

DECRETO N°: 3195 /

EN CONCON, 23 NOV 2022

**VISTO Y TENIENDO PRESENTE:**

- a) Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) Las facultades emanadas de la Ley 19.880. que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) La Ley N° 19.886, de Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento N°250.
- d) La Ley N° 20.730, Ley Lobby, artículo N° 4, Son sujetos pasivos de esta ley, aquellas autoridades y funcionarios que se indican en el número 7, que dice relación con los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones.
- e) Acta del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 29 de junio del 2021, en donde se señala electo al Alcalde de Concón Señor Freddy Antonio Ramírez Villalobos.
- f) Decreto Alcaldicio N°2078 de fecha 16 de agosto del 2022, donde delega firma a la funcionaria Mariela Flores Campo, Administradora Municipal.
- g) Decreto Alcaldicio N° 1991 de fecha 08 de agosto del 2022, donde establece subrogancias para las distintas direcciones.
- h) Decreto Alcaldicio N° 2079 de fecha 16 de agosto del 2022, donde establece subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Alcalde.
- i) Bases Administrativas, Formularios Anexos y Especificaciones Técnicas adjuntas.
- j) Certificado de disponibilidad presupuestaria N° 409 de fecha 24.05.2022 por la suma de \$ 19.643.768 otorgado por la Jefe (s) de Contabilidad y Presupuesto. En el ítem 22 03 000, denominado "**VEHICULOS**".-

**DECRETO**

**1.- LICITASE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, la adquisición de "**VEHICULO SUV PARA ALCALDIA**" según detalle en especificaciones Técnicas. Por un monto no superior a \$ 19.643.768 IVA incluido.

**2.- APRUEBENSE**, la Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Formularios Anexos. que son parte integrante de la Propuesta Publica, de acuerdo al siguiente texto:

**"CONTRATACIÓN DE REPOSICION VEHICULO SUV PARA ALCALDIA"**

**ARTICULO N°1: DEL OBJETIVO**

La Ilustre Municipalidad de Concón, llama a licitación pública con el objetivo de realizar la "**REPOSICION VEHICULO SUV PARA ALCALDIA**".

**Monto máximo disponible es de \$ 19.643.768 IVA incluido.**

Las presentes Bases Administrativas, Términos de Referencia, Formularios Anexos están destinados a regular la licitación, mediante la cual la Municipalidad convoca a Oferentes para adquirir el servicio que se señala según las especificaciones técnicas.

22 NOV 2022

## **ARTICULO Nº2: DE LA DEFINICION DE LOS TERMINOS**

Para todos los efectos de estas bases, los términos utilizados que se indican a continuación tienen el significado que en cada caso se precisa:

### **Mandante:**

Es el término para identificar a la Municipalidad de Concón.

### **b) Unidad Técnica:**

Es el término para identificar a la **Dirección de DIMAO de la Municipalidad de Concón**

### **c) Oferente:**

Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública, en los términos de las bases y participe en la licitación realizando una oferta.

### **d) Adjudicatario:**

Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Concón para entregar la totalidad de los servicios adquiridos, de acuerdo a lo solicitado en las bases.

### **e) Proveedor:**

Es el Adjudicatario cuya oferta ha derivado en una Orden de Compra y/o contrato suscrito ante Ministro de Fe Municipal o Notario Público (dependiendo del monto del contrato), para que el Oferente se haga cargo de la prestación de los servicios.

### **f) Orden de Compra y Contrato:**

Es el acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el Proveedor en relación con la adquisición de los servicios para la Municipalidad de Concón. La Orden de Compra será emitida a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y el contrato será redactado por el Asesor Jurídico Municipal y suscrito con posterioridad ante Ministro de Fe Municipal o Notario Público (si fuere procedente), dependiendo del monto del contrato.

### **g) Bases:**

Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de Adquisición y a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas, Términos de Referencia, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

### **h) Términos de Referencia:**

Corresponde al conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse el Oferente para plantear su propuesta y desarrollar su trabajo en el evento de resultar Adjudicatario.

### **i) Garantías Administrativas:**

Se refiere a la Seriedad de la Oferta y al Fiel y Oportuno Cumplimiento del encargo y se materializará a través de un documento mercantil de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.886 y su reglamento.

### **j) Días:**

Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.

**k) Oferta o Propuesta:**

Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.

**l) Suma Alzada:**

Forma de contratación en que la oferta se encuentra determinada a un precio fijo, expresada en pesos, sin reajustes, donde la responsabilidad de determinar los costos recae exclusivamente en el Oferente, sin que proceda, en consecuencia, solicitar mayores pagos por costos no considerados para la total materialización de los servicios solicitados.

**m) Fuerza Mayor:**

Cualquier acontecimiento imprevisible e irresistible, exterior a la voluntad de las partes que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

**n) Unión Temporal de Proveedores (U.T.P.):**

Asociación de personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta en caso de licitaciones, o para la suscripción de un contrato, en caso de un trato directo.

**ñ) Idioma:**

Toda la documentación solicitada debe ser en el idioma español

**ARTICULO N°3: APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:**

La presente licitación y su consecuente Orden de Compra y Contrato se regirán exclusivamente por estas Bases, Términos de Referencia, Oficios, enmiendas, respuestas a las consultas de los Oferentes y aclaraciones del Mandante, que formen parte del mismo y que se puedan emitir durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las aclaraciones.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia.

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas de la Orden de Compra y/o contrato será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios correspondientes a la comuna de Concón, ciudad donde las partes fijan su domicilio.

**ARTICULO N°4: INTERPRETACIÓN DE LAS BASES:**

Para la interpretación de las Bases se seguirá el siguiente orden de prelación:

- A) Las Respuestas y aclaraciones entregadas en la etapa correspondiente.
- B) El texto de las bases, Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, anexos y enmiendas.

**ARTICULO N°5: DE LA PARTICIPACIÓN:**

1. Podrán participar en esta licitación, las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas en Chile que estén acreditados para realizar ofertas por medio del Portal del sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y que cumplan con las exigencias que establecen las presentes bases.

2. El plazo de duración de la sociedad (si se tratare de una persona jurídica) no podrá ser inferior al tiempo de duración del servicio a ejecutar.
3. Los Oferentes deberán cumplir con los servicios y requisitos establecidos en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas.
4. La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, podrá ser causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.
5. Los plazos a que se refieren las presentes Bases se entenderán en días corridos.

