DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

Cerrillos, 04 MAR 2024

V I S T O S:

1. La Ley N° 19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
2. El Decreto de M. Hacienda N° 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 N° 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
4. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos N° 1984/2023, 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 confeccionadas por la Secretaría Comunal de Planificación y las Especificaciones Técnicas la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos.
7. El memorándum Nº 600-00293/2024 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
8. El Memorándum Nº 1000-00139/2024 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria que se acompaña en el memorándum Nº 600-00199/2024.

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

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su Secretaría Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada **"ADQUISICION VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO PARA DIRECCION DE GESTION DE RIESGO, CERRILLOS CODIGO BIP Nº 40038742-0", ID 324-50-LQ24,** 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 Y EQUIPAMIENTO PARA DIRECCION DE GESTION DE RIESGO, CERRILLOS CODIGO BIP Nº 40038742-0", ID 324-50-LQ24,** cuyas Bases Administrativas Generales, Cronograma o Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.
2. La Inspección Técnica radica en la Dirección de Gestión de Riesgo y Desastres en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento Nº 202/1588/2010.
3. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del presupuesto del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE) del Presupuesto de Inversión Regional de la Región Metropolitana.

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO PARA DIRECCION DE GESTION DE RIESGO, CERRILLOS CODIGO BIP Nº 40038742-0"

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 la **"ADQUISICION VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO PARA DIRECCION DE GESTION DE RIESGO, CERRILLOS CODIGO BIP Nº 40038742-0",** los requisitos y exigencias técnicas se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Planos y demás documentos que contiene esta propuesta.

Organismo Mandante	**GORE (Gobierno Regional Metropolitano de Santiago)**
RUT	**61.923.200-3**
Unidad Técnica	**I. Municipalidad de Cerrillos**
RUT	**69.255.000-5**
Unidad Técnica Municipal	**Dirección de Gestión del Riesgo de Desastres**
Financiamiento	**GORE (Gobierno Regional Metropolitano de Santiago)**

1.2. CRONOGRAMA DE LICITACION.

El cronograma para la presente propuesta es:

Cronograma	
Publicación	A más tardar al día hábil 2 Siguiente de la total tramitación del decreto que aprueba el llamado y las Bases.
Consultas	Hasta el día hábil 6 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Repuestas	Hasta el día hábil 12 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Entrega de garantía de Seriedad de la Oferta	Hasta el cierre de recepción de ofertas indicado en el portal Mercado Publico. 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. La garantía en formato físico debe ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Cerrillos, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos, que atiende en el horario de las 08:30 a 14:00 horas y de15:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 14:00 horas los días viernes. En formato electrónico además podrá ser adjuntada con la oferta en el portal de Mercado Publico. Se sugiere preferir instrumentos electrónicos
	Se sugiere preferir instrumentos electrónicos.
Cierre de recepción de ofertas	Hasta el día hábil 20 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:30 horas. El plazo de cierre de las ofertas no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.

Acto de apertura electrónica de las ofertas	Hasta el día hábil 20 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 35 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.
Fecha estimada de firma del contrato	Hasta el día hábil 25, contados desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal Mercado Publico. (inscripción en el Registro de proveedores 15 días Hábiles, una vez adjudicada la licitación)

1.3. OBJETO DE LA LICITACION.

Tiene por objetivo la Adquisición de Vehículos y Equipamiento nuevos y sin uso, para la Dirección de Gestión de Riesgo en conformidad a lo señalado en las especificaciones técnicas de la presente propuesta. Los cuales son:

VEHICULOS		
Nº	**Ítem**	**Cantidad**
1	CAMION HIDROELEVADOR	1
2	CAMIÓN 3/4	1
3	CAMIONETA 4x2	2
4	CAMIONETA 4x4	2
5	CHIPEADORA	1

EQUIPAMIENTO		
Nº	**Ítem**	**Cantidad**
1	ALBERGUE DE CAMPAÑA	1

1.4. PRESUPUESTO.

La licitación tiene un presupuesto disponible por línea. El financiamiento corresponde al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE) de conformidad a la Resolución Exenta Nº 1159/2023.

	VEHICULOS			
	Nº Líneas	**Ítem**	**Cantidad**	**Presupuesto Disponible por Línea**
F.N.D.R.	1	CAMION HIDROELEVADOR	1	$ 60.690.000
	2	CAMIÓN 3/4	1	$ 21.408.100
	3	CAMIONETA 4x2	2	$ 54.980.000
	4	CAMIONETA 4x4	2	$ 63.980.000
	5	CHIPEADORA	1	$ 58.298.100
	EQUIPAMIENTO			
	Nº Línea	**Ítem**	**Cantidad**	**Presupuesto Disponible**
	1	ALBERGUE DE CAMPAÑA	1	$ 17.850.000

1.5. DEFINICIONES.

a) **ADJUDICACIÓN**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un Contrato.
b) **ADJUDICATARIO:** Oferente que en el Proceso de Compras ha sido aceptada su oferta para la suscripción del contrato definitivo o envío de Orden de Compra a través de portal www.mercadopublico.cl.
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.
e) **CONTRATISTA:** Proveedor que suministra bienes, servicios o proyectos a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento.
f) **DÍAS:** Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.
g) **DÍAS HÁBILES**: Se entiende que son los días lunes a viernes, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.
h) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características que deberá cumplir la adquisición, servicio o proyecto a contratar.
i) **INSPECTOR(A) TÉCNICO(A):** Es la(s) persona(s) que, nombrada en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato.
j) **LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web www.mercadopublico.cl, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas.
k) **MANDANTE:** Municipalidad de Cerrillos.
l) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación presentando una oferta.
m) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital, enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado.
n) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl.
o) **U.T.M.:** Unidad Tributaria Mensual.
p) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa de la adquisición, servicio o proyecto, y en general, el exacto cumplimiento del contrato u orden de compra.

1.6. 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 N°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 N°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 N°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 N°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: **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 podrá materializarse por instrumento privado para la constitución de la UTP, la que deberá ser presentada al momento de ofertar, con la obligación de formalizar lo anterior a través de una escritura pública, una vez adjudicada la licitación.**

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 o reuniones técnicas.
  - Actuar como supervisor del contrato.
  - Entregar los bienes.
  - 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.
- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

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.

