Cerrillos

001842

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

Cerrillos, 22 NOV 2023

V I S T O S:

1. La Ley Nº 19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
2. El Decreto de M. Hacienda Nº 250, que aprueba reglamento de la ley 19.886 de bases sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
3. Las Facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
4. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos Nº 997/2022, que aprueba Manual de Procedimientos de Contratación.
5. El Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021, que nombra como Alcaldesa de la I. Municipalidad de Cerrillos a Sra. Lorena Facuse Rojas.
6. Las Bases Administrativas y Formatos, confeccionados por la Secretaria Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos y las Especificaciones Técnicas confeccionadas por la Dirección de Seguridad Pública.
7. El Memorándum Nº 1000/0675/2023 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
8. El memorándum Nº 600/2597/2023 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. El memorándum 600/2204/2023 de la Secretaria Comunal de Planificación que indica el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.

C O N S I D E R A N D O:

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su secretaria Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada **"ADQUISICION VEHICULOS MOTORIZADOS PARA LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA, CERRILLOS", ID 324-237-LE23,** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

D E C R E T O:

1. Aprueba las Bases de Licitación pública denominada, **"ADQUISICION VEHICULOS MOTORIZADOS PARA LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA, CERRILLOS", ID 324-237-LE23,** cuyas Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

2. La Inspección Técnica radica en la Dirección de Seguridad Pública de la Municipalidad de Cerrillos.

3. El financiamiento del presente proyecto corresponde al Presupuesto Municipal, El número de cuenta es 215-29-03-000-000-000 de conformidad a lo señalado en el Memorándum Nº 600-2204-2023.

Cerrillos

001842

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION VEHICULOS MOTORIZADOS PARA LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA, CERRILLOS"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

1 GENERALIDADES:

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes bases administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el proyecto de **"ADQUISICION VEHICULOS MOTORIZADOS PARA LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA, CERRILLOS",** los requisitos y exigencias técnicas se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y demás documentos que contiene esta propuesta.

Unidad Técnica	**I. Municipalidad de Cerrillos**
RUT	**69.255.000-5**
Unidad Técnica Municipal	**Dirección de Seguridad Pública**
Financiamiento	**MUNICIPAL**

1.1.2. CRONOGRAMA DE LICITACION

El cronograma para la presente propuesta es:

Cronograma	
Publicación	A más tardar al día hábil 3 Siguiente de la total tramitación del decreto que aprueba el llamado y las Bases.
Visita a Terreno o Reunión Técnica	La presente propuesta no se considera visita a terreno, ni reunión técnica.
Consultas	Hasta el día hábil 3 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Repuestas	Hasta el día hábil 6 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Cierre de recepción de ofertas	Hasta el día hábil 10 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:30 horas. El plazo de cierre, no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15 horas.
Acto de apertura electrónica de las ofertas	Hasta el día hábil 10 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:35 horas.
Fecha de adjudicación	Hasta el día hábil 15 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. En caso que la adjudicación no se realice dentro del plazo, se informará a través del portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación.
	Se formalizará mediante Escritura Privada, siempre y cuando el

1.2. OBJETO DE LA LICITACION

El proyecto tiene por objetivo la Adquisición de 4 Motos nuevas y sin uso, para la Dirección de Seguridad Publica de Riesgo en conformidad a lo señalado en las especificaciones técnicas de la presente propuesta.

1.3. PRESUPUESTO:

El proyecto tiene un presupuesto disponible de **$22.000.000.- (Veintidós millones de pesos) Impuestos incluidos,** el financiamiento es municipal. El número de cuenta es 215-29-03-000-000-000 de conformidad a lo señalado en el Memorándum Nº 600-2204-2023.

1.4. DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que se señala:

a) **ADJUDICACIÓN**: Es el acto administrativo fundado, por medio del cual la Municipalidad selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un contrato de suministro o Servicio, regido por la Ley Nº 19.886.
b) **ADJUDICATARIO:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.
c) **BASES ADMINISTRATIVAS**: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular, las etapas, plazos, criterios de evaluación y demás aspectos administrativos del proceso de compra.
d) **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad en conformidad a los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.
e) **CONTRATISTA:** Proveedor que suministra bienes o servicios o ejecuta obras a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento.
f) **CONTRATO:** Aquél mediante el cual la Municipalidad encomienda a una persona natural o jurídica por la adquisición de bienes, ejecución de Obras, Servicio, tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles.
g) **DÍAS:** Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.
h) **DÍAS HÁBILES**: Se entiende que son los días lunes a viernes, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.
i) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular de las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características que deberá cumplir la Obra a contratar.
j) **INSPECTOR TÉCNICO:** Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento del contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio.
k) **LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web Mercado Público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas.
l) **MANDANTE:** El Municipio de Cerrillos.
m) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación.
n) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital, enviado a través del Sistema de Información al proveedor

1.5. PARTICIPANTES

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública, personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras), ni la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por haber sido condenados en virtud de lo dispuesto en la ley Nº 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, ni que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del decreto ley Nº 211, de 1973.

Unión Temporal de Proveedores (UTP): También podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto Nº 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente: **Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, 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 U.T.M, 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.

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de ofertas del portal mercado público los RUT de los Proveedores que se han unido.

Es así, que el **acuerdo donde conste la Unión Temporal de Proveedores**, debe contener a lo menos, los siguientes elementos:

- Identificación de todos sus Integrantes
- indicar la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes,

Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:

- Presentar los antecedentes;
- Subsanar solicitudes de aclaración;
- Concurrir a visitas a terreno;
- Actuar como supervisor del contrato;
- Ejecutar el Servicio o la Obra;
- Facturar;
- Entregar Informes y Estados de pago;
  Renovar o modificar garantías.

- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.
- Si debido a una renovación o prorroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente

Los poderes de representación, deben estar vigente por toda la duración de la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento, renovación y/o prórroga del contrato.

La municipalidad exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, 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.

Los Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

No será requisito para los interesados en la presente Licitación Pública, al momento de ofertar, encontrarse inscritos en el registro de Proveedores, requisito que sí deberá ser cumplido por el oferente adjudicado antes de la suscripción del Contrato definitivo o de la emisión de la orden de compra, de no dar cumplimiento a lo anterior, se entenderá como un desistimiento de parte del proveedor al presente proceso de licitación, procediendo la Municipalidad a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta en caso de exigirse y adjudicar al proponente que le sigue en el puntaje de evaluación.