#### **De la Unión Temporal de Proveedores:**

Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la Unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la Unión Temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Si la Entidad exige la inscripción en el Registro de Proveedores, cada proveedor de dicha Unión Temporal deberá inscribirse.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué 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 la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

El oferente, al momento de ingresar su oferta al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) deberá indicar que ofertará bajo la modalidad de Unión Temporal de Proveedores, lo cual será revisado al momento de la Apertura en el Comprobante de Ingreso de Oferta del portal.

## **ARTICULO N°6: DOCUMENTOS DE LICITACIÓN:**

En los documentos de licitación, los cuales deberán ser en idioma español, constarán los antecedentes técnicos, económicos y administrativos que se requieren, los procedimientos de licitación y las condiciones contractuales además del Llamado a Licitación. Los documentos de licitación son los siguientes:

- a) Las presentes Bases Administrativas y Términos de Referencia.
- b) Los Anexos, que constituyen los formularios que el Oferente, obligatoriamente, debe presentar con su propuesta.
- c) Las respuestas a las consultas de los Oferentes y aclaraciones de la Unidad Técnica sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.
- d) El Acta de evaluación de la Propuesta.
- e) La(s) Orden(es) de Compra.
- f) Todo otro documento que forme parte de la Licitación.

La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, será causal suficiente para rechazar la propuesta presentada o para rescindir de la Orden de Compra y el contrato.

Todos los plazos a que se refieren las presentes bases administrativas, se entenderán en días corridos si no se explicitase lo contrario.

## **ARTICULO N°7: IDIOMA:**

Toda la documentación relativa a la oferta, a la Orden de Compra, contrato y sus aclaraciones deben estar redactadas en idioma español. Al igual que los datos técnicos y material ilustrativo.

## **ARTICULO N°8: DE LAS GARANTIAS:**

### **Garantía Seriedad de Oferta:**

La presente propuesta no contempla la presentación de garantía por concepto de seriedad de la oferta, esto tiene por objeto incentivar la participación de los posibles oferentes, no estableciendo una barrera de entrada que no resulta obligatoria en virtud de lo establecido en el Artículo N°31 del D.S 250 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886, el cual establece como obligación la solicitud de este tipo de garantía en aquellas licitaciones en que la cuantía de la misma supere las 2000 UTM, situación que no se observa en el caso en particular, ponderando los beneficios que traer a esta entidad pública el no establecer dicho requisito,

optando por no considerarlo en aras de potenciar una mayor participación de posibles oferentes y obtener un mayor número de ofertas en el presente proceso público.

### **Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato**

El oferente que resulte adjudicado deberá presentar un documento que sea pagadero a la vista e irrevocable y que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 68, del D.S 250 de 2004 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886. En caso de ser una Póliza de Seguro no podrá contener cláusulas donde se someta la solución de conflicto con el Municipio a la Justicia Arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de las Bases. La Garantía antes mencionada debe ser pagadera en la Comuna de Concón o Viña del Mar, a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT

N°73.568.600-3, para asegurar el Cumplimiento del Contrato y según la glosa indicada más adelante.

En caso que la garantía sea tomada por un tercero, distinto al oferente, este deberá indicar en el documento de garantía, la individualización del adjudicatario al cual garantiza el contrato.

En caso de que el Adjudicatario esté constituido como Unión Temporal de Proveedores, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato podrá ser tomada por cualquiera de los integrantes de dicha Unión Temporal.

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la Vía Administrativa por parte del Mandante a requerimiento de la Unidad Técnica. Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del Contratista y el o los Subcontratistas (si los hubiere), que prestan sus servicios en virtud de la presente licitación.

Esta garantía deberá ser entregada por el adjudicatario en oficina de partes de la Municipalidad de Concón ubicada en calle Santa Laura N°567, comuna de Concón, o pudiendo ingresar dicha boleta en caso de ser electrónica (debiendo cumplir con lo establecido en la Ley 19.799 sobre Firma electrónica si la boleta es electrónica) a través del correo electrónico [oficinadepartes@concon.cl](mailto:oficinadepartes@concon.cl), en un plazo de 48 horas contadas desde la notificación de adjudicación de la propuesta y con anterioridad a la Emisión de la Orden de compra respectiva por parte de esta entidad pública.

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensiva a éste.

Sin el adjudicatario no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en la oportunidad indicada, el Municipio podrá dejar sin efecto la adjudicación y Re-adjudicar la licitación al oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación.

En caso que procediere la prórroga del documento de garantía será responsabilidad del Contratista realizar los trámites pertinentes con a lo menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha de termino inicial del contrato, de manera de mantener la vigencia. En la eventualidad que el Contratista no de cumplimiento a lo anteriormente indicado, Tesorería Municipal procederá sin mayor tramite a realizar el cobro de la garantía dentro de la fecha de vencimiento original.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Concón, R.U.T. N°73.568.600-3, con domicilio en Concón, calle Santa Laura N°567.

#### **Glosa**

El instrumento de garantía de "Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato" deberá en su glosa contener la siguiente identificación:

**GLOSA:** Resguardo de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato denominado, "REPOSICION VEHICULO SUV PARA ALCALDIA",

#### **Monto y Plazo de Duración**

En cumplimiento a lo establecido en el artículo N°68 del Reglamento de la Ley N°19.886, el oferente cuya propuesta sea aceptada, deberá presentar una boleta

bancaria de liquidez inmediata e irrevocable a la orden de la Municipalidad de Concón o cualquier instrumento que sea a la vista y de liquidez inmediata de acuerdo a lo estipulado por la ley y reglamento previamente enunciado. **El monto de la boleta de garantía deberá ser del 5% del monto total del servicio contratado**, por todo el periodo del contrato y debiendo exceder en 60 días hábiles del término del mismo.

**Devolución de esta garantía:**

Esta garantía será devuelta a su vencimiento, si no hay demanda contra el Municipio y previa verificación del íntegro cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. En el evento de que el Municipio fuera demandado, esta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la resolución que no acoge la demanda. La renovación de esta garantía deberá hacerse por el Contratista, bajo apercibimiento de que el Municipio haga efectiva la misma en caso de incumplimiento.

El Contratista será el único responsable pecuniariamente de las diferencias existentes entre el monto pagado con cargo a la garantía indicada y los montos que efectivamente deban ser indemnizados o pagados, conforme a sentencia judicial ejecutoriada.