1.7. 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). Así también, queda sujeta a la Ley 18.290 de Transito y leyes incorporadas.

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 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 vigente.

La Resolución Exenta N°1159/2023 del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

1.8. PLAZO ENTREGA DE LOS BIENES.

El plazo máximo de entrega por el total de bienes de la línea adjudicada será de **90 días enteros y corridos**, contados desde el día hábil posterior a la aprobación del contrato mediante Decreto Alcaldicio, cualquier plazo ofertado que supere el rango indicado, será considerado fuera de bases y dicha oferta será declarada inadmisible.

1.9. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS.

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

1.10. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

- Entregar toda la información disponible para la entrega de los bienes licitados.
- Enviar los Estados de Pago con los antecedentes requeridos al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago para su pago correspondiente.

1.11. PUBLICACIÓN.

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

1.12. VISITA A TERRENO O REUNION TECNICA.

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

1.13. SUPERVISIÓN.

La supervisión de la presente licitación estará a cargo del **Director de Gestión de Riesgo de la Municipalidad de Cerrillos,** o a quien designe mediante decreto, lo que quedará consignada también en el Libro de Adquisiciones.

1.14. 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.

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que Aprueba las Bases de la Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnica.
- Cronograma o Itinerario.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Modificaciones a las bases, si lo hubiese.
- 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 de la adquisición, 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., Especificaciones Técnicas 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", los cuales en caso de que los proveedores oferten en más de una línea podrán presentar los documentos administrativos solo una vez y será considerara para la evaluación de todas las líneas ofertadas**, a saber:

5.1.1. Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N°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. **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 podrá materializarse por instrumento privado para la constitución de la UTP, la que deberá ser presentada al momento de la oferta, con la obligación de formalizar lo anterior a través de una escritura pública, una vez adjudicada la licitación.**

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:

a) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
b) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.
c) 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.

d) **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.

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.

5.1.7. 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 será declarada inadmisible.

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 el día hábil posterior a la aprobación contrato mediante Decreto Alcaldicio. (FORMATO Nº 5)**, donde el plazo máximo de entrega, **es de 90 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 adicional al legal correspondiente (en meses enteros y corridos) del total de los bienes adjudicados por línea (FORMATO Nº 6).**

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. **En caso de ofertar en más de una línea se podrá presentar la declaración y sus acreditaciones solo una vez y se considerará en la evaluación de todas las líneas ofertadas.**

5.2.4. **Declaración Simple de Existencia de programas de integridad del Proveedor (FORMATO N°8),** el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de acreditación de lo señalado en el punto "EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR" de las Bases Administrativas Generales. **En caso de ofertar en más de una línea se podrá presentar la declaración y sus acreditaciones solo una vez y se considerará en la evaluación de todas las líneas ofertadas.**

5.2.5. Declaración Simple del Supervisor del Contratista **(FORMATO Nº 9),** 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.

5.2.6. Declaración Simple de **Cumplimiento a los Características Técnicas (FORMATO Nº 10), conforme a lo indicado en las Especificaciones Técnicas para cada una de las líneas** de la presente propuesta, el proveedor deberá indicar en la casilla correspondiente las características técnicas ofertadas en que participe. **En caso de no indicar las Características Técnicas o estar incompletas o no coincidir con las exigidas en el Formato según la línea ofertada, la oferta será declarada inadmisible.**

El o los oferentes deberán presentar catálogos y/o fichas técnicas donde se indiquen las características técnicas Ofertadas (a lo menos las señaladas en el presente Formato Nº10).

5.3. OFERTA ECONÓMICA.

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercado público, ingresando el valor neto de $1 (un peso), lo anterior debido que para fines de cálculos de la(s) Oferta(s) se utilizará el **FORMATO OFERTA ECONÓMICA**. Se presentarán ofertas con valores netos, expresadas en moneda nacional. El oferente deberá tener presente el valor del Presupuesto Disponible por la(s) línea(s) que oferte, pues en caso de superar el presupuesto disponible, **la oferta será declarada inadmisible.**

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.

5.4. INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, salvo en aquellos casos en que por indisponibilidad del Sistema (www.mercadopublico.cl), el oferente no pueda ingresar su oferta a través del dicho sistema.

De ser el caso, el proponente deberá solicitar a la Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP), un certificado de indisponibilidad del sistema, dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes al plazo de cierre de recepción de ofertas.

Una vez emitido dicho certificado de indisponibilidad, el proponente podrá hacer entrega física de su oferta en un plazo de hasta 2 días hábiles, contados desde la fecha de envío de dicho certificado. Tanto el certificado expedido por la DCCP como el sobre con la oferta en soporte papel, deberán ser presentados en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal de Cerrillos, ubicada en calle Piloto Lazo 120, en horario de oficina, adjuntando una carta explicativa de los hechos acontecidos que imposibilitaron la presentación de la oferta. La oferta en soporte papel será aceptada únicamente si la DCCP confirma la indisponibilidad del sistema, de lo contrario será declarada inadmisible.

Tanto el Certificado de Indisponibilidad del Portal, emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, como la oferta recepcionada en soporte papel, serán agregadas en la sección archivos adjuntos de la presente licitación en la plataforma de www.mercadopublico.cl, a fin de cumplir con los principios de probidad, transparencia y publicidad.

6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

La Comisión Evaluadora, estará compuesta por tres funcionarios y/o funcionarias En conformidad a lo establecido en el punto 4.2.9 del Decreto Exento N°202/1984/2023 de la Municipalidad de Cerrillos, de la siguiente manera:

a) Un funcionario/a de la unidad requirente, designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
b) Un funcionario/a de la Dirección de Finanzas, designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
c) Un funcionario/a designado de acuerdo con la nómina establecida por la administración Municipal al Azar.

En caso que se requiera, se podrá solicitar la presencia de un profesional de la Dirección de Jurídica quien asesorará en su materia, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

Asimismo, un funcionario del Gobierno Regional podrá participar, con derecho a voz, en el acto de apertura y en las reuniones de evaluación, conforme a lo indicado en la Resolución Exenta N°1159.

La integración de la Comisión Evaluadora deberá ser sancionada a través de Decreto Exento, con al menos 5 días hábiles anteriores al acto de apertura de la licitación por el Departamento de Adquisiciones.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

• Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del reglamento de la ley Nº 19.886.

• Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.

• 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

• Estar afecto a las prohibiciones establecidas en el Capítulo VII de la Ley N°19.886, de la "probidad administrativa y transparencia en la contratación pública".

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 otorgado será el establecido en la plataforma, el que no podrá ser inferior a 25 horas desde la solicitud 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 www.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:

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.
- No presentar la garantía de seriedad de la oferta, cuando no se presenta, el monto y/o la vigencia de está son menores a lo establecido en las B.A.G.
- 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. Esta apertura comenzará con la revisión de la garantía de seriedad de la oferta, continuando con 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.

El municipio pone en conocimiento de los oferentes que, aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en su momento, esta situación implicará 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	40%	Oferta Económica (neta)	40
TÉCNICO	55%	Plazo de Entrega de los bienes	20
		Garantía del Proveedor	15
		Materias de Inclusión Laboral	10
		Comportamiento Contractual	5
		Existencia de Programas de Integridad del Proveedor	5
ADMINISTRATIVO	5%	Presentación de Antecedentes	5

8.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

La Oferta Económica equivale al 40% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor monto ofertado por el total de la línea que se licita. Se considerarán los valores netos que se obtengan del **FORMATO OFERTA ECONÓMICO**, según la siguiente formula:

La siguiente formula es la misma a utilizar para cada una de las líneas.

$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en Evaluación}} \times 40$$

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

8.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

La Oferta Técnica equivale al **55%** 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 BIENES

Corresponde al 20% de la evaluación total. Se evaluará en función del menor plazo ofertado (días enteros y corridos) para la entrega total de los bienes que componen la **Línea ofertada** (**FORMATO Nº 5**), según la siguiente formula, que es la misma a utilizar para cada una de las líneas:

$$\frac{\text{Menor Plazo de Entrega de los Bienes Ofertados}}{\text{Plazo de Entrega de los Bienes en Evaluación}} \times 20$$

Nota: El Plazo debe de señalarse en días enteros y corridos **El plazo indicado será conforme al total de los bienes de la línea** y no podrá superar el plazo de entrega que es de **90 días enteros y corridos**, cualquier plazo ofertado que supere el rango indicado, será considerado fuera de bases y dicha oferta será declarada inadmisible

8.2.2. GARANTIA DEL PROVEEDOR

Corresponde al 15% de la evaluación total. El Oferente deberá señalar en el **FORMATO Nº6,** la cantidad en meses enteros y corridos, de Garantía Extendida por los bienes que conforman la **Línea** que oferte, entendiendo por Garantía Extendida, como aquella garantía que es adicional a la garantía legal del bien.

La siguiente tabla es la misma a utilizar para las líneas.

Garantía del Proveedor	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Garantía Adicional Igual o Superior a 24 meses	100	15%	15
Garantía adicional entre 23 y 12 meses	80		12
Garantía adicional entre 11 y 6 meses	60		9
No informa o Indica menor a 6 meses	0		0

8.2.3. MATERIAS DE INCLUSION LABORAL

Corresponde al 10% de la evaluación total 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** (desde los 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 a la apertura de esta licitación.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de materias que declare y acredite la oferta respectiva, **que caso de ofertar en más de una línea se podrá presentar la declaración y sus acreditaciones solo una vez y se considerará en la evaluación de todas las líneas ofertadas**, según la siguiente asignación:

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.

La siguiente tabla es la misma a utilizar para las líneas.

COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Sin sanciones	100	5%	5,00
entre 1 y 2 sanciones	40		2,00
3 o más sanciones	20		1,00

8.2.5. EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR.

Corresponde al **5% de la evaluación total.** Para acreditar este criterio el oferente deberá adjuntar copia del Programa de Integridad **(FORMATO N°8)**, acreditar la difusión del mismo al personal del respectivo proveedor y presentar copia del correo corporativo de difusión o acta de participación de los trabajadores en capacitaciones respecto de la difusión de programas de integridad. Los antecedentes previamente descritos deberán señalar una fecha anterior o igual al cierre de la propuesta, de lo contrario no acreditará como valido y obtendrá la nota mínima.

En caso de ofertar en más de una línea se podrá presentar la declaración y sus acreditaciones solo una vez y se considerará en la evaluación de todas las líneas ofertadas, según la siguiente tabla:

Descripción	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
El oferente cuenta con Programas de Integridad y éstos son conocidos por su personal.	100	5%	5
El oferente 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

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES.

Corresponde al 5% de la evaluación total. Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto Nº5 de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado.

En caso de ofertar en más de una línea se podrá presentar la declaración y sus acreditaciones solo una vez y se considerará en la evaluación de todas las líneas ofertadas, según 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	60		3,00
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0		0

8.4. DESEMPATE

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en orden de prelación en los siguientes criterios:

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

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

8.5. INFORME 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 o los proponentes(s) favorecido(s) 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 podrá ser múltiple (más de un proveedor), pudiendo el mismo proveedor adjudicarse más de una línea en caso que obtener el mayor puntaje en la línea en que participe.**

Para esta adjudicación, considerando el monto de la licitación se deberá someter al acuerdo del Concejo Municipal, en caso de rechazar la propuesta de adjudicación, la autoridad podrá insistir en su primera proposición en una nueva sesión del concejo, declararla desierta, proponer al oferente que ocupe el segundo lugar o convocar a una nueva licitación, todo ello con sujeción a la ley 19.886.

Ante el no pronunciamiento por parte del Concejo Municipal, esta entidad tendrá el plazo establecido en el artículo 82 letra c) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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.
b) No presenta dentro del plazo señalado en las Bases Administrativas, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
c) Se encuentra inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley N°19.886 y articulo 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato. Situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
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.
f) No cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción del contrato.

En todos los casos imputables al adjudicatario, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

10. GARANTÍAS.

La presente propuesta contempla las siguientes Garantías, las que deben ser tomadas a nombre del **Gobierno Regional Región Metropolitana** a excepción de la **Garantía de Seriedad de la Oferta**, la cual debe ser tomada a nombre de la **Municipalidad de Cerrillos.**

10.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA.

