral de las presentes Bases. Las modificaciones de estas 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 estas 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, según Formato N° 2-A, 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.

Están 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 N° 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.

Para lo anterior, los participantes deben presentar la pertinente declaración firmada, según Formato N° 2-B adjunto, de no estar inhabilitados para contratar.

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 las 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.

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, como tampoco a las que no se canalicen por los medios legales establecidos y señalados en el punto 9.1 de las presentes Bases 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 recepción de las ofertas (denominado en el portal “**Fecha de Cierre de Recepción de Oferta**”) señalado en el cronograma de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en la pestaña correspondiente en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: “Anexos Administrativos”, “Anexos Técnicos” y “Anexos Económicos”. No se admitirán ofertas que no hayan sido ingresadas por esta vía y a las mismas, se deberán adjuntar los documentos que se señalan en el punto N° 11 de las presentes Bases, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo N° 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Aunque no es obligatorio, se sugiere que el nombre que se asigne a cada archivo guarde relación con el contenido del mismo y en lo posible estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes bases, esto con la finalidad de hacer más efectiva la revisión y análisis de cada uno de los antecedentes presentados.

El nombre del archivo, de acuerdo a su naturaleza, será:

- Anexo Antecedentes Administrativos.
- Anexo Antecedentes Técnicos.
- Anexo Antecedentes Económicos.



Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes Bases, lo que, para estos efectos, se encontraran disponibles, en el Portal Mercado Publico. En caso de que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

El valor de la oferta económica que se deberá ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo **Valor Total Neto** (sin impuestos) que se indica en el Formato N° 9, según corresponda.

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.

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 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 N° 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 dos (2) 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 (2) 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 cédula de identidad vigente.



Oferente Persona Jurídica.

- j) Copia del RUT de la persona jurídica o cédula electrónica e-RUT.
- 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. Dicho certificado cualquiera sea el caso no deberán tener una antigüedad superior a noventa (90) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación.
- 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. Dicho certificado cualquiera sea el caso no deberán tener una antigüedad superior a noventa (90) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación.

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 las letras l) y m).

11.1.1. TRATÁNDOSE DE UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP):

Todos los proveedores que formen parte de la 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, los que deberán contener a lo menos, el pacto de solidaridad entre las partes que la componen respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Buin, la que debe estar vigente durante todo el proceso de la licitación y la vigencia del contrato, incluyendo sus posibles ampliaciones y garantías, además del nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para ofertar y contratar, destacando como mínimo las siguientes tareas:

- ✓ Presentar los antecedentes.
- ✓ Subsanan solicitudes de aclaración.
- ✓ Actuar como supervisor del contrato.
- ✓ Entregar los bienes.
- ✓ 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 pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo establecido en el punto 21.2 letra n.1) de las presentes Bases Administrativas, y conforme a eso, se cobrará la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del mismo, según lo dispuesto en el punto 16.2.2 letra a) de estas Bases.

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**, "Oferta Técnica", donde se describan las características técnicas de los camiones o camionetas ofertadas, según corresponda.
- b) **Catálogos y/o Folletos Técnicos** de los camiones o camionetas ofertadas, de acuerdo a las exigencias establecidas en las Bases Técnicas.
- c) **Formato N° 5**, Carta Compromiso de Garantía Técnica por el kilometraje que establezca el Oferente y que garantice técnicamente el vehículo ofertado y sus componentes.
- d) **Formato N° 6**: Red de Servicio Técnico, donde se efectuarán las mantenciones y/o reparaciones del bien ofertado, con el fin de hacer valer la garantía técnica ofertada en el Formato N° 5.
- e) **Formato N° 7**, Eficiencia Energética, correspondiente al **rendimiento del combustible en ciudad** de los vehículos ofertados.
- f) **Formato N° 8**, Plazo de Entrega de los vehículos ofertados.

11.3. Antecedentes Económicos.

- a) **Formato N° 9**, Oferta Económica, IVA Incluido, expresada en pesos, moneda nacional.

Nota:

- Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos asociados a la presente licitación.
- El Valor que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo **Valor Total Neto** que se indica en el Formato N° 9, según corresponda. En caso de existir inconsistencia entre los valores del presente formato con los valores ingresados al portal, se considerará para todos los efectos los montos del presente Formato.

12. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

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

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

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

12.1. Normas de Presentación de las Ofertas.

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

Por su parte, serán declaradas inadmisibles las ofertas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente o si existe inconsistencia en la información entregada por el oferente en su propuesta.

- b) Que no acompañe la garantía de Seriedad de la Oferta en tiempo y forma.
- c) No presenta los catálogos y/o folletos exigidos en el literal b) del punto 11.2 de las presentes Bases.
- d) Omisión o adulteración de los Formatos 4, 8, y/o 9, o falta de información según sea el caso. No se considerará como adulteración de los Formatos, aquellos casos en que el oferente debió agregar más filas o columnas con el fin de especificar su oferta, siempre y cuando no se altere el contenido de fondo del formato.
- e) Si la oferta económica excede el presupuesto disponible por línea de producto establecida en el punto 4 letra b) de las presentes Bases.
- f) Si el plazo de entrega ofertado excede el plazo estipulado en el punto 4 letra d) de las presentes Bases.
- g) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las presentes Bases de licitación y Especificaciones Técnicas.
- h) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.
- i) Si el plazo de garantía gratuita ofertado por todos los elementos provistos que fallen por causas atribuibles a problemas de fabricación es inferior a los 24 meses establecidos en el Formato N° 5.
- j) En caso de ser una UTP, si esta no presenta el Formato N° 3.
- k) Si presenta más de una oferta, en este caso, se preferirá para todos los efectos legales la primera que presente al sistema de información, razón por la cual, se declararán inadmisibles desde la segunda y siguientes ofertas, esto en conformidad a lo establecido en el punto 13.2 párrafo tercero de las presentes Bases.

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 N° 19.886, 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 presentes 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 h) de las presentes Bases Administrativas.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el punto 13.3 letra c.1) de las presentes Bases.