**Casos en que se podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato:**

El Municipio y/o la Unidad Técnica podrán hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los siguientes casos:

- a) Por la declaración de quiebra o el estado de notoria insolvencia del Contratista a menos que se mejoren las cauciones entregadas, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley 19.886
- b) Si los Representantes o el personal del Contratista han sido condenados por cualquiera de los delitos de Cohecho contemplado en el Código Penal
- c) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses
- d) En general, en caso de concurrir el contratista en cualquier incumplimiento a los deberes y obligaciones derivados del contrato.
- e) En los demás casos señalados expresamente dentro de las presentes Bases Administrativas.

**ARTICULO N°9: DE LAS FECHAS:**

Se indican en el portal Mercado Público, se incluyen los eventos de Consultas, entrega de respuesta a las Consultas y Recepción de las Ofertas.

Se aceptarán solicitudes de aclaración a las Bases y Especificaciones Técnicas solamente a través del portal Mercado Público. Las respuestas correspondientes serán publicadas en el citado portal de acuerdo al calendario de etapas y plazos.

El Municipio se reserva el derecho de modificar las fechas contempladas en esta licitación por razones fundadas, debidamente informadas a los participantes en la Licitación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y debiendo confeccionarse el Decreto Alcaldicio correspondiente, en donde se sancione esta modificación.

**ARTICULO N°10: DEL PRECIO:**

Para esta propuesta se cuenta con fondos propios del municipio por **un monto total de \$ 19.643.768 IVA incluido**, toda oferta que supere el presupuesto máximo disponible quedara automáticamente fuera de bases, perdiendo el oferente el derecho de seguir participando en la presente propuesta.

- 10.1 Los precios deberán ofertarse en pesos chilenos.
- 10.2 El precio de la oferta será a suma alzada, por tanto, deberá incluir todos los bienes y servicios requeridos, con todos sus costos asociados incluyendo impuestos entre ellos.
- 10.3 El Oferente deberá establecer en el Anexo correspondiente, su Oferta Económica, sin perjuicio de completar el apartado para tal efecto que se encuentra en la página [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) (nota: el portal de mercado público solo permite el ingreso de valores netos, es decir sin impuestos)

#### **ARTICULO N°11: DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:**

- 11.1 Las propuestas se recibirán en el portal Mercado Público hasta el día y hora indicados en el Programa de Eventos establecido. A partir de dicha hora no se aceptarán nuevas ofertas, no se podrá retirar las presentadas y no se admitirá cambios o arreglos que tiendan a alterar, completar o complementar su contenido. Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en el numeral 12.2.de las presentes Bases Administrativas.
- 11.2 Las ofertas deberán considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas bases y en los Términos de Referencia y en la ficha de Licitación.
- 11.3 Las propuestas se presentarán en idioma español a través del Portal Mercado Público, ingresando los anexos adjuntos a las presentes bases. Es deseable que estos anexos sean firmados y escaneados antes de ser subidos al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **11.4 DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA REALIZAR OFERTAS:**

Se deben subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los siguientes documentos, todos a nombre del Oferente que se presenta a la propuesta.

Los documentos deben ser firmados por el Representante Legal o Persona Natural según sea el caso.

- A) **Formulario Anexo N°1**, Identificación del Oferente (se adjunta Formulario, el cual no podrá ser modificado). En caso de Unión Temporal de Proveedores, este Anexo deberá ser completado por cada persona que forme parte de esta Unión.
- B) Copia de la Cédula de Identidad del Representante Legal y Rut del Oferente (en el caso de personas jurídicas).
- C) Copia de la Cédula de Identidad del Oferente (en el caso de persona natural).
- D) **Formulario Anexo N°2**, Declaración Jurada Simple (se adjunta Formulario, el cual no podrá ser modificado). En caso de Unión Temporal de Proveedores, este Anexo deberá ser completado por cada persona que forme parte de esta Unión.
- E) **Formulario Anexo N°3**, Declaración Jurada de Socios (se adjunta Formulario, el cual no podrá ser modificado). En caso de Unión Temporal de

Proveedores, este Anexo deberá ser completado por cada persona que forme parte de esta Unión.

- F) **Formulario Anexo N°4**, Declaración Jurada de ausencia de conflicto de Intereses, Practicas Anti Sindicales y que no registra Condena por Temas Medioambientales (se adjunta Formulario, el cual no podrá ser modificado). En caso de Unión Temporal de Proveedores, este Anexo deberá ser completado por cada persona que forme parte de esta Unión.
- G) **Formulario Anexo N°5**, Oferta Económica (se adjunta Formulario) El oferente deberá considerar en su oferta, todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato, de acuerdo a Los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y demás antecedentes que acompañen la Licitación.
- H) En caso de Unión Temporal de Proveedores, adjuntar documento que declare la Unión Temporal, suscrito por los integrantes de esta, indicando la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.
- I) Copia de la Cédula de Identidad de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores y del apoderado, si corresponde.
- J) **Formulario Anexo N°6**, Experiencia del oferente en servicios similares, entendiéndose por similar los servicios de ventas de vehículos al Servicio Público , cuyo monto total del contrato sea igual o superior a \$ 15.000.000 de pesos impuestos incluidos, ejecutados durante los últimos 3 años contados desde la fecha de publicación de la presente propuesta pública (se adjunta formulario). El oferente deberá acreditar la experiencia invocada en este anexo, mediante la incorporación de certificados emitidos por el mandante y/o Decretos de Adjudicación y/u órdenes de compra donde el Oferente haya prestado servicios similares a los requeridos en la presente propuesta pública, emitidos por Órganos públicos, que acrediten que el oferente ha ejecutado dichos contratos en los últimos 5 años. Los documentos de acreditación de experiencia deberán contener como mínimo lo siguiente:
- Individualización del mandante que emite el documento
  - Individualización del Servicio Contratado y Ejecutado de similar naturaleza a las definidas en los Términos de Referencia.
  - Monto del contrato

Los documentos deberán corresponder a la enumeración detallada por el oferente en el **Formulario Anexo 6**. Solo la experiencia acreditada con la documentación e información requerida en la forma que indican las presentes bases será valorada por la Comisión de Evaluación Municipal a Objeto de evaluar la oferta y determinar el puntaje obtenido.

- K) En general, cualquier otro antecedente adicional que el oferente considere necesario o útil para precisar el servicio ofertado

## **ARTICULO N°12: ACLARACION DE OFERTAS:**

12.1 Asimismo, el Municipio podrá solicitar por escrito, con posterioridad al Acto de Apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas que no alteren o modifiquen las bases de la propuesta, el principio de igualdad entre los oferentes y que no signifiquen alteración de la oferta. Las respuestas requeridas deberán ser

por escrito y se limitarán a los puntos solicitados y deberán ser presentadas dentro del plazo establecido en el portal.

