



Parral, 27 de Febrero de 2020

DECRETO EXENTO Nº 1.074 /

VISTOS:

1. Ley Nº 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
2. Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones posteriores.
3. Las facultades que me confieren Ley Nº 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
4. El Decreto Afecto Nº 2.171 de fecha 17-12-2019, que aprueba el Presupuesto de la I. Municipalidad de Parral para el año 2020.
5. Decreto Exento Nº 93 de fecha 09-01-2020, que designa como Alcaldesa Subrogante a la Señora Marie Michele Hiribarren Taricco.
6. Decreto Siaper Nº 401 de fecha 14-02-2020, que designa como Secretario Municipal Subrogante a Don Víctor Valverde Romero.
7. Decreto Exento Nº 866 de fecha 14-02-2020, que modifica el Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Municipalidad de Parral en el artículo 11º, punto Nº 1 "Administración Municipal", creando; 1.7 "Departamento de Servicios generales, 1.7.1 "Movilización".
8. Decreto Siaper Nº 464 de fecha 26-02-2020, que designa como Directora de Secretaria Comunal de Planificación a la Srta. Jimena Vásquez Barrera.

CONSIDERANDO:

1. Que, existe la necesidad de proveer el servicio para la Mantenición, Reparación y lavado de vehículos livianos pertenecientes a la Ilustre Municipalidad de Parral.
2. Que, la recepción y evaluación de las ofertas debe ser realizada por una comisión designada por Decreto Exento, conformada por 3 miembros.

DECRETO:

1. **APRUEBASE**, el proceso de Licitación Pública para realizar la Contratación de "Servicio de Mantenición, Reparación y Lavado de vehículos livianos de la Municipalidad de Parral".
2. **APRUEBASE**, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos y demás antecedentes que regirán el proceso licitatorio, cuyo texto es el siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA

**"SERVICIO DE MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y LAVADO DE VEHÍCULOS LIVIANOS
DE LA MUNICIPALIDAD DE PARRAL"**

Bases Administrativas

1.- GENERALIDADES:

- 1.1.- La Ilustre Municipalidad de Parral convoca a Propuesta para la Licitación pública denominada "**Servicio de Mantenición, Reparación y Lavado de vehículos livianos de la Municipalidad de Parral**", la que se desarrollará de acuerdo a las presentes Bases Administrativas, Especificaciones técnicas y demás antecedentes, los que se entenderán formar parte integrante del Contrato que se suscriba entre la Municipalidad y el oferente adjudicado.
- 1.2.- Asimismo, se entenderá formar parte de las presentes Bases toda la reglamentación vigente que diga relación con la prestación del servicio solicitado y las respuestas a las consultas y/o aclaraciones de haberlas, prevaleciendo éstas sobre las presentes Bases.
- 1.3.- Estos documentos no se adjuntan a las presentes Bases y antecedentes, por saberse y entenderse conocidos por los oferentes.
- 1.4.- El oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará todos los gastos de mano de obra, materiales e insumos, máquinas y herramientas, el pago de remuneraciones, impuestos e imposiciones previsionales de su personal, costos de garantías, traslados y en general, todo lo necesario para entregar un servicio completo y correcto conforme las Bases Técnicas del mismo. Estas acciones deberán estar de acuerdo con lo establecido en las

presentes bases, aun cuando no aparezcan indicadas en éstas, entendiéndose que el proveedor deberá prever tales acciones en el estudio de la propuesta, no pudiendo alegar causa alguna que lo exima de esta obligación.

1.4.- El oferente no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión de las Bases Administrativas, para lo cual deberá estudiarlas en todos sus detalles y si hubiesen errores u omisiones éstos se tendrán que dar a conocer a la Unidad Técnica a través del período de aclaraciones de la propuesta publicado en la plataforma www.mercadopublico.cl.

1.5.- Cualquier duda que surja con posterioridad a la aceptación de la propuesta o durante el desarrollo del contrato (prestación del servicio), será resuelto por la Inspección Técnica del Servicio (I.T.S) a cargo del control del contrato. En este sentido, el adjudicatario de la presente licitación deberá aceptar lo resuelto por ésta, sin pretender aumento de plazos, espacios, ni indemnización de ningún tipo, entendiéndose que la duda tiene su origen en la omisión del proponente respecto de la materia en cuestión, en el estudio de la propuesta

1.6.- La Municipalidad, se reserva el derecho de poner término anticipado a la licitación con anterioridad a la apertura, adjudicar la propuesta o en su defecto y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplan los requisitos establecidos en las bases. Declarará desierta la Licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales. En ambos casos la declaración deberá ser mediante decreto.

2.- PACTO DE INTEGRIDAD:

2.1.- El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las presentes bases de licitación y demás documentos integrantes, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a. 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 de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- c. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.

2.2.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente, en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas.

3.- MODIFICACIONES:

3.1.- Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

3.2.- Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl y pasarán a formar parte integral de las bases. Las modificaciones de las bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas

3.3.- La Unidad Técnica podrá modificar el calendario de las fechas de visita terreno, recepción de consultas, respuestas a consultas, apertura electrónica, apertura soporte papel, recepción de garantía y de adjudicación, sólo en caso de circunstancias especiales de buen servicio, lo que será evaluado por la Unidad responsable de la Licitación. En caso de alguna modificación de fechas, se informará a los Oferentes mediante Aclaración publicada en el portal Mercadopublico, en la I.D. correspondiente.

4.- INDIVIDUALIZACIÓN DE LA ENTIDAD LICITANTE:

Para los efectos de la presente licitación, la Ilustre Municipalidad de Parral actuará como Mandante y Administración Municipal como Unidad Técnica.

Nombre	:	Ilustre Municipalidad de Parral
Domicilio	:	Dieciocho N° 720
N° de RUT	:	69.130.700-K
Teléfono	:	73 – 2751 512
Representante	:	Paula Retamal Urrutia
Email Contacto	:	carla.gomez@parral.cl
Horario Atención	:	Lunes a Jueves de 8:30 a 17:30 Horas / Viernes de 8:30 a 16:30 Horas.

5.- FINANCIAMIENTO:

Será financiado con recursos provenientes del Presupuesto Municipal vigente.

6.- PRESUPUESTO REFERENCIAL:

El presupuesto referencial del contrato es de \$ 59.000.000 (Cincuenta nueve millones de pesos) IVA incluido, para todo el periodo del contrato (2 años) distribuido de la siguiente manera por líneas:

- | | |
|--|-------------------|
| a. Línea 1: Mantenciones preventivas las que consideraran cambio de aceite y filtros | = \$ 24.000.000.- |
| b. Línea 2: Reparación de vehículos la que considera repuestos y mano de obra | = \$ 30.400.000.- |
| c. Línea 3: Lavado de interior y exterior de vehículos | = \$ 4.600.000.- |
| | \$ 59.000.000.- |

7.- ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN:

7.1.- Modalidad de contratación: El tipo de contrato será de prestación de servicios, en el cual se suscribirá entre el municipio y el Adjudicatario, vale decir, la adjudicación del presente proceso licitatorio recaerá sobre "un" solo oferente para cada línea de oferta, según las siguientes:

- Línea 1: Mantenciones preventivas las que consideraran cambio de aceite y filtros.
- Línea 2: Reparación de vehículos la que considera repuestos y mano de obra
- Línea 3: Lavado de interior y exterior de vehículos.

7.2.- Tipo de:

7.2.1.- Adquisición: Licitación Pública mayor a 1.000 U.T.M y menor a 2.000 U.T.M (LP), según el Art. 19 bis Reglamento de la Ley Nº 19.886.

7.2.2.- Convocatoria: Abierta.

7.2.3.- Moneda: En pesos chilenos.

7.2.4.- Etapas del Proceso de Apertura: Una etapa; Acto de Apertura Técnica y Económica.

7.2.5.- Adjudicación: Licitación Pública de adjudicación multiple.