Las observaciones planteadas por alguno de los oferentes a la apertura de la licitación podrán motivar, si lo estimare procedente la Comisión Evaluadora, la aclaración a través del foro inverso del portal www.mercadopublico.cl, 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/as municipales, el/la primero/a designado/a por el Administrador Municipal, el/la segundo/a por el/la directora/a de Medio Ambiente Aseo y Ornato, y el/la tercero/a designado/a por el Secretario Comunal de Planificación, con excepción de la Directora Jurídica y del Secretario Municipal, o quien este designe o subroge, quien actuará como Ministro de Fe.

Para que la Comisión pueda sesionar se requerirá la asistencia de la totalidad de sus miembros. Se privilegiará que la Comisión sesione utilizando medios tecnológicos.

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.

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, por lo tanto, se entenderá que se declararán inadmisibles desde la segunda y siguientes ofertas. 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. Pauta de Evaluación.

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

	Criterio	Ponderación Total Criterio	Subcriterio	Porcentaje
a)	Económico	50%	a.1) Oferta Económica	50%
b)	Técnico	45%	b.1) Disponibilidad de Servicio Técnico	15%
			b.2) Servicio post venta	15%
			b.3) Eficiencia Energética – Rendimiento del Combustible en Ciudad	10%
			b.4) Comportamiento Contractual Anterior	5%
c)	Administrativo	5%	c.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
			TOTAL	100%

a) Criterio Económico (50%).

a.1) Oferta Económica (50%).

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato N° 9, para ello se aplicará la siguiente fórmula:

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

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.50$$

b) Criterio Técnico (45%).

b.1) Disponibilidad de Servicio Técnico (15%)

Se evaluará positivamente la oferta que cuente con sedes de atención cercanas al lugar donde se destinan los bienes. El puntaje se definirá de la siguiente forma:

Criterio	Puntaje
Sede de servicio técnico en la Región Metropolitana.	100
Sede de servicio técnico en la V o VI Región.	50
Sede de servicio técnico en regiones distintas a las señaladas precedentemente o no oferta o no indica	0

Luego;

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

b.2) Servicio post venta de Garantía Técnica (15%)

Los datos para evaluar el presente criterio, se extraerán exclusivamente del Formato N° 5. Para ello se considerará el kilometraje como garantía técnica del vehículo ofertado. El puntaje se definirá de la siguiente forma:

Orden de Prelación	Puntaje
Desde 100.001 kilómetros	100
De 90.001 hasta 100.000 kilómetros	80
De 80.001 hasta 90.000 kilómetros	60
De 70.001 hasta 80.000 kilómetros.	40
De 60.001 hasta 70.000 kilómetros.	20
Igual o menor a 60.000 kilómetros.	10
No oferta o no indica	0



Luego;

Puntaje Obtenido x 0.15

NOTA: Las mantenciones de los vehículos ofertados por parte del Proveedor corresponden a las señaladas por el fabricante en el Manual del Vehículo respectivo.

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

Para la evaluación de este criterio se considerará el rendimiento del combustible en ciudad de los vehículos ofertados y cuya información proporcionó el oferente en el Formato N° 7. Se privilegiará la oferta con mayor rendimiento. El puntaje se definirá de la siguiente forma:

Línea de Productos Camiones

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

Línea de Productos Camionetas

Orden de Prelación	Puntaje
De 12,1 o más km x litro.	100
De 11,1 hasta 12 km x litro.	80
De 10,1 hasta 11 km x litro.	60
De 9,1 hasta 10 km x litro.	40
De 8,1 hasta 9 km x litro.	20
Igual o menor a 8 km x litro	10
No oferta o no indica.	0

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.10

NOTA:

La Comisión Evaluadora podrá contrastar la información proporcionada por el oferente en el Formato N° 7 con la proporcionada en la página web www.consumovehicular.cl del Ministerio de Energía.

b.4) Comportamiento Contractual Anterior (5%)

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

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

Luego;

Puntaje obtenido * 0.05

c) Criterio Administrativo (5%).

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

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

Descripción	Puntaje
Entrega dentro del plazo del 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
Entrega de 1 antecedente fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	60
Entrega de 2 antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	40
Entrega de 3 o más antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	0

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

13.4. Resolución de Empates.

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

- 1° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el subcriterio “**Disponibilidad de Servicio Técnico**”.
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Servicio post venta**”.
- 3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Oferta Económica**”.
- 4° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Eficiencia Energética – Rendimiento del Combustible en Ciudad**”.
- 5° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Comportamiento Contractual Anterior**”.
- 6° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Cumplimiento de Requisitos Formales**”
- 7° Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual se corroborará con el “**Comprobante de Ingreso de Oferta**” que otorga el referido portal.

13.5. Informe de la Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora emitirá dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación un informe dirigido al Sr. Alcalde, el que contendrá un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes, observaciones al acto de apertura, el análisis técnico, económico y el cuadro comparativo de las ofertas evaluadas, indicando criterios de evaluación y sus ponderaciones, la asignación de puntajes y las fórmulas de cálculo que hayan obtenido los respectivos proponentes, las ofertas que se hayan declarado inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes 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 y/o la proposición de adjudicación.

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

Sin perjuicio de lo anterior, en conformidad a lo establecido en el clausula quinta del Convenio Mandato de fecha 28 de julio de 2020, suscrito entre el Gobierno Regional de la Región Metropolitana y la Municipalidad de Buin, el Sr. Alcalde una vez que haya recepcionado el Informe de la Comisión señalado en el primer párrafo de este punto, tomará conocimiento y enviará su propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Intendente, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados desde el acto de apertura (propuesta ingresada en oficinas del Gobierno Regional). La propuesta de adjudicación deberá expresar la razón social, rut, monto y plazo de ejecución de la oferta considerada.

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

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

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

14. DE LA ADJUDICACIÓN.

Una vez recepcionado el Oficio en el cual el Sr. Gobernador toma conocimiento de la propuesta de adjudicación señalada en 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, y de conformidad a lo señalado en el Art. 65 letra j) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. A partir de la fecha de aprobación del acuerdo, la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el Decreto de Adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles. La notificación será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), en el Portal www.mercadopublico.cl, 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 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios 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.