En el caso de ser adjudicatarios quienes participen en modalidad de UTP, cada uno de los integrantes de dicha UTP, deberán inscribirse en el Registro de Proveedores del Estado. Los Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

1.6. NORMAS QUE LO RIGEN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley Nº 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio u obra y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley Nº 19.886).

En forma supletoria a lo señalado en los incisos anteriores se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la ley N°19.886 y su reglamento, la ley Nº 20.123 y su reglamento; ley Nº18.290, ley Nº20.238, ley Nº16.744; Ley de Rentas Municipales; Ley Nº19.300 y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato. Se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena

1.7. PLAZO ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo máximo de entrega por el total de la línea adjudicada será de **30 días enteros y corridos**, contados desde el decreto que aprueba el contrato respectivo, cualquier plazo ofertado que supere el rango indicado, será considerado fuera de bases y dicha oferta será declarada inadmisible.

1.8. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución del proyecto licitado, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el I.T.S., será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.9. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

- Entregar toda la información disponible para la realización del proyecto licitado.
- Pagar al contratista por la adquisición del bien o prestación del servicio, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G..

1.10. PUBLICACIÓN

El llamado a licitación se publicará en el sitio www.mercadopublico.cl

1.11. VISITA A TERRENO O REUNION TECNICA

La presente licitación no contempla visita a terreno ni Reunión Técnica.

1.12. SUPERVISIÓN

La supervisión de la presente licitación estará a cargo del **Director de Seguridad Publica de la Municipalidad de Cerrillos,** o a quien designe mediante decreto, lo que quedará consignada también en el libro del Servicio.

1.13. PACTO DE INTEGRIDAD

Toda persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato u orden de compra que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la adjudicación o ejecución del contrato u orden de compra. De esta forma tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley Nº 21.121, que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

- Itinerario
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Modificaciones a las bases si lo hubiese.
- Planos Generales.
- Formatos.
- Anexos,
- Otros.

2.2. ACLARACIONES

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales o especificaciones técnicas o visita a terreno (si hubiere) podrá ingresar preguntas hasta la hora y fecha indicada en la ficha de adquisición en la página web mercadopublico.cl.

Las respuestas a las consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases y serán dadas a conocer a través del Sistema de Información de mercadopublico.cl, en la hora y fecha descrita en el Itinerario. En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, la Municipalidad de Cerrillos si lo estima conveniente podrá fijar un plazo prudencial para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas. Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

2.3. MODIFICACIÓN A LAS BASES

El Municipio podrá modificar las Bases Generales administrativas y Especificaciones Técnicas de licitación, por acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia para determinar el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran o en atención a una aclaración solicitada por algún oferente, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando, de ser necesario, el plazo de cierre de recepción de las ofertas en un plazo prudencial y dependiendo del caso, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formaran parte integral de la licitación.

2.4. IDIOMA

Toda la documentación relativa a la oferta, contrato y sus aclaraciones, modificaciones etc., deben ser redactadas en idioma español.
Todos los catálogos, datos técnicos y material ilustrado exigido y los aportes del oferente en la presente licitación deberán presentarse en español o con su traducción correspondiente.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio y/o proyecto, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes B.A.G. y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo Decreto con el proponente que se adjudique la Propuesta, con excepción de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar del acta de evaluación de las ofertas si el adjudicatario se retracta de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el artículo 62 del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

La presente Licitación constará de las siguientes partes:

1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.
4. GARANTÍAS

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

Los oferentes deberán subir al Portal Mercado público los siguientes antecedentes solicitados como **"DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS"**, a saber:

5.1.1. Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO Nº 1)**. En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás anexos. 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. **Así también, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento privado o público que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.**

5.1.2. Declaración Simple para Propuestas **(FORMATO Nº 2).**

5.1.3. Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley Nº 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación **(FORMATO Nº 3).**

5.1.4. Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285**. (FORMATO Nº 4).**

5.1.5. Si el oferente es **Persona Jurídica**, además deberá acompañar los siguientes documentos:

d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal, ambos certificados deberán tener una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

e) **Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores**, deberán adjuntar el documento de su constitución, modificaciones y el instrumento donde conste su representante o apoderado con poderes suficiente.

5.1.6. Si el oferente es una **Persona Natural**, además deberá presentar los siguientes documentos:

a) Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.

5.1.7. Todos los oferentes deberán presentar la cartola tributaria del Servicio de Impuestos Internos en el cual el giro del oferente debe coincidir con el objeto de la presente licitación pública, de no coincidir el objeto de la licitación con el giro del oferente, se rechazará su oferta y se dejará fuera de bases.

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentren en forma y vigencia en la Ficha del Proveedor del portal de mercadopublico.cl, según lo requerido en las presentes bases.

5.2. OFERTA TÉCNICA

El oferente deberá presentar su oferta técnica a través del portal Mercado público adjuntando los siguientes antecedentes y/o documentos:

5.2.1. Se deberá indicar el **plazo de Entrega (en días enteros y corridos) del total de los Bienes adjudicados por línea, dicho plazo inicia desde el decreto que aprueba el contrato respectivo. (FORMATO Nº 5)**, donde el plazo máximo de entrega del total de los bienes adjudicados, **es de 30 días, en caso de indicar un plazo mayor, la oferta será declarada inadmisible.**

5.2.2. Se deberá indicar el **Plazo de Garantía del Proveedor (FORMATO Nº 6). El plazo indicado deberá ser igual o superior al señalado en el numeral 3, letra b), primera viñeta "Garantía por periodo mínimo de dos años o 50 km,** (el plazo señalado (2 años o 50.000 km, se contempla para cada una de las motos) vigencia desde la entrega y recepción conforme del producto. **En caso contrario, la oferta será declarada inadmisible.**

5.2.3. Declaración Simple del cumplimiento de **Materias de Inclusión laboral (FORMATO Nº 7),** el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de verificación del cumplimiento de las materias señaladas en el punto 8.2.3 de las Bases. La declaración y acreditaciones servirán para cada una de las líneas que oferte.

5.2.4. Declaración Simple de **Características Técnicas conforme a lo indicado en las Especificaciones Técnicas de** la presente propuesta **(FORMATO Nº 8)**, el proveedor deberá indicar en la casilla correspondiente las características técnicas ofertadas.

El o los oferentes deberán presentar fichas técnicas y/o Catalogo donde se indiquen las características

5.2.5. Declaración Simple del cumplimiento de **Existencia de programas de integridad del Proveedor (FORMATO Nº 9),** el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de acreditación de lo señalado en el punto 8.2.2 de las Bases Administrativas Generales.

