

DECRETO ALCALDICIO N°1640 04 SEP 2023

MATERIA: Autoriza llamado a propuesta pública, aprueba bases y designa comisión de apertura y de evaluación de la licitación que indica

VISTOS:

Las facultades establecidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y lo dispuesto en la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S. N° 250 del año 2004, el Decreto Alcaldicio N°833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios municipales.

CONSIDERANDO:

1.- La Solicitud de Pedido N° 279 de fecha 15 de mayo de 2023 de la Dirección de Operaciones y Emergencia para la compra de una camioneta para el traslado de los funcionarios de esa Dirección, transporte de herramientas, maquinaria e insumos.

2.-El Decreto Alcaldicio N° 732 de 31 de julio del año 2020, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la adquisición de bienes y productos.

3.- Las Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas de la licitación denominada **“ADQUISICIÓN DE CAMIONETA PARA EL TRASLADO DE FUNCIONARIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS”**, elaboradas por la Secretaría Comunal de PPlanificación (SECPLAN).

4.- El Memorándum N° 186 de fecha 15 de junio de 2023 en que la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de **“ADQUISICIÓN DE CAMIONETA PARA EL TRASLADO DE FUNCIONARIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS”**, adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y documentos que regirá esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.

4.- Lo dispuesto por la Administradora Municipal en su Derivación N° ID 133706 de fecha 27 de junio de 2023.

DECRETO:

1.- **AUTORÍCESE** para llamar a propuesta pública para la licitación de **“ADQUISICIÓN DE CAMIONETA PARA EL TRASLADO DE FUNCIONARIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS”**

2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal CHILECOMPRA, en un plazo no mayor de 24 horas a contar de la fecha de dictación del presente Decreto.

3.- Las postulaciones como el acto de apertura se realizarán electrónicamente en los plazos que dispone automáticamente el Portal CHILECOMPRA. El calendario que regirá esta Licitación será publicado en el Portal CHILECOMPRA.

4.- **DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en los cuadros siguientes, para que integren las Comisiones que se señalan, de la licitación pública mencionada en el punto 1, del presente Decreto Alcaldicio

COMISIÓN DE EVALUACIÓN

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
Jorge Romero Pedreros Unidad Solicitante	Luis Hernández Vega Unidad Solicitante
Jonathan Fox Rojas Unidad Técnica	José Cofré Gómez Unidad Técnica
Pedro Stuardo Marín Profesional SECPLAN	Alejandro Arévalo Condemarín Profesional SECPLAN

5.- **DESÍGNESE**, como titular a Gonzalo Mera Montoya y en su reemplazo a Diego Apablaza Bokros, profesionales de la Sección de Licitaciones de SECPLAN, como apoyo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas y demás funciones que le entregan las Bases Administrativas Especiales.

6.- El Encargado Municipal de la Ley de Lobby incluirá a los funcionarios miembros de la comisión evaluadora mencionados en el recuadro, dentro del listado de sujetos pasivos, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, y en tanto se mantengan en dicho cometido.

7.- El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas a los funcionarios designados para esta Comisión.

8.- **APRUÉBENSE** las Bases Administrativas Especiales de Bienes y Bases Técnicas de la Licitación, Formularios y Anexos, para el llamado a propuesta pública en mencionadas el numeral 1 del presente Decreto, que a continuación se transcriben:

**LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“ADQUISICIÓN DE CAMIONETA PARA EL TRASLADO DE FUNCIONARIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS”**

1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Ilustre Municipalidad de Renca, requiere adquirir una camioneta para el traslado funcionarios, maquinaria, herramientas e insumos, para las tareas que encomendadas a la Dirección de Operaciones y Emergencias de la Municipalidad de Renca. ”

MANDANTE:	MUNICIPALIDAD DE RENCA
UNIDAD TÉCNICA:	DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y EMERGENCIAS
FINANCIAMIENTO:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles del servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas Especiales y Técnicas, y los demás documentos Anexos y todos los antecedentes que forman parte del presente proceso, que serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl. Del mismo modo, cualquier ámbito no regulado por las presentes Bases Administrativas, se les deberá aplicar las disposiciones contenidas en las “Bases Administrativas Generales de Licitación para la Adquisición de Bienes y Productos” aprobadas por Decreto Alcaldicio N°732 de fecha 31 de julio de 2020, de este Municipio, en adelante las “Bases Administrativas Generales”, tanto en etapa de licitación como en la ejecución del contrato.”

2. OBJETO DE LA PROPUESTA

La Ilustre Municipalidad de Renca, llama a licitación pública para la “ADQUISICIÓN DE CAMIONETA PARA EL TRASLADO DE FUNCIONARIOS , MATERIALES Y HERRAMIENTAS “, que tienen por objetivo adquirir 1 camioneta para el uso municipal en cuanto al traslado de las cuadrillas de asfalto en frío y veredas, materiales y herramientas que sean necesarias para ejecutar las obras.

3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación Pública es a **SUMA ALZADA** con **ADJUDICACIÓN SIMPLE**. Solo se aceptará una oferta por oferente, en caso de que algún oferente ingrese más de una oferta en el portal, sólo se considerará la primera ingresada en el sistema.

PRESUPUESTO DISPONIBLE IMPUESTOS INCLUIDOS	\$34.000.000- (Treinta y cuatro millones) I.V.A. incluido
PLAZO DE ENTREGA DEL VEHÍCULO	Plazo ofertado por el adjudicatario
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Suscripción de Contrato
TIPO DE MONEDA (DIVISA)	PESOS CHILENOS

Las ofertas que superen el monto indicado en el cuadro anterior serán declaradas inadmisibles.

El plazo de entrega comenzará a partir del día hábil siguiente de suscrito el contrato, el que deberá celebrarse dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente de notificada la adjudicación en el portal.

El Proponente en su Oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del Contrato, en general, todo lo necesario para una correcta ejecución, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en las Bases Técnicas. La adquisición considera despacho, descarga y entrega del vehículo en la Bodega Municipal.

4. INSTRUMENTOS Y NORMAS APLICABLES

Las normas e instrumentos que regirán la Licitación son las descritas en el punto 1.2 de las Bases Administrativas Generales.

- DFL 1, del año 2009, que aprueba El Texto Refundido, Coordinado Y Sistematizado De La Ley De Tránsito, Y Sus Modificaciones Posteriores., Del Ministerio De Transportes Y Telecomunicaciones; Subsecretaría De Transportes; Ministerio De Justicia; Subsecretaría De Justicia.

5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

CONSULTAS	Hasta el 4° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público hasta las 16:00 horas.
RESPUESTAS	El 7° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público a las 18:00 horas.
CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	El 15° día hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 14:00 horas. En caso de que la fecha de cierre concuerde con un día lunes o con el día siguiente a un día feriado o inhábil, la fecha de cierre será el día hábil siguiente. Lo anterior con el objeto de cumplir con el penúltimo inciso del Art. 25 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	El 15° día hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:30 horas.
FECHA DE ADJUDICACIÓN	Hasta el día 60 contado desde la fecha de cierre del llamado a licitación en el portal. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación.

6. DE LAS GARANTÍAS

6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para la presentación de esta garantía se deberá cumplir con lo establecido en el punto 5.1 y 5.2 de las Bases Administrativas Generales.