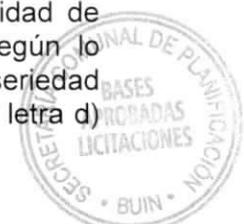
El acto de adjudicación no generará vínculo contractual entre el adjudicatario y la Municipalidad de Buin. El documento en virtud del cual nace la relación contractual, y perfecciona el contrato entre el oferente adjudicado y la Municipalidad, corresponde al acto administrativo completamente tramitado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

Asimismo, la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) publicará el contrato y el Decreto que lo aprueba dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la total tramitación del Decreto que aprueba el contrato.

Para el caso de los proponentes cuyas ofertas no fueron aceptadas, se les devolverá la garantía de Seriedad de la Oferta de conformidad a lo estipulado en el punto 16.1 "Forma de Restitución" de las presentes Bases.

14.1. Desistimiento de las Propuestas.

Si el Adjudicatario no suscribe 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 y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, de conformidad a lo establecido en el punto 16.1 "Cobro de la Garantía" letra d) de las presentes Bases.



14.2. Declaración de Desierta de la Licitación.

La Municipalidad, mediante resolución fundada, podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

14.3. Declaración de Inadmisibilidad

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

14.4. De la Revocación.

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

14.5. Facultad de Readjudicar.

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

- a) Si el adjudicatario desiste de su oferta antes de la suscripción del contrato.
- b) Si el adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado.
- c) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado en el punto 15.1 de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
- d) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato dentro del plazo establecido en el punto 16.2 de las presentes Bases.
- e) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición. Para el caso de las UTP cada integrante deberá cumplir con este requisito.
- f) Si la UTP se disuelve o uno de sus integrantes no cumple con los requisitos de admisibilidad legal para participar en licitaciones o para contratar.

Por cualquiera de las causas señaladas anteriormente, dará derecho al Municipio a hacer efectiva la Garantía por la Seriedad de la oferta del oferente adjudicado.

La declaración de 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 a la Adjudicación.

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 siete (7) días corridos, contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información, las que serán respondidas por el mismo medio.

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. CONTRATO.

15.1. Formalización del Contrato.

Una vez adjudicada la licitación en el portal www.mercadopublico.cl, el acuerdo de voluntades se formalizará mediante la suscripción del contrato entre el Adjudicatario y la Municipalidad de Buin. La firma del contrato se deberá realizar dentro de los quince (15) días hábiles 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 adjudicatario y por motivos fundados y antes del vencimiento del plazo original.

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

De no suscribirse el contrato en el plazo señalado precedentemente u otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho de hacer efectivo el Instrumento de Seriedad de la Oferta, de conformidad con lo establecido en el punto 16.1 "Cobro de la Garantía" letra d) de las presentes Bases, y dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio de adjudicación. Asimismo el Municipio podrá readjudicar la propuesta según lo establecido en el punto 14.5 de las presentes Bases.

El contrato correspondiente será elaborado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad y los costos asociados a este correrán por parte del Adjudicatario. El contrato será redactado con estricta sujeción a lo dispuesto en estas Bases, anexos y oferta presentada por el proponente adjudicado.

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

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

- ✓ **Instrumento en garantía que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato**, de conformidad al punto N° 16.2 de las presentes Bases Administrativas.
- ✓ **Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores** de la administración que se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), en caso de no estar inscrito, deberán proceder a incorporarse al Registro, como condición para suscribir el contrato respectivo en los términos señalados en artículo 66 del Decreto 250, Reglamento de la Ley 19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de firmar, para ello el proveedor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles administrativos para hacerlo, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito.
Nota: para el caso de las UTP cada integrante deberá estar inscrito y hábil en dicho registro.
- ✓ Para el caso de las UTP, deberán acompañar la escritura pública mediante la cual han formalizado su unión, siempre y cuando el documento presentado al momento de la presentación de la oferta haya sido un documento privado.
- ✓ **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado. 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 del documento donde conste la personería del representante legal, emitidos con una antelación no superior a sesenta (60) días corridos, (sólo si estos antecedentes no están en los documentos acreditados de chileproveedores).
- ✓ Copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s) legales.
- ✓ En el caso de las personas jurídicas acogidas a la Ley N° 20.659, se deberá acompañar Certificado de Vigencia, Certificado de Estatuto Actualizado, y Certificado de Anotaciones, en su caso, emitido por el Administrador del Registro de Empresas y

Sociedades, además del instrumento donde conste el poder del representante legal, si procede, debidamente inscrita en el registro.

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

Los proveedores que se encuentren inscritos en Chile Proveedores y que tengan acreditados los referidos documentos no necesitarán acompañarlos, sin embargo, deberán señalar expresamente dicha circunstancia.

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

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

15.2. Del precio del Contrato.

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

15.3. Cambio de los Camiones y Camionetas Ofertadas por Falta de Stock.

Si en el período que media entre la presentación de las ofertas y el inicio del contrato, los camiones o camionetas ofertadas no se encuentran disponibles en el mercado por falta de stock o por haber aumentado su valor significativamente, el adjudicatario podrá presentar alternativas que sean equivalentes o superiores a las solicitadas. Para tales efectos, el adjudicatario deberá comprobar documentadamente la falta de stock o aumento del precio a fin de modificar los camiones o camionetas ofertadas, debiendo contar la entidad licitante para aceptar el cambio con un informe previo y favorable de la Unidad Técnica, aceptando el cambio.

15.4. Subcontratación.

Sí se permite, de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 19.886, previa solicitud por escrito del proveedor adjudicado e informe favorable de la Unidad Técnica.

Para estos efectos, el proveedor deberá solicitar la subcontratación por escrito al I.T.S., ingresando la solicitud a través de Oficina de Partes de la Municipalidad. En casos excepcionales debidamente justificados, se permitirá solicitar la subcontratación a través de correo electrónico.

La Municipalidad deberá pronunciarse en un plazo de cinco (5) 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 la adquisición sin haber obtenido la autorización correspondiente, la Municipalidad queda facultada para poner término al contrato de conformidad a la letra e) del punto 21.2 de las presentes Bases.