5.2.6. Declaración Simple del Supervisor del Contratista **(FORMATO Nº 10),** el oferente deberá designar un Supervisor del Contratista, el que estará a cargo de las demandas en el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y contrato, así también, será el nexo operativo y administrativo del contratista con el municipio. Tendrá el control, dirección y seguimiento permanente de las acciones encomendadas a ejecutar, manteniendo comunicación permanente con el inspector Técnico.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercado público, ingresando el **valor neto por el Total de los 4 Vehículos Motorizados, la oferta se** expresará en moneda nacional en el **FORMATO OFERTA ECONOMICA, que de no coincidir el comprobante de oferta con el formato Oferta Económica, la oferta será declarada inadmisible.**

5.4 De verificarse que el oferente ha omitido, ocultado o manipulado la información referente a la documentación requerida al momento de presentar su oferta u otros antecedentes que a juicio de la municipalidad implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes su oferta será rechazada. Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos y formatos solicitados.

Asimismo, se debe comprobar siempre, luego de que se finalice la última etapa de ingreso de la oferta respectiva, que se produzca el despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. En dicho comprobante será posible visualizar los anexos y formatos adjuntos, cuyo contenido es de responsabilidad del oferente. El hecho de que el oferente haya obtenido el "Comprobante de envío de ofertas" señalado, únicamente acreditará el envío de ésta a través del Sistema, pero en ningún caso certificará la integridad o la completitud de ésta, lo cual será evaluado por la comisión evaluadora. En caso de que, antes de la fecha de cierre de la licitación, un proponente edite una oferta ya enviada, deberá asegurarse de enviar nuevamente la oferta una vez haya realizado los ajustes que estime, debiendo descargar un nuevo Comprobante.

La Municipalidad se reserva el derecho en cualquier instancia del proceso las veces que estime necesario de revisar los antecedentes de los proponentes que se presentan a esta licitación.

6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión de Evaluación, estará compuesta por el **Secretario Comunal de Planificación Sr. Luis Guillermo Vergara Orellana, el Director de Gestión de Riesgo de Desastres Sr. Enrique Antonio Sanhueza Funes y el Director (s) de Administración y Finanzas Desarrollo Sr. Rodrigo Ariola Poblete** o por quienes ellos designen, reemplacen o subroguen. También, se requerirá la presencia de un profesional de la Dirección de Jurídica quien asesorará en su materia, y tendrá derecho a voz, pero no a voto.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

• Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por la

• Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.

La Comisión de Evaluación participará en el acto de apertura y será la encargada de evaluar las ofertas. Está comisión 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 y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley 19.886). El plazo será de a lo menos 25 horas corridas a partir de la comunicación realizada por la municipalidad.

Asimismo, se 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 periodo de evaluación. Se entenderá por errores u omisiones formales, aquellos que no afecten esencialmente la respectiva oferta. En este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo de establecido en el sistema de mercadopublico.cl. En tal caso, la Comisión de Evaluación deberá coordinarse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

La comisión declarará inadmisible las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, además, solicitará la declaración de desierta la licitación a la autoridad competente en caso de:

- No presentarse oferentes.
- Cuando el o los oferentes presenten ofertas económicas superiores al presupuesto contemplado para la presente licitación.
- Si todas las ofertas que se presentes son declaradas inadmisibles
- Cuando la Municipalidad considere que dichas ofertas no son convenientes a los intereses Municipales.

Si durante la evaluación de las ofertas se retira alguno de los integrantes de la UTP, que se hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia será constitutiva de declarar la oferta inadmisible. Cabe recordar que es obligatorio para la UTP, el informar inmediatamente a la municipalidad sobre el retiro de uno o más de sus integrantes.

Dichas declaraciones deberán materializarse a través del acto administrativo correspondiente y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.

7. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará por la Comisión de Evaluación, en el momento indicado en el cronograma del portal de mercadopublico. Esta apertura comenzará con la revisión de los documentos establecidos en el punto 5.1. (Documentos administrativos), continuando con la revisión de la oferta técnica y finalmente la oferta económica.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas corridas a la apertura de las ofertas (artículo 33 Reglamento de compras). Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del Sistema de Información, fundamentando la decisión.

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión de Evaluación.

Para la evaluación, la comisión utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación", que ponderará los siguientes aspectos:

CRITERIO	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	EVALUACIÓN
ECONÓMICO	55%	Oferta Económica (neta)	55
TÉCNICO	40%	Plazo de Entrega de los vehículos	15
		Existencia de Programas de Integridad del Proveedor	10
		Materias de Inclusión Laboral	10
		Comportamiento Contractual	5
ADMINISTRATIVO	5%	Presentación de Antecedentes	5

8.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA:

La Oferta Económica equivale al 55% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor monto ofertado por la línea (Modulo) que se licitada. Se considerarán los valores netos que se obtengan del **Formato Oferta Económico**, según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en Evaluación}} \times 55$$

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

8.2. EVALUACIÓN TÉCNICA:

La Oferta Técnica equivale al **40%** de la evaluación total, la que a su vez se divide en los siguientes subfactores, los que se especifican a continuación:

8.2.1. PLAZO DE ENTREGA DE LOS VEHÍCULOS

Corresponde al 15% de la evaluación total, donde se evaluará en función del menor plazo ofertado (días enteros y corridos) **para la entrega del total de los 4 vehículos ofertados (FORMATO Nº 5)**, el plazo regirá desde el decreto que aprueba el contrato respectivo, la formula a aplicar es la siguiente:

$$\frac{\text{Menor Plazo de Entrega de los Vehículos Ofertados}}{\text{Plazo de Entrega de los Vehículos en Evaluación}} \times 15$$

8.2.2 EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR:

Corresponde al **10% de la evaluación total**. Para acreditar este criterio el oferente deberá adjuntar copia del Programa de Integridad **FORMATO Nº9**, además de acreditar la difusión del mismo al personal del respectivo proveedor, para esto, el oferente deberá presentar copia del correo corporativo de difusión o copia de acta de participación de los trabajadores en charlas o capacitaciones respecto de la difusión de programas de integridad. Los antecedentes previamente descritos deberán señalar una fecha anterior a la realización del acto de apertura de la propuesta, de lo contrario no acreditará como valido y obtendrá la nota mínima, en conformidad con la siguiente tabla:

Descripción	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
La empresa cuenta con Programas de Integridad y éstos son conocidos por su personal.	100	10%	10,00
La empresa cuenta con Programas de Integridad, pero éstos no son conocidos por su personal o la empresa no cuenta con Programas de Integridad o no indica.	0		0