12.2 A fin de facilitar el análisis, evaluación y comparación de ofertas, la Comisión podrá aplicar lo previsto en el Artículo 40° del Reglamento de la Ley 19.886, que señala: “La entidad Licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. La entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los Oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar 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 para presentar ofertas y el período de evaluación. Para ello, esta posibilidad se contempla en las bases de licitación, en las que se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema. En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido”.

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente tendrán un plazo de dos días y se harán a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y no se pedirá, ni ofrecerá, ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

### **ARTICULO N°13: APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA:**

13.1 La Comisión de Evaluación Municipal estará constituida por la Administradora Municipal, Directora de Administración y Finanzas, y Director de DIMAO o quienes los subroguen.

13.2 Recepcionadas las ofertas a través del portal de Compras Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), la Comisión de Evaluación deberá evaluar y estudiar, los antecedentes de cada una de las propuestas presentadas, emitiendo una decisión fundada que propondrán en su respectivo informe al Sr. Alcalde, para emisión del respectivo Decreto Alcaldicio.

13.3 Para la evaluación respectiva, la citada Comisión podrá requerir la participación y asesoría de uno o más funcionarios municipales y los informes técnicos que al efecto se precisen para la adecuada ponderación de las ofertas. Asimismo, podrá solicitar a los participantes las aclaraciones o informaciones que considere oportunas, siempre y cuando ellas no alteren o modifiquen las Bases ni el principio de igualdad entre los participantes, y no signifiquen alteración de la oferta.

13.4 La Comisión de Propuestas levantará un Acta que contendrá la evaluación de las propuestas y demás informaciones relevantes del citado informe técnico y lo remitirá al Alcalde para su decisión. La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a la Pauta de Evaluación incorporada a estas bases.

13.5 Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos. Lo anterior, sin perjuicio a lo señalado en el Artículo 12.2 de las Presentes Bases Administrativas.

### 13.7 Pauta de Evaluación:

#### 1) Oferta económica mensual (Formulario Anexo N°5) (50 %)

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. Se considerará el valor mensual total, incluidos todos los servicios. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente tabla:

Oferta Económica Mensual (con impuestos incluidos)	Puntaje
19.000.000 o menos	100 puntos
Entre 19.000.001 y 19.450.000	80 puntos
Entre 19.450.001 y 19.643.768	60 puntos
Más de 19.643.768	Fuera de Bases

**NOTA: Los oferentes que sobrepasen el valor total asignado para la presente licitación pública serán declarados fuera de bases y no continuarán el proceso de licitación.**

#### 2) Experiencia del Oferente (10%)

Se aplicará puntaje máximo al oferente que acredite la mayor cantidad de documentos de los servicios requeridos en los últimos 5 años, avalados con las certificaciones exigidas según las bases y enunciados en el Formulario Anexo N°6 (numeral 11.4 letra k) de las presentes bases. Los puntajes se obtendrán de acuerdo a la siguiente tabla:

Cantidad de Contratos últimos 3 años	Puntaje
8 o más documentos	100 puntos
7 documentos	80 puntos
6 documentos	70 puntos
5 a 1 documentos	60 puntos
Sin experiencia o no acredita	0 puntos

#### 3) Mantenciones preventivas sin costo para el municipio (10%)

Se entenderá por mantenciones preventivas sin costo, aquellas ejecutadas por el adjudicatario, no se considerará como aspecto evaluable en este criterio, la oferta por kit de mantención:

Plan de Trabajo	Puntaje
Mantención preventiva igual o superior a 1	100 puntos
No informa	0

#### 4) Plazo de entrega (25%)

El plazo de entrega, será evaluado en días hábiles el que comenzará a regir a contar desde el día hábil siguiente a la emisión de la orden de Compra. El puntaje de este criterio, se determinará a partir del siguiente cálculo:

Plazo de Entrega	Puntaje
------------------	---------

Hasta 30 días	100 puntos
Entre 31 y 60	50 puntos
Mayor a 61	20 puntos
No informa	Fuera de Bases

**5) Cumplimiento de Requisitos Formales (5%):** Corresponde al cumplimiento de presentación de la propuesta. El puntaje máximo lo tendrá aquel Oferente que presente su propuesta cumpliendo con todas las formalidades exigidas. Los proponentes que no cumplan esta exigencia y la Comisión estimen conveniente requerir la presentación de documentos de acuerdo a lo establecido en el Artículo N°40 del Reglamento de Compras Públicas obtendrán el puntaje mínimo 1%

Para la evaluación y calificación de la Propuestas se considerará la documentación e información entregada por los Oferentes de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases, así como los demás documentos de la Licitación. Si la información no se ajusta a lo requerido, ella no se considerará para su análisis.

#### **5) Cláusula de Desempate:**

En el evento de registrarse empate en el puntaje obtenido por dos o más proponentes se resolverá la prelación de las ofertas sobre base de las siguientes consideraciones complementarias, ordenadas de modo que la anterior prevalezca sobre la siguiente y solo se considerará esta última en el caso en que la primera no resuelva o mantenga el empate:

- Mayor puntaje en Criterio Oferta Económica
- Mayor puntaje en criterio Experiencia
- Mayor puntaje en criterio Plan de Trabajo
- Mayor puntaje en criterio Requisitos formales de presentación.

De aplicarse todos los criterios anteriormente indicados para desempatar y si aún persiste el empate, se adjudicará al oferente que hubiese ingresado primero su oferta.

13.8 La Comisión de Evaluación Municipal, podrá corregir los errores aritméticos que presenten las ofertas, como, asimismo, podrá admitir las propuestas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, siempre que estos no sean sobre cuestiones de fondo, ni su corrección altere el principio de igualdad que tenga el proponente. Los rechazos o admisiones deberán indicarse en el Acta de Evaluación de esta Propuesta.

13.9 La Municipalidad podrá rechazar una o todas las ofertas cuando alguna o ninguna de ellas satisfaga el propósito de la Licitación, o cuando sea evidente que haya habido colusión.

13.10 Si en la Licitación se presenta un sólo proponente, la Comisión procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación.

13.11 Una vez que se haya dictado el Decreto Alcaldicio de Adjudicación, se informará a través del portal Mercado Público para que los Oferentes tomen conocimiento de la decisión municipal. El Adjudicatario se entenderá notificado del Decreto Alcaldicio de Adjudicación a las 24 horas posteriores a la fecha en la cual se publicó en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), la decisión de adjudicación.