Todos los subcontratistas deberán tener inscripción vigente en el o los registros y categorías del registro de obras que proceda según los documentos de la licitación o, en su caso, de acuerdo a las actividades que desarrollarán. 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 deberán ser instrumentos financieros de plazo definido, en pesos chilenos, pagaderos a la vista, de ejecución inmediata e irrevocable.

Las garantías deberán ser tomadas, por el Proveedor o en su nombre a la orden del Mandante (Gobierno Regional Región Metropolitana, R.U.T.: 61.923.200-3), con excepción de la garantía por seriedad de la oferta, que deberá ser tomada a nombre de la Ilustre Municipalidad de Buin, conforme a las presentes Bases Administrativas.

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

Las garantías serán entregadas por el Proveedor en la Municipalidad, quien a su vez las enviará al Gobierno Regional Región Metropolitana para su custodia, con excepción de la garantía por seriedad de la oferta, la que se mantendrá en custodia en el Departamento Tesorería de la Municipalidad de Buin.

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.

El beneficiario (Gobierno Regional Región Metropolitana o Municipalidad de Buin, según cada caso) estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

16.1. Garantía por Seriedad de la Oferta.

Instrumento en garantía que podrá tomarse en uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto, representen el monto total a caucionar, asimismo podrá ser tomada por el proponente o por un tercero a nombre de este y 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, si la garantía es otorgada de manera física por la entidad financiera, deberá 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.
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 Adquisición ”

	<p>Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin, Código BIP N° 40015443-0 y agregar el <u>ID Licitación</u>". 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.</p>
Custodia	<p>Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin.</p>
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, 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 declarada desierta o revocada, según lo dispuesto en el punto 14.2 o 14.4 de las presentes Bases respectivamente, las garantías que se hubieren presentado se devolverán dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes desde que se haya realizado la notificación del acto administrativo que declare desierto o revocado el proceso. <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 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 de 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"> • Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo respectivo. • De no encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, o no se inscribe dentro del plazo de quince (15) días corridos desde la notificación de la adjudicación. • Encontrándose inscrito en el citado registro, no posee la calidad de hábil. • Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

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

El oferente que sea readjudicado deberá cumplir con la entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique la decisión de adjudicársele la licitación.

16.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Previo a la firma del contrato, el oferente cuya oferta se adjudique deberá entregar un instrumento que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, esta garantía podrá tomarse en uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto, representen el monto total a caucionar, asimismo podrá ser tomada por el adjudicatario o por un tercero a nombre de este, y en las condiciones establecidas en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, en particular las siguientes:

Beneficiario	Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. RUT: 61.923.200-3.
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, si la garantía es otorgada de manera física por la entidad financiera, deberá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la 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 Adjudicada. ✓ RUT del Adjudicatario. Nombre del Representante Legal.
Plazo de Entrega	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Vigencia Mínima	Deberá cubrir el período que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	10% del valor total contratado impuesto incluido.
Glosa	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin, Código BIP N° 40015443-0 y agregar el ID Licitación ”. En caso de acompañar vale vista, se pide que dicha 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.
Custodia	Una vez recepcionada esta garantía, la Municipalidad de Buin a través de la Unidad Técnica la enviará al Gobierno Regional Región Metropolitana para su custodia.
Forma y Oportunidad de su Restitución	La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se restituirá al Proveedor, tras el vencimiento del plazo mínimo de vigencia, y previo cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato (entrega de los bienes, capacitaciones si éstas se consideran dentro de su oferta, etc.).

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

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

- a) En caso de aumento de plazo, esta 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.

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

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

- ✓ 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 cinco (5) días hábiles, contados desde que se notifique personalmente, por carta certificada o correo electrónico que la garantía se encuentra en trámite de cobro.
- ✓ Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía que se mantenga vigente, ajustado al plazo del contrato, más sesenta (60) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- ✓ La Municipalidad podrá solicitar al oferente adjudicado que subsane errores formales contenidos en esta garantía, siempre y cuando haya sido entregada en los plazos señalados en el cronograma de licitación (Anexo 1), para ello se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles, contados desde su recepción.

17. DE LA UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN TÉCNICA.

17.1. Unidad Técnica.

A la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica debiendo designar a un funcionario encargado de la labor de Inspección Técnica del Servicio (ITS), el que deberá ser designado como tal por Decreto Alcaldicio. De no existir tal nombramiento, el Director de la Unidad Técnica asumirá dicha función.

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

17.2. Inspector Técnico de Servicio (I.T.S).

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico al funcionario municipal a quien la Unidad Técnica le haya encargado velar directamente por la correcta entrega y recepción de los camiones y camionetas y, en general, por el cumplimiento del contrato, el cual deberá ser designado como tal por Decreto Alcaldicio.

Durante el período de ejecución del servicio, habrá a lo menos un Inspector Técnico, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Autorizar los aumentos de plazo que correspondan.
- c) Comunicarse por correo electrónico o teléfono con el Encargado del Proveedor (de la empresa contratada) dándole observaciones de forma y fondo respecto a la entrega de los camiones y/o de las camionetas.
- d) Fiscalizar que la entrega de los camiones y/o de las camionetas se ciña estrictamente a lo indicado en las presentes Bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- e) Dar visto bueno y recepción conforme de los camiones y de las camionetas, según corresponda.
- f) Dar visto bueno y recepción conforme de los camiones y camionetas, según corresponda, como asimismo dar tramitación al estado de pago y a las multas.
- g) Velar por el correcto desarrollo del contrato.
- h) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- i) Gestionar el procedimiento de aplicación de multas según lo establecido en el punto 20.2 de las presentes Bases Administrativas.
- j) Las demás que le encomienden las propias Bases.

18. DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS CAMIONES Y CAMIONETAS Y MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

18.1. De la Entrega de los Camiones y de las Camionetas.

El plazo de entrega será el ofertado por el proveedor adjudicado en conformidad a lo establecido en el punto 4 letra d) de las presentes Bases.

Cuando circunstancias especiales lo ameriten, la I. Municipalidad de Buin podrá modificar la fecha de entrega de los camiones y de las camionetas, previa resolución fundada, y hasta antes del vencimiento del plazo ofertado, como por ejemplo cuando la petición del Proveedor se fundamente en la falta de stock, caso fortuito o fuerza mayor. En este caso el Proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna.