8.2.3 MATERIAS DE INCLUSION LABORAL

Se evaluará en función de la cantidad de materias de inclusión laboral declaradas y acreditadas **(FORMATO Nº 7)**, para lo cual el oferente deberá adjuntar el medio de verificación correspondiente para el cumplimiento de uno o más de las materias indicadas en la siguiente tabla:

1) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en **situación de discapacidad**	Contrato vigente de trabajo del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación e inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN. **(mínimo 1 trabajador/a)**
2) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (mujer u hombre mayor de 60 años)	Contrato de trabajo del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación y copia de carnet de identidad del trabajador. **(mínimo 1 trabajador/a)**
3) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a **pueblos indígenas**	Contrato de trabajo del/de los trabajadores perteneciente a pueblos indígenas, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación, documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por CONADI. Para extranjeros, documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país. **(mínimo 1 trabajador/a)**
4) El proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer**	Certificado Vigente de Sello Empresa Mujer **(mínimo 1 certificado).** Sello visible en la ficha del proveedor a través del portal de mercadopublico.cl.

Importante: Para corroborar la vigencia de los contratos establecidos en los puntos 1), 2) y 3**) el oferente deberá presentar** en archivos adjuntos las planillas de PreviRed y/o pago de cotizaciones del mes anterior

MATERIAS ACREDITADAS	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
3 o más acreditaciones	100	10	10,00
2 acreditaciones	80		8,00
1 acreditación	60		6,00
No presenta acreditaciones o no informa	0		0

8.2.4 COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL:

Corresponde al **5% de la evaluación total**. Se evaluará en función al número de sanciones que tenga el oferente en los últimos 24 meses registrados al momento que se realice la apertura electrónica en la Ficha del proveedor del sistema de información en el portal www.mercadopublico.cl.

COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Sin sanciones	100	5%	5,00
entre 1 y 2 sanciones	50		2,50
3 o más sanciones	20		1,00

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES (5%)

Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto Nº 5 de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	5%	5,00
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	50		2,50
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0		0

8.4 DESEMPATE

1) Oferta económica.
2) Plazo de Entrega del Total de los Vehículos
3) Existencia de Programas de Integridad del Proveedor
4) Materias de Inclusión Laboral
5) Comportamiento Contractual
6) Presentación de antecedentes.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la oferta que ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl

8.5. ACTA DE EVALUACIÓN

Los integrantes de Comisión Evaluadora, elaborarán un informe final que deberá referirse al menos a las siguientes materias:

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
c) La proposición 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.
d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
e) En el caso de las UTP, tanto el informe de evaluación, así como, el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de los proveedores que forman la UTP, indicando que concurren asociados de esa manera.
f) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a la oferta que obtenga el mayor puntaje final una vez aplicada la metodología de evaluación detalladas en las bases administrativas y, siempre que se estime conveniente a los intereses municipales. La Municipalidad adjudicará mediante el Decreto correspondiente, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información. La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el cronograma y conforme al procedimiento establecido en las presentas bases. **La adjudicación será simple, es decir, a un (1) solo proveedor.**

Si algún oferente llegase a presentar dudas respecto a la adjudicación, esta será resuelta mediante un "Oficio de respuesta", dicha respuesta será elaborada por la Comisión evaluadora, y será publicada en el portal.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de readjudicar la presente licitación conforme a lo previsto en el artículo 41 del decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, si el adjudicatario:

a) Se desiste de la celebración del contrato o no lo suscribe dentro del plazo establecido para ello, por causas imputables a éste.

d) No presenta, dentro de plazo, todos los documentos señalados en las Bases Administrativas requeridos para la suscripción del contrato o, no presenta algún otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica, e) Cuando se acredite la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.

10. GARANTÍAS

La presente propuesta contempla las siguientes Garantías, las que deben ser tomadas a nombre de la Municipalidad de Cerrillos.

10.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

La presente propuesta no contempla solicitud de Garantía de Seriedad de la Oferta.

10.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Esta garantía tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales, por parte del contratista. Posterior a la notificación de adjudicación en el sistema de información y en un plazo de hasta de 10 días corridos, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector Técnico, quien entregará una copia a la Dirección Jurídica, con los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, y que serán incorporados como una de las cláusulas del contrato.

El adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento, o varios documentos (todos de la misma naturaleza o tipo) que, en su conjunto, representen el monto o porcentaje a caucionar, el que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, expresado en pesos chilenos. Dicha garantía podrá ser tomada por el proveedor contratista por sí mismo o mediante un tercero a nombre de éste; en este último caso, lo señalado deberá quedar explicitado por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo.

La garantía deberá ser tomada a nombre de la **Municipalidad de Cerrillos** con la siguiente glosa: **Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "ADQUISICION VEHICULOS MOTORIZADOS PARA LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA, CERRILLOS", e indicar el ID correspondiente a la licitación como ejemplo: ID 324-237-LE23**. El monto del documento deberá ser equivalente al **10%** del valor total del contrato, expresado en moneda nacional y tendrá una validez mínima de **sesenta (60) días corridos** contados desde la total entrega de los bienes adjudicados que señale el contrato.

La no entrega de la caución en el plazo señalado facultara a dejar sin efecto la adjudicación señalada, declarar la licitación desierta, revocarla e inclusive readjudicar al oferente(s) acreedor(es) que preceden en puntaje.

En caso de aumento del contrato en relación a su monto o extensión de su plazo, el adjudicado está obligado a modificar esta garantía en los mismos términos contemplados en las bases administrativas generales.

- Cuando el Mandante o la Municipalidad sean demandados ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al contratado.
- Para el pago de obligaciones laborales de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista
- Otras que se indiquen en el desarrollo de las presentes bases.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. Si la Garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley Nº 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico, previo informe de aprobación donde manifieste su total conformidad con la entrega de los vehículos adjudicados y demás obligaciones del contrato.

10.3 AUMENTO DE GARANTÍA

El adjudicatario deberá entregar una garantía de fiel cumplimiento de, solo en caso que la propuesta aceptada fuese inferior en más de un 50% del precio presentado por el oferente que le sigue y los costos de dicha oferta sean inconsistentes económicamente, según verificación de la Comisión Evaluadora.

Esta garantía se debe constituir de la misma forma indicada en al artículo precedente y por un monto equivalente a la diferencia entre el valor del precio presentado por el oferente que le sigue y el valor de la propuesta aceptada.