En caso de ser una garantía física, se deberá entregar en la Oficina de Partes de la Municipalidad (Blanco Encalada N°1335, Renca), en horario de oficina (08:30 a 14:00 horas), y subir una copia en la plataforma, apartado de Anexos Administrativos. Y si la garantía es electrónica, deberá ser anexada a los documentos que acompañan la oferta en el portal de mercado público al momento de realizar la oferta.

Al momento de la postulación, el oferente debe entregar la siguiente garantía de seriedad de la oferta por cada línea ofertada que deberá ser emitida de acuerdo al siguiente detalle:

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, que tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	\$ 200.000.- (doscientos mil pesos).
Vigencia	No inferior a 90 días corridos, desde la fecha original de cierre para presentación de las ofertas en el portal.
Glosa	Garantía de Seriedad de la Oferta Propuesta Pública “ADQUISICIÓN DE CAMIONETA PARA EL TRASLADO DE FUNCIONARIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS” , y su N° de ID

En el caso de depósitos o vales vista, la glosa indicada precedentemente, deberá incorporarse en la carta o documento anexo que se acompañe al instrumento de Garantía.

Para la presentación de esta garantía se deberá cumplir con lo establecido en el punto 5.1 y 5.2 de las Bases Administrativas Generales.

La Garantía de Seriedad de la Oferta, podrá ser cobrada en caso de que:

- El o los Oferentes se desistan de su oferta.
- Rechazo de la Orden de Compra, a través del portal www.mercadopublico.cl
- Se presenta documentación falsa.
- No presenta Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los plazos establecidos.
- Si el Adjudicatario no cumple con algunas de las condiciones o no hace entrega de los documentos requeridos para formalizar la Contratación.
- Cualquier otra situación señalada en las presentes Bases y en las Bases Administrativas Generales.

La forma de entrega de la garantía de seriedad de la oferta y su devolución debe ajustarse a lo establecido en el punto 5.2 y 5.2.1. de las Bases administrativas Generales.

6.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Esta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, será solicitada para la línea adjudicada.

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	8% del Valor de la compra
Vigencia	Igual al Plazo de Entrega del vehículo ofertado e indicado en el Formulario Técnico N°3, aumentado en 120 días corridos.
Glosa	Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de la Propuesta “ADQUISICIÓN DE CAMIONETA PARA EL TRASLADO DE FUNCIONARIOS,

MATERIALES Y HERRAMIENTAS “y su N° de ID.

Será obligación del proveedor mantener la vigencia y monto de la Garantía citada en el caso de que se produzcan variaciones en el plazo de entrega y/o en el monto del Contrato.

La Municipalidad, estará facultada para hacer efectiva la presente Garantía cuando:

- a) Existan multas o sanciones no pagadas por el proveedor que no pueden ser descontadas del estado de pago, y
- b) Por terminar el contrato por las causales de las letras e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r) y s), del punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales de licitaciones de servicios.
- c) Las causales de Término anticipado de Contrato de las presentes Bases Administrativas Especiales.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato será devuelta a la contratista una vez aprobada la liquidación del contrato, según el numeral 5.3.1 de las Bases Administrativas Generales.

7. DE LA PROPUESTA

La presentación de las ofertas se deberá efectuar de acuerdo a la forma establecida en el punto 4 de las Bases Administrativas Generales.

8. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

Las ofertas se realizarán a través de la plataforma de licitaciones del Portal Mercado Público, www.mercadopublico.cl, hasta la fecha indicada para el cierre de las ofertas, de acuerdo al siguiente orden:

- A. Anexos Administrativos
- B. Anexos Técnicos
- C. Anexos Económicos

8.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Si el Oferente está inscrito en estado hábil en el Registro de Proveedores no es necesario ingresar en su oferta la documentación individualizada en los puntos 8.1.2; 8.1.3 y 8.1.4. No obstante, La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar, cuando lo estime pertinente y antes de adjudicar, cualquier documentación detallada en el presente punto denominado “Anexos Administrativos”. Exceptuando cuando los documentos requeridos se encuentren con la vigencia solicitada en la ficha del oferente en el portal de mercado público.

8.1.1. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL, JURIDICA O BAJO LA MODALIDAD DE LA LEY N°20.659

- A. **FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y PACTO DE INTEGRIDAD”**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponde, a través del cual el oferente se individualiza, acepta las bases y suscribe el contenido del pacto de integridad.
- B. **DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR**: Todo oferente deberá suscribir la “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar” electrónica del Sistema de Mercado Público, referida a la declaración de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses.
- C. **BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**: En caso de ser una garantía física, se deberá entregar en la Oficina de Partes de la Municipalidad (Blanco Encalada N°1335, Renca), en horario de oficina (08:30 a 14:00 horas), y subir una copia en la plataforma, apartado de Anexos Administrativos. Y si la garantía es electrónica, deberá ser anexada a los documentos que acompañan la oferta en el portal de mercado público al momento de realizar la oferta.

En el caso de las UTP los integrantes deberán suscribir Formulario N°1-A que se detalla en el punto 8.1.5.

8.1.2. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES PERSONAS NATURALES.

- A. DOCUMENTO N°2: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO”,** que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria. Dicho certificado debe tener una vigencia no mayor a 60 días, anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas.

8.1.3. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES PERSONAS JURÍDICAS

Los Certificado requeridos a continuación deberán tener una vigencia no mayor a 60 días, anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas:

- A. DOCUMENTO N°2: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO”,** que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria.
- B. DOCUMENTO N°3: “CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA SOCIEDAD y/o sus modificaciones”,** otorgadas por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.
- C. DOCUMENTO N°4: “CERTIFICADO DE VIGENCIA DEL O LOS REPRESENTANTES LEGALES”,** otorgado por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.

8.1.4. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES PERSONAS JURÍDICAS CONSTITUIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY N°20.659

Los Certificado requeridos a continuación deberán tener una vigencia no mayor a 60 días, anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas:

- A. DOCUMENTO N°2: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO”,** que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria.
- B. DOCUMENTO N°5: “CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA SOCIEDAD”.**
- C. DOCUMENTO N°6: “CERTIFICADO DE ESTATUTO ACTUALIZADO”.**
- D. DOCUMENTO N°7: “CERTIFICADO DE ANOTACIONES”,** todos emitidos por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, según el artículo 34 del Reglamento de la Ley 20.659.

8.1.5. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRANTES DE UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)

En caso de ser parte de una UTP, todos los miembros de ésta deben presentar los Certificados señalados en los puntos 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 Y 8.1.4 precedentes, según corresponda, en los términos y condiciones establecidos.

Adicionalmente deberán acompañar:

- A. FORMULARIO N°1-A: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)”**, se deberá informar el nombre de cada uno de los miembros de ésta y cada uno de ellos deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1-A, donde se individualiza, acepta las bases y suscribe la declaración jurada de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses y acepta el contenido del pacto de integridad.
- B. DOCUMENTO N°8: “ACUERDO Y FORMALIZACIÓN DE UTP”.** La Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar junto con su oferta el documento que formaliza la unión que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo al artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N°19.886, en la presente licitación.

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer además la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá además nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación.

En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de la UTP.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo eventuales aumentos y/o renovación de este.

8.1.6. DOCUMENTACION ADICIONALES PARA PROVEEDORES SIN CONTRATO VIGENTE EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES.