7.3.- Normativa aplicable: el suministro se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo con las normas, requerimientos y exigencias contenidas en los siguientes documentos según corresponda:

- ♦ Bases Administrativas.
- ♦ Especificaciones técnicas.
- ♦ Contrato celebrado entre la I. Municipalidad de Parral y el adjudicatario.
- ♦ Las Consultas, Respuestas y Aclaraciones a las Bases (en caso de haberlas), primarán sobre las Bases Administrativas y documentos técnicos de la licitación, en cuanto no se opongan a la normativa legal vigente.
- ♦ Documentos adicionales o anexos que la Municipalidad incluya en antecedentes licitación.
- ♦ Ley Nº 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento contenido en el Decreto Nº 250 de 9 de marzo de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones.
- ♦ Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, referida al Art. 24.
- ♦ Leyes, decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones y recepciones de los servicios y municipalidad.
- ♦ Toda la normativa en la materia, vigente en el país.

7.4.- Publicación: Los antecedentes del llamado a Licitación estarán disponibles en forma gratuita en el Sistema de Contrataciones Públicas del Estado según Publicidad y gratuidad de los documentos de la licitación Art. 28 del Reglamento, en el Sitio www.mercadopublico.cl para los interesados que, en cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases, deseen participar en la licitación.

7.5.- Cierre de recepción de ofertas: La propuesta (Oferta Administrativa, Oferta Técnica y Oferta Económica) se recibirá a través de la Plataforma MercadoPublico.cl hasta el día y hora que se señale en el punto Nº 3 "Etapas y Plazos" publicado en el mismo sitio. Los antecedentes solicitados en las presentes bases, deberán encontrarse disponibles en formato digital al momento del cierre de las ofertas.

7.6.- Número de propuestas: Cada participante deberá presentar una sola propuesta para cada línea. No se admitirán propuestas alternativas, es decir, cambiar o alterar los términos exigidos en Bases o efectuar una contraoferta. Si en la apertura de propuestas se constatare que el proponente incluye más de una alternativa, sea en cuanto a los aspectos técnicos y/o económicos, la respectiva propuesta se considerará fuera de Bases y de ello se dejará constancia en Acta de Apertura.

7.7.- Tiempo de evaluación y adjudicación de ofertas: La I. Municipalidad de Parral dispondrá mínimo de 20 días hábiles, desde la fecha de Apertura de las Propuestas, para analizar las ofertas y comunicar a todos los participantes cuál fue el oferente favorecido. La notificación se hará a través del sitio www.mercadopublico.cl.

7.8.- Vigencia de la oferta: La vigencia de la oferta será de a lo menos 90 días contados desde la fecha de Apertura de las Propuestas.

La oferta cuyo período de validez sea menor que el requerido, será rechazada por el Municipio, por no ajustarse a las bases.

7.9.- Entrega de antecedentes en soporte papel: No se solicitarán antecedentes en soporte papel, éstos deberán ser escaneados e ingresados al sitio www.mercadopublico.cl como se señala en las presentes bases.

7.10.- Falsedad de la información: Si se comprobare falsedad en la información contenida en la propuesta de algún oferente o en la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato o de cualquier otro documento solicitado para la firma del Contrato, la Unidad Técnica se reserva la facultad para hacer efectivas las garantías vigentes, además de hacer responsable al proponente por los daños y perjuicios que se deriven de la situación. En tal evento, el proponente no tendrá derecho a indemnización alguna.

8.- DE LOS OFERENTES O PARTICIPANTES:

Podrán participar del proceso de licitación, **Personas naturales, Jurídicas y Uniones temporales de proveedores (U.T.P)**, que se encuentren inscritos en el portal www.mercadopublico.cl.

8.1.- De la Unión Temporal de Proveedores (U.T.P):

- a) Se admitirán en esta licitación la participación de Uniones Temporales de Proveedores conforme lo dispone el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886 y de acuerdo a la Directiva de Compras y Contratación Pública N° 22.
- b) En el evento de resultar adjudicadas, éstas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del contrato, la escritura pública (si se trata de un proceso de compra en que participarán es igual o superior a 1.000 U.T.M.) en la cual conste el acuerdo de constitución de la U.T.P. En dicho documento se deberá establecer:
 - ✓ La solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad.
 - ✓ Nombrar un representante o apoderado común con poder suficiente.
 - ✓ Establecer la duración de la U.T.P. (no podrá ser inferior al plazo de ejecución de la obra)
 - ✓ Deberá indicar quien realizará la facturación y recibirá los pagos.
- c) En el caso de ser adjudicatarios quienes participen en esta modalidad, cada uno de los integrantes de dicha UTP, deberán inscribirse en el Registro de Proveedores del Estado (www.chileproveedores.cl).
- d) Los integrantes de dicha U.T.P no podrán participar de otra U.T.P para el mismo proceso de Licitación y/o de manera independiente.
- e) 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, y en consecuencia inhabilitarán a la respectiva U.T.P que integren.
- f) La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato que genere este proceso de Licitación, incluyendo a la renovación de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley Compras Públicas.
- g) La Municipalidad exigirá que el documento que formalice la Unión Temporal de Proveedores establezca solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la nueva Entidad formada. Por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la U.T.P no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la U.T.P.
- h) Las U.T.P que no cumplan con esta exigencia no podrán suscribir el respectivo contrato.

8.2.- Exigencias Legales de Probidad Administrativa: No podrán ofertar, y al Municipio le está prohibido suscribir contratos con:

- a) Funcionarios de la Municipalidad y las empresas en que éstos participen mediante Contrato o sociedad.
- b) Personas y las empresas en que ellas participen mediante contrato o sociedad, que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y funcionarios directivos de la "Municipalidad", hasta el nivel de Jefe de Departamento, o su equivalente, inclusive.
- c) Con sociedades de personas de las que dichos directivos o tales parientes formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstos sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de dichas sociedades.
- d) Quienes, al momento de la presentación de la Oferta, hayan sido condenados por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, según dispone el artículo 4 inciso 1° de la Ley N° 19.886.
- e) También serán causales de inhabilidad aquellas contempladas en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales (Ley N° 18.883).
- f) Quienes estén inhabilitados para contratar con el Estado por otras causales establecidas de conformidad a las leyes chilenas.

9.- RECEPCIÓN DE CONSULTAS Y ACLARACIONES A LA OFERTA:

9.1.- Consultas:

9.1.1.- Los proponentes podrán formular todas las consultas y/o solicitudes de aclaración a los antecedentes tanto de carácter técnico como de índole administrativo, solamente a través del Portal www.mercadopublico.cl, en los días y en el horario que se encuentran publicados en el portal. Una vez finalizado el plazo no se aceptarán consultas por ningún medio.

9.1.2.- Las consultas deberán ser claras, indicando, según sea el caso, el título, numeral, inciso o letra de las Bases Administrativas o Técnicas que se esté observando, o el formulario o anexo que se señale.

9.1.3.- La Municipalidad no se responsabiliza por consultas efectuadas a través del Sistema de Información que no sean válidamente ingresadas al sistema.

9.2.- Aclaraciones y/o modificaciones:

9.2.1.- Se pondrán a disposición de los oferentes a través del portal www.mercadopublico.cl, en la fecha de publicación de respuestas definida por el Municipio en dicho portal.

9.2.2.- Además de dar respuesta a las preguntas formuladas, podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las bases, para precisar su alcance, como también, complementar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte la obtención de propuestas. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta 48 horas antes de la apertura de la propuesta, aplazando la fecha de cierre en caso de que fuese necesario.

9.2.3.- Las respectivas aclaraciones que se realicen, a solicitud del municipio o en respuesta a consultas de los interesados, pasarán a formar parte integrante de las bases administrativas y técnicas.

9.2.4.- La Municipalidad podrá además, modificar si lo considera necesario, las bases y/o la o las fechas fijadas en el portal www.mercadopublico.cl para el desarrollo del proceso de licitación sancionando dicha modificación mediante el Decreto Exento correspondiente. Asimismo, podrá también revocar o suspender según corresponda, en forma unilateral el proceso licitatorio, mediante un Decreto Exento que así lo autorice.