Su plazo de vigencia será de 60 (sesenta) días corridos adicionales al plazo de término de la orden de compra. Esta garantía se presentará al Inspector Técnico en conjunto con la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y se devolverá al adjudicatario de la misma forma que la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Todo gasto que irrogue la mantención de las garantías será de cargo del oferente y éste será responsable de mantenerlas vigentes por el periodo que caucionan.

11. CONTRATO

Se suscribirá un contrato a **Suma Alzada** entre el municipio y el oferente adjudicado, el que deberá ser suscrito en un plazo de hasta 7 días desde la notificación de adjudicación al proveedor que se realiza a través de la plataforma de mercadopublico.cl, el contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos para la ejecución de las obras requeridas mediante la presente licitación. El contrato contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, documentos integrantes, formatos, anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su Oferta.

El plazo del contrato suscrito por las partes comenzara a regir desde el decreto que aprueba el contrato respectivo.

La suscripción del contrato se realizará según los plazos establecidos en el cronograma, el oferente adjudicado previa firma del contrato deberá hacer entrega de la **copia de la Patente Municipal vigente y pagada, y de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y cualquier otra documentación que se solicite en las presentes bases, para esta garantía el plazo de entrega es el señalado en el punto 10.2 de las BAG** al Inspector Técnico (I.T.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica.

El contrato será reducido a **escritura privada,** el borrador del contrato será preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica. Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista si existieran. En el caso de ampliaciones del contrato, el adjudicado deberá concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica, el incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

Para efectos de la celebración del contrato, será requisito obligatorio que el adjudicatario esté inscrito y habilitado para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

12. DE LOS VEHICULOS

La entrega de los vehículos, se realizará en el plazo ofertado por el proveedor que resulte adjudicado. La fecha de inicio será registrada por el Inspector Técnico en el libro de Adquisición o manifold.

El Mandante no cancelará al Contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

La presente propuesta, no contempla pago alguno por gastos provenientes de daños o indemnizaciones con motivo de las entregas de los bienes. El contratista será el único responsable de las consecuencias de las entregas de los Bienes que realice ante la Municipalidad y/o Mandante y/o terceros. Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la entrega de los Bienes que se ocasione y que le sean atribuibles al contratista será de exclusiva responsabilidad del contratista. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores. Así también, el adjudicatario, es responsable de hasta la culpa levísima en la ejecución de la propuesta.

13. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR TÉCNICO (I.T.)

La Dirección de Seguridad Publica designará al Inspector Técnico, nombramiento que se incluirá en el decreto de adjudicación, quien velará por la correcta ejecución y entrega de los bienes, y en general, por el cumplimiento del contrato.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector técnico sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales.

En especial le corresponderá al Inspector Técnico:

a. Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución de la adquisición, entrega de los bienes, la calidad de los suministros y productos y cualquier otra observación que estime necesaria.
b. Verificar el estado de los bienes conforme a las especificaciones técnicas.
c. Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad y de las instalaciones.
d. Controlar el cumplimiento de la entrega del o los Bienes correspondientes.
e. Recibir la factura una vez que se ha emitido el informe favorable o de conformidad del Proyecto y verificar el pago de las obligaciones laborales (sí correspondiere). En caso contrario el Inspector Técnico deberá devolver la factura dentro del plazo de 6 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho si corresponde, todo lo anterior deberá estar anotado en el libro de Adquisición.

i. Sera obligación del Inspector Técnico, comunicar al Contratista la aplicación de multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato o poner término anticipado al contrato, mediante carta certificada, o en forma personal con una antelación a lo menos de 48 horas a la entrega de la factura de pago respectiva.
j. De exigir reemplazo de los vehículos o bienes a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la entrega realizada siempre y cuando sea responsabilidad atribuible al adjudicado.
k. El inspector Técnico debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes etc.), que son parte de la obra, en caso de ser requeridas a futuro.
l. Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
m. Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato.
n. Realizar informe técnico que justifique aumento (s), sea en relación a modificaciones del Proyecto, montos o plazos y contar con las aprobaciones y presupuestos correspondientes antes de realizar cualquier tipo de aumento.
o. Una vez finalizada la entrega, el inspector Técnico deberá conservar y resguardar el libro de la Adquisición por (5) cinco años.
p. Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

13. FACULTADES DEL INSPECTOR TECNICO.

El Inspector Técnico, estará facultado para:

- Rechazar los Vehículos o bienes individualizados en el Proyecto que no cumplan con las especificaciones técnicas pertinentes.
- Exigir la documentación correspondientes y certificaciones cuando le merezca duda la calidad de los bienes o cuando a su juicio, sean necesarios o cuando no se hayan cumplido los requisitos técnicos de los bienes indicados en el Proyecto licitado.

14. LIBRO DE ADQUISICIONES O MANIFOLD

Se llevará un Libro de Adquisición o Manifold, autocopiativo foliado, proporcionado oportunamente por el o los contratista(s), las veces que sea necesario durante todo el período que dure el contrato, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el Inspector Técnico.

Las anotaciones en el libro podrán ser estampadas por el Inspector Técnico y el contratista, señalando los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución del proyecto o entrega de los bienes, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las especificaciones técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G. y contrato.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del Inspector Técnico, con la correspondiente firma del Inspector Técnico. Para todos los efectos del contrato este libro se considerará como instrumento oficial y parte integrante del contrato. Una vez concluido el contrato, el libro de Adquisición quedará en poder de la Unidad Técnica requirente, para todos los efectos que correspondan, el inspector Técnico deberá conservar y resguardar el libro de Adquisición por (5) cinco años.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación de la Propuesta.
b) Nombre del Inspector Técnico.

f) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución del proyecto o entrega de los Bienes.
g) Los hechos que originen la aplicación de multas y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
h) La hoja original permanecerá en el libro de Adquisición. La hoja copia será distribuida al Supervisor de la empresa contratista, por lo que éste deberá revisar dicho libro.

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Al Contratista le corresponderá:

a) Ejecutar la contratación con estricta sujeción a lo estipulado en las presentes bases, especificaciones técnicas, aclaraciones y otros antecedentes entregados.
b) Mantener un permanente control sobre la entrega de los bienes y ejecución de la Adquisición, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto.
c) Se compromete a aceptar modificaciones que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica.
d) No podrás hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenida en la presente propuesta.
e) Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución de la contratación.
f) Permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos que complemente el Proyecto, si esto fuera necesario.
g) Designar personal calificado.
h) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes al Proyecto.
i) Dar todas las facilidades que la Unidad Técnica y el Inspector Técnico requieran para la supervisión de la adquisición, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben en la ejecución de la Propuesta.
j) Es responsable de todo accidente o daño que durante la vigencia de la contratación le pudiera ocurrir al personal o a las dependencias municipales, que sean imputables al contratista.
k) Tomar los resguardos necesarios con sus trabajadores para evitar accidentes del trabajo y cumplir con las normas de seguridad para que los trabajadores ejecuten el proyecto.
l) Mantención de las vigencias de las garantías por el periodo que caucionan.
m) Las demás que se contemplan en estas Bases de la presente propuesta.