La entrega de los camiones y de las camionetas será efectuada por el Proveedor directamente en la Bodega de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Alberto Krumm 024, de la comuna de Buin, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

18.2. De la Recepción de los Camiones y de las Camionetas.

La recepción de los camiones y de las camionetas la efectuará el Inspector Técnico del Servicio, quien solicitará al proveedor la presentación de los certificados y comprobantes que la Unidad Técnica requiera y considere sean necesarios para respaldar la recepción (guías de despacho, certificaciones sobre seguridad plena de las camionetas, si correspondiera, y todos aquellos que procedan).

18.3. Modificación del Contrato.

El contrato podrá modificarse mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, artículo 77 del Reglamento de la

Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa.

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

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o seguridad nacional.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. Así también podrá modificarse la fecha de entrega de los vehículos, a solicitud fundada del Proveedor y previa aprobación de la Unidad Técnica. Con todo, la modificación deberá ser solicitada por el Proveedor, antes del vencimiento del plazo pactado y con motivos fundados, previa aprobación de la Unidad Técnica

Para el caso de las modificaciones del contrato por aumento del plazo de entrega, el Proveedor deberá ingresar carta fundamentada solicitando el aumento de plazo, y antes del vencimiento del contrato. De ser aprobado el aumento de plazo por parte de la Unidad Técnica, el Proveedor deberá extender la vigencia de las garantías que estuvieran constituidas con el objeto de garantizar el aumento del plazo conferido. La entrega de esta nueva garantía deberá realizarse por parte del Proveedor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados desde la notificación del decreto que modifica el contrato. En caso de no efectuar la entrega dentro del plazo señalado, dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la garantía que se encuentre vigente. Sin perjuicio que si esta garantía no se presenta, dentro de los siguientes tres (3) días hábiles se podrá poner término anticipado al contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra o) de las presentes Bases.

El Proveedor tendrá un plazo máximo de diez (10) hábiles contados desde la entrega de la nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato para firmar la modificación contractual en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin, de no hacer entrega de esta garantía, se pondrá término anticipado al contrato según lo establecido en el punto 21.2 letra o) de las presentes Bases.

Los aumentos de plazo, regirán a partir del día siguiente al vencimiento del plazo que se amplía, consecutivamente.

Asimismo, el proveedor debe entregar previo a acceder a la solicitud de aumento de plazo, un documento firmado por el representante legal o un tercero con el poder suficiente para ello, en que expresamente deje constancia que renuncia a cualquier cobro asociado al aumento de plazo, tales como, gastos generales, indemnizaciones, lucro cesante o cualquier otro, sin importar la causa de dicha solicitud de aumento de plazo incluso por razones de caso fortuito o fuerza mayor. Si este documento no se acompaña, no se dará lugar a la modificación del contrato.

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

Sin perjuicio de lo anterior, el retardo bajo ningún caso será superior a 10 días corridos contados desde el plazo dispuesto por el Proveedor en el Formato N°8, incluyendo los aumentos de plazo. Luego de este plazo, se le aplicarán las disposiciones generales.

19. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.

19.1. Corresponderá al Proveedor.

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



- a) Dirigir, ejecutar y administrar personalmente la ejecución del contrato, ciñéndose estrictamente a las Bases Administrativas y Técnicas, aclaraciones y/o modificaciones a las presentes Bases de licitación.
- b) Entrega de la totalidad de los camiones y de las camionetas, según corresponda y en conformidad a los productos adquiridos de conformidad a lo ofertado en el Formato N° 4.
- c) Sustituir los camiones o camionetas y/o las partes que hayan sido rechazados por el ITS, dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la notificación efectuada por parte del ITS.
- d) Permitir la coordinación y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- e) Designación de un encargado de la adquisición que lo represente durante la ejecución del contrato, indicando una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.
- f) La presentación oportuna y con la documentación completa del estado de pago.
- g) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS, especialmente con aquellas que están sujetas a plazos.

19.2. Sobre los Controles de Calidad.

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

19.3. Otras Obligaciones en la Entrega de los Vehículos.

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

- a) Todos los vehículos deberán indicar:
 - Empresa Proveedor o Fabricante.
 - Fecha de Elaboración.
 - Tipo o Modelo de este.
- b) Todos los vehículos deberá ser entregado con:
 - Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados a nombre de la Municipalidad de Buin.
 - Permiso de circulación.
 - Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP).
 - Revisión Técnica (Homologación).

c) De la Imagen Corporativa.

Todos los vehículos deberán tener las siguientes imágenes corporativas:

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

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

19.4. 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 elementos que son materia de la presente adquisición u ocasione pérdida de los camiones o de las camionetas durante el trayecto desde la bodega del proveedor a la bodega de la Municipalidad de Buin y previo a la recepción conforme de los camiones o de las camionetas por parte de la Unidad Técnica, aun cuando el imprevisto causado por alguna de estas circunstancias haya sido imposible de resistir, y no haya sobrevenido por culpa del Proveedor.

20. MULTAS.

20.1. Causales y Montos de las Multas.

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

- a) **Por cada día de atraso en la entrega de los vehículos:** según plazo ofertado, se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M.** por cada día de atraso con un tope de diez (10) días corridos.
- b) **Por la entrega de los camiones o camionetas usadas, deterioradas o dañadas total o parcialmente,** se aplicará una multa equivalente a **10 U.T.M.** por cada vehículo que presente alguna de estas condiciones, según informe de ITS.
- c) **Por no entrega del o los vehículos en la forma y condiciones contratadas:** se aplicará una multa equivalente a **10 U.T.M.** si el vehículo no se entrega en la forma y condiciones establecidas en las Bases, entendiéndose como tales las siguiente:
 - c.1) Por la entrega de 1 o más equipos o equipamientos defectuosos, deteriorados o dañados.
 - c.2) Por no sustituir los equipos o equipamientos rechazados dentro de los diez (10) días hábiles constados desde la notificación efectuada por el Inspector Técnico, según lo establecido en el punto 19.1 letra c) de las presentes Bases.
 - c.3) Si el vehículo no cumple con las exigencias establecidas en las Bases Técnicas y según la oferta seleccionada.
- d) **Por Incumplimiento de las Instrucciones impartidas por el Inspector Técnico con plazo de ejecución:** se aplicará una multa equivalente a **5 U.T.M.** por cada día de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el Inspector Técnico, de acuerdo a la medida que se decida.
- e) **Por no cumplir con los controles de calidad solicitados por el Inspector Técnico:** se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.** por cada equipo al cual no se le efectuó el control de la calidad, de acuerdo a lo señalado en el punto 19.2 de las presentes Bases.