9.3.- Comunicación durante el proceso licitatorio:

9.3.1.- Como se señaló anteriormente, los proponentes podrán solicitar por escrito solo vía portal www.mercadopublico.cl, todas aquellas aclaraciones a los antecedentes de la licitación o explicación adicional que juzguen necesaria para la correcta interpretación de las bases, hasta el día y hora que defina el Municipio y señale en dicho portal. Conforme a lo anterior, queda absolutamente prohibido consultas verbales o efectuadas fuera de plazos y no se aceptarán consultas vía e-mail, telefónica o efectuadas directamente en la Municipalidad.

9.3.2.- De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo Nº 1.383 que entró en vigencia el 27.12.2011, se impone a los proveedores la prohibición de contacto con los funcionarios de la entidad licitante durante el curso del proceso licitatorio, limitando los contactos sólo a aquellos contemplados en las respectivas Bases de licitación.

La municipalidad podrá realizar las modificaciones y/o aclaraciones que estime necesarias al proceso, sean estas por iniciativa propia pretendiendo entregar más información a los proponentes para que realicen una mejor oferta y/o a partir de la recepción de las consultas de los interesados durante el período de preguntas. En cualquier caso, éstas se entenderán formar parte integrante de los antecedentes que rigen el proceso licitatorio. Es obligación del oferente revisar el portal www.mercadopublico.cl durante todo el proceso. No pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada. En este sentido, el solo hecho de la presentación de la oferta significará el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

10.- VISITA A TERRENO:

No se contempla una visita a terreno.

11.- PATENTE:

11.1.- Para participar en la presente licitación, deberá contar con: **Patente Municipal al día.**

11.2.- Se establece que ambos documentos como requisito de admisibilidad.

12.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

12.1.- Presentación de la propuesta por Sistema:

a) El proponente interesado en formular una oferta, deberá efectuar el estudio completo de las Bases, Especificaciones técnicas, Aclaraciones, Anexos, Formularios y todos aquellos antecedentes que sean entregados, además los que a su juicio estime necesario tener presente para la correcta ejecución del servicio que se desea contratar.

b) Las condiciones anteriores deben ser estimadas en la oferta técnica y económica, por lo que toda omisión o desconocimiento a lo señalado en el párrafo precedente será de exclusiva responsabilidad del proponente

adjudicado. Por el hecho de ingresar su oferta al portal se entenderá que el proponente conoce y acepta las bases de la presente licitación y demás antecedentes que el Municipio ha entregado.

- c) La oferta económica realizada en el portal de www.mercadopublico.cl, deberá ser por el monto de \$ 1 (Un peso).
- d) Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, sus ofertas, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: Anexos Administrativos, Anexos Técnicos y Anexos Económicos; y es de exclusiva responsabilidad del oferente participante verificar que su oferta quede debidamente ingresada según lo señalado anteriormente.
- e) Deberán ser firmados (suscritos) por el proponente o su (s) representante (s) legal (es), aquellos documentos y/o Formularios (Anexos) respecto de los cuales se exija este requisito. La(s) firma(s) de la persona natural o del(los) representante(s) legal(s), según corresponda, estampadas en los documentos requeridos, debe(n) ser igual(es) a la(s) registrada(s) en la(s) respectiva(s) Cédula(s) Nacional(es) de Identidad.
- f) Para ingresar la oferta económica al Portal, se recomienda consultar el Manual de Proveedores, el cual se encuentra disponible en la página web: www.mercadopublico.cl.
- g) En caso que la información extraída desde el portal www.mercadopublico.cl fuere ilegible y/o incomprensible o ininteligible, la Comisión evaluadora podrá o no, solicitar mediante el portal www.mercadopublico.cl documentación o antecedentes que subsanen la dificultad para la debida elaboración del Informe de Licitación, esto siempre y cuando no sean documentos de admisibilidad, que las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a los oferentes consultados una situación de privilegio respecto de los demás, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.
- h) Es de exclusiva responsabilidad del oferente participante verificar que su oferta quede debidamente ingresada, por lo mismo, a objeto de dejar constancia del ingreso y envío de la Oferta en el portal de Mercado Publico, se recomienda al Oferente, imprimir y mantener el respectivo *Comprobante de Ingreso de oferta*, emitido por el sistema que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el Proponente para su resguardo.

12.2.- El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- a) **Archivos digitales consolidados:** Cada uno de los formularios, documentos o antecedentes requeridos en las presentes Bases Administrativas independiente del número de páginas que contenga, debe estar en un solo archivo digital.
- b) **Formato digital de los antecedentes:** El formato debe ser de uso común (por ejemplo: jpg, pdf, Word, Excel, etc.), y el proponente será el responsable de verificar su legibilidad en el sistema.
- c) **Publicar archivos en el anexo que corresponde:** Los antecedentes que se solicitan en las presentes bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al anexo que corresponde.
- d) **Nombre de los archivos digitales:** El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijen las presentes bases.
A modo de ejemplo: a) Identificación del proponente, aceptación de bases y declaración jurada simple de habilidad para contratar con el estado (si lo hace uno por uno) o 13.1.- Anexos administrativos (si los comprime en un solo archivo).
- e) **Formalidad de los anexos:** Cada Formulario deberá firmarse por el oferente, si es persona natural o por el Representante legal de la empresa, en caso de personas jurídicas (considerar timbre si fuera el caso).
- f) **Filtrar información:** los oferentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos, sino fuera absolutamente imprescindible para el mejor entendimiento de las propuestas. En estos casos ocasionales y justificados, los nombres de los archivos deben guardar relación con el contenido del mismo.
- g) **Individualización de los Proponentes:** Los oferentes deberán individualizarse únicamente con su nombre completo, en caso de personas naturales, o su razón social, en caso de personas jurídicas. Queda expresamente prohibido el uso de seudónimos, diminutivos o individualización numérica, excepto nombres de fantasía debidamente registrados.

12.3.- Calendario de la propuesta: Será definido en el Portal www.mercadopublico.cl.

13.- ANEXOS

- a. Antes de la fecha y hora del cierre de la licitación informada en el calendario de la misma, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl en formato digital, clasificando estos en tres anexos denominados:
 - Administrativos
 - Técnicos
 - Económicos.

- b. La totalidad de los antecedentes señalados a continuación DEBEN SER ESCANEADOS y deberán estar escritos a computador sin enmendaduras ni alteraciones de ninguna especie no aceptándose documentos distintos a los señalados.
- c. Los oferentes podrán transcribir los formatos de los anexos o podrán "guardar como" los archivos bajados desde el portal www.mercadopublico.cl, **pero deberán mantener forma y fondo**, siendo responsabilidad de cada oferente cualquier omisión y/o modificación, pudiendo ser causal para rechazar su propuesta.
- d. Solo se aceptará el ingreso de documentos en soporte físico, cuando expresamente se señale en las presentes bases, por lo que serán rechazadas las ofertas que no sean ingresadas a través del portal www.mercadopublico.cl.
- e. Los oferentes deberán constatar que el envío de sus Propuestas a través del Sistema de Información haya sido realizado con éxito, asimismo el oferente deberá comprobar que los archivos pueden ser abiertos sin problema, para su lectura e impresión posterior.

13.1.- Anexos Administrativos: los oferentes deberán adjuntar los siguientes documentos escaneados al portal www.mercadopublico.cl los siguientes documentos:

- a) **Identificación del proponente, aceptación de bases y declaración jurada simple de habilidad para contratar con el estado (Anexo N° 1)**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente se individualiza, declara su aceptación de las bases y antecedentes que rigen la propuesta y deja expresa constancia de no encontrarse afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, no haber sido condenado por prácticas anti sindicales e infracción a los derechos fundamentales del trabajador requisitos previstos en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886 o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta y no tener saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

En caso de que el oferente sea una U.T.P, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario.

13.2.- Anexos Técnicos: los oferentes deberán adjuntar los siguientes documentos escaneados al portal www.mercadopublico.cl los siguientes documentos:

- a) **Patente Municipal al día** y a nombre del proponente, *documento exigido expresamente*.
- b) **Certificado de Inicio de Actividades del Servicio de Impuestos Internos, con nombre y Rut del proponente** (*documento exigido expresamente*), el cual será considerado desde la fecha de inicio indicada en el certificado y hasta la fecha de apertura de ofertas.