16. DEL SUPERVISOR DEL CONTRATISTA

El contratista deberá designar un Supervisor del Contratista, el que estará a cargo de las demandas en el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y contrato, así también, será el nexo operativo y administrativo del contratista con el municipio. Tendrá el control, dirección y seguimiento permanente de las acciones encomendadas a ejecutar, manteniendo comunicación permanente con el inspector Técnico.

Deberá estar ubicable en forma permanente a través de un sistema de comunicación de telefonía celular, en horario de trabajo.

Deberá presentarse ante el Inspector Técnico cuando una determinada situación lo amerite y sea requerido por éste, asimismo deberá registrar ante en el libro de Adquisición Técnica su domicilio, número telefónico (fijo y/o móvil) y correo electrónico

En caso de ausencia del Supervisor del Contratista, el adjudicado deberá designar un reemplazante, dicho

17. SUBCONTRATACIÓN

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial (hasta un 30% de los trabajadores) del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado. Sin embargo, el Contratista no podrá subcontratar en caso:

Cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Reglamento de compras decreto 250 del Ministerio de Hacienda.

Si durante el curso del contrato el contratista se ve en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del Inspector Técnico.

18. PLAZOS

El plazo de entrega de los bienes será el ofertado por el proveedor, este plazo no debe superior al indicado en el numeral 1.7 de las B.A.G. , la fecha de Entrega de los vehículos, deberá ser registrada en el Libro de Adquisición o Manifold.

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del Inspector Técnico.

a) Cuando existen incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe una incongruencia entre las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la ejecución del proyecto.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento del proyecto.

20. AUMENTO DEL CONTRATO

El municipio por medio de la Sra. alcaldesa se reserva el derecho de aumentar o disminuir hasta un 30% el contrato, ya sea en lo relativo a plazos, monto, o partidas, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por el Inspector Técnico y previa autorización del Mandante. En cuanto las modificaciones (montos, plazos o partidas), deben ir en sentido de fortalecer el proyecto y no desvirtuar su sentido.

El aumento y/o disminución se efectuarán una vez que se cuente con la autorización del Mandante y previa factibilidad presupuestaria en el caso de aumento.

En el caso de ampliaciones del contrato, el contratista deberá concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica y entregar una nueva garantía en relación al porcentaje de nuevo monto y/o plazo. En caso contrario no podrá realizarse pago alguno.

21. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO

La Municipalidad en caso de incumplimiento por parte de los proveedores o contratistas de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel

21.1. PROCEDIMIENTO

1- El inspector técnico registrará la eventual infracción cometida en el libro de la Adquisición, indicando la aplicación de multas. Se entenderá por notificada una multa transcurrida 24 (veinticuatro) horas desde que la el Unidad Técnica emite la notificación respectiva mediante forma personal o carta certificada al domicilio registrado en el contrato, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19880.

2- El adjudicatario podrá realizar sus descargos administrativamente de las multas establecidas por el Inspector Técnico. Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la Unidad Técnica, en el plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica. Toda reclamación presentada extemporáneamente será rechazada de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.

3- La unidad técnica tendrá un plazo de hasta veinte (20) días hábiles para informar la procedencia de la aplicación de la multa.

4- El contratista podrá interponer recurso de reposición ante la jefa superior del Servicio presentando sus descargos y acompañando todos los antecedentes que acrediten fehacientemente que no le ha cabido responsabilidad en los hechos que origina la aplicación de multa, o la atenúe. Para tales efectos el adjudicatario deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación, ante la Sra. Alcaldesa, para que en su calidad de Jefe Superior del Contrato y en un plazo de 30 días hábiles, resuelva acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el contratista, o bien, la rechazara confirmando la multa aplicada.

   El Cobro de la multa será ejecutoriado mediante acto administrativo que dispone el cobro de la misma, la multa será notificada de forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato, la notificación que se efectué mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correo correspondiente. Con posterioridad el administrador del contrato debe publicar la sanción en la ficha respectiva del Registro de proveedores y adjuntar el acto administrativo correspondiente.

   Con posterioridad el administrador del contrato debe publicar la sanción firme en la ficha respectiva del registro de proveedores y adjuntar el acto administrativo.

21.2. MULTAS

La Municipalidad aplicará multas en los siguientes casos cuando el incumplimiento sea imputable al proveedor:

a) En caso de atraso en la entrega del total de los Bienes que conformen la línea adjudicada y objeto de la presente contratación (también comprende la entrega incompleta o imperfecta), por cada día de atraso contados desde las 00:00 horas del día siguiente al del vencimiento del plazo de entrega ofertado, con el equivalente a 2% del valor del contrato, hasta alcanzar un monto máximo del 10% del valor del contrato.
b) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Adquisición. Se aplicará una multa equivalente a 1 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
c) No entregar al Inspector Técnico, el libro de Obra y los nuevos libros de Adquisición según corresponda a fin de asegurar la correcta aplicación del contrato, el incumplimiento de este inciso será sancionado con multa de 1 U.T.M. por día de atraso.

3 U.T.M. por día de atraso, a excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta, siempre y cuando se requiera su entrega, conforme a lo indicado en las presentes BAG.

f) Por Incumplimiento en la normativa de seguridad de los trabajadores, o en caso de que los trabajadores no hagan uso de los elementos de seguridad durante la ejecución de sus labores en la obra con el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectado.
g) En caso de ausencia injustificada del jefe o supervisor de obra y no contar con el reemplazo correspondiente, en el lugar donde se ejecuta el proyecto, con el equivalente a 1 U.T.M. por día o su proporción horaria.
h) Por no estar operativo el celular del jefe de obras (emisión y recepción de llamadas), siempre que sea responsabilidad de este y durante el horario laboral, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por día de no comunicación.
i) Por no dar aviso al Inspector Técnico por escrito de la subcontratación, se multará con el equivalente a 2 UTM por trabajador subcontratado cada vez que ocurra.
j) y en las demás causales imputables al contratista que se mencionen en las presentes BAG y Especificaciones Técnicas.