La Garantía de Seriedad de la Oferta tiene por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones emanadas de la oferta, **no presentar esta garantía será motivo de rechazo de la oferta**. Esta garantía consistirá en uno o más instrumentos (del mismo tipo o naturaleza), que de forma individual o en su conjunto completen el monto a garantizar en pesos chilenos, debiendo ser pagaderos a la vista, de carácter irrevocable y que aseguren su cobro inmediato y rápido, tales como Boleta Bancaria, Vale Vista, Pagare, Póliza de Seguro (sin liquidador) Certificado de Fianza, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure su cobro rápido y efectivo para garantizar la seriedad de la oferta por los bienes licitados, a nombre de la **Municipalidad de Cerrillos**, con una validez mínima de **noventa (90) días** corridos contados desde la fecha de la apertura de esta licitación, por un valor de acuerdo a la **Línea** que oferte, **pudiendo presentar una sola Garantía por la suma de Líneas ofertadas**, los valores son:

LÍNEA	VALOR (en pesos chilenos) DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA
EQUIPAMIENTO	**$ 250.000.-**
VEHICULOS	**$ 1.000.000.-**

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, esta deberá contener una Glosa: "Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: **"ADQUISICION VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO PARA DIRECCION DE GESTION DE RIESGO, CERRILLOS CODIGO BIP Nº 40038742-0", e indicar el ID 324-50-LQ24,** si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta, la que deberá venir firmada por el oferente o su representante legal, será responsabilidad del oferente consignar la glosa al reverso de ella o adjuntar una carta adosado al documento, si el banco no accediere a hacerlo. En el caso de que el instrumento a utilizar no tenga la posibilidad de consignar la Glosa, esta deberá ser acompañada por una carta la que deberá indicar:

- Glosa
- Nombre de la propuesta
- Número ID de la propuesta
- Nombre y RUT de la empresa participante.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física o en soporte de papel deberá entregarse en un sobre cerrado en la Secretaría Municipal (no pudiendo ser en otra dependencia) hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente propuesta pública. El horario de funcionamiento de atención al público para la entrega de este documento es el siguiente:

DIAS	HORARIO MAÑANA	HORARIO TARDE
LUNES A JUEVES	DE 08:30 HORAS A 14:00 HORAS	DE 15:00 HORAS A 18:00 HORAS
VIERNES	DE 08:30 HORAS A 14:00 HORAS	

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.

La garantía podrá ser tomada por el proveedor contratista por sí mismo o mediante un tercero a nombre 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 Entidad Licitante solicitará a todos los oferentes la misma garantía por línea a la que oferte, en cuanto a su monto y vigencia no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes de la misma línea. Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida no serán consideradas y serán declaradas inadmisibles.

Dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos para hacer efectivo el cobro de esta garantía en los siguientes casos:

- Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación o la retira unilateralmente, durante el periodo de vigencia de la misma
- Si se comprueba que la oferta no es fidedigna.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.
- Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.
- Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel cumplimiento del contrato
- En caso que el proponente favorecido rechace o no acepte la Orden de Compra

La Municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando, por demora en el proceso de compra, no se realiza la adjudicación dentro del calendario previsto en la licitación para lo cual se deberá notificar con la debida anticipación a través del Sistema de Información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 10 días corridos para entregar una nueva garantía.

En el caso del adjudicatorio esta garantía será restituida una vez que se haya entregado la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector Técnico. No obstante, tratándose de los oferentes no adjudicados, las garantías de seriedad de la oferta serán devueltas a dentro de los 10 días corrido a la fecha del acto administrativo que, de cuenta de la notificación de inadmisibilidad, o adjudicación de la propuesta.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido a **secretariajuridica@mcerrillos.cl**, con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal, para su confirmación podrá contactar vía correo electrónico o llamar al número **233278013** de la Dirección de Jurídica.

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 remitirá el original de esta garantía al Gobierno Regional Región Metropolitana, entregando una copia a la Dirección Jurídica, con los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, 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 de la misma naturaleza 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 **Gobierno Regional Región Metropolitana** con la siguiente glosa: **Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "ADQUISICION VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO PARA DIRECCION DE GESTION DE RIESGO, CERRILLOS**

CODIGO BIP Nº 40038742-0", e indicar el ID 324-50-LQ24. El monto del documento deberá ser equivalente al **5%** del **valor total (en pesos chilenos) del contrato** y tendrá una validez mínima de **noventa (90) 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, hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, 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.

La Garantía podrá hacerse efectiva esta garantía en los siguientes casos:

- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector(a) Técnico(a).
- 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(a) Técnico(a), previo informe de aprobación donde manifieste su total conformidad con los bienes 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 del contrato. 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 cual será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos. 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 la aprobación de este mediante Decreto Alcaldicio.

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(a) Técnico(a) (I.T.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica.

Si el adjudicatario no presenta dichos documentos en la fecha indicada en el inciso anterior para la firma del contrato o no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y podrá ser reajudicada la presente propuesta. Una vez firmado el contrato se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad en conformidad a lo señalado en el punto Nº 10.1 de las B.A.G.

El contrato será reducido a **escritura pública,** 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 BIENES.

La entrega de los Bienes, se realizará en el plazo ofertado por el proveedor respecto de la línea que resulte adjudicado. La fecha de inicio será registrada por el Inspector Técnico en el libro de Adquisición.

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(A) TÉCNICO(A) (I.T.).

La Dirección de Gestión del Riesgo de Desastres designará al Inspector(a) Técnico(a), 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 del proyecto, entrega de los bienes, la calidad de los suministros y productos y cualquier otra observación que estime necesaria.
b. Verificar la protección de los bienes.
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 de la adquisición y verificar el pago de las obligaciones laborales (sí correspondiere). En caso contrario el Inspector Técnico deberá devolver la factura dentro del plazo de 8 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.
f. Visar los estados de pagos.
g. Hacer informes periódicos al Director y a la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica respecto de la adquisición que se esté desarrollando.
h. Hacer informes periódicos o específicos a otras entidades técnicas o financieras ajenas a la Municipalidad de Cerrillos, respecto de la Adquisición, Proyecto, Servicio o estudio que se esté desarrollando.
i. Sera obligación del Inspector(a) Técnico(a), 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 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 adquisición, 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 de la propuesta, 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.

14. FACULTADES DEL INSPECTOR TECNICO.

El Inspector Técnico, estará facultado para:

- Rechazar los bienes individualizados en la propuesta que no cumplan con las especificaciones técnicas pertinentes.
- Exigir 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 la propuesta licitada.