#### **ARTICULO N°14: DE LA ADJUDICACIÓN:**

- 14.1. La Municipalidad de Concón procederá al estudio de los contenidos de cada oferta debiendo adjudicar dentro del plazo establecido en el Calendario de la Licitación mediante la dictación del respectivo Decreto Alcaldicio, notificando al proponente favorecido de la decisión adoptada a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la ID correspondiente a esta Licitación, con la publicación del citado Decreto.
- 14.2. En el caso que el Mandante considere conveniente para los intereses del Municipio, podrá rechazar una o más ofertas sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho.
- 14.3. El Municipio declarará desierta una propuesta cuando concurra alguna de las siguientes causales:
- No se presenten proponentes.
  - La o las ofertas recibidas son calificadas fundadamente como inadmisibles.
  - Los bienes ofertados no cumplen con lo solicitado por el Municipio.

El Municipio **podrá** disponer la Readjudicación de la Propuesta en el caso de que el Proveedor Adjudicado:

- Desista de la adjudicación
- No se inscriba en Chileproveedores en el plazo previsto (2 días hábiles contados desde la notificación de adjudicación) o,
- Los servicios ofertados no cumplen con lo solicitado por el Municipio.
- El oferente no acepte la orden de compra en el plazo máximo de 2 días corridos contados desde la emisión de la correspondiente orden.

Bajo este concepto la Municipalidad podrá adjudicar a la segunda oferta mejor evaluada y así sucesivamente.

- 14.4. El Proveedor adjudicado estará obligado a cumplir con la Orden de Compra, en las condiciones establecidas y aceptadas. Se deberá dar estricto cumplimiento a los plazos de entrega, el tipo de servicio adquirido y todas las condiciones y requisitos establecidos en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas. En caso que éste o estos no cumpla(n), la Municipalidad de Concón podrá aplicarle las sanciones señaladas en estas Bases para tal efecto.
- 14.5. La fecha de adjudicación podrá ser modificada en casos calificados estimados por el Municipio, por razones de fuerza mayor en que la Comisión Evaluadora no se pudiese reunir por motivos calificados, situación que será informada a los oferentes a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- 14.6. La modalidad de adquisición será a Suma Alzada. Es decir, la oferta a un precio fijo, expresada en pesos, sin reajustes, donde la responsabilidad de determinar los costos recae exclusivamente en el Oferente, sin que proceda, en consecuencia, solicitar mayores pagos por costos no considerados para la total materialización de los servicios solicitados.

#### **ARTICULO N°15: DEL CONTRATO Y LA ORDEN DE COMPRA**

El contrato resultante de la presente propuesta pública, se formalizará mediante la emisión por parte de esta entidad pública y correspondiente aceptación de la orden de compra por parte del adjudicatario, por tratarse de una licitación de

simple y objetiva especificación, encontrarse esto declarado en las bases y permitirlo expresamente el artículo 63 Inciso primero del D.S.250 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886, resultando como cláusulas de dicho contrato, todos los requisitos y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas de Licitación y la oferta realizada por el oferente al momento de postular, en lo que resultare procedente.

#### **ARTICULO N°16: SUFICIENCIA DE LA OFERTA**

Se considerará que el Oferente antes de presentar su oferta, está ya compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores o circunstancias que pueden afectar su oferta, así como de los costos de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en estas bases.

#### **ARTICULO N°17: DEL LUGAR Y FECHA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS:**

Los Servicios han de prestarse del modo, plazos y lugares señalados en los Términos de Referencia que forman parte de la presente propuesta pública.

#### **ARTICULO N°18: DE LA FORMA DE PAGO**

Los precios estipulados en el Formulario Oferta Económica deberán tener una validez acorde a los plazos, Orden de Compra y/o contrato, sin ningún tipo de reajustes e incluyendo todos los gastos de traslado y otros.

La factura deberá ser emitida, a nombre de:

**Municipalidad de Concón**  
**Santa Laura N°567, Concón.**  
RUT N° 73.568.600-3

La factura junto a la copia cedible, deberá ser presentada a la Inspección Técnica del Servicio y/o unidad técnica de la Municipalidad de Concón, para proceder al pago.

El pago se realizará en un plazo de 30 días contados desde la fecha de recepción total y conforme de los servicios y la entrega de los medios de verificación requeridos por parte de la Unidad Técnica del Contrato.

La(s) Factura(s) deberá(n) indicar claramente la(s) Orden(es) de Compra.

#### **ARTICULO N°19: DEL INCUMPLIMIENTO**

Cualquier incumplimiento del Adjudicatario facultará a la Municipalidad de Concón, para aplicar una o más sanciones de las contempladas para tal efecto, según resulte pertinente y lo estime conveniente.

Se entiende por incumplimiento la no ejecución por parte del Proveedor de todo o parte de las obligaciones contraídas con el Municipio, sea en el fondo y/o en la forma pactada. La calificación de si ha habido o no incumplimiento, corresponderá exclusivamente a la Municipalidad de Concón, según sea el caso, pudiendo de todas formas el proveedor manifestar sus descargos correspondientes en un plazo de 2 días hábiles desde notificado por la Unidad Técnica o Inspector técnico del contrato de las multas y/o incumplimientos respectivos, con posterioridad a la revisión de los descargos realizados por el adjudicatario, se procederá a la dictación de la resolución definitiva que aplica la multa y/o sanción o exime de su aplicación por así estimarse procedente, según los antecedentes aportados para dicho efecto.

Asimismo, en este caso la Municipalidad se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, pudiendo además cobrar las multas fijadas, exigir la correspondiente indemnización de perjuicios conforme a las normas legales vigentes.

#### **ARTICULO N°20: DE LAS MULTAS**

Sin perjuicio de la facultad del Municipio de hacer efectivas las garantías o poner término al contrato, las infracciones a las obligaciones contraídas por el Adjudicatario, su incumplimiento o retraso, hará procedente la aplicación de multas, las que se harán efectivas mediante Acto Administrativo correspondiente y su posterior pago en Caja Municipal, previo a la presentación de la facturación correspondiente.

Para estos efectos, si la Inspección Técnica del Servicio detectare deficiencias, se notificará por escrito al Contratista, quien deberá corregirlas en el más breve plazo y en la forma y condiciones indicadas en la notificación. Sin perjuicio de lo señalado, y tratándose de deficiencias que puedan ser enmendadas en el acto, bastará con la instrucción verbal que en tal sentido imparta la ITS.