Con todo, la suma de las multas acumuladas no podrá ser igual o superior al 10% del valor del contrato.

22. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término anticipado al contrato unilateralmente, sin forma de juicio y por acto administrativo, en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
b) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
c) El estado de notoria insolvencia del contratante y/o estado de cesación de pagos, o fuera sometido a proceso de liquidación concursal regido por la Ley Nº 20.720; o le fueran protestados documentos mercantiles que se mantuvieran impagos.
d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
e) Por registrar el contratista saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
f) Si acumula multas por un equivalente igual o superior al 10% del valor del contrato.
g) En el caso que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP) y concurra alguna de las siguientes circunstancias:
    i. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
    ii. De considerarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
    iii. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
    iv. Cuando el número de integrantes de la UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
    v. Disolución de la UTP.

j) Si no ha comenzado la obra dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por cinco o más días, habiendo requerimiento por escrito de la Municipalidad de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.
k) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos por más de sesenta (60) días o no fueran aclarados dentro de dicho plazo.
l) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

- **Se entenderá por incumplimiento grave:**

- Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
- Cuando el Mandante o la municipalidad es demandada o condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajos de la empresa que ejecuta la obra en relación al contrato celebrado.
- Cuando el Mandante o la Municipalidad es demanda o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala ejecución de la obra.
- La negativa, sin causa justificada, de entrega de los bienes o ejecución del Servicio.
- El incumplimiento de lo establecido en el numeral 15 "Obligaciones del Contratista" de las Bases Administrativas Generales.
- Aplicación de multas por un total acumulado igual o superior al 10% del valor del contrato.

Cuando se ponga termino anticipado del contrato por las causales indicadas en las letras b), c), e) y f) precedentes, se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Lo establecido en este acápite, es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad de Cerrillos pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

23. CASOS FORTUITOS

Si durante la ejecución de la obra se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá registrarlos en el Libro de Obras al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el Contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin ulterior recurso.

24. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

La presente licitación no contempla la entrega de anticipos, reajustes e intereses de ninguna especie.

25. RECEPCIONES

Los Bienes a adquirir deben ser nuevos y sin uso, para proceder a su pago, será contra total entrega y recepcion conforme de los bienes que se hayan ofertado. para ello el o los proveedores deberan contar con todo lo indicado en las especifiaciones tecnicas que correspondan a los bien(es) a entregar.

26. DE LOS PAGOS

El pago se efectuará mediante un (1) Estado de Pago, por el total del monto ofertado de la Línea adjudicada, luego de la recepción conforme por el total de los bienes correspondientes. El pago será efectuado en un plazo de 30 días corridos, en pesos chilenos, contados desde la fecha de la entrega de la factura, la que deberá ser emitida luego del informe de conformidad de recepción de los vehículos por el Inspector Técnico. El organismo comprador rechazara todas las facturas que hayan sido emitidas sin contar con la recepción conforme de los bienes y la autorización expresa de la factura.

Cabe señalar que, el resultado del monto a facturar resulte un numero con decimales, este se redondeará al número entero siguiente en caso de que la primera cifra sea igual o superior a 5, en caso contrario el monto deberá ser redondeado al número entero anterior.

En caso de que la factura venga mal extendida por fondo y/o forma, el inspector Técnico deberá rechazar la factura al proveedor dentro del plazo de 6 días corridos a la recepción de la misma, el inspector técnico deberá indicar los motivos de rechazo y su reingreso se contabilizara como el primer día de entrega por parte del proveedor, en este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía(s) de despacho (si hubiere) y demás documentación adjuntada por el proveedor"

En caso que la empresa Contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones laborales y de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Unidad Técnica deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista, dará derecho a terminar el respectivo contrato, Además, en el caso que la empresa, contratista y/o subcontratista adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores, la municipalidad ejercerá el derecho de retención establecido en el artículo 183 C del Código del trabajo con cargo a la garantía de fiel cumplimiento o efectuando el descuento respectivo del pago o de las retenciones estipuladas, indistintamente.

27. FACTORING.

El Municipio cumplirá con lo establecido en los contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique al municipio oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley Nº 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de Factoring, éste deberá notificar al Inspector Técnico, dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación al Inspector Técnico, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad no se obliga al pago del Factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del Factoring puede hacerse llegar al Inspector Técnico, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

28. PRESENTACIONES

29. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación es un documento formulado por el Municipio con o sin acuerdo del proveedor, en el que consignan los Estados de Pago cursados (sea uno o varios estados de pagos según corresponda). Su aprobación se hará sin perjuicio de que el proveedor pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

La liquidación contendrá una relación detallada de la entrega de los bienes, plazo de entrega, costos, reajustes, deducción de retenciones y multas que procedieren aplicar. No se podrá liquidar el contrato, en caso de estar en trámite el procedimiento de aplicación de multas, cuyo caso deberá esperarse hasta que la multa esté ejecutoriada.

La liquidación se notificará por alguno de los medios establecidos en el artículo 46 de la Ley Nº 19.880. Esto es, las notificaciones se harán por escrito, mediante carta certificada dirigida al domicilio contractual del proveedor y su aprobación se hará sin perjuicio de que el proveedor pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorgue el ordenamiento jurídico.

El proveedor podrá realizar observaciones al documento de liquidación dentro del plazo de 10 (diez) días corridos desde que es notificado de ésta. Las observaciones podrán ser ingresadas a la oficina de partes de la Municipalidad de Cerrillos. Dicha obser4vaciones podrán ser acogidas o no acogidas por la Municipalidad de Cerrillos. En caso de existir descargos, y luego de transcurrido el plazo para ello, la municipalidad de Cerrillos emitirá un acto administrativo en el que constará la liquidación resuelta, disponiendo el proveedor de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. La Garantía de Fiel cumplimiento se mantendrá vigente y se devolverá al proveedor dentro de los términos establecidos en las presentes bases, en su acápite "Garantía de Fiel Cumplimiento".

Si el proveedor no ha presentado observaciones, firmara la liquidación del contrato y procederá a devolver al contratista la Garantía que mantenga en caución. El contratista aceptará por escrito la liquidación, que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal que pretenda o suponga tener.

30. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

31. RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la ejecución de este proyecto que pudiera ocurrir a sus trabajadores, a terceros, a la propiedad y bienes existentes de la I. Municipalidad de Cerrillos.

El contratista será responsable y estará obligado, de su cargo a: reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva, debido a daños, perjuicios, lesiones, muertes y pérdidas de todo tipo que tengan su origen en la ejecución del proyecto a causa de negligencia, acciones y omisiones culpables de él o de cualquier personal a su cargo relacionado con el contratista.