Para el caso de aquellos oferentes que **NO SE ENCUENTREN CON CONTRATACIÓN VIGENTE** en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, debe presentar, además de los documentos detallados precedentemente, los siguientes documentos cuya antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas:

- A. DOCUMENTO N°9: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA TESORERÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA”,** que acredite que no registra una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a 2 años. En caso de existir deuda en las condiciones señaladas, se debe presentar convenio de pago vigente.
- B. DOCUMENTO N°10: “CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES”,** de la Dirección del Trabajo, que acredite si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores.

8.2. ANEXOS TÉCNICOS

8.2.1 FORMULARIO N° 2 “CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DEL VEHÍCULO A OFERTAR”; Debidamente firmado por el oferente, en el cual el oferente deberá indicar si cumple con los requerimientos técnicos mínimos requeridos en las Bases Técnicas.

En el caso que el oferente, indique que las características técnicas son inferiores a las solicitadas en el punto 2 de las Bases Técnicas, la oferta será descartada y declarada inadmisibile.

Para acreditar el cumplimiento de las características mínimas del vehículo el proponente deberá acreditarlo con los siguientes documentos:

- **Ficha Técnica o Catalogo del Fabricante del Vehículo:** Debe contener las características técnicas establecidas en las bases técnicas, en español y/o traducción simple al español.

En los casos que la ficha técnica o catalogo del fabricante del o los vehículos no sean presentado por el oferente en su oferta, será requerido por foro inverso, en los términos establecidos en el artículo 40 del Decreto N° 250, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, y en el evento que no se enmiende su omisión, su oferta será declarada inadmisibile.

En el caso de solicitar la Ficha Técnica o Catalogo del Fabricante al oferente a través de foro inverso, se le calificará con “0” en el criterio de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales”.

8.2.2 FORMULARIO N°3 “PLAZO DE ENTREGA, SERVICIO POST VENTA Y ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE”, Debidamente firmado por el oferente, en el cual cada oferente deberá declarar el plazo de entrega del vehículo, e indicar su Servicio Post Venta y su

Asistencia Técnica y Soporte que ofrece (horarios, días hábiles o corridos, correo electrónico).

En el caso de que algún oferente indique en el formulario N°3, que su plazo de entrega es mayor a 60 días corridos, su oferta será descartada y declarada inadmisibles.

El oferente que indique que no tiene Servicio Post Venta o Asistencia Técnica y Soporte, su oferta será descartada y declarada inadmisibles.

8.2.3 FORMULARIO N°4 “EXPERIENCIA ACREDITADA DEL OFERENTE” debidamente firmado por el oferente, en el cual éste declara su experiencia por concepto de Ventas de Vehículos de igual o similares características. Se considerará la experiencia desde el 1 de enero del 2018 hasta el cierre de las ofertas del proceso de licitación. La experiencia para considerar será pública o privada y aquellas respectivamente ejecutadas.

Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:

- **Certificados** emitidos por el mandante a nombre del oferente.
- **Copia de Liquidación de Contratos.**
- **Orden de Compra Aceptada y con recepción conforme de la entidad mandante.**

En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:

- **Nombre y/u objeto de la contratación,**
- **Fecha de la documentación.**
- **Identificación de Institución mandante.**
- **datos de quien recepcionada en conformidad.**

La Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. Cuando se detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no se contabilizará como experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación. Asimismo, la Municipalidad podrá tomar las acciones legales correspondientes en caso de información falsa, lo cual será sancionado con la marginación del proceso.

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:

- Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexos Técnicos.
- No serán consideradas aquellas experiencias donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente.
- La Comisión de Evaluación podrá solicitar mediante foro inverso, la acreditación de aquella experiencia que habiéndose señalado en el formulario N°4, no se hubiese adjuntado en la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Para este caso se descontará del factor “Requisitos formales”.

En caso del presente Formulario, no será aplicable lo establecido en el punto 6.4 letra c) de las Bases Administrativas Generales. Por tanto, en caso de que algún oferente no entregue o entregue en blanco el Formulario N°4 al momento de la oferta, se dará por entendido que no posee experiencia en los términos requeridos, tanto en el factor de evaluación, como en el presente apartado de experiencia, formalizándose, este suceso, con puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Experiencia Acreditada del Oferente”. Asimismo, no corresponderá el descuento de cumplimiento del factor de la pauta de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales”.

8.3. ANEXOS ECONÓMICOS

8.3.1 FORMULARIO N° 5. “OFERTA ECONÓMICA”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponda, **en el cual el oferente expresa su oferta económica en pesos chilenos.**

Este deberá tener incluidos todos aquellos costos y actividades que, sin estar expresamente indicados en los documentos contractuales ni en el itemizado, fueran necesarios para el completo y total cumplimiento del Contrato, incluyéndose en esto los gastos incurridos para la presentación de la oferta.

Por el solo hecho de presentar su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl, el Oferente se obliga a mantener vigente su oferta durante un plazo de 90 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

El oferente, para efectos del portal www.mercadopublico.cl deberá ingresar el monto total Neto (sin I.V.A)

En caso de existir Diferencia en los precios ofertados entre el monto ofertado en el Portal www.mercadopublico.cl, y Formulario de Oferta Económica primará siempre el valor presentado en este último.

9. APERTURA Y EVALUACIÓN

9.1. COMISIÓN EVALUDORA.

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por una comisión constituida para tal efecto, que estará compuesta por 3 integrantes, designados Decreto Alcaldicio.

Los miembros de la Comisión Evaluadora están sujetos a las siguientes prohibiciones:

- a) Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del Reglamento de la ley N° 19.886.
- b) Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- c) 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, o d cualquier persona que pretenda influir en su decisión.

El Decreto que aprueba estas bases, designa Comisión Evaluadora, se nombrará a un funcionario o funcionaria operador acreditado del Sistema de Información, a fin de que apoye a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas, realizar las consultas a los proponentes a través de Foro Inverso, apoyar administrativamente a la Comisión y resguardar el cumplimiento de los plazos, haciendo presente a la Comisión la obligación de cumplir con el calendario de la licitación. El funcionario o funcionaria nombrada estará sujeta a las mismas prohibiciones establecidas para los integrantes de la Comisión Evaluadora. Del mismo modo, dicho funcionario o funcionaria nombrada no debe haber participado en la elaboración de las Bases Administrativas Especiales o Bases Técnicas.

9.2. PROCESO DE APERTURA

El acto de la apertura de la licitación constará de una etapa en que se procederá a abrir tanto la oferta administrativa, técnica como la oferta económica, de forma consecutiva.

El acto de apertura se realizará electrónicamente a través del Sistema de Información.

En la eventualidad que existiera una situación de indisponibilidad técnica que afecte el Sistema de Información en la fecha y hora del acto de apertura electrónica, la Comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente en que dicho sistema se encuentre habilitado.

La Comisión Evaluadora declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo

establecido en la normativa de compras públicas en el artículo 40 del reglamento de la ley 19.886.