Se hace presente que por sobre diez (10) días corridos de atraso en la entrega de los vehículos, el Municipio podrá disponer el término anticipado del contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, según lo señalado en el punto 21.2 letra c.1 de las presentes Bases Administrativas.

Asimismo, se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de **50 UTM**, 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 y según lo indicado en el punto 21.2 letra c.3) de las presentes Bases Administrativas.

20.2. Procedimiento de Aplicación de Multas.

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

Una vez evacuados sus 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 se pronunciará sobre la aplicación de la multa, en caso que ello sea procedente. Con todo, la Unidad Técnica podrá también acoger total o parcialmente los descargos, lo que se traducirá en la no aplicación de la multa o la disminución de la misma, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y aplicar la multa según sea procedente.

La multa será practicada mediante resolución fundada por parte de la Unidad Técnica y publicada oportunamente en Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Proveedor en forma personal, por correo electrónico 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.

De lo resuelto, el Proveedor podrá deducir recurso de reposición con jerárquico en subsidio en contra de la resolución de la Unidad Técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación. El recurso de reposición será resuelto por la Unidad Técnica. La Unidad Técnica podrá aceptar los descargos total o parcialmente, o rechazarlos, en cuyo caso, y se procederá a la aplicación de la multa mediante Resolución fundada, dictada por la Unidad Técnica. En caso que se rechace la reposición y siempre que se haya interpuesto el recurso jerárquico, los antecedentes serán elevados en conocimiento de la máxima autoridad municipal. Todo lo anterior, según lo dispuesto por el artículo N° 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

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

20.3. Pago de las Multas.

Cuando la resolución que aplica la multa se encuentre firme y ejecutoriada, se informará al Gobierno Regional en el Oficio conductor del Estado de Pago. El Gobierno Regional de la Región Metropolitana restará dicho monto del pago total de la factura.

En ningún caso el Proveedor podrá descontar las multas del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.

El Proveedor podrá solicitar en la Tesorería del Gobierno Regional, un comprobante del pago de la multa, a fin de conservar un respaldo contable.

21. TÉRMINO DEL CONTRATO.

21.1. Término normal del Contrato.

El contrato terminará por la ejecución del servicio contratado dentro del plazo establecido para su ejecución en el punto 4 letra d) de estas Bases Administrativas, salvo que existan modificaciones al plazo de ejecución, según lo permite el punto 18.1 de las presentes Bases.

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 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 causas:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Seguridad nacional o interés público.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, se entenderán como tales las siguientes:
 - c.1) Por sobre diez (10) días corridos de atraso, contados desde la fecha que se tiene para la entrega de los vehículos.
 - c.2) Si los vehículos o algunos de sus componentes no son nuevos y no permitan el normal funcionamiento.
 - c.3) Si se alcanzara el tope máximo de aplicación de multas, según lo establecido en el párrafo final del punto 20.1 de las presentes Bases.

- c.4)** Por cambio en las características de los vehículos sin autorización de la Unidad Técnica.
- d)** 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.
 - e)** Si el Proveedor empleare subcontratista en la ejecución de los bienes y/o servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente de la Unidad Técnica.
 - f)** Si el Proveedor inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
 - g)** Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
 - h)** Por fallecimiento del Proveedor o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
 - i)** Si al Proveedor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días hasta la fecha del Decreto que aprueba el contrato o no fueren debidamente aclarados dentro del mismo plazo.
 - j)** Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores, esto en virtud de quiebra.
 - k)** Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
 - l)** Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
 - m)** Si el Proveedor celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.
 - n)** Respecto del contratantes UTP:
 - n.1)** Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores. Sin perjuicio, que si la UTP es una asociación de, al menos, dos integrantes, cuando su número disminuya de 2, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta. Lo anterior de acuerdo a la Directiva N° 22 Artículo III, numeral 1 letra i).
 - n.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.
 - n.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 n.1) de este mismo Punto.
 - n.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.
 - n.5)** Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.
 - o)** En caso de existir modificaciones al contrato según lo permite el punto 18.3 de las presentes Bases. De no se presentar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y/o no se firma la modificación del contrato dentro de los plazos estipulados en el mismo punto.

21.3. Procedimiento Administrativo Para el Término Anticipado del Contrato.

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

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 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. El referido recurso de reposición será interpuesto y resuelto por el Alcalde.

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

Finalmente, una vez que la resolución que dicta el término anticipado del contrato se encuentre totalmente tramitada, y que este término se deba a una causal imputable al Proveedor, la Municipalidad, a través del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago 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.

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

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 la 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 tres (3) 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 resolver 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. DEL PAGO.

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

23.1. El Proveedor solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse el pago, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega total de los bienes y de la documentación completa de los vehículos. La solicitud de pago será revisada por la Unidad Técnica para su aprobación o rechazo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones debidamente corregidas.