15. LIBRO DE ADQUISICIONES.

Se llevará un Libro de Adquisición, 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(a) Técnico(a) 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 su correspondiente firma. 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(a) Técnico(a) deberá conservar y resguardar el libro de Adquisición por (5) cinco años.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación de la licitación.
b) Nombre del Inspector(a) Técnico(a).
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el Supervisor de la empresa contratista.
d) Fecha de entrega de cada uno de los Bienes.
e) Las observaciones que formule el Inspector(a) Técnico(a) en la ejecución del proyecto o entrega de los Bienes.
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.

16. 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) Designar personal calificado.
g) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes a la propuesta.
h) 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.
i) Tomar los resguardos necesarios con sus trabajadores para evitar accidentes del trabajo y cumplir con las normas de seguridad para que los trabajadores que entreguen los bienes.
j) Mantención de las vigencias de las garantías por el periodo que caucionan.
k) Entregar, renovar y mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, que se hará efectiva para responder por cualquier perjuicio ocasionado al Municipio, como producto de un hecho u omisión del contratista o sus dependientes.
l) Mantener el libro de adquisiciones de forma permanente y en un lugar de acceso que determine el Inspector(a) Técnico(a).
m) Las demás que se contemplan en estas Bases de la presente propuesta.

17. 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(a) Técnico(a), destacándose entre sus funciones la gestión de labores técnicas. **(FORMATO Nº 9).**

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(a) Técnico(a) cuando una determinada situación lo amerite y sea requerido por éste, asimismo deberá registrar ante en el libro de Adquisición 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 reemplazo del Supervisor del contratista debe ser consignada en el libro de Adquisición.

18. 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. El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa.

No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en el Formato N°3, la existencia o no de subcontratación.

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 entrega de los bienes.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento de la propuesta.

20. AUMENTO O DISMINUCIÓN 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(a) Técnico(a) y previa autorización del Mandante. En cuanto las modificaciones (montos, plazos o partidas), deben ir en sentido de fortalecer la propuesta 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 cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato.

21.1. PROCEDIMIENTO.

1- El Inspector(a) técnico(a) 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(a) Técnico(a). 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 administrativa que dispone del cobro de la misma.

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 de los Bienes que conforman 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 1% 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 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
c) No entregar al Inspector Técnico el libro de Adquisición según corresponda a fin de asegurar la correcta aplicación del contrato, el incumplimiento de este inciso será sancionado con multa de 2 U.T.M. por día de atraso.
d) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Adquisición. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
e) Por atraso en la entrega de cualquiera de las garantías solicitadas en las presentes B.A.G., con el equivalente a 5 U.T.M. por día de atraso, a excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta, la que deberá ser entregada 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 adquisición con el equivalente a 3 U.T.M. por vez detectado.
g) En caso de ausencia injustificada del jefe o supervisor contratista y no contar con el reemplazo correspondiente, en el lugar donde se ejecuta la entrega de los bienes, con el equivalente a 2 U.T.M. por día o su proporción horaria.
h) Por no estar operativo el celular del supervisor del contratista (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 3 UTM por trabajador subcontratado cada vez que ocurra.

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

El cobro de la multa será ejecutoriado mediante acto administrativa que dispone del cobro de la misma. Los montos por concepto de multas serán ingresados a las cuentas del Gobierno Regional.

21.3. 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, sin perjuicio de lo dispuesto en otros puntos de las Bases Administrativas Generales:

a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
b) 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.
c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
d) 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.
e) Si acumula multas por un equivalente igual o superior al 10% del valor del contrato.
f) 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.

Así también, en general se podrá poner término anticipado del contrato por:

g) Fallecimiento del contratista.
h) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica
i) Si no ha realizado la entrega dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido o retrasado la entrega por cinco o más días, habiendo requerimiento por escrito de la Municipalidad de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.
j) 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.
k) 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 contra el oferente relacionado 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 en la entrega de los productos.
- La negativa, sin causa justificada, de entrega de los bienes o ejecución del Servicio.
- El incumplimiento de lo establecido en el numeral 16 "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), f) y k) 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.

22. CASOS FORTUITOS O FUERZA MAYOR.

El caso fortuito o fuerza mayor será soportado por el contratista y no lo libera del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, aunque sí podrá eximírsele del pago de multas, cuando haya sido diligente en la superación del caso fortuito o fuerza mayor, calificado por el Inspector(a) Técnico(a) y no se trate de un evento que se haya podido prever y evitar adoptando las providencias del caso o efectuando la mantención necesaria, conforme a lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.

23. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES.

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

24. 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.

Las recepciones serán realizadas por el Inspector Técnico, quien podrá ser asesorado por otros profesionales municipales.

25. DE LOS PAGOS.

El pago se efectuará mediante un (1) Estado de Pago, por el o las **Líneas** adjudicadas, **luego de la recepción conforme del total de los bienes adjudicados correspondientes.** El pago será efectuado por el Gobierno Regional Región Metropolitana en un plazo de 30 días corridos, en pesos chilenos, contados desde la fecha de recepción la documentación visada por la Unidad Técnica.

El Proveedor solo podrá facturar el o los bienes efectivamente entregados y recepcionados en su totalidad por la municipalidad y contra entrega del informe favorable o de conformidad del Inspector

Técnico en virtud a la recepción conforme de los bienes. 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.

La Unidad Técnica (municipio) deberá enviar la solicitud de pago al Mandante, el que deberá incluir obligatoriamente los antecedentes que a continuación se expresan, sin perjuicio de las demás instrucciones que el Gobierno Regional estime necesario impartir:

a) Oficio conductor de la Municipalidad de Cerrillos dirigido al Gobierno Regional, manifestando la solicitud de pago al Sr. Gobernador Regional, con el detalle de la documentación que se adjunta. En el mismo Oficio se deberá informar si corresponde la aplicación de multas.
b) Factura(s) a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana; R.U.T.: 61.923.200-3, calle Bandera 46, Santiago, que indique el o los Bienes se adquiere(n) para la Municipalidad de Cerrillos. Además para el caso de los vehículos, el proveedor deberá efectuar la inscripción en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados a nombre de la Municipalidad de Cerrillos;
c) Resumen del estado de pago, con firma del Inspector Técnico y visación de la Unidad Técnica, con especificación de el o los bien(es) entregado(s)y el certificado de recepción conforme de la Unidad Técnica.
d) Certificado del Certificado F-30

El Gobierno Regional no cursara el estado de pago que no reúna los requisitos señalados.