Este certificado servirá para evaluar los años de experiencia del proponente en el rubro ligado a la presente licitación.

- *Sin perjuicio de lo anterior, se debe hacer presente que el municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad.*
- *En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta, de acuerdo con sus experiencias individuales, la experiencia de la U.T.P será la que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto, deberán acompañar el certificado por cada uno de los proveedores componentes de ésta.*
- *En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L), la experiencia de su titular, es decir, el oferente; en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la E.I.R.L.*

13.3.- Anexos Económicos: Los oferentes deberán adjuntar los siguientes documentos escaneados al portal www.mercadopublico.cl los siguientes **documentos exigidos expresamente:**

Solamente con el objeto de cumplir con el Reglamento de Compras y Contrataciones Públicas y con la finalidad de que la participación de los oferentes quede registrada y establecida en el portal www.mercadopublico.cl, **éstos para efectos de ingresar su oferta a través de dicho portal deberán considerar solamente un monto de \$ 1 (Un peso).**

Lo anterior, en atención a que la evaluación de las OFERTAS ECONÓMICAS se efectuará exclusivamente en base a la evaluación de los antecedentes ofertados en:

- a) **Propuesta Económica TOTAL (Anexo N° 2)**, en formulario incluido en antecedentes de licitación, debidamente firmado por el oferente o su Representante Legal, el que deberá ser ingresado al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexo Económico través del cual el proponente realizará su oferta económica.
- b) **Propuesta Económica DETALLADA en Excel adjunto en el portal como Anexo N° 3.** (Listado de bienes y servicios)

Nota:

- Los antecedentes que se exigen en los anexos que no tienen formatos establecidos, deben ser propuestos por cada participante; y deberán tener a lo menos lo solicitado en las presentes bases, Especificaciones Técnicas e incluir el N° ID de la Licitación Pública.
- Se deja constancia que la Unidad Técnica se reserva la facultad de solicitar posteriormente copia autorizada de estos documentos o de otros documentos legales de existencia, modificaciones y/o representación de la sociedad, lo que no exime al proponente de la obligatoriedad de incluir sus copias según lo exigido precedentemente en las presentes Bases.

14.- DE LA OMISIÓN DE DOCUMENTOS EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

14.1.- La omisión de cualquiera de los “documentos exigidos expresamente” de los anexos técnicos y económicos, será causal suficiente para declarar inadmisibles o fuera de bases, rechazándose las ofertas a través del Portal y por ende eliminándoseles en forma definitiva e irreversible del proceso de licitación.

14.2.- Si algún oferente omitiera algún documento (“anexos administrativos”), se 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, tendrán un plazo máximo de 25 horas corridas, contadas desde que se hace el requerimiento vía sistema, para responder lo solicitado.

14.3.- Si la solicitud de dichos 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, situación que se notificará a través del foro electrónico; tal situación se deberá reflejar en el proceso de evaluación factor Cumplimiento de requisitos 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.

15.- DE LAS GARANTÍAS

15.1.- Garantía de Seriedad de Oferta: Atendiendo el monto de oferta es inferior a 2.000 U.T.M, no se contempla esta garantía.

15.2.- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: que tiene por objeto asegurar el fiel, oportuno y completo cumplimiento de las obligaciones contraída por oferente adjudicado, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886 sobre Compras Públicas y además, caucionará el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley de Compras.

15.2.1.- Cada contrato tendrá una garantía que se constituirá mediante un instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable, a nombre de la Ilustre Municipalidad de Parral RUT N° 69.130.700-k, tomada por el oferente adjudicado, por un **monto equivalente al 10% del presupuesto referencial** de cada línea según el punto 6 de las presentes bases; debiendo ser tomada en pesos chilenos o su equivalente en Unidades de Fomento, según corresponda; por un plazo que excederá en 90 días corridos contado desde la fecha del plazo del contrato. Debe ser tomada por el Oferente participante o por un tercero a su nombre y debe incluir el N° de Rut de ambos.

15.2.2.- Al momento de la suscripción del Contrato, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la garantía en la Unidad Jurídica, ubicada en el 2° Piso del Edificio Municipal Dieciocho N° 720.

15.2.3.- Se deberá presentar una Garantía para cada Contrato, por separado, Línea N° 1, Línea N° 2 y Línea N° 3; por lo tanto dichos documentos deberán indicar la siguiente glosa para cada contrato:

1. «En garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato de Servicio de Mantenimiento, Reparación y Lavado de vehículos livianos de la Municipalidad de Parral ID N° 2600-xx-LP20 Línea 1: Mantenciones preventivas las que consideraran cambio de aceite y filtros, y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante».
2. «En garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato de Servicio de Mantenimiento, Reparación y Lavado de vehículos livianos de la Municipalidad de Parral ID N° 2600-xx-LP20 Línea 2: Reparación de vehículos la que considera repuestos y mano de obra y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante».
3. «En garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato de Servicio de Mantenimiento, Reparación y Lavado de vehículos livianos de la Municipalidad de Parral ID N° 2600-xx-LP20 Línea 3: Lavado de interior y exterior de vehículos y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante».

15.2.4.- Si la Garantía NO ha sido extendida correctamente (a favor de la Ilustre Municipalidad de Parral), no corresponde al monto o plazo mínimo de vigencia exigidos, no incluye la glosa o ésta no corresponde a la denominación de la propuesta, o el nombre y/o el Rut del Oferente están mal extendidos, será rechazada y dará derecho a la Unidad Técnica la posibilidad de re adjudicar el servicio al segundo proveedor mejor evaluado, siempre y cuando cumpla con los antecedentes solicitados.

15.2.5.- Forma y oportunidad para restituir la Garantía: Esta garantía será devuelta 90 días corridos después de la fecha de término del Contrato de Suministro y aprobada ésta mediante Decreto Exento.

15.2.6.- En caso de aumento de plazo y/o aumento del contrato de suministro: la Garantía deberá ser renovada en atención al nuevo plazo contractual y/o al nuevo monto del contrato, según corresponda. En ambos casos más 90 días corridos, generándose así el (los) respectivo(s) Anexo(s) de Contrato(s).

15.2.7.- En caso de incumplimiento de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes Bases, el Municipio, previa solicitud fundamentada de la Unidad Técnica, estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que la entidad licitante puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contrato.

15.2.8.- El original de la Garantía señalada deberá ser enviado por la Dirección de Asesoría Jurídica a la Dirección SECPLAN quien la derivará al Tesorero Municipal para su validación y custodia correspondiente, con Copia o fotocopia de la Garantía señalada a la Unidad Técnica del Contrato para su archivo y control de su vigencia en el tiempo.

Consideraciones:

- Las Boletas de Garantía pagaderos a la Vista o los Vales Vista, deberán ser tomados por el oferente y ser emitidos por un Banco Comercial con sede en el país.
- Las pólizas de seguro deberán ser emitidas por una Compañía Aseguradora.
- Los Certificados de Fianza pagaderos a la Vista deberán ser emitidos por Instituciones de Garantía Recíproca de Chile.
- Si las garantías se otorgan de manera electrónica, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 19.799.

15.3.- Obligación de la unidad técnica respecto a las Garantías:

15.3.1.- Será obligación de la Unidad Técnica velar por la vigencia de las garantías que las Bases exijan. Para tal efecto se obliga de forma interna comunicar oportunamente y con debida antelación a la Tesorería Municipal, a lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de vencimiento, la factibilidad de devolver al tomador la Garantía en cuestión; acorde a lo que define el "*Manual de Procedimiento sobre recepción, control, custodia y liberación de documentación en Garantía en la Ilustre Municipalidad de Parral*" (el cual dispone la Tesorería Municipal).

15.3.2.- Si procediere la renovación o el reemplazo de un documento de garantía, será obligación de la Unidad Técnica exigir que se proceda oportunamente a ello, debiendo enviar a la Tesorería Municipal el nuevo documento de garantía dentro de tercer día hábil a contar de su recepción conforme.