El monto de las multas variará de acuerdo al tipo de infracción cometida y al comportamiento anterior del Contratista, en conformidad al procedimiento que se describe a continuación:

- a) Por incumplimiento de mantenciones y garantías estipuladas por el oferente en su oferta, se aplicará una multa de 5 UTM
- b) En caso de que lo entregado, tenga distintas especificaciones técnicas a las informadas en su propuesta, sin perjuicio de la obligación del oferente adjudicado de entregar el vehículo solicitado, se aplicara multas de 5 UTM
- c) Por cada día de atraso en la entrega, según lo estipulado por el oferente en su oferta económica, se aplicará multa de 2 UTM
- d) En caso de incumplimiento por parte del oferente, en otras materias no especificadas en los puntos precedentes, se aplicará una multa de 0.25 UTM por cada infracción que se registre en la entrega

Las multas no podrán sobrepasar el 30 % del valor total del contrato y/o Orden de Compra.

#### **ARTICULO N°21: TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

La Municipalidad de Concón notificará por escrito al Proveedor de su decisión de poner término anticipado del Contrato por los siguientes motivos:

- Resciliación o Mutuo Acuerdo entre las partes.
- Incumplimiento grave de las obligaciones que asume el Oferente.
- Es declarado en quiebra.
- Los servicios entregados por el proveedor no se ajusten los requeridos mediante los Términos de Referencia.
- Por todas aquellas causales contempladas expresamente en las presentes bases como causal de termino anticipado del contrato.

#### **ARTICULO N°22: DE LA FUERZA MAYOR**

Si durante la prestación de los servicios se presentaran circunstancias que pudieren ser calificados de fuerza mayor o casos fortuitos, que entorpecieran o generaran atrasos parciales en la entrega de ellos, el Adjudicatario deberá comunicar por escrito esa circunstancia al Municipio, dentro de los tres días corridos siguientes a su acontecimiento, acreditando el hecho y cómo éste ha provocado el atraso o entorpecimiento y debiendo solicitar la ampliación del plazo respectivo.

La Municipalidad de Concón deberá resolver si procede aceptar o rechazar la presentación del Proveedor.

Transcurrido el plazo de tres días a que se hace referencia, no se aceptará reclamo alguno del Proveedor fundamentándose en razones de caso fortuito o fuerza mayor. El caso dará origen al incumplimiento del contrato y el Proveedor deberá someterse a las sanciones estipuladas en el artículo 20 de las presentes Bases Administrativas.

#### **ARTICULO N°24: DEL ARREGLO DE CONTROVERSIAS**

Para la solución de las controversias que se pudieren originar durante el servicio, o en general, en el incumplimiento de las obligaciones que tienen su fuente en la presente licitación, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes que de la comuna de Concón.

#### **ARTÍCULO 25: 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 presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

#### **ARTÍCULO 26: CESIÓN DE CRÉDITO**

El Proveedor o Cesionario deberá comunicar por escrito en conformidad a la Ley, al Municipio, el hecho de haber cedido la o las facturas para su cobro acompañando la documentación en que conste dicha cesión.

#### **ARTÍCULO 27: MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**

La Municipalidad de Concón podrá, por causa justificada y en cualquier momento, hasta 2 días antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación, mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un participante del proceso. Las modificaciones realizadas a esta licitación, que serán publicadas en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), serán oficialmente obligatorias y pasarán a ser parte integrante de las presentes Bases.

#### **ARTÍCULO 28: AUMENTO DEL CONTRATO**

La presente propuesta pública considera la posibilidad contenida en el artículo 77 del D.S 250 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886, es decir la posibilidad de aumentar o los servicios efectivamente contratados, con un tope máximo de aumento de 30% del valor total de dicho contrato.

Corresponderá a la unidad técnica responsable de la ejecución del contrato, ponderar la necesidad efectiva de aumentar el mismo, para lo cual deberá emitir un informe fundado que dé cuenta de la necesidad del aumento, señalando el porcentaje y valor del dicho incremento. Esta solicitud deberá ser autorizada por el Sr. Alcalde, debiendo la unidad técnica, además gestionar con la unidad correspondiente la tramitación administrativa y legal de la modificación contractual, si correspondiere.

En caso de procederse a un aumento del contrato, proveedor de los servicios contratados, deberá extender el monto de la garantía por concepto de fiel y oportuno cumplimiento del contrato por un valor equivalente al porcentaje de aumento y en las mismas condiciones establecidas para la boleta de garantía contemplada de las presentes Bases Administrativas, es decir debe siempre mantener la garantía por un monto mínimo del 5% del valor total del contrato.

#### **ARTÍCULO 29: DE LA PRÓRROGA DE LOS SERVICIOS**

El presente contrato no considera la prórroga del mismo, sin perjuicio de la posibilidad de ejecutar lo establecido en el Artículo 10 N° 7 letra A) del D.S. 250 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886

#### **ARTÍCULO 30: SIMPLE Y OBJETIVA ESPECIFICACIÓN**

La Presente propuesta es de simple y objetiva especificación porque no requiere de un proceso intelectual elevado para la comprensión de los servicios requeridos, dado que estos se encuentran claramente expresados en las Especificaciones Técnicas, permitiendo entender la naturaleza de los requerimientos planteados mediante la simple revisión de dicho documento y los antecedentes aportados por esta institución en la plataforma correspondiente, lo que conlleva un esfuerzo menor para la preparación de las ofertas por los posibles oferentes.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.  
“REPOSICION VEHICULO SUV PARA ALCALDIA”,**

**GENERALIDADES.**

Las presentes Especificaciones Técnicas, establecen los requerimientos y normativas que regularán la “REPOSICION VEHICULO SUV PARA ALCALDIA”, y constituirán parte integrante del contrato, para todo efecto se informa que el servicio solicitado será a suma alzada, para su realización se deberá disponer de todo lo solicitado en el presente documento.

<b>CANTIDAD</b>	<b>REQUERIMIENTO</b>
1	<b>REPOSICION VEHICULO SUV PARA ALCALDIA</b>

Para la realización de este Servicio, el Municipio, cuenta con una Disponibilidad Presupuestaria de \$ 19.643.768.- pesos totales con impuestos incluidos. Adicionalmente se indica que la ITS de este Contrato recaerá en la Dirección de Dimao de la comuna de Concón.