Posterior al cierre de recepción de ofertas indicada en la Ficha de Licitación del Sistema de Información, la Comisión de Evaluación procederá, en primera instancia, a efectuar el Acto de Apertura de las propuestas, conforme el artículo 33 del Reglamento de la Ley N°19.886, en el que liberarán las ofertas administrativas, técnicas y económicas, y posteriormente la evaluación de las ofertas por parte de los proponentes, según lo establecido en el Art. 37 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

La Comisión de Evaluación deberá calificar las Propuestas de la siguiente forma:

- a. **Ofertas Aceptadas sin observaciones:** aquéllas que al momento de la apertura cumplen con la entrega de toda la documentación en la forma establecida en las bases de licitación.
- b. **Ofertas Aceptadas con observaciones:** aquéllas que no presentaron toda la documentación en plazo y forma establecidas en las bases de licitación.
- c. **Ofertas Rechazadas:** aquéllas que incurran en alguna de las causales de Rechazo al momento de la apertura de las propuestas.

Finalmente, de todo lo obrado, se procederá a levantar el acta debidamente firmada por todos los integrantes de la Comisión de Evaluación, en la cual se dejará constancia de cada una de las ofertas presentadas y la clasificación de dichas propuestas, con indicación de las observaciones consignadas y de las causales invocadas, en caso de haber Ofertas Aceptadas con observaciones y Ofertas Rechazadas, respectivamente.

9.3. CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE APERTURAS DE LAS PROPUESTAS

La Comisión de Evaluación rechazará las Ofertas en el Acto de Apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La no publicación de la oferta del proponente a través del sistema de Compras Públicas del Estado (Mercado Público), salvo en caso de indisponibilidad del sistema;
- b) La no presentación, por parte del Oferente, de la Garantía de Seriedad de la Oferta, en el plazo establecido, o si ésta estuviera mal extendida, esto es: con un monto inferior al requerido o indicando un beneficiario diferente al determinado u otro error de forma que no permitiese su cobro por parte de la Municipalidad;
- c) Que existan oferentes que estén afectos a cualquiera de las prohibiciones para contratar que se describen en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Generales
- d) La no presentación, por parte del Proponente, del Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” y “Anexos Técnicos” a excepción del Formulario de Experiencia de Oferente;
- e) Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” y “Anexos Técnicos” del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación.
- f) Que el plazo de entrega ofertado sea mayor a 60 días corridos.
- g) Que la oferta económica este expresada en una divisa diferente a la establecida en el punto 3 de las respectivas bases de licitación.
- h) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

9.4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Comisión evaluadora analizará el contenido de los antecedentes que se presenten en cada propuesta para verificar si éstos permiten la aplicación de la Pauta de Evaluación, esto es, si son Ofertas Evaluables.

La Comisión Evaluadora asignará los puntajes a cada Oferta para cada factor según se señale en la Pauta de Evaluación de las Bases Administrativas Especiales y ordenará las Propuestas según los resultados que obtuvo el Valor Total de cada una de ellas en la evaluación, de mayor a menor.

Los resultados de la evaluación se consignarán en un informe que será firmado por los miembros de dicha Comisión, en el que deberá proponer la oferta más conveniente, o la proposición de declarar desierta la licitación, según sea el caso.

En caso de empate en la evaluación se procederá de acuerdo a lo indicado en el numeral 11 de las Bases Administrativas Especiales.

El informe de la Comisión evaluadora deberá referirse a las materias señaladas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.

9.5. SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES O SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS.

9.5.1. SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES:

La 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, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

Para dicha subsanación se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte de la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

9.5.2. SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS:

La Comisión tiene la facultad de permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgará un plazo fatal de 48 horas corridas, contados desde su comunicación al oferente por parte la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

9.5.3. REGLAS COMUNES SOBRE SOLICITUDES POR FORO INVERSO:

Tanto los requerimientos de aclaración como las respuestas a ellas por parte de los Oferentes deberán ser entregadas única y exclusivamente a través del Sistema de Información, limitándose a los puntos solicitados. Estas aclaraciones y las respuestas a las mismas no podrán, en ningún caso, alterar la esencia de la propuesta ni el precio de la misma. El costo de toda información adicional solicitada será de cargo del Proponente.

Se descontará puntaje en el factor de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales” por solicitar documentos por Foro Inverso, lo que se deberá establecer en las Bases Administrativas Especiales.

Asimismo, la Municipalidad, a través de la Comisión Evaluadora, podrá verificar la autenticidad de lo informado por las instituciones o empresas mandantes. En caso de que esto no fuera fidedigno, el Oferente quedará excluido de la licitación.

Para el caso de considerarlo necesario, la Comisión Evaluadora podrá solicitar un Informe Técnico a la Unidad y/o la Dirección respectiva o a quien ésta determine, con el objeto de establecer si una o más ofertas o partes de éstas, permiten su evaluación, así como también, corroborar la información entregada por parte de los oferentes, o la vigencia, validez o legalidad de dichos antecedentes, el que en ningún caso será vinculante.

La Comisión Evaluadora, en caso de hacer uso de esta facultad, no podrá suspender la evaluación por más de tres (3) días hábiles, a fin de salvaguardar la continuidad del proceso y su ágil resolución.

9.6. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

En el proceso de evaluación la Comisión rechazará las Ofertas que:

- a. Se compruebe que hayan proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso. Lo anterior deberá quedar debidamente fundamentado por la Comisión en el Informe de Evaluación;
- b. La Municipalidad podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos;
- c. No convengan a los intereses municipales, exponiendo con claridad cada uno de los antecedentes que se tuvieron en consideración (tanto de hecho como de derecho) para sustentar la decisión;
- d. Incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las Bases Técnicas, según los Antecedente Técnicos presentados en la oferta;
- e. Ante la ausencia de algún Antecedente Técnico en la presentación de la oferta y tras ser solicitado mediante foro inverso, este o estos no haya sido presentados.
- f. Hayan sido presentadas por Proponentes sobre los cuales existieren motivos fundados para estimar que dos o más de ellos se han concertado para aumentar artificialmente los valores de las propuestas o para limitar o excluir indebidamente las propuestas de los competidores. En tal caso se requerirá de un informe fundado de la Comisión para rechazar las propuestas que incurran en tales prácticas;
- g. Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” y “Anexos Técnicos” del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación, a excepción del Formulario de Experiencia del Oferente.
- h. En caso de que algún oferente incurra en algunas de las causales de Rechazo de las Ofertas en el proceso de apertura.

Con todo, la Comisión Evaluadora no podrá proponer que se adjudique una oferta por quien no tiene poder de representación, sin perjuicio de utilizar la facultad del artículo 40 del reglamento de la ley 19.886.

10. PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente licitación se evaluará considerando los siguientes criterios de evaluación, aplicándose la pauta a cada oferta por tipo de producto y para cada línea publicada:

FACTOR	PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN						
Cumplimiento de Requisitos Formales	5%	Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las Bases Administrativas Generales y Especiales, asignándole el puntaje señalado a continuación debido a las situaciones:						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes con errores u omisiones.</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes con errores u omisiones.	100	No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.	0
		DESCRIPCIÓN	PUNTAJE					
Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes con errores u omisiones.	100							
No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.	0							
(Puntaje obtenido) * 5%								

<p>Experiencia Acreditada del Oferente</p>	<p>10%</p>	<p>En conformidad con lo indicado por el Oferente en el Formulario N°4.</p> <p>El Factor de “Experiencia Acreditada del Oferente” será evaluada según lo indicado en la siguiente tabla:</p> <p>Según la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="732 486 1468 755"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>IGUALES O SUPERIOR A 5 CONTRATOS</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>4 CONTRATOS</td> <td>80 puntos</td> </tr> <tr> <td>3 CONTRATOS</td> <td>60 puntos</td> </tr> <tr> <td>2 CONTRATOS</td> <td>40 puntos</td> </tr> <tr> <td>1 CONTRATO</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td>NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATOS.</td> <td>0 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><i>(Puntaje obtenido) *10%</i></p>	CANTIDAD	PUNTAJE	IGUALES O SUPERIOR A 5 CONTRATOS	100 puntos	4 CONTRATOS	80 puntos	3 CONTRATOS	60 puntos	2 CONTRATOS	40 puntos	1 CONTRATO	20 puntos	NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATOS.	0 puntos		
CANTIDAD	PUNTAJE																	
IGUALES O SUPERIOR A 5 CONTRATOS	100 puntos																	
4 CONTRATOS	80 puntos																	
3 CONTRATOS	60 puntos																	
2 CONTRATOS	40 puntos																	
1 CONTRATO	20 puntos																	
NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATOS.	0 puntos																	
<p>Complementación Técnica</p>	<p>10%</p>	<p>El este criterio se evaluará de acuerdo a los siguientes Subcriterios:</p> <p>A. Subcriterio Servicio Post Venta 30%: El Oferente deberá señalar en su propuesta técnica el plazo para dar respuesta ante un Servicio Post Venta del vehículo.</p> <p>La evaluación se regirá por la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="704 1163 1495 1319"> <thead> <tr> <th>TIEMPO DE RESPUESTA</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 día hábil</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2 días hábiles</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>3 días hábiles</td> <td>60</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><i>(Puntaje obtenido Subcriterio A) *30%</i></p> <p>B. Subcriterio Asistencia Técnica y Soporte 70%: El oferente debe señalar en su propuesta técnica el plazo para dar respuesta ante una Asistencia Técnica o Soporte de los equipos que acompañan su oferta.</p> <p>La evaluación se regirá por la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="704 1688 1495 1843"> <thead> <tr> <th>TIEMPO DE RESPUESTA</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Igual o menor a 2 horas</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Entre 3 y 4 horas</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Entre 5 y 6 horas</td> <td>60</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><i>(Puntaje obtenido Subcriterio A) *70%</i></p> <p>Para determinar la puntuación final, se aplicará la siguiente formula:</p> <p style="text-align: center;"><i>(Puntaje final Subcriterio A + Puntaje final Subcriterio B) *10</i></p>	TIEMPO DE RESPUESTA	PUNTAJE	1 día hábil	100	2 días hábiles	80	3 días hábiles	60	TIEMPO DE RESPUESTA	PUNTAJE	Igual o menor a 2 horas	100	Entre 3 y 4 horas	80	Entre 5 y 6 horas	60
TIEMPO DE RESPUESTA	PUNTAJE																	
1 día hábil	100																	
2 días hábiles	80																	
3 días hábiles	60																	
TIEMPO DE RESPUESTA	PUNTAJE																	
Igual o menor a 2 horas	100																	
Entre 3 y 4 horas	80																	
Entre 5 y 6 horas	60																	
<p>Plazo de Entrega del Vehículo</p>	<p>25%</p>	<p>Se refiere a la Oferta declarada en el Formulario N°3, el plazo de entrega se contabilizará desde la suscripción del respectivo contrato.</p> <p>Se evaluará la oferta de cada proveedor con la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="782 2308 1433 2489"> <thead> <tr> <th>EN DÍAS CORRIDOS</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Igual o menor a 30 días</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 31 y 40 días</td> <td>80 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 41 y 50 días</td> <td>60 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 51 y 60 días</td> <td>20 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	EN DÍAS CORRIDOS	PUNTAJE	Igual o menor a 30 días	100 puntos	Entre 31 y 40 días	80 puntos	Entre 41 y 50 días	60 puntos	Entre 51 y 60 días	20 puntos						
EN DÍAS CORRIDOS	PUNTAJE																	
Igual o menor a 30 días	100 puntos																	
Entre 31 y 40 días	80 puntos																	
Entre 41 y 50 días	60 puntos																	
Entre 51 y 60 días	20 puntos																	

		(Puntaje obtenido) *25%
Oferta Económica	50%	<p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°5. El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM) por tipo de producto ofertado en cada línea ofertada. Las demás serán evaluadas de la siguiente manera:</p> <p>OM x 100 OE</p> <p>Donde: OM: Oferta Menor OE: Oferta Evaluada</p> <p><u>**Quienes no presenten su Oferta Económica quedaran fuera de Bases siendo causal para declarar inadmisibile la oferta.</u></p> <p style="text-align: right;">(Puntaje obtenido) *50%</p>

11. CRITERIOS DE DESEMPATE

No, regirán las condiciones de la licitación del punto 7.4 de las Bases Administrativas Generales, y se establecerá por la siguiente numeración:

- 1) Mayor puntaje Oferta Económica,
- 2) Mayor puntaje Plazo de Entrega,
- 3) Mayor puntaje Complementación Técnica,
- 4) Mayor Puntaje en Experiencia Acreditada,
- 5) Mayor Puntuación en el Cumplimiento de Requisitos Formales.

En la última instancia, si persiste el empate de uno o más proponentes, se realizará el desempate revisando la oferta que se haya ingresado primero a través del Portal Mercado Público.

12. DE LA READJUDICACIÓN

Se podrá proceder a la readjudicación de la licitación de acuerdo a las causales del punto 7.6 de las Bases Administrativas Generales y, además, en los siguientes casos:

- a) No presentar la documentación requerida en el punto 15 de las presentes bases, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que los haya solicitado la Dirección de Asesoría Jurídica;
- b) Se presenta documentación falsa.
- c) Si el Adjudicatario No presenta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en los términos y plazo establecido;
- d) No se encontrarse inscrito y en estado Hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas, dentro de 10 días hábiles posterior a la notificación de la adjudicación a través del Portal www.mercadopublico.cl.
- e) No presenta Copia del Comprobante de Pago de la Patente Municipal Vigente, en caso de ser una UTP, se deberá presentar la patente municipal de cada uno de los integrantes de ésta.
- f) En caso de invalidarse la adjudicación en virtud del punto denominado "Invalidación" de las presentes Bases.
- g) Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- h) En caso de que el adjudicatario sea una UTP integrada por 2 miembros y uno de ellos se retira de la UTP o no se encuentra en estado hábil en el plazo indicado en la letra d).

13. DEL INSPECTOR TÉCNICO DEL CONTRATO Y LA UNIDAD TÉCNICA

Conforme a lo establecido en el punto 9, 9.1 y 9.2 respectivamente de las Bases Administrativas Generales, la Unidad Técnica y el Inspector Técnico del Contrato estará a cargo de la **DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y EMERGENCIAS** de la Municipalidad, siendo el Inspector designado por Decreto Alcaldicio.

14. DE LA COMUNICACIÓN CON EL PROVEEDOR

El medio de comunicación oficial para realizar consultas o solicitudes de documentación de la adquisición será por medio del correo electrónico a la dirección de e-mail informada por el adjudicatario en el Formulario N° 1.

15. DE LA FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El Adjudicatario de cada línea adjudicada, deberá entregar la documentación del punto 8.2.2 de las Bases Administrativas Generales, y la siguiente documentación en un plazo de 10 días hábiles:

- a) Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato;
- b) Copia de la Patente Municipal Vigente, en caso de ser una UTP, se deberá presentar la patente municipal de cada uno de los integrantes de ésta.
- c) El adjudicatario para suscribir el contrato debe encontrarse inscrito en estado hábil en el Registro de Proveedores. En caso de ser una UTP, deberán estarlo cada uno de sus integrantes. .