En caso de que la factura venga mal extendida por fondo y/o forma, el Inspector(a) Técnico(a) deberá rechazar la factura al proveedor dentro del plazo de 8 días corridos a la recepción de la misma, el Inspector(a) Técnico(a) deberá indicar los motivos del rechazo y su reingreso se contabilizará 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 o los proveedores.

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.

26. FACTORING.

El Municipio y el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE) cumplirán 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.

27. 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. Dichas observaciones 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.

28. 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 presentes Bases Administrativas Generales y contrato, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

29. RESPONSABILIDAD.

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la ejecución de esta adquisición 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 adquisición de los productos ofertados a causa de negligencia, acciones y omisiones culpables de él o de cualquier personal a su cargo relacionado con el contratista.

30. 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

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO PARA DIRECCION DE GESTION DE RIESGO, CERRILLOS CODIGO BIP Nº 40038742-0".

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:

_____

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

CERRILLOS..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO PARA DIRECCION DE GESTION DE RIESGO, CERRILLOS CODIGO BIP Nº 40038742-0".

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 entrega de los bienes, servicio o proyecto 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 entrega de los bienes.

_____

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

CERRILLOS..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO PARA DIRECCION DE GESTION DE RIESGO, CERRILLOS CODIGO BIP Nº 40038742-0".

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,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO PARA DIRECCION DE GESTION DE RIESGO, CERRILLOS CODIGO BIP Nº 40038742-0".

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,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO PARA DIRECCION DE GESTION DE RIESGO, CERRILLOS CODIGO BIP Nº 40038742-0".

FORMATO N.º 5

OFERTA TÉCNICA – DECLARACIÓN SIMPLE DE PLAZO DE ENTREGA DEL TOTAL DE LOS BIENES

Nombre del Oferente: _____

Se deberá indicar el plazo de Entrega (en días enteros y corridos) del total del bien(es) adjudicado(s) por línea, dicho plazo inicia una vez suscrito el respectivo contrato, donde el plazo máximo de entrega es de 90 días, en caso de indicar un plazo mayor, la oferta será declarada inadmisible conforme al punto N°1.8 y 5.2.1 de las B.A.G.

PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

VEHICULOS			
Nº	**Línea**	**Cantidad**	**Días (corridos y enteros)**
1	CAMION HIDROELEVADOR	1	
2	CAMIÓN 3/4	1	
3	CAMIONETA 4x2	2	
4	CAMIONETA 4x4	2	
5	CHIPEADORA	1	

EQUIPAMIENTO			
Nº	**Línea**	**Cantidad**	**Días (corridos y enteros)**
1	ALBERGUE DE CAMPAÑA	1	

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO PARA DIRECCION DE GESTION DE RIESGO, CERRILLOS CODIGO BIP Nº 40038742-0".

FORMATO N.º 6

PLAZO DE GARANTIA ADICIONAL DEL PROVEEDOR

Nombre del Oferente: _____

*Se deberá indicar el **Plazo de Garantía del Proveedor (en meses enteros y corridos) adicional al legal correspondiente. El plazo indicado será para cada bien que conforman la línea que oferta** conforme al punto 5.2.2. de las B.A.G.*

PLAZO DE GARANTIA DEL PROVEEDOR

VEHICULOS			
Nº	**Línea**	**Cantidad**	**Meses (corridos y enteros)**
1	CAMION HIDROELEVADOR	1	
2	CAMIÓN 3/4	1	
3	CAMIONETA 4x2	2	
4	CAMIONETA 4x4	2	
5	CHIPEADORA	1	

EQUIPAMIENTO			
Nº	**Línea**	**Cantidad**	**Meses (corridos y enteros)**
1	ALBERGUE DE CAMPAÑA	1	

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO PARA DIRECCION DE GESTION DE RIESGO, CERRILLOS CODIGO BIP Nº 40038742-0".

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** (desde los 60 años)	
	3) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a **pueblos indígenas**	
	4) El proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer**	

Según lo indicado en los puntos N° 5.2.3 y 8.2.3. de las Bases Administrativas Generales.

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

CERRILLOS,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO PARA DIRECCION DE GESTION DE RIESGO, CERRILLOS CODIGO BIP Nº 40038742-0".

FORMATO N.º 8

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 punto N°8.2.5. "EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR" de las Bases Administrativas Generales.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20___

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO PARA DIRECCION DE GESTION DE RIESGO, CERRILLOS CODIGO BIP Nº 40038742-0".

FORMATO N.º 9

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_

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO PARA DIRECCION DE GESTION DE RIESGO, CERRILLOS CODIGO BIP Nº 40038742-0".

FORMATO N.º 10

CARACTERISTICAS TECNICAS

Características Técnicas de los Bienes:

Generalidades:

Los vehículos a adquirir, deberán ser todos nuevos, sin uso, y deberán cumplir con toda y ultima normativa de emisión vigente al momento de la adquisición, además, deberán contar con logo institucional de la Unidad Técnica (I. Municipalidad de Cerrillos), del Gobierno Regional, Región Metropolitana (GORE Metropolitano) y del Consejo Regional, Región Metropolitana (CORE Región Metropolitana), los cuales deberán ser de alta resistencia y estar plasmado de forma visible en su carrocería a la hora de la operación.
En el caso de los camiones, el peso por eje del camión equipado y a plena capacidad, deberá cumplir con toda la reglamentación y/o normativa nacional vigente, para este tipo de vehículos. Los vehículos a adquirir, deberán contar con: Permiso de Circulación, Revisión Técnica o Certificado de Homologación, Inscripción en el Registro de Vehículos Motorizados, Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP) y Manual del Vehículo (En español). Al momento de la entrega y en caso de poseer, la carrocería, deberá venir instalada y lista para operar sobre el vehículo (camión hidroelevador).