**REQUERIMIENTOS MINIMOS**

<b>MOTOR</b>	<b>CARACTERÍSTICAS MINIMAS EXIGUIDAS</b>
Tracción	4 x 2
Tipo de Vehículo	SUV
Combustible	Gasolina
Cilindrada (litros)	1.3 a 1.6 turbo
Potencia HP/RPM	175 HP/ 5.750 RPM
Torque Nm/Rpm	270 NM/ 1850 RPM
Transmisión	Automática 6 velocidades
<b>RUEDAS</b>	<b>CARACTERÍSTICAS MINIMAS EXIGUIDAS</b>
Neumáticos	235/55r19
Llantas	Aluminio 19"
Neumático de repuesto	si
Dirección	De piñón con cremallera con asistencia asistida
<b>FRENOS</b>	<b>CARACTERÍSTICAS MINIMAS EXIGUIDAS</b>
Delanteros	ABS Y EBD
Traseros	ABS Y EBD
<b>OTROS</b>	<b>CARACTERÍSTICAS MINIMAS EXIGUIDAS</b>
Aire acondicionado	Si
Alza Vidrios delanteros y traseros	Eléctrico
Control Crucero	Si
GPS navegación	Si
Neblineros	Si
Sensor y cámara de retroceso	Si
<b>SEGURIDAD</b>	<b>CARACTERÍSTICAS MINIMAS EXIGUIDAS</b>
Air bags	7
Sensor cambio de carril	Si
Sensor de colisión delantera	Si
Sensor de lluvia	Si
Sensor de fatiga	Si
Inmovilizador	Si
Alarma de cinturones delanteros y traseros	Si
Color	Gris o blanco

El oferente que no cumpla con los requisitos mínimos indicados en las presentes especificaciones técnicas, quedase fuera de bases.

### **DOCUMENTACION REQUERIDA PARA EL VEHICULO**

- Permiso de Circulación
- Revisión Técnica
- Seguro Obligatorio
- Inscripción

### **PRESUPUESTO ESTIMADO**

El monto estimado para la adquisición de lo requerido en las presentes especificaciones técnicas es de \$ 19.643.768 IVA INCLUIDO para lo cual los oferentes deberán enmarcar sus ofertas dentro del presupuesto

### **PLAZO DE ENTREGA**

EL plazo de entrega de los vehículos será indicado por el oferente, y debe ser considerado en días hábiles, el oferente deberá considerar que, para este efecto, el plazo de entrega comenzará a contar desde el día hábil siguiente de la emisión de Orden de Compra

### **LUGAR DE ENTREGA**

El vehículo deberá ser entregado en las dependencias de Alcaldía ubicada en Santa Laura 567 Concón.

### **UNIDAD REQUIRENTE**

La unidad técnica de esta licitación es la DIMAO

### **RECHAZO DEL VEHÍCULO**

El adjudicatario tendrá la obligación de entregar el vehículo ofertado, dando estricto cumplimiento a la oferta presentada, por tanto, no se permite los cambios de modelos o marcas que fue adjudicada. La unidad técnica deberá rechazar el producto e informar tal situación aplicando las multas correspondientes.

### **DE LA FISCALIZACIÓN Y SANCIONES.**

Sin perjuicio de la facultad del Municipio de hacer efectivas las garantías o poner término al contrato, las infracciones a las obligaciones contraídas por el Adjudicatario, su incumplimiento o retraso, hará procedente la aplicación de multas, las que se harán efectivas mediante Acto Administrativo correspondiente y su posterior pago en Caja Municipal, previo a la presentación de la facturación correspondiente.

Para estos efectos, si la Inspección Técnica del Servicio detectare deficiencias, se notificará por escrito al Adjudicatario, quien deberá corregirlas en el más breve plazo y en la forma y condiciones indicadas en la notificación. Sin perjuicio de lo señalado, y tratándose de deficiencias que puedan ser enmendadas en el acto, bastará con la instrucción verbal que en tal sentido imparta la ITS.

El monto de las multas variará de acuerdo al tipo de infracción cometida, en conformidad al procedimiento que se describe a continuación:

- e) Por incumplimiento de mantenciones y garantías estipuladas por el oferente en su oferta, se aplicará una multa de 5 UTM
- f) En caso de que lo entregado, tenga distintas especificaciones técnicas a

- las informadas en su propuesta, sin perjuicio de la obligación del oferente adjudicado de entregar el vehículo solicitado, se aplicara multas de 5 UTM
- g) Por cada día de atraso en la entrega, según lo estipulado por el oferente en su oferta económica, se aplicará multa de 2 UTM
  - h) En caso de incumplimiento por parte del oferente, en otras materias no especificadas en los puntos precedentes, se aplicará una multa de 0.25 UTM por cada infracción que se registre en la entrega

Cada una de estas multas, será cursada con el valor de la UTM vigente en el mes que se registre la infracción. En relación a las multas que se apliquen en forma diaria, el máximo monto será de 10 UTM, la municipalidad se reserva el derecho de aplicar y reiterar las multas por todas y cada una de las deficiencias detectadas, las que cesaran solo cuando el proveedor haya notificado al Municipio que se ha resuelto satisfactoriamente las observaciones informadas. Las sanciones se aplicaran administrativamente, sin forma de juicio, debiendo reintegrarse su valor en Tesorería Municipal, o se podrán deducir del pago de la factura, una vez que la multa se encuentre firme como del mismo modo, se podrá rebajar estas de la garantía fiel cumplimiento de contrato o de cualquier otro valor que el municipio adeude al contratista, sin afectar la base de cálculo de los impuestos que procedan, las sanciones impuestas, serán notificadas por creo electrónico o carta certificada dirigida al adjudicatario, al domicilio que figura en la oferta.

**FORMULARIO ANEXO N°1**

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE  
PROPUESTA PÚBLICA  
“REPOSICION VEHICULO SUV PARA ALCALDIA”**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:**

NOMBRE DEL OFERENTE : \_\_\_\_\_

RUT : \_\_\_\_\_

DOMICILIO : \_\_\_\_\_

TELÉFONO : \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRONICO : \_\_\_\_\_

En caso de personas jurídicas, deberá indicar además los siguientes datos:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : \_\_\_\_\_

RUT : \_\_\_\_\_

DOMICILIO : \_\_\_\_\_

TELÉFONO : \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRONICO : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma de Persona Natural o  
Representante Legal Oferente**

Concón,

**FORMULARIO ANEXO N°2**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
PROPUESTA PÚBLICA  
“REPOSICION VEHICULO SUV PARA ALCALDIA”**

El Oferente Señor:

---

Declara lo siguiente:

1. Haber estudiado las Bases Administrativas, especificaciones técnicas, anexos como todos los antecedentes que forman parte de esta licitación, verificando la total concordancia entre ellos.
2. Haber considerado en la Oferta Económica todos los gastos necesarios para la ejecución de los servicios, de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la licitación.
3. Aceptar íntegramente las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones.
4. Que autoriza a organismos oficiales, compañías de seguros, bancos o cualquier otra persona a suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.
5. Aceptar que la no adjudicación es el resultado de la evaluación de aptitudes técnicas, económicas, financieras y/o empresariales en general, con relación al aspecto específico de la presentación del servicio materia de estas bases.
6. Declarar que no le han sido resueltos contratos similares en organismos públicos o privados en los últimos tres años.