En caso de ser Garantía Digital esta debe ser entregada vía correo electrónico a la Dirección de Asesoría Jurídica, lo cual será informada por la misma dirección y enviar a custodia de Tesorería Municipal. Si la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento fuese física, el contratista deberá ingresarla a través de Oficina de Partes, la que remitirá la caución a Tesorería Municipal para su custodia, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica.

Una vez suscrito y ratificado el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir la correspondiente Orden de Compra a través del mismo portal. Suscrito el contrato respectivo, el ITO tomará contacto con el Proveedor Adjudicado, para coordinar la entrega del Terreno.

16. MODIFICACIONES DE CONTRATO

La I. Municipalidad de Renca podrá aumentar o disminuir la contratación con un tope de 30% del monto original de la adquisición. En caso de aumento, el proveedor tendrá derecho a su pago de acuerdo con su oferta económica.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución de la contratación serán informadas por el I.T.C al proveedor adjudicado, siendo estas aprobadas por el Director de la Unidad Técnica y ordenadas por Decreto Alcaldicio, que deberá ser solicitado y fundamentado por él.

17. RECEPCIÓN CONFORME.

Para que se entiendan entregados y aceptada su recepción, el adjudicatario deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Realizar entrega en el lugar de acuerdo a lo indicado en el punto 3 de las Bases Técnicas;
- b) El cumplimiento íntegro de las condiciones establecidas en el punto 2 de “Especificaciones Técnicas” de las presentes Bases.

Estas condiciones deberán ser verificadas de forma íntegra por el I.T.C., antes de emitir el Acta de Recepción conforme. De no cumplirse con las condiciones antes referidas, y se rechaza la recepción por el I.T.C., éste fijará un plazo para entregar el o los vehículos de acuerdo a las condiciones exigidas en el punto 3 de las bases técnicas, no sujeto a multa, en caso de no entregarlos en el plazo indicado, se cursarán las multas que correspondan.

18. SUBCONTRATACIÓN.

De acuerdo al artículo 76 número 1 del Reglamento de la Ley N° 19.886 no procede la subcontratación para el presente proceso Licitatorio.

19. REAJUSTE DEL CONTRATO

El valor del contrato no estará afecto a reajuste.

20. DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

El adjudicatario además de lo señalado en el punto 9.4 de las Bases Administrativas Generales, posterior a la entrega de los bienes, deberá informar sobre el uso y cuidados de los bienes adquiridos. Esto se realizará en una reunión definida por ITC e incluirá la entrega de Guías técnicas al usuario.

21. DEL PAGO

El presente proceso se pagará en un estado de pago. El pago se hará efectivo dentro de los 30 días

corridos de emitida la factura contra recepción conforme del ITC de la entrega de lo requerido. Para la visación del Estado de pago, será necesario que el proveedor acompañe los siguientes documentos.

a) **Factura** a nombre de **I. Municipalidad de Renca, Rol Único tributario N° 69.071.200-8.**, que indique que los servicios se prestaron para la Unidad Técnica. La cual debe estar debidamente certificada y timbrada conforme por el ITC. En caso de factura electrónica esta deberá ser enviada al correo del ITC.

La sola emisión de la factura sin la certificación conforme del ITC significará un incumplimiento esencial de los términos de la contratación. Lo que habilitará la Municipio para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983.

- b) **Orden de Compra** correspondiente en estado de **Aceptada**.
- c) **Acta de Recepción Conforme** de la adquisición firmada por el ITC.
- d) El pago se cursará previa regularización del pago de multas, si las hubiera.
- e) Copia del Certificado de Inscripción de los vehículos, en el Registro de Vehículos Motorizados a nombre de la Municipalidad de Renca.
- f) Copia de Certificado de Homologación a nombre de la Municipalidad de Renca.
- g) Copia de Seguro Obligatorio a nombre de la Municipalidad de Renca.
- h) Copia de Permiso de Circulación a nombre de la Municipalidad de Renca.

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica. No obstante, en caso de ser requerido por el contratista o en caso de que la Municipalidad se encuentre imposibilitada de pagar electrónicamente, se pagará con cheque nominativo a nombre del Contratista. Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el Contratista desde las dependencias de la Tesorería Municipal o por personas que exhiban el poder suficiente.

22.DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación, notificación y apelación a las multas cursadas al proveedor se establece en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales.

22.1. CAUSALES DE MULTAS

A continuación, se detallan las infracciones que harán incurrir al proveedor en multas y sus correspondientes montos:

MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO	MONTO DE INFRACCION
Incumplimiento en el plazo de entrega, de acuerdo a la oferta realizada en el Formulario N°3	2 UF diarias, con un máximo de 30 UF equivalente a 15 días corridos, Si el contratista sobrepasa el plazo máximo de entrega, el ITC podrá solicitar el termino anticipado del contrato.
Incumplimiento en la entregada de la documentación al día; inscripción en el registro de vehículos motorizados, placas patentes, permiso de circulación, homologación o revisión técnica, seguro de accidentes obligatorio, en definitiva, toda documentación que lo habilite para el libre tránsito conforme a la normativa vigente.	2 UF por cada día de retraso.
Incumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITC.	2 UF por evento.
Por no cumplir los plazos ofertados para dar respuesta en el Servicio Post Venta y Asistencia Técnica y Soporte.	1,5 UF por evento.
Incumplimiento por no realizar la entrega de información sobre el uso y cuidados de los bienes adquiridos	2 UF por evento

Con todo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 79 Ter del Decreto 250 del 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886, DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACION DE SERVICIOS, el tope máximo de aplicación de las multas indicadas será el equivalente al 10% del monto del contrato.

23. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Se aplicarán las causales de término establecidas en el punto 8.8 de las Bases Administrativas Generales. Del mismo modo, la Municipalidad podrá poner término anticipado del contrato bajo las siguientes condiciones:

- a) Por retraso en más de **15 días corridos** en la entrega de los bienes adquiridos.
- b) Cuando el monto acumulado de las multas supere el 10% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que fueren procedentes.
- c) En caso de disolución de la UTP, o el retiro de alguno de sus miembros determinantes (posteriores a la firma de contrato), en conformidad con lo estipulado en el Artículo 67 Bis, inciso final del Reglamento de la Ley de Compras.
- d) En caso de comprobarse que el contratista ha ofrecido o intentado conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a un funcionario público que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato.
- e) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta.

24. DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

La Municipalidad de Renca deberá efectuar la liquidación del contrato, dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del proveedor, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

La liquidación del contrato será aprobada por Decreto Alcaldicio, el que dispondrá la redacción del finiquito respectivo el que será notificado al proveedor, mediante correo electrónico por el ITC y si éste no objetara la liquidación señalada en dicho decreto dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación, se entenderá que el acepta, y otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo término a la relación contractual suscribiendo al efecto el respectivo finiquito, el que dispondrá la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en caso de que esta no haya sido cobrada.