Si la presentación del nuevo documento de garantía no se verificare oportunamente, a lo menos 5 días hábiles antes del vencimiento del documento vigente, la Unidad Técnica informará de inmediato a la Tesorería Municipal a objeto que se proceda al cobro de la garantía vigente.

15.3.3.- En todo caso, de la procedencia de hacer efectivo el cobro de alguna Garantía, esta determinación debe ser sustentada por Decreto exento. Luego, la Tesorería Municipal procederá a hacer efectivos, el día de su vencimiento o el día hábil inmediatamente anterior si aquél fuese inhábil, todos aquellos documentos de garantía respecto de los cuales no proceda devolución y que no hayan sido renovados o reemplazados oportunamente y de aquellos respecto de los cuales no se haya recibido información oportuna.

16.- PROCEDIMIENTO DE APERTURA Y COMISIÓN EVALUADORA

No se contempla apertura presencial de las ofertas, de tal manera que el proceso se efectuará en forma electrónica, internamente, a través de una Comisión de Apertura y Evaluación conformada por funcionarios Municipales, la que se reunirá en oficinas de la Unidad Compradora en la fecha de apertura correspondiente.

16.1.- Sobre la apertura de ofertas:

16.1.1.- Se efectuará la apertura electrónica en la fecha indicada según calendario N° 3 Etapas y plazos del portal. Una vez iniciado el Acto de apertura, no se recibirán más propuestas ni se permitirá la entrada de persona alguna.

16.2.2.- Se levantará un Acta del proceso de apertura con los datos necesarios para individualizar los proponentes y sus ofertas, dejando constancia de las observaciones, esta acta deberá ser firmada por todos los funcionarios designados a participar del Acto de apertura.

En la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. Esta Acta será formada por todos los integrantes de la Comisión de Apertura y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

16.2.3.- Así también la Comisión podrá resolver que aquel oferente sea eliminado del proceso de licitación, cuando su admisión altere el principio de igualdad de los proponentes, por considerar que estos defectos se refieren a cuestiones de fondo. Igual situación ocurrirá si no responde satisfactoriamente a lo requerido a través del foro, serán declaradas Inadmisibles y no serán consideradas en la Etapa de Evaluación. Dichos rechazos o admisiones deberán ser fundadamente consignados en el Informe Técnico de Evaluación.

16.2.4.- La entidad licitante aceptará la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación señalados más adelante, con sus correspondientes ponderaciones, no estando obligado a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea aquella de menor valor, sino a la oferta que resulte mejor evaluada. El oferente deberá validar, bajo su responsabilidad, las cantidades y precios.

16.2.5.- Durante el estudio de las propuestas, la Unidad Técnica, podrá solicitar a los organismos e instituciones pertinentes, cualquier documento que clarifique la situación comercial del o los oferentes u otra información que se requiera, así mismo podrá solicitar al interesado aclarar cualquier duda sobre su propuesta. El plazo para la respuesta, por parte de los oferentes, será el fijado en la misma consulta.

16.2.6.- En cuanto a los reclamos y observaciones se estará a lo dispuesto en el artículo 33 inciso final del Reglamento y en el Capítulo V de la Ley Nº 19.886. Es de exclusiva responsabilidad del oferente o su representante que formula una observación o queja en el acto de apertura de antecedentes de las ofertas, que la misma se consigne fielmente en el Acta de Apertura. La suscripción de este documento por parte del reclamante hará presumir su conformidad con el tenor de la respectiva constancia.

16.2.- Comisión Técnica Evaluadora y evaluación:

16.2.1.- La Comisión de Apertura y Evaluación, estará integrada por la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación o quien éste designe, el Administradora Municipal o quien éste designe, Asesor Jurídico, además y como apoyo administrativo, un funcionario con la calidad de “usuario comprador” de SECPLAN en su calidad de Unidad Compradora. Este último integrará la Comisión de Apertura, para él solo efecto de gestionar el acceso a los antecedentes de la propuesta a través del portal www.mercadopublico.cl. Dicha Comisión rechazará aquellas ofertas que no cumplan con las exigencias previstas en los documentos de la Licitación; la cual está integrada por:

Nº	Integrantes	Cargo
1	Carla Gómez García	Directora de SECPLAN
2	Marie Michele Hiribarren Taricco	Administradora Municipal
3	Pablo Muñoz Henríquez	Director de Asesoría Jurídica

16.2.3.- Esta comisión, se reunirá para elaborar un informe técnico y aplicará la metodología de evaluación señalada en los criterios de evaluación de las presentes bases, en virtud de la cual:

- Informará respecto de las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases (especificando dichos incumplimientos).
- Sugerirá la proposición de adjudicación dirigida a la Alcaldesa, quien adoptará la decisión final.

16.2.4.- La comisión tendrá la facultad de verificar a través de cualquier medio, la debida autenticidad de cualquier documento adjuntado por los oferentes, especialmente aquellos que digan relación con la experiencia. Si producto de la verificación de los elementos constitutivos de las ofertas surgiera algún aspecto (en lo formal o contenido) no consignado o exigido sin mayor precisión por las bases y que genere duda o controversia sobre los documentos recibidos, la comisión tendrá la facultad para establecer y aplicar en dicho proceso, los criterios que permitan dirimir dicha controversia, de la manera que mejor convenga al objetivo de la presente licitación y a los intereses municipales.

16.2.5.- La Comisión de Evaluación se reservan la facultad de admitir propuestas que presenten defectos de forma, errores de suma, errores u omisiones sin importancia, es decir, la falta de firma del oferente en algunos documentos, un cálculo mal efectuado, etc., siempre que éstos sean susceptibles de aclararse con los demás documentos contenidos en la propuesta y no afecten el principio de igualdad de los oferentes, de lo anterior será análisis de dichas comisiones.

16.3.- Criterios de Evaluación (Pauta de evaluación para cada línea):

16.3.1.- La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquella/s oferta/s que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases.

16.3.2.- Los criterios de evaluación tienen por objeto seleccionar a la mejor oferta o mejores ofertas de acuerdo a los aspectos técnicos y económicos establecidos en las presentes bases.

16.3.2.- Cada ítem será evaluado con notas del 1 a 7 (orden ascendente), utilizando 2 decimales, sin redondeo ni aproximación, se multiplicará por el porcentaje correspondiente, obteniendo la nota final de la suma de estos.

- 16.3.3.- La suma de las notas de cada factor debidamente ponderadas ((a x...%) + (b x...%) + (c x...%)) arrojará la nota final de calificación de la propuesta.
- 16.3.4.- El mejor evaluado será el propuesto para la autorización de la Alcaldesa o quien la subrogue, en todo caso, se considerará que no resultan convenientes al interés del mandante, las propuestas que no alcanzan una **nota mínima de 6,0** (seis coma cero).
- 16.3.5.- Efectuada la evaluación, se elaborará un Informe técnico de ello, recomendando la adjudicación o rechazo de las propuestas conforme a bases, que servirá de antecedente para la contratación.
- 16.3.6.- En la evaluación de cada línea de oferta se considerarán los siguientes criterios, de acuerdo al orden relativo de importancia:

	Criterios de Evaluación	Porcentaje
a)	Precio de oferta	30 %
b)	Cantidad de servicios ofertados	25 %
c)	Años de experiencia	20 %
d)	Domicilio del Taller	15 %
e)	Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de la Oferta	10 %

a) **Precio de oferta (30 %):** La oferta de menor valor y que cumpla con el 100% del total del listado de solicitados, tendrá nota siete (7,0); la que servirá de base para calcular las notas del resto de los oferentes, en forma inversamente proporcional. Es decir, se calculará en qué porcentaje este monto es menor a la respectiva oferta y el resultado se multiplicará por 7, este factor será descontado de la nota máxima (7.0), obteniéndose la calificación respectiva.

$$\frac{(O_B - O_A)}{O_A} \times 7 = Y$$

Dónde:
O_A = Oferta menor
O_B = Oferta mayor
Y = Factor
X = Nota

$$7 - Y = X$$

Nota: La oferta de menor valor y que no cumpla con el 100% del total de los productos solicitados tendrá Nota 4,0 (Indicar en Oferta Económica).