Oferente :

---

Rut : \_\_\_\_\_

Representante : \_\_\_\_\_

Domicilio Legal : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma de Persona Natural o  
Representante Legal Oferente**

Concón,

**FORMULARIO ANEXO N°3**

**“DECLARACION JURADA SIMPLE DE SOCIOS”  
PROPUESTA PÚBLICA  
“REPOSICION VEHICULO SUV PARA ALCALDIA”**

Yo, <nombre de Representante Legal o Persona Natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o Persona Natural> con domicilio en <dirección legal>, en representación de <Razón Social>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que los siguientes son los socios vigentes a esta fecha.

**Tipo de Sociedad:**

--

N°	Rut Socio	Nombre de los Socios	% de Participación en la Sociedad
1			
2			
3			
4			
5			
TOTAL%			

**Nota:**

- Deben indicarse todos los socios hasta completar el 100% en caso que sean más de 12 socios, sólo debe indicar los 12 más importantes.
- Esta declaración no requiere que se firme ante Notario
- Los Oferentes que sean personas naturales no requieren presentar este documento.

---

**Nombre y Firma de Persona Natural o  
Representante Legal Oferente**

Concón,

**NOTA:** Todos los datos solicitados entre <xxxxx> deben ser completados por el Representante Legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.

**FORMULARIO ANEXO N°4**

**DECLARACIÓN JURADA  
AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES, SIN CONDENAS POR  
PRÁCTICAS ANTISINDICALES O INFRACCIÓN A LOS DERECHOS  
FUNDAMENTALES DEL TRABAJADOR, NO PRESENTA CONDENAS POR  
TEMAS MEDIOAMBIENTALES  
"REPOSICION VEHICULO SUV PARA ALCALDIA**

**(Solo completar con los datos del Representante Legal o Persona Natural)**  
Yo, *<nombre de Representante Legal o Persona Natural>*, cédula de identidad N° *<RUT representante legal o Persona Natural>* con domicilio en *<domicilio>* *<comuna>*, *<ciudad>* en representación de *<razón social empresa>*, RUT N° *<RUT empresa>*, del mismo domicilio, declaro:

1. Que tanto los gerentes, administradores, o directores de mi representada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° de la Ley 19.886, no posee vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Que mi representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.
3. Que mi representada no posee a la fecha ningún tipo de condena por temas medioambientales o prácticas que atenten contra las políticas de desarrollo sustentable vigentes en la actualidad.
4. Que mi representada no posee ningún tipo de demanda, juicio o condena con la Municipalidad de Concón.

---

**Nombre y Firma de Persona Natural o  
Representante Legal Oferente**

**Concón,**

**NOTA:** Todos los datos solicitados entre *<xxxx>* deben ser completados por el Representante Legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.

**FORMULARIO ANEXO N°5**

**FORMULARIO OFERTA ECONOMICA  
PROPUESTA PÚBLICA  
"REPOSICION VEHICULO SUV PARA ALCALDIA"**

De acuerdo al estudio y análisis de la propuesta, manifiesto mi decisión de aceptar las condiciones y requisitos establecidos para la ejecución de los servicios objeto de la presente propuesta pública para la I. municipalidad de concón." estando de acuerdo con cumplir a cabalidad y respetar las obligaciones estipuladas en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y anexos de la presente oferta.

<b>"REPOSICION VEHICULO SUV PARA ALCALDIA"</b>			
		<b>OFERTA ECONÓMICA.</b>	
		<b>Valor total neto a ofertar</b>	<b>Valor total con IVA incluido a ofertar</b>
<b>Oferta unitaria.</b>	<b>LA PRESENTE OFERTA CONTEMPLA TODOS LOS SERVICIOS Y EN GENERAL TODO REQUERIMIENTO CONTEMPLADO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y BASES DE LICITACIÓN, CUYO VALOR TOTAL ES EL SIGUIENTE:</b>	\$ _____.-	\$ _____.-

<b>PLAZO DE ENTREGA (días hábiles)</b>	
--	--

**NOTA:** Este valor neto es el que se debe subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) para ofertar.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma de Persona Natural o  
Representante Legal Oferente**

Concón,



**3.- DESÍGNESE** sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada por la Administradora Municipal, Director de Dimao y Directora de Administración o quienes los subroguen, para la presente Propuesta Pública, formadas en el marco de la Ley N°19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las Comisiones, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, Artículo 4, numeral 7.

**4.- CÚMPLASE** por los funcionarios designados en el numeral 3 del presente Decreto Alcaldicio lo que establece la ley N°20.730, en lo que concierne a sus funciones.

**5.- REDÚZCASE** en 5 días el plazo de publicación de la presente propuesta pública, en virtud de lo señalado en el Artículo 25 Inciso cuarto del D.S 250 que aprueba el reglamento de la Ley 19.886

**6.- PUBLÍQUESE**, el llamado por un plazo de 5 días corridos a través del Departamento de Adquisiciones de la Municipalidad de Concón el llamado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**7.- IMPÚTESE** los gastos que irrogue esta contratación al Presupuesto Municipal año 2022.

**8.- DISTRIBÚYASE**, por secretaria Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

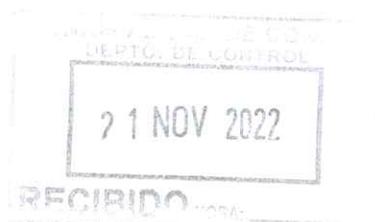
  
  
SECRETARIA MUNICIPAL  
MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

  
  
ALCALDE  
**FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS**

FRV/MLEG/PEM/VCF/vcf

Distribución:

- 1.- Sec. Municipal.
- 2.- Control
- 3.- Adquisiciones

  
DEPTO. DE CONTROL  
21 NOV 2022  
RECIBIDO

1. MUNICIPALIDAD DE CONCON

Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado
		22 NOV 2022

22 NOV 2022

INUTILIZADO