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

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

- a) Oficio de la Municipalidad de Buin dirigido al Gobierno Regional de la Región Metropolitana, manifestando la solicitud de pago y el detalle de la documentación que se adjunta. En el mismo Oficio se deberá informar si corresponde la aplicación de multas, además, si la factura no es enviada con su cuarta copia (cobro ejecutivo o cedible), deberá indicar expresamente si está sujeta o no a un factoring o cesión de créditos.
- b) Carta de solicitud de pago dirigida por el Proveedor a la Municipalidad de Buin.
- c) Factura por cada vehículo, a nombre del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, R.U.T. 61.923.200-3, domicilio en calle Bandera N° 46, comuna de Santiago.
 - ✓ **La primera glosa de la factura** deberá detallar el nombre del proyecto y código BIP.
 - ✓ **Una segunda glosa** deberá indicar lo siguiente: "El Gobierno Regional de la Región Metropolitana de Santiago, RUT 61.923.200-3, compra para la Municipalidad de Buin 69.072.500-2, domiciliado en Calle Carlos Condell 415, Comuna de Buin".
- d) Copia del Certificado de Inscripción de los vehículos, en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados, a nombre de la Municipalidad de Buin.
- e) Copia del comprobante del Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP), a favor del Municipio.
- f) Copia del Permiso de Circulación.
- g) Copia del Certificado de Revisión Técnica (Homologación, si correspondiera).
- h) Acta de recepción conforme de los vehículos, suscrita por Inspector Técnico de la Unidad Técnica. El Acta de Recepción debe detallar: cantidad o unidades de cada vehículo, equipamiento y accesorios, si correspondiera; descripción genérica de los mismos; fecha de la recepción efectiva de los bienes y documentación relevante (permisos, inscripción en R.N.V.M, etc.). Del mismo modo, deberá consignarse en el Acta de Recepción, la realización de capacitaciones y otros servicios afines, si estos forman parte de la oferta adjudicada.
- i) Fotografías de los vehículos mostrando claramente las imágenes corporativas impresas.
- j) Siempre que no se hayan remitido con anterioridad al Gobierno Regional de la Región Metropolitana, la solicitud de pago deberá incorporar: Copia del Contrato, Decreto o Resolución que aprueba el Contrato y Decreto o Resolución de Adjudicación. Con todo, previamente deberá encontrarse en custodia del Gobierno Regional Región Metropolitana, la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.
- k) Otros documentos solicitados por la Unidad Técnica, el Gobierno Regional o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el pago.

El Gobierno Regional Región Metropolitana actualmente efectúa por medios electrónicos los depósitos en las cuentas corrientes de los Proveedores. Para acceder a tal forma de pago, el proveedor deberá registrar sus datos en la página Web www.gobiernosantiago.cl, en el link "proveedores", disponible en la sección "GORE en línea" de la referida página Web y remitir la factura con su cuarta copia (cobro ejecutivo o cedible).

Cuando no se adjunte la cuarta copia de la factura (cobro ejecutivo o cedible), y/o el proveedor no esté registrado de la forma indicada en el párrafo anterior, el pago lo hará el Gobierno Regional Región Metropolitana, mediante cheque nominativo a nombre del proveedor. El referido documento de pago sólo se entregará contra presentación de la cuarta copia de la factura mencionada.

23.3. De las Cesiones de Crédito o Factoring.

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

En ningún caso, la notificación del Factoring puede hacerse llegar al Gobierno Regional de la Región Metropolitana y Municipalidad de Buin, en fecha posterior a la solicitud de pago (Estado de Pago) que corresponde a la factura cedida. Asimismo, el Proveedor no podrá

celebrar un Contrato de Factoring dentro de los ocho (8) días corridos siguientes a la recepción de la respectiva factura por parte de la Unidad Técnica y cuyo plazo es el que tiene la Unidad Técnica para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra m) del punto 21.2 de las presentes Bases.

La Municipalidad tendrá el plazo de ocho (8) días corridos para objetar la factura, en conformidad a lo dispuesto por el Artículo 3°, Número 2 de la Ley N° 19.983.

23.4. Prohibición de Cesión.

El Proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la licitación, y en especial los establecidos en el contrato, de lo contrario, se pondrá término al contrato según lo establecido en la letra d) 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 la Municipalidad 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 las competencias de sus Tribunales.



CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

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



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

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

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

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

I. Camión de carga, 6 unidades

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

- Caja de Carga

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

- Equipamiento que debe incluir

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



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

FSO/ccn



PATRICIO ESCOBEDO AGUILERA
PARQUE AUTOMOTRIZ
I. MUNICIPALIDAD DE BUIN



CLAUDIO RONDA PLAZA
DIRECTOR DIMAAO
I. MUNICIPALIDAD DE BUIN



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

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

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

II. Camionetas 4x4, 3 Unidades

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

- **Caja de Carga**

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

- **Seguridad**

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

- **Equipamiento que debe incluir**

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



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



PATRICIO ESCOBEDO AGUILERA
 PARQUE AUTOMOTRIZ
 I. MUNICIPALIDAD DE BUIN



CLAUDIO RONDA PLAZA
 DIRECTOR DIMAAO
 I. MUNICIPALIDAD DE BUIN

FSO/ccn



CAPÍTULO III: FORMATOS
FORMATO N° 1
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
LICITACIÓN PÚBLICA

PROYECTO: Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin.

CÓDIGO BIP: 40015443-0

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2- A
DECLARACIÓN SIMPLE
HABILIDAD PARA POSTULAR
LICITACIÓN PÚBLICA

PROYECTO: Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin.

CÓDIGO BIP: 40015443-0

NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT PROPONENTE:

DECLARO:

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o haber sido condenado por los delitos concursales que establece el Artículo 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de la presentación de mi oferta.
- b) No estar afecto a la prohibición de contratar contenida en el inciso 6 del artículo 4 de la Ley N° 19.886.

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2- B
DECLARACIÓN SIMPLE
HABILIDAD PARA CONTRATAR
LICITACIÓN PÚBLICA

PROYECTO: Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin.

CÓDIGO BIP: 40015443-0

NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT PROPONENTE:

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 N° 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.

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO Nº 2-C

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

LICITACIÓN PÚBLICA

PROYECTO: Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin.

CÓDIGO BIP: 40015443-0

NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT PROPONENTE:

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

- a) He estudiado las Bases Administrativas, Bases Técnicas (Especificaciones Técnicas), Formatos, anexos y todos los antecedentes relativos a la licitación, verificado la concordancia entre los mismos.
- b) Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la contratación, de acuerdo a las Bases Administrativas y los documentos incluidos en la propuesta.
- c) Estar conforme con las condiciones generales de la presente licitación, y renuncia expresamente a alegar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Formatos y anexos, aceptándolas en todas sus partes.
- d) Mantener la oferta económica por un lapso no menor a ciento cincuenta (150) días corridos a contar de la fecha de apertura de la presente licitación en el Portal de Mercado Público.
- e) En caso de ser UTP, mantener la vigencia de la unión hasta la ejecución completa del contrato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 2-D

**DECLARACIÓN SIMPLE SOBRE SALDOS INSOLUTOS
ARTÍCULO 4 LEY N° 19.986**

LICITACIÓN PÚBLICA

PROYECTO: Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin.