b) **Cantidad de servicios ofertados (25 %),** (Según anexo económico N° 3):
La oferta que presente el 100% del listado de bienes y servicios solicitados, obtendrá nota siete (7,0) y el resto de las ofertas se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

Nº	Cantidad de Productos	Nota
1	Oferta entre el 69,99% y menos de los productos	1
2	Oferta entre el 70% y el 79,99% de los productos	4
3	Oferta entre el 80% y el 99,99% de los productos	5
4	Oferta el 100% de los productos	7

c) **Años de experiencia (20 %):** para la evaluación de los años de experiencia, será considerado desde la fecha de inicio indicada en el certificado y hasta la fecha de apertura de ofertas, el cual se calificará de acuerdo a la siguiente tabla:

Nº	Años de experiencia	Nota
1	menor a 12 meses	3
2	Entre 1 y 2 años	4
3	Entre 3 y 4 años	5
4	Entre 5 y 6 años	6
5	7 o más años	7

Nota: Solo se considerará válida, la experiencia referida al rubro en la materia de esta licitación.

d) **Domicilio del taller (15 %)** (Según anexo económico N° 2)
De acuerdo a los estipulado en el artículo 10 N° 3 del Reglamento de la Ley de Compras Pública; así como el impulso a las empresas de menor tamaño y con la descentralización y el desarrollo local.

Nº	Domicilio del taller	Nota
1	Dentro de la comuna de Parral	7
2	Fuera de la comuna de Parral pero en la Provincia de Linares	5
3	Fuera de la Provincia de Linares	3
4	Oferente no acredita domicilio del taller	1

e) **Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta (10%):**

Las ofertas que cumplan con todos los requisitos formales de presentación de la oferta al momento de la Apertura, es decir, que presenten todos los antecedentes solicitados y sin errores de ningún tipo, obtendrán nota 7.

e.1) El incumplimiento en la documentación (**errores o faltas**) hará disminuir de manera inversamente proporcional la nota en relación a la cantidad total exigida en las presentes bases y se someterá a la siguiente fórmula:

$$X = \frac{Y \times 7}{T}$$

Dónde:
X = Nota
Y = Cantidad documentos bien presentados
T = Total de documentos exigidos

e.2) El incumplimiento en la documentación, es decir, adjuntan **más documentos de los solicitados**, hará disminuir de manera inversamente proporcional la nota en relación a la cantidad total exigida en las presentes bases y se someterá a la siguiente fórmula:

$$X = \frac{T \times 7}{Y}$$

Dónde:
X = Nota
Y = Cantidad documentos bien presentados
T = Total de documentos exigidos

a) Presentación de la documentación (10%)		Sí	No	Nota
1	Archivos digitales consolidados (x de x)			
2	Archivos en el Anexo que corresponde			
3	Nombre de los archivos digitales			
4	Filtrar información			
5	Formato digital de uso común			
6	Documentos a máquina o computador sin enmiendas ni borrones			
Nota promedio:				

b) Documentación contenida en los anexos (90%)		Sí	No	Nota
1	Cumple con la cantidad de documentos solicitados (x de x)			
2	Antecedentes presentados correctamente			
Nota promedio:				

Entonces: **Nota = (a*0.1) + (b*0.9)**

El mejor evaluado será el propuesto para la autorización del Mandante, en todo caso, se considerará que no resultan convenientes al interés del mandante, las propuestas que **no alcanzan una nota mínima de 6,0.**

17.- **REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS**

17.1.- **Resolución de Empate:**

17.1.1.- En caso de haber empate en el puntaje máximo final al aplicar la pauta de evaluación publicada, la Comisión de Evaluación deberá, sobre la base de condiciones objetivas, privilegiar los siguientes criterios para resolver el empate, de acuerdo al siguiente orden, se deberá privilegiar en primera instancia aquella oferta que presente mayor puntaje en el criterio **“Precio de oferta”**; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio **“Cantidad de servicios ofertados”**; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio **“Años de experiencia”**; “Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio **“Domicilio del Taller”** y finalmente si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio de **“Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de la Oferta”**.

17.1.2.- De persistir el empate, se resolverá a favor de aquel oferente que primero ingresó su oferta al portal; dato que se obtendrá del comprobante de ingreso de oferta, datos de oferta, fecha y hora de ingreso.

17.2.- **Mecanismo para Solución de Consultas respecto a la Adjudicación:** Se dará respuesta a las consultas efectuadas a través del foro en un plazo no superior a 48 horas.

17.3.-**Acreditación de Cumplimiento de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social:** A través del Certificado de la Dirección del Trabajo vigente, correspondiente a su dirección comercial, que acredite no tener

deudas laborales ni previsionales pendientes, reclamos o multas por tales conceptos solicitados para firmar contrato.

17.4.- Presentación de Antecedentes omitidos por los oferentes: Se solicitará a través de foro Aclaración de ofertas, solo aquellos documentos que no son exigidos expresamente, respondiendo de la misma forma en un plazo de 25 horas.

18.- ESTADOS EN EL PROCESO DE LICITACIÓN

Para los siguientes estados de licitación, la Municipalidad procederá a dictar el decreto que así lo resuelva, luego de la aprobación otorgada por el Honorable Concejo Municipal (sólo si es que corresponde a una Licitación mayor a 500 U.T.M) y a comunicar lo resuelto a todos los participantes, a través de la publicación de dicho documento en el portal www.mercadopublico.cl.

18.1.- Adjudicación:

- a) La adjudicación de la licitación será para aquel oferente que haya obtenido el mayor puntaje luego de haber aplicado los Criterios de Evaluación indicados precedentemente, y los puntajes obtenidos por cada oferente respecto de los distintos Criterios de Evaluación se incluirán en un cuadro comparativo que será parte del Informe de Evaluación.
- b) La adjudicación se efectuará por el Decreto respectivo y notificará a través del sitio www.mercadopublico.cl.
- c) El resultado de la propuesta se comunicará a todos los proponentes una vez que se conozca definitivamente la decisión de la Comisión a través del portal www.mercadopublico.cl, entendiéndose formalmente practicada la propuesta, dentro de las 24 horas siguientes después de publicado en el portal, el decreto de adjudicación respectivo. En el caso de no cumplirse con la fecha de adjudicación publicada en el Portal www.mercadopublico.cl, el Municipio publicará la adjudicación en el Portal en una nueva fecha, informando allí las razones del atraso.
- d) Publicada la adjudicación en el Portal, los oferentes podrán, en las 48 horas siguientes, formular consultas respecto a la adjudicación, las que serán respondidas por el mismo medio.

18.2.- Inadmisibilidad:

- a) Resultará inadmisibile cuando la oferta presentada por el proponente no cumpla con las bases administrativas de la Licitación.
- b) Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes bases (emisión de los documentos y legalizaciones pertinentes).
- c) Que no cumplan los requisitos técnicos y económicos mencionados en las presentes bases administrativas.

18.3.- Revocación:

- a) Será causal de revocación de la presente licitación el hecho de no contar con el suficiente presupuesto disponible para la contratación completa del servicio al momento de la adjudicación, ello en atención a que el presupuesto de la presente licitación es meramente referencial.
- b) En esta etapa se puede ser declarado de forma unilateral por la entidad licitante con un decreto que así la autorice.

18.4.- Proceso desierto: Se declarará desierto el proceso de Licitación si no se presentasen ofertas o se desecharan, si la Alcaldesa o Alcalde Subrogante lo estima conveniente por motivos de buen servicio. La Comisión certificará esta circunstancia en acta, informando de ello a objeto de que se proceda a declarar desierta la licitación.