1. Camión Hidroelevador

	CARACTERÍSTICAS	*CARACTERISTICAS OFERTADA*
1. TIPO DE COMBUSTIBLE	Diésel	
2. POTENCIA MÍNIMA	130 HP @ 2.200 rpm	
3. CILINDRADA MÍNIMA	1.999 cc mínima	
4. TRANSMISIÓN	Mecánica	
6. CAPACIDAD DE EXTENSIÓN DE LA PLUMA	13.00 mt mínimo	
7. CARACTERISTICAS DEL CANASTO (HIDROELEVADOR)		
7ª. Alcance Horizontal o Lateral Mínimo	7.00 m	
7b. Capacidad de Carga de la Canasta Mínima	240 kg	
7c. Dimensión de las dos Canasta Mínima	600x600x1000 mm	
7d. Giro	360° continuo	
7e. Estabilizadores Mínimos	4 unidades	
7f. Compartimientos Metálicos Porta Herramientas Mínimos	2	

2. Camión ¾

	CARACTERÍSTICAS	*CARACTERISTICAS OFERTADA*
N° DE CILINDROS	4 en línea	
CILINDRADA	1999 cc o Superior	
POTENCIA	130 HP/2.500 rpm o Superior	

COMBUSTIBLE	Diesel	
N° DE MARCHAS	Mínimo 5 + REVERSA	
FRENOS DE SERVICIO	Delanteros de Disco y Traseros de Tambor	
EQUIPAMIENTO	Aire Acondicionado	

3. Camioneta Doble Cabina 4x2

	CARACTERÍSTICAS	***CARACTERISTICAS OFERTADA***
1. EQUIPAMIENTO DE CABINA	Aire Acondicionado	
2. TRACCIÓN	4X2	
3. TIPO DE COMBUSTIBLE	Diésel	
4. POTENCIA MÍNIMA	148 HP	
5. CILINDRADA MÍNIMA	2.300 cc	
6. FRENOS		
6ª. Delanteros	Discos ventilados	
6b. Traseros	Sistema de Tambor	

4. Camioneta Doble Cabina 4x4

	CARACTERÍSTICAS	***CARACTERISTICAS OFERTADA***
1. EQUIPAMIENTO DE CABINA	Aire Acondicionado	
2. TRACCIÓN	4X4	
3. TIPO DE COMBUSTIBLE	Diésel	
4. POTENCIA MÍNIMA	148 HP	
5. CILINDRADA MÍNIMA	2.300 cc	
6. FRENOS		
6ª. Delanteros	Discos ventilados	
6b. Traseros	Sistema de Tambor	

5. Chipeadora

	CARACTERÍSTICAS	***CARACTERISTICAS OFERTADA***
1. MOTOR	Diesel	
2. POTENCIA	Mínimo 100 HP	
3. CAPACIDAD DE CHIPEO MÁX	18"	
4. TAMAÑO DEL CHIP	Ajustable hasta 50 mm	
5. RPM	1.000 o Superior	
6. N° DE CUCHILLAS	2	

Características Técnicas de los Bienes:

Generalidades:

El equipamiento a adquirir, deberán ser todos nuevos, sin uso, y deberán cumplir con toda la normativa de emisión vigente al momento de la adquisición, además, deberán contar con logo institucional de la Unidad Técnica (I. Municipalidad de Cerrillos), del Gobierno Regional, Región Metropolitana (GORE Metropolitano) y del Consejo Regional, Región Metropolitana (CORE Región Metropolitana), los cuales deberán ser de alta resistencia y estar plasmado de forma visible a la hora de la operación.

1. Albergue de Campaña

CARACTERÍSTICAS	*CARACTERISTICAS OFERTADA*
Estructura Mekano en aluminio 6061	
Estructura de Mínimo de 100 m2	
Altura cumbre mínimo 4 mts	
Altura al Hombro de Mínimo 2,5	
Techo en Lona de PVC blanco de mínimo 850g/mt2.	
Cortinas o paredes laterales en Lona de PVC de mínimo 650g/mt2.	
El PVC de ser 100% impermeable e ignifuga	

**** En caso de no indicar las Características Técnicas o estar incompletas o no coincidir con las exigidas en el Formato según la línea ofertada, la oferta será declarada inadmisible, según lo estipulado en el punto N°5.2.6 de las Bases Administrativas Generales.***

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO PARA DIRECCION DE GESTION DE RIESGO, CERRILLOS CODIGO BIP Nº 40038742-0".

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente: _____

VEHICULOS				
Nº	**Ítem**	**Cantidad**	**Valor Neto**	**Presupuesto Disponible por Línea (IVA Incluido)**
1	CAMION HIDROELEVADOR	1		$ 60.690.000
2	CAMIÓN 3/4	1		$ 21.408.100
3	CAMIONETA 4x2	2		$ 54.980.000
4	CAMIONETA 4x4	2		$ 63.980.000
5	CHIPEADORA	1		$ 58.298.900

EQUIPAMIENTO				
Nº	**Ítem**	**Cantidad**	**Valor Neto**	**Presupuesto Disponible**
1	ALBERGUE DE CAMPAÑA	1		$ 17.850.000

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

TAMARA GOMEZ TÁBILO
Secretario Municipal (S)

VERONICA MONTECINOS ORTIZ
Alcaldesa (S)

VMO/JSG/GZT/cvc
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Secplan
- Administración Municipal

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Proyecto: Adquisición Vehículos y Equipos Técnicos Diferentes Direcciones Municipales, Cerrillos.
Código IDI: 40038742

Las presentes especificaciones técnicas corresponden a los requerimientos mínimos para la adquisición de 5 vehículos para diferentes Direcciones Municipales Comunal de Gestión del Riego de la Municipalidad de Cerrillos.

Generalidades:

Los vehículos a adquirir, deberán ser todos nuevos, sin uso, y deberán cumplir con toda y ultima normativa de emisión vigente al momento de la adquisición, además, deberán contar con logo institucional de la Unidad Técnica (I. Municipalidad de Cerrillos), del Gobierno Regional, Región Metropolitana (GORE Metropolitano) y del Consejo Regional, Región Metropolitana (CORE Región Metropolitana), los cuales deberán ser de alta resistencia y estar plasmado de forma visible en su carrocería a la hora de la operación.