CÓDIGO BIP: 40015443-0

NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT PROPONENTE:

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 PÚBLICA
PROYECTO: Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin.

CÓDIGO BIP: 40015443-0

1. NOMBRE DE LA UNIÓN TEMPORAL: _____

2. Declaración 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:

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



FORMATO N° 4
OFERTA TÉCNICA
LICITACIÓN PÚBLICA

PROYECTO: Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin.

CÓDIGO BIP: 40015443-0

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

Descripción de los camiones o camionetas ofertadas:

Nota:

- Se deberá adjuntar catálogos, folletos o imágenes.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 5
CARTA COMPROMISO DE GARANTÍA TÉCNICA POR KILOMETRAJE
LICITACIÓN PÚBLICA

PROYECTO: Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin.

CÓDIGO BIP: 40015443-0

NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT PROPONENTE:

Línea de Producto: Camiones

Marca	
Modelo	
Kilometraje Garantizado	
Procedimiento de contacto, para notificar del desperfecto durante la vigencia de la garantía técnica:	
Fono	
Mail	
Otro	

Línea de Producto: Camionetas

Marca	
Modelo	
Kilometraje Garantizado	
Procedimiento de contacto, para notificar del desperfecto durante la vigencia de la garantía técnica:	
Fono	
Mail	
Otro	

CONDICIONES DE LA GARANTÍA TÉCNICA

El Proponente deberá garantizar gratuitamente por un periodo mínimo de 24 meses, contados desde la recepción conforme de los vehículos, todos los elementos provistos que fallen por causas atribuibles a problemas de fabricación.

Durante el kilometraje garantizado por el Oferente que resulte adjudicado y contratado, este se somete a las siguientes condiciones que regulan a la garantía técnica:

1. La garantía técnica formará parte integrante del contrato, estén expresadas o no en el contrato que se suscriba, y comienzan a regir desde la fecha en que se reciban conforme los vehículos.
2. Las reparaciones y/o mantenimientos deberán realizarse en las Redes de Servicio Técnico señaladas en el Formato N° 6.
3. Las mantenciones de los vehículos corresponden a las señaladas por el fabricante en el Manual del Vehículo ofertado. Las mantenciones no contemplan el cambio, ni el insumo de repuestos por cumplimiento de la vida útil de estos, tales como, pastillas, discos de freno u otros.
4. El Proveedor contratado dispondrá de un plazo máximo de 72 horas hábiles, contados desde que el Municipio notifique del desperfecto, a través del medio que el mismo oferente indique en el presente formulario, para retirar el vehículo.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 6**RED DE SERVICIO TÉCNICO****PROYECTO:** Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin.**CÓDIGO BIP:** 40015443-0**NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:****RUT PROPONENTE:****a) Red de Servicio Técnico (ST)**

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

Red de Servicio Técnico	Dirección (Calle, N°, Comuna, Provincia, Región)	Encargado del Servicio Técnico (indicar nombre completo)	Fono y Correo Electrónico del Servicio Técnico
ST 1			
ST 2			
ST 3			
ST 4			

Otras observaciones del Oferente (indicar información relevante del Servicio que no se haya recogido en este Formato, Ej: Capacitaciones):	
--	--

NOTA N° 1: Toda la información relativa al Servicio Técnico se extraerá de este documento, es decir, no se podrá aludir o recurrir al contenido de otros documentos (aún en el evento de adjuntarlos, dado que sólo debe adjuntarse la información solicitada). La información contenida en este Formato, será parte integrante del contrato.

NOTA N° 2: El Oferente debe ofrecer el Servicio Técnico para todos los vehículos ofertados.

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

FORMATO N° 7
EFICIENCIA ENERGÉTICA

PROYECTO: Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin.

CÓDIGO BIP: 40015443-0

NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT PROPONENTE:

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

NOTA:

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 8

PLAZO DE ENTREGA

PROYECTO: Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin.

CÓDIGO BIP: 40015443-0

NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT PROPONENTE:

PLAZO DE ENTREGA	
Plazo de Entrega Ofertado (Días corridos)	

NOTA:

- El plazo de entrega será el señalado por el Proveedor y se entenderá en días corridos, contados desde la aceptación de la Orden de Compra, la cual se generará una vez que se encuentre totalmente tramitado la Resolución que aprueba el contrato. **Con todo, el plazo no podrá ser superior a sesenta (60) días corridos.**

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 9**OFERTA ECONÓMICA TOTAL**

PROYECTO: Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin.

CÓDIGO BIP: 40015443-0

NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT PROPONENTE:

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

NOTA:

- (*) Valores Totales Netos que se debe ingresar al portal www.mercadopublico.cl, según corresponda.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA
ANEXO I: CRONOGRAMA

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

CÓDIGO BIP: 40015443-0

Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha final de preguntas	Cinco (5) días hábiles después de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de publicación de respuestas	Dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de término de las consultas.
Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta	De ser garantía electrónica: hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas. De ser garantía física: Dentro de los cinco seis (6) días hábiles administrativos siguientes a la fecha indicada para la publicación de las respuestas y hasta las 13:00 hrs.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Siete (7) días hábiles desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será a las 15:15 horas.
Fecha de acto de apertura electrónica	Siete (7) días hábiles desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será el día hábil siguiente y a las 15:15 horas.
Plazo de Evaluación	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Fecha posible de Adjudicación	Dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Entrega de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información.
Firma del Contrato	Dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información.
Emisión de la Orden de Compra	Una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto que aprueba el contrato.

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 N° 20.730.

III. LLÁMESE, a propuesta pública, para presentar ofertas en la licitación pública para la contratación "Adquisición Vehículos Para Funciones Operativas Comuna de Buin", de acuerdo a las Bases que se aprueban en virtud del N° 1, de la parte dispositiva del presente acto administrativo.

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

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

JAA

VZS



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.
- Oficina de Partes.
- Secretaría Municipal.