18.5.- Re adjudicación: Municipalidad se reserva el derecho a re adjudicar, de existir otro u otros oferentes que hubieren dado cumplimiento a todos los requisitos previstos en las bases y de convenir ello a los intereses municipales, seleccionará al oferente que de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje; o, llevar a cabo un nuevo proceso de licitación según lo que mejor convenga a sus intereses, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- b) Si el proveedor adjudicado no acepta la Orden de Compra dentro de un plazo de 48 horas.
- c) Si el adjudicado no se presente a la firma del contrato dentro del mencionado plazo de 10 días hábiles, por causas atribuibles al adjudicatario.
- d) Si el adjudicatario no entrega la Garantía de fiel cumplimiento de contrato, correcta prestación de los servicios y fiel cumplimiento de las obligaciones laborales al momento de suscripción del contrato.
- e) Si el adjudicatario al entregar la Garantía no ha sido emitida correctamente a favor de la Ilustre Municipalidad de Parral, no corresponde al monto o plazo mínimo de vigencia exigidos, no incluye la glosa o ésta no corresponde a la denominación de la propuesta, o el nombre y/o RUT del proponente están mal consignados, será rechazada y dará derecho a la Municipalidad la posibilidad de readjudicar.
- f) Si el adjudicatario no acredita los requisitos para contratar con el Municipio.

- g) Si el adjudicatario no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de proveedores del Estado a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes al de la publicación del Decreto de Adjudicación, en el caso de no estar inscrito.
- h) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la Ley de Compras o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

18.6.- Suspensión:

- a) Es un estado que permite congelar el proceso de licitación por una gran cantidad de días y posteriormente seguirá con el curso normal de una Licitación. Este estado es una medida cautelar y puede asignarse desde la aprobación de las bases hasta la adjudicación.
- b) El cambio de estado de una Licitación a suspendida, procederá cuando una resolución del Tribunal de Contratación Pública así lo disponga, indicando a través del respectivo oficio el periodo de procedimiento estará suspendido.

Resuelto el estado del proceso de Licitación, la Municipalidad procederá a dictar el decreto que así lo resuelva y a comunicarlo, a través del sitio www.mercadopublico.cl, a todos los participantes.

19.- DEL CONTRATO

19.1.- Modalidad del contrato:

- a) El contrato que derive del presente proceso será de "Servicios" y contempla la adjudicación de un solo proveedor para cada contrato.
- b) La Municipalidad procederá a dictar el decreto de adjudicación que así lo resuelva y a comunicarlo, a través del sitio www.mercadopublico.cl, a todos los participantes.
- c) Cabe indicar que ese listado no constituye la totalidad de los servicios que serán adquiridos por el Municipio a futuro, es solo referencial, pudiendo variar (aumentar o disminuir) no compromete ni obliga al Municipio a adquirir el 100% de los productos o servicios solicitados en especificaciones técnicas. En todo caso, la oferta Económica a presentar en el portal, **deberá ser de \$1 en valor neto.**

19.2.- Formalización del contrato:

19.2.1.- Al momento de la firma de contrato, el adjudicado deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores el que deberá estar "**Hábil**". En todo caso si el proponente no está inscrito o figura como Inhábil, éste tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles, a contar de la adjudicación, para regularizar su situación y así firmar el contrato.

19.2.2.- El oferente adjudicado deberá firmar el contrato respectivo con la Municipalidad, a más tardar el **10^{mo} día hábil administrativo** siguiente al de la notificación de su adjudicación a través del sitio www.mercadopublico.cl.

19.2.3.- La Garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato será presentada al momento de la firma del contrato en la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad.

19.2.4.- Formarán parte del Contrato las Bases Administrativas, Especificaciones técnicas, Anexos, Aclaraciones y demás antecedentes referentes a la presente licitación.

19.2.5.- Al momento de la firma del contrato el oferente adjudicado deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) Certificado de estado inscripción en Chileproveedores en estado "Hábil" emitido el mismo día de la firma de contrato. (si es persona natural o jurídica, además de todos los miembros de una Unión Temporal de Proveedores)
- b) La Garantía por el Fiel Cumplimiento del Contrato con fecha de emisión de, a lo menos, el mismo día de firma del contrato o bien una anterior; y con fecha de término como sea indicado en las mismas Bases de Licitación. (si es persona natural o jurídica y si es U.T.P.)
- c) Fotocopia de Cédula Nacional de Identidad vigente, por ambos lados y si actúa representada deberá acompañar mandato especial otorgado por escritura pública vigente en que conste la identificación del representante, como asimismo la gestión encargada. (si es persona Natural)
- d) Certificado de vigencia la Sociedad o E.I.R.L con una antigüedad no superior a 6 meses contados desde la fecha de Apertura, emitido por el Conservador de Bienes Raíces. (si es persona jurídica)
- e) Escritura pública original o copia autorizada de la misma en que conste la personería del o los Representante(s) Legal(es) de la Empresa. (si es persona jurídica)
- f) Escritura privada o pública, dependiendo del monto de la adquisición, en la cual conste el acuerdo de U.T.P y en las condiciones exigidas del punto 8.2 de las presentes bases. (si es Unión Temporal de Proveedores)
- g) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales Vigente.

Nota: El oferente adjudicado quedará exento de presentar la documentación exigida en las letras c) d), e) y f) cuando estos se encuentren en los documentos acreditados en la información de Chileproveedores, sólo si se encuentran vigentes.

19.2.6.- En caso de que el adjudicatario no se presente a la firma del contrato dentro del mencionado plazo de 10 días hábiles administrativos, y/o no entregue la garantía de fiel cumplimiento del contrato, y/o no efectúe (según corresponda) su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chileproveedores), dentro de los plazos respectivos, o no presente los documentos señalados en el punto anterior se procederá a invalidar la adjudicación por Decreto. En este caso, la Municipalidad se reserva el derecho de readjudicar punto 18.5) al segundo oferente mejor evaluado que haya calificado técnica/económicamente, y así sucesivamente.

Pero si alguna de estas razones son justificadas o son causa de fuerza mayor, se autorizará por única vez mediante Decreto el aumento de plazo para la firma de contrato, el cual tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles, para regularizar su situación y así firmar el contrato.

19.2.8.- En caso de recaer la adjudicación sobre un proponente que registre deudas en el Certificado de Antecedentes Laborales y previsionales, relativas a remuneraciones o cotizaciones de los trabajadores contratados directamente o subcontratados, hasta dos años anteriores; tendrá la obligación de saldar tales deudas durante la ejecución del servicio, como indica la Ley N° 19.886. El plazo para pagar esas deudas no podrá sobrepasar la mitad del plazo del contrato, materia de esta licitación. Con todo, este plazo no podrá ser superior a seis meses.

19.2.9.- Una vez firmado el contrato y entregado a la Secretaria Comunal de Planificación por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, será publicado en el Sistema (www.mercadopublico.cl) en su ID correspondiente.

19.3.- Precio de contrato: Será el que resulte de los pedidos que realice la Unidad Técnica, teniendo en cuenta los valores cotizados por el oferente adjudicado en el anexo N° 3.

19.4.- Reajustabilidad del contrato: Los valores ofertados se mantendrán durante el primer año del Contrato, reajustándose anualmente de acuerdo con la variación acumulada del Índice de Precios al Consumidor, (I.P.C.) que determine el Instituto Nacional de Estadísticas (I.N.E.) o el Organismo o indicador que pudiera reemplazarle.

19.5.- Plazo de contrato: La duración del contrato será de **2 años** desde la fecha de suscripción del mismo. Éste podrá renovarse, a través de una resolución fundada, de conformidad con la Ley N° 19.886, cuando la licitación desarrollada para un nuevo período hubiere resultado fallida por causas ajenas al municipio, en cuyo caso dicha renovación será por el tiempo que se estime estrictamente necesario para proceder a un nuevo proceso de licitación.

19.6.- Inicio de contrato: empezará a regir desde la fecha de firma de contrato.

19.7.- Cesión del contrato: La empresa adjudicataria NO podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del contrato a que dé origen la presente licitación, para resguardo del interés fiscal. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la ley N° 19.983.

19.8.- Modificaciones del contrato: No se ejecutarán modificaciones al contrato, salvo expresa autorización, por escrito, del mandante, previa solicitud analizada e informada por la Unidad Técnica. De ser así, ésta deberá efectuarse a lo menos 15 días hábiles antes del vencimiento del plazo estipulado para el término del contrato. Toda modificación que se realice deberá ser aprobada por Decreto.

19.9.- Término anticipado del contrato:

19.9.1.- Término de Contrato de Mutuo Acuerdo: El contrato podrá ser dejado sin efecto por mutuo consentimiento de las partes, caso en el que ninguna de las partes tendrá derecho a indemnización.