32. DOMICILIO

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Cerrillos

001842

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION VEHICULOS MOTORIZADOS PARA LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA, CERRILLOS"

FORMATO N.º 1
DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razon Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)	
Nombre de Proveedores que conforman la UTP	R.U.T. Proveedores UTP

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UTP (FIRMA DE FORMATOS Y EMISIÓN DE GARANTÍAS)	
Nombre del Representante o Apoderado de la UTP:	RUT del Representante o Apoderado de la UTP:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

Cerrillos

001842

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION VEHICULOS MOTORIZADOS PARA LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA, CERRILLOS"

FORMATO N.º 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre del Oferente: _____

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especiales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos y Formatos.

b) Aceptar las presentes Bases y garantizar la veracidad, autenticidad y exactitud de todas las declaraciones y autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

c) Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

d) Haber tomado conocimiento de la topografía del terreno y todas las condiciones actuales y las demás características que incidan directamente en la ejecución de la propuesta.

e) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución de la propuesta, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la oferta.

f) Por lo expuesto autorizo a la Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, para el normal desarrollo del suministro, servicio o ejecución del desarrollo.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION VEHICULOS MOTORIZADOS PARA LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA, CERRILLOS"

FORMATO Nº 3

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

(Ley Nº 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

Nombre del Oferente: _____

Vengo en declarar que la propuesta a ejecutar o servicio o suministro a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

Cerrillos

001842

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION VEHICULOS MOTORIZADOS PARA LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA, CERRILLOS"

FORMATO Nº 4

DECLARACIÓN SIMPLE LEY Nº 20.285

Nombre del Oferente: _____

Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285.

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

Cerrillos

001342

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION VEHICULOS MOTORIZADOS PARA LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA, CERRILLOS"

FORMATO N.º 5

OFERTA TÉCNICA - DECLARACIÓN SIMPLE DE PLAZO DE ENTREGA DEL TOTAL DE LOS VEHICULOS

Nombre del Oferente: _____

PLAZO DE ENTREGA DEL TOTAL DE LOS VEHÍCULOS

LINEA VEHICULOS (Motos) _____ Días enteros y corridos.

Remítase al 5.2.1. de las BAG.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20_

Cerrillos

001842

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION VEHICULOS MOTORIZADOS PARA LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA, CERRILLOS"

FORMATO N.º 6

PLAZO DE GARANTIA DEL PROVEEDOR

Nombre del Oferente: _____

Se deberá indicar el **Plazo de Garantía del Proveedor** El plazo indicado deberá ser igual o superior al señalado en el numeral 3, letra b), primera viñeta "Garantía por periodo mínimo de dos años o 50 km, (el plazo señalado (2 años o 50.000 km, se contempla para cada una de las motos) vigencia desde la entrega y recepción conforme del producto. **En caso contrario, la oferta será declarada inadmisible.**

LINEA VEHICULOS (Motos)	SI____ / NO _____

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20_

Cerrillos

001842

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION VEHICULOS MOTORIZADOS PARA LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA, CERRILLOS"

FORMATO N.º 7

Materias de Inclusión laboral

Nombre del Oferente: _____

MARCAR CON UNA X	MATERIAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	1) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en **situación de discapacidad**	
	2) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años)	
	3) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a **pueblos indígenas**	
	4) El proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer**	

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

Cerrillos

001342

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION VEHICULOS MOTORIZADOS PARA LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA, CERRILLOS"
FORMATO N.º 8

Especificaciones Técnicas (para cada una de las 4 motos)

DESCRIPCION	
CARACTERISTICAS DE MOTO	
Patente	
Marca	
Año de Fabricación	
Color	
Entrega de Manual de Usuario (español)	
MOTOR	
Tipo	
Cilindrada (cc)	
Potencia Máxima	
Torque Máximo	
Ralentí (RPM)	
Capacidad de Aceite	
SISTEMA COMBUSTIBLE	
Alimentación	
Capacidad de Estanque (Lts)	
SISTEMA ELECTRONICO	
Sistema Encendido	
Batería	
SISTEMA TRANSMISION	
Transmisión /tipo	
Embrague	
Transmisión Final	
CHASIS	
Dimensiones (LxANxAL) mm	
Distancia entre Ejes (mm)	
Altura Asiento (mm)	
Peso en orden de marcha (kg)	
SUSPENSION	
Delantera	
Trasera	
TIPO NEUMATICO	
Delantero	
Trasero	
TIPO DE FRENO	
Delantero	
Trasero	

Cerrillos

001842

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION VEHICULOS MOTORIZADOS PARA LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA, CERRILLOS"

FORMATO N.º 9

OFERTA TÉCNICA - DECLARACIÓN SIMPLE DE EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Nombre del Oferente: _____

Cuento con Programa de Integridad	
SI_____	**NO**_____

(*) Recuerde que debe validar la existencia de Programas de Integridad, conforme a lo señalado en el numeral 8.2.2 de las Bases Administrativas Generales.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

Cerrillos

001342

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION VEHICULOS MOTORIZADOS PARA LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA, CERRILLOS"

FORMATO N.º 10

SUPERVISOR DEL CONTRATISTA

Nombre de Supervisor del Contratista:	
RUT:	
Domicilio:	
Teléfono Móvil:	
Teléfono Fijo:	
Correo Electrónico:	

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20_

Cerrillos

001842

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION VEHICULOS MOTORIZADOS PARA LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA, CERRILLOS"

FORMATO

OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente: _____

LÍNEA VEHICULOS			
ÍTEMS	*CANTIDADES (A)*	*VALOR UNITARIO NETO (B)*	*VALOR NETO (AxB)*
Motos	*4*	*$*	*$*
		TOTAL, VALOR NETO	*$*
		IMPUESTOS	*$*
		TOTAL, VALOR IVA INCLUIDO	*$*

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

Cerrillos

001342

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

JORGE SALGADO MARTINEZ
Secretario Municipal (S)

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDESA

VERÓNICA MONTECINOS ORTIZ
Alcaldesa(S)

VMO/JSM/GVO/mcr
Distribución:

- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Dirección de Administración y Finanzas
- Secplan
- Administración Municipal

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

JORGE SALGADO MARTINEZ
Secretario Municipal (S)

VERÓNICA MONTECINOS ORTIZ
Alcaldesa(S)

VMO/JSM/GVO/mcr
Distribución:

- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Dirección de Administración y Finanzas
- Secplan
- Administración Municipal