FORMULARIO N°1

ANEXO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y

PACTO DE ÍNTEGRIDAD

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
---------------	---	--

R.U.T.	:	
---------------	---	--

DIRECCIÓN	:	
------------------	---	--

TELÉFONO	:	
-----------------	---	--

E – MAIL	:	
-----------------	---	--

E – MAIL (Encargado del Contrato en caso de ser adjudicado)	:	
--	---	--

B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

RAZÓN SOCIAL	:	
---------------------	---	--

RUT	:	
------------	---	--

DIRECCIÓN	:	
------------------	---	--

TELÉFONO	:	
-----------------	---	--

E – MAIL	:	
-----------------	---	--

REPRESENTANTE LEGAL	:	
----------------------------	---	--

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	
------------------------------------	---	--

C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas o Términos de Referencia, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio correo electrónico. No obstante, se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informada por él.

D. PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

El oferente 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 que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

El oferente no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato.

El proponente, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes y actividades propias y relacionadas con el desarrollo de los servicios.

El oferente deberá adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos

FORMULARIO N°1-A

ANEXO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE,

ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE INTEGRIDAD PARA

UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

(solo para persona natural)

NOMBRE	:	
--------	---	--

R.U.T.	:	
--------	---	--

DIRECCIÓN	:	
-----------	---	--

TELÉFONO	:	
----------	---	--

E – MAIL	:	
----------	---	--

2. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

RAZON SOCIAL	:	
--------------	---	--

RUT	:	
-----	---	--

DIRECCIÓN	:	
-----------	---	--

TELÉFONO	:	
----------	---	--

E – MAIL	:	
----------	---	--

REPRESENTANTE LEGAL	:	
---------------------	---	--

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	
-----------------------------	---	--

3. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

- Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas o Términos de Referencia, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
- Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
- En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio correo electrónico. No obstante, se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informada por él.

4. DECLARACION JURADA SIMPLE DE REQUISITOS PARA OFERTAR CON EL ESTADO

Yo, _____ RUT N° _____ con domicilio en _____ en representación de, _____ RUT N° _____ del mismo domicilio, para la licitación pública _____ declaro bajo juramento que:

- a) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en ellos artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los años anteriores a la presentación de la oferta.
- b) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto Ley N°211, de 1973.
- c) Asimismo, declaro que, si mi representada fuera persona jurídica, no ha sido condenada con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N°20.393.
- d) De igual forma, declaro bajo juramento que, esta persona natural o jurídica, ni sus dependencias o asociados, tienen alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida en la legislación vigente, que les impida realizar ofertas o ser adjudicatarios de procesos licitatorios de la Administración del Estado.

5. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERES

- a) No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, ni estoy unido (a) a funcionarios directivos de dicha institución, por los vínculos descritos en la letra b) del Artículos 54 de la Ley N°18.575.
- b) La sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, o las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.
- c) Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en punto anterior sean accionistas.
- d) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el primer punto sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
- e) No soy gerente, administrador, representante o director de las cualquiera de las sociedades antedichas.
- f) Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

6. PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

El oferente 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 que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

El oferente no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato.

El proponente, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes y actividades propias y relacionadas con el desarrollo de los servicios.

El oferente deberá adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

7. EVALUACIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Al momento de la presentación de la oferta, 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 sus integrantes.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	RAZÓN SOCIAL	RUT

La siguiente información debe ser coincidente con el instrumento constitutivo de la UTP.

Para su elaboración considere, a lo menos, las exigencias dispuestas en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras y las recomendaciones de la Directiva N°22, de 2015.

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En Santiago,.....2023

FORMULARIO N° 2
ANEXO TÉCNICO
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	:	
--------	---	--

R.U.T.	:	
--------	---	--

2. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA EL VEHÍCULO		CUMPLE	OBSERVACIONES
		SI/NO	
Tipo	: Camioneta doble cabina		
Motor / Potencia	: 2.450 – 2.550 cc 16V 3.800 Rpm		
Tracción	: 4x2		
Transmisión N° Velocidades	: Mecánica / 5 – 6 V.		
Dirección	: hidráulica		
Combustible	: Diesel		
Año Fabricación	: Nueva, sin uso		
Color	: Blanco opcionalmente plomo		
Capacidad de carga Carrocería	: 1.450 – 1.600 Kg		
Pick Up alto (mm)	: 350 – 400		
Pick Up ancho (mm)	: 1.600 – 1.700		
Pick Up largo (mm)	: 1.800 – 1.950		
Peso bruto vehicular (kg)	: 3.200 – 3.500		
Frenos	: Discos ventilados / Tambor		
N° de pasajeros	: 6		
N° de puertas	: 4		
Capacidad de remolque	: 1.200 – 1.500		
Equipamiento interior			
Aire acondicionado			
Alza vidrios eléctricos			
Volante regulable en altura			
Asiento de conductor reclinable			
Cierre centralizado			
Dirección servoasistida			
Inmovilizador			
Neblineros			
Odómetro digital			
Tacómetro			
Seguridad			
Airbags (N°)	: 2-4		
Barras de acero en puertas			
Carrocería de deformación programada			
Chasis y carrocería reforzada			
Estanque de combustible de poliuretano			
Focos halógenos de gran tamaño			
Refuerzo de acero en las puertas			
Inmovilizador de motor			
Volante colapsable			

Rueda Repuesto		
Cinturón de seguridad	: En todos los asientos	
Accesorios especiales de los vehículos:		
* Radio AM/FM		
* Cubre pisos delanteros y traseros		
* Kit de emergencia compuesto por extintor, triángulos, gata y llave de ruedas		
Enganche Tipo Americano		
Carga remolcable: 2.00 - 2300 kgs.		
Capacidad de carga vertical: 120 - 140 kgs		
Debe Incluir conexión eléctrica		
Conexión de 2 pulgadas		
Enchufe tipo europeo (7 pines)		
Debe incluir Incluye salida con rótula. 2200 – 2.400 Kgs		
Carga remolcable Pernos de Anclaje 110 - 130 Kgs.		
Carga vertical No necesita soldar o adaptar		

NOTA N°1: El oferente deberá entregar ficha técnica o catalogo electrónico de acuerdo al punto 8.2.1 de las Bases Administrativas Especiales.

NOTA N°2: Declaro haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y demás documentos Anexos como todos los antecedentes que forman parte de este proyecto, verificando la total concordancia entre ellos.

Oferente o Representante Legal

Firma

.....

Nombre

.....

R.U.T.

.....

En Santiago,del 2023

**FORMULARIO N° 3
ANEXO TÉCNICO
“PLAZO DE ENTREGA, SERVICIO POST VENTA Y ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE”**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	:	
--------	---	--

R.U.T.	:	
--------	---	--

2. PLAZO DE ENTREGA:

DETALLE	PLAZO DE ENTREGA
1 VEHÍCULO DE USO MUNICIPAL PARA EL TRASLADO DE FUNCIONARIOS , MATERIALES Y HERRAMIENTAS.	<u>Días corridos</u>

3. SERVICIO POST VENTA:

TIEMPO DE RESPUESTA (indicar en días hábiles)	<u>Días hábiles</u>
Contacto Servicio Post Venta	
Correo electrónico Servicio Post Venta	

4. ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE:

TIEMPO DE RESPUESTA (indicar en Horas)	<u>horas</u>
Contacto Asistencia Técnica y Soporte	
Correo electrónico Asistencia Técnica y Soporte	

NOTA: Declaro haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y demás documentos Anexos como todos los antecedentes que forman parte de este proyecto, verificando la total concordancia entre ellos.