En el caso de los camiones, el peso por eje del camión equipado y a plena capacidad, deberá cumplir con toda la reglamentación y/o normativa nacional vigente, para este tipo de vehículos. Los vehículos a adquirir, deberán contar con: Permiso de Circulación, Revisión Técnica o Certificado de Homologación, Inscripción en el Registro de Vehículos Motorizados, Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP) y Manual del Vehículo (En Español). Al momento de la entrega y en caso de poseer, la carrocería, deberá venir instalada y lista para operar sobre el vehículo (camión hidroelevador).

1. Camión Hidroelevador

Características Técnicas:

ÍTEM	CARACTERÍSTICA
1. TIPO DE COMBUSTIBLE	Diésel
2. POTENCIA MÍNIMA	130 HP @ 2.200 rpm
3. CILINDRADA MÍNIMA	1.999 cc mínima
4. TRANSMISIÓN	Mecánica
6. CAPACIDAD DE EXTENSIÓN DE LA PLUMA	13.00 mt mínimo
7. CARACTERISTICAS DEL CANASTO (HIDROELEVADOR)	-
7a. Alcance Horizontal o Lateral Mínimo	7.00 m
7b. Capacidad de Carga de la Canasta Mínima	240 kg
7c. Dimensión de las dos Canasta Mínima	600x600x1000 mm
7d. Giro	360° continuo
7e. Estabilizadores Mínimos	4 unidades
7f. Compartimientos Metálicos Porta Herramientas Mínimos	2

2. Camión ¾

Características Técnicas:

ÍTEM	CARACTERÍSTICA
N° DE CILINDROS	4 en línea
CILINDRADA	1999 cc o Superior
POTENCIA	130 HP/2.500 rpm o Superior
COMBUSTIBLE	Diesel
N° DE MARCHAS	Mínimo 5 + REVERSA
FRENOS DE SERVICIO	Delanteros de Disco y Traseros de Tambor
EQUIPAMIENTO	Aire Acondicionado

3. Camioneta Doble Cabina 4x2

Características Técnicas:

ÍTEM	CARACTERÍSTICA
1. EQUIPAMIENTO DE CABINA	Aire Acondicionado
2. TRACCIÓN	4X2
3. TIPO DE COMBUSTIBLE	Diésel
4. POTENCIA MÍNIMA	148 HP
5. CILINDRADA MÍNIMA	2.300 cc
6. FRENOS	
6a. Delanteros	Discos ventilados
6b. Traseros	Sistema de Tambor

4. Camioneta Doble Cabina 4x4

Características Técnicas:

ÍTEM	CARACTERÍSTICA
1. EQUIPAMIENTO DE CABINA	Aire Acondicionado
2. TRACCIÓN	4X4
3. TIPO DE COMBUSTIBLE	Diésel
4. POTENCIA MÍNIMA	148 HP
5. CILINDRADA MÍNIMA	2.300 cc
6. FRENOS	
6a. Delanteros	Discos ventilados
6b. Traseros	Sistema de Tambor

5. Chipeadora

Características Técnicas:

ÍTEM	CARACTERÍSTICA
1. MOTOR	Diesel
2. POTENCIA	Mínimo 100 HP
3. CAPACIDAD DE CHIPEO MÁX	18"
4. TAMAÑO DEL CHIP	Ajustable hasta 50 mm
5. RPM	1.000 o Superior
6. N° DE CUCHILLAS	2

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
SECTORIALISTA
CERRILLOS

Darko Venegas Silva
Formulador de Proyectos
I Municipalidad de Cerrillos

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Proyecto: Adquisición Vehículos y Equipos Técnicos para Diferentes Direcciones Municipales, Cerrillos.
Código IDI: 40038742

Las presentes especificaciones técnicas corresponden a los requerimientos mínimos para la adquisición de un equipamiento para la futura Dirección Comunal de Gestión del Riego de la Municipalidad de Cerrillos.

Generalidades:

El equipamiento a adquirir, deberán ser todos nuevos, sin uso, y deberán cumplir con toda la normativa de emisión vigente al momento de la adquisición, además, deberán contar con logo institucional de la Unidad Técnica (I. Municipalidad de Cerrillos), del Gobierno Regional, Región Metropolitana (GORE Metropolitano) y del Consejo Regional, Región Metropolitana (CORE Región Metropolitana), los cuales deberán ser de alta resistencia y estar plasmado de forma visible a la hora de la operación.

1. Albergue de Campaña

Características Técnicas:

- Estructura Mekano en aluminio 6061
- Estructura de Mínimo de 100 m2
- Altura cumbre mínimo 4 mts
- Altura al Hombro de Mínimo 2,5
- Techo en Lona de PVC blanco de mínimo 850g/mt2.
- Cortinas o paredes laterales en Lona de PVC de mínimo 650g/mt2.
- El PVC de ser 100% impermeable e ignifuga

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
SECTORIALISTA
CERRILLOS

Darko Venegas Silva
Formulador de Proyectos
I Municipalidad de Cerrillos

Cerrillos, marzo 2023

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, martes, 23 de enero de 2024

MEMORANDUM Nº 600-00199/2024

ANT.: Expediente N.º: 694/2024
SP. 600/005/2024
Código BIP 40038742
Expediente relacionado N°9864/2023

MAT.: CDP. Solicitud de Pedido
600/005/2024
correspondiente a la Adquisicion de Vehiculos y Equipamiento para la Direccion de Riesgo (2da Licitación)

A: GUILLERMO VERGARA ORELLANA
ADMINISTRADORA MUNICIPAL (S) ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DE: GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTOR (S) SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

De mi consideración:

Yo Georgina Zamorano Director (S) de la secretaria de planificación comunal certifica la disponibilidad presupuestaria para la **"ADQUISICIÓN VEHÍCULOS EQUIPOS Y EQUIPAMIENTO PARA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO, CERILLOS"** , según consta en la Resolución Exenta N°1159 del Gobierno Regional de fecha 23-06-2023. detalle de recursos asignados:

FUENTE	ASIGNACION/N°	COSTO TOTAL M$
F.N.D.R	EQUIPAMIENTO	M$17.850.-
TOTAL	EQUIPOS	M$154.783.- **YA FUE LICITADO**
TOTAL	VEHICULOS	M$259.357.-
TOTAL		M$431.990

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

DOCUMENTO CUENTA CON FIRMA ELECTRÓNICA
CERRILLOS
Municipio Ciudadano

GEORGINA ZAMORANO JARA
Director (S)