Dejo constancia, además que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

Oferente o Representante Legal

Firma

.....

Nombre

.....

R.U.T.

.....

FORMULARIO Nº 4
ANEXO TÉCNICO
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	:	
---------------	---	--

R.U.T.	:	
---------------	---	--

2. EXPERIENCIA EXPRESADA

N° OBJETO DE CONTRATACIÓN.	NOMBRE DE LA Y/U LA	IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN MANDANTE	MATERIAS CONFORMAN PROYECTO ACREDITA	QUE EL QUE	VIGENCIA DEL CONTRATO (INICIO Y TÉRMINO)	ACREDITACIÓN (liquidación de Contratos y certificados)

La información de la experiencia deberá estar contenida en el presente Formulario y todo servicio declarado debe ser acreditado conforme al punto 8.2 de las Bases Administrativas Especiales.

Nota: La Municipalidad podrá verificar la autenticidad de lo informado ante las instituciones o empresas mandantes. En el caso que estos no fueran fidedignos, el oferente quedará excluido de esta licitación.

Oferente o Representante Legal

Firma

.....

Nombre

.....

R.U.T.

.....

En Santiago,.....del 2023

FORMULARIO N° 5
ANEXO ECONÓMICO
“OFERTA ECONÓMICA”

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	:	
--------	---	--

R.U.T.	:	
--------	---	--

2. PLAZO DE ENTREGA:

DETALLE	TOTAL, VALOR NETO (SIN IMPUESTOS INCLUIDO)	TOTAL, VALOR CON IMPUESTOS INCLUIDO
1 VEHÍCULO DE USO MUNICIPAL PARA EL TRASLADO DE CUADRILLAS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS.		

NOTA: Declaro haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y demás documentos Anexos como todos los antecedentes que forman parte de este proyecto, verificando la total concordancia entre ellos.

Dejo constancia, además que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

Oferente o Representante Legal

Firma

.....

Nombre

.....

R.U.T.

.....

En Santiago,2023

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“ADQUISICIÓN DE CAMIONETA PARA EL TRASLADO DE CUADRILLAS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS”

1. GENERALIDADES

El proceso de licitación busca adquirir vehículo de uso municipal en cuanto al traslado de funcionarios de asfalto en frío y veredas, materiales y herramientas necesarias para la ejecución de la obra.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las siguientes especificaciones, son las mínimas solicitadas:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA EL VEHÍCULO	
Tipo	: Camioneta doble cabina
Motor / Potencia	: 2.450 – 2.550 cc 16V 3.800 Rpm
Tracción	: 4x2
Transmisión N° Velocidades	: Mecánica / 5 – 6 V.
Dirección	: hidráulica
Combustible	: Diesel
Año Fabricación	: Nueva, sin uso
Color	: Blanco opcionalmente plomo
Capacidad de carga	: 1.450 – 1.600 Kg
Pick Up alto (mm) rango	: 350 – 400
Pick Up ancho (mm) rango	: 1.600 – 1.700
Pick Up largo (mm) rango	: 1.800 – 1.950
Peso bruto vehicular (kg)	: 3.200 – 3.500
Frenos	: Discos ventilados / Tambor
N° de pasajeros	: 6
N° de puertas	: 4
Capacidad de remolque	: 1.200 – 1.500
EQUIPAMIENTO INTERIOR	
Aire acondicionado	
Alza vidrios eléctricos	
Volante regulable en altura	
Asiento de conductor reclinable	
Cierre centralizado	
Dirección servoasistida	
Inmovilizador	
Neblineros	
Odómetro digital	
Tacómetro	
SEGURIDAD	
Airbags (N°) rango	: 2 - 4
Barras de acero en puertas	
Carrocería de deformación programada	
Chasis y carrocería reforzada	
Estanque de combustible de poliuretano	
Focos halógenos de gran tamaño	
Refuerzo de acero en las puertas	
Inmovilizador de motor	

Volante colapsable	
Rueda Repuesto	
Cinturón de seguridad	: En todos los asientos
ACCESORIOS ESPECIALES DE LOS VEHÍCULOS:	
* Radio AM/FM	
* Cubre pisos delanteros y traseros	
* Kit de emergencia compuesto por extintor, triángulos, gata y llave de ruedas	
ENGANCHE TIPO AMERICANO	
Carga remolcable: 2.00 - 2300 kgs.	
Capacidad de carga vertical: 120 - 140 kgs	
Debe Incluir conexión eléctrica	
Conexión de 2 pulgadas	
Enchufe tipo europeo (7 pines)	
Debe incluir Incluye salida con rótula. 2200 – 2.400 Kgs	
Carga remolcable Pernos de Anclaje 110 - 130 Kgs.	
Carga vertical No necesita soldar o adaptar	

2.1 OTRAS CONSIDERACIONES TÉCNICAS

- La línea de adquisición debe contar con servicios post venta y atención al cliente, Estos servicios serán utilizados en el caso de que el ITC, tenga dudas, inconvenientes u otro tipo de situación con el vehículo adquirido.
- El proponente adjudicado, deberá realizar la entrega del vehículo con la siguiente documentación:
 - 1) Copia del Certificado de Inscripción de los vehículos, en el Registro de Vehículos Motorizados a nombre de la Municipalidad de Renca.
 - 2) Copia de Certificado de Revisión Técnica u Homologación si fuese el caso a nombre de la Municipalidad de Renca.
 - 3) Copia de Seguro Obligatorio a nombre de la Municipalidad de Renca.
 - 4) Copia de Permiso de Circulación a nombre de la Municipalidad de Renca.
 - 5) Placa patente

Nota N°1: Se entenderá que el servicio post venta contempla cualquier desperfecto que provenga de fabricación. La cual no incluirá mantenimiento preventivo del vehículo.

3. DE LA ENTREGA

El adjudicatario, deberá realizar la entrega del vehículo en el plazo ofertado en el Formulario N°3 (no superando los 60 días corridos, como tiempo máximo de entrega) en Caupolicán N°1484, Gimnasio Municipal Oriente, de la comuna de Renca, con la documentación solicitada en el punto anterior.

Anótese. Comuníquese. Publíquese. Archívese.

Por orden del Alcalde

FABIAN BERNARDO
AGUILERA
RODRIGUEZ
Firmado digitalmente por
FABIAN BERNARDO
AGUILERA RODRIGUEZ
Fecha: 2023.09.04 13:42:33
-03'00'

Secretario Municipal (S)
I. Municipalidad de Renca

ROMY
ALEJANDRA
ALAMO
PICHARA
Firmado digitalmente
por ROMY ALEJANDRA
ALAMO PICHARA
Fecha: 2023.09.04
12:24:05 -03'00'

Administradora Municipal
I. Municipalidad de Renca

DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal.
- Dirección Jurídica.
- SECPLAN.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Control.
- Encargado Municipal Ley de Lobby.
- Oficina de Partes.
- **ID - 133706**

LUIS
ALBERTO
JORQUER
A MUNITA
Firmado
digitalmente por
LUIS ALBERTO
JORQUERA
MUNITA
Fecha: 2023.08.31
03:39:03 -04'00'

ISRAEL
CHAMORR
O
JORQUERA
Firmado
digitalmente por
ISRAEL CHAMORR
O JORQUERA
Fecha: 2023.08.31
10:43:28 -04'00'