19.9.2.- Término Anticipado por Incumplimiento del Adjudicatario:

19.9.2.1.- El incumplimiento por parte del adjudicatario de los plazos y condiciones de su oferta o de las obligaciones que impongan las Bases de Licitación o las que se asuman al suscribir el Contrato respectivo, dará derecho a la Municipalidad para rescindir administrativamente dicho contrato.

19.9.2.2.- Una vez iniciado el contrato, la Municipalidad podrá resolverlo administrativamente y hacer efectiva las garantías, o exigir el cumplimiento forzado de las obligaciones del proponente, en caso de existir una o más de las siguientes causales:

- a) Por estado de notoria insolvencia del adjudicatario. "Se entiende por notoria insolvencia, el cumplimiento cualesquiera de los numerales contenidos en el artículo 43 del Libro IV del Código de Comercio."
- b) Si el adjudicatario fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
- c) Si el adjudicatario no iniciare oportunamente la ejecución del servicio o incurra en paralizaciones o atrasos sin causa justificada, por un plazo igual o superior a 10 días.

- d) Si la ejecución del servicio no se hubieren realizado según lo establecido en Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Contrato.
- e) Por incumplimiento grave a juicio del Mandante, de cualquiera de las exigencias de estas Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas o del Contrato.
- f) Si el adjudicatario ha hecho abandono del servicio o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que, a juicio de la Unidad Técnica quién emitirá un informe fundado, equivalga a un abandono de éstas.
- g) Si se detectará que alguno de los antecedentes entregados en su oferta o en la documentación para contratar con la Municipalidad fuera falso.
- h) Si el monto acumulado de las multas aplicadas al proponente sobrepasara el 30% del valor del estado de pago
- i) Por disolución de la Sociedad, tratándose de una persona jurídica, o por muerte o incapacidad del Proveedor, en el evento en que éste sea persona natural.
- j) Si el proveedor adjudicado fuera condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los anteriores dos años.
- k) Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de esta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia también puede constituir una causal de término anticipado de contrato.
- l) Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros de la Unión Temporal de Proveedores.
- m) Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la U.T.P no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismo términos adjudicado.
- n) Disolución de la Unión Temporal de Proveedores.
- o) En los demás casos que autoriza la ley.

19.9.3.- Término del contrato por fuerza mayor o caso fortuito:

- a) La Municipalidad de Parral podrá declarar el término anticipado de pleno derecho del contrato y proceder a su liquidación anticipada cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito calificada por la Municipalidad, se deba paralizar definitivamente los servicios del Contrato.
- b) En este caso la municipalidad dará aviso por carta certificada al Proponente, una vez producido el hecho, plazo en el cual ambas partes convendrán la forma y condiciones en que se paralizarán los servicios.
- c) En la liquidación del contrato se pagará al adjudicado hasta el último mes de servicio realizado y hasta la fecha del aviso.
- d) La Municipalidad no pagará indemnización alguna al adjudicado, ni ninguna suma adicional a las señaladas por ningún concepto, pero se le devolverá las retenciones y garantías una vez que éste haya entregado los servicios del Contrato realizadas a plena satisfacción de la Municipalidad.
- e) También el proveedor adjudicado, podrá solicitar el término anticipado de contrato invocando causas de fuerza mayor o caso fortuito, dando aviso de este hecho con una anticipación de 1 mes.

19.10.- Efectos de la terminación anticipada del contrato:

19.10.1.- Por ser declarado el Proveedor como deudor en procedimiento concursal de liquidación. Por encontrarse el Proveedor en estado de notoria insolvencia, siendo aquel el que puede concluirse por su comportamiento contractual u otras circunstancias que denoten una su situación patrimonial inestable, en particular, por tener que hacer frente a mayores pasivos con activos insuficientes. Sin embargo, esta causal puede enmendarse mejorando las garantías entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

19.10.2.- Resuelta la terminación inmediata o anticipada del contrato, se mantendrá su garantía para responder del mayor valor de la terminación del servicio considerado, la que será de cargo del adjudicatario o cualquier otro perjuicio que para la Municipalidad resultara de la terminación anticipada del contrato.

19.10.3.- Perfeccionada la terminación anticipada del contrato, la Municipalidad llamará al oferente calificado en segundo lugar para ofrecerle ejecutar la terminación o parte no ejecutada del contrato, a los valores expresados en su propuesta. Si este no aceptase, podrá a su juicio llamar sucesivamente y para los mismos efectos a los oferentes que hubieren calificado a continuación o resolver llamar a una nueva licitación.

19.10.4.- El mayor valor de la terminación anticipada del contrato, determinada por el nuevo contrato será de cargo del oferente adjudicado primitivamente. Si, por el contrario, el valor de la terminación del contrato por la parte no ejecutada fuera inferior al considerado en la propuesta económica del oferente adjudicado primitivo, éste no dará derecho a indemnización ni compensación alguna por tal causa.

19.11.- Liquidación del contrato: Corresponderá a la Asesoría Jurídica Municipal, proceder a la liquidación del contrato suscrito con el contratista, una vez vencido el plazo de vigencia del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas respecto de la liquidación con cargo, en caso de terminación anticipada.

En todo caso, la modificación y el término anticipado del contrato definitivo será aprobada por decreto o resolución fundada, y regirá luego de las 24 horas transcurridas de publicado el acto o resolución en el

sistema de información, de acuerdo a lo establecido en el artículo 79 en relación con el artículo 6º del Reglamento de la Ley de Compras y Contratación Pública.

19.12.- **Anticipos:** no se considera anticipo.

19.13.- **Retenciones:** no se consideran retenciones.

19.14.- **De las Garantías existentes:** El término del contrato facultará al Municipio, para hacer efectivas las Garantías existentes, salvo en caso de mutuo acuerdo de las partes **y salvo en caso de fallecimiento o incapacidad**. Pero se hará efectiva la garantía en caso que el fallecimiento o incapacidad se produzca por suicidio o su intento, cualquiera sea la época en que ocurra, o encontrándose el contratista en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas o alucinógenos, debidamente calificado por autoridad competente o por participación, sea como autor, cómplice o encubridor en algún acto delictivo.

20.- DE LA INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN

20.1.- **Unidad Técnica:** Para todos los efectos de las presentes bases, se entenderá por Unidad Técnica a la Administración Municipal, quien tendrá la responsabilidad de designar un funcionario encargado de supervisar diariamente que el servicio contratado se cumpla a cabalidad, dicha designación se realiza mediante decreto, el cual será el responsable de supervisar técnica y administrativamente la correcta ejecución del servicio. Sin perjuicio de lo anterior, el municipio se reserva la facultad de designar a un Inspector Técnico del Servicio que dependa de una unidad distinta a la Unidad Técnica.

20.2.- Inspección técnica del servicio (I.T.S.)

- a) Será nominado a través de decreto exento una vez adjudicada la propuesta, dicho funcionario deberá ejercer en derecho la obligación de fiscalizar el desarrollo de los servicios velando directamente por la correcta ejecución y en general por el cumplimiento exacto del Contrato.
- b) Durante el período de ejecución del contrato, habrá a lo menos un Inspector Técnico quien coordinará las eventuales Órdenes de Trabajo con el Proveedor adjudicado dentro de los plazos establecidos.
- c) El I.T.S. velará por el fiel cumplimiento del contrato, y exigirá todas las medidas administrativas y técnicas establecidas en las Bases para la buena ejecución del servicio, y aplicará, además, las multas que corresponda.
- d) En caso eventual de licencia y/o vacaciones del I.T.S. designado, será la Administración Municipal quien designe un profesional que subrogue, lo cual deberá ser decretado e informado al Encargado del servicio, y dicho profesional contará con las mismas atribuciones que el titular. Es la contraparte frente al proveedor adjudicado, de la Unidad Técnica o Municipalidad.
- e) El I.T.S. emitirá informes ejecutivos de supervisión a su superior jerárquico, dando cuenta de sus observaciones, recomendaciones, dificultades o inconvenientes que detecte y de toda otra materia relevante a la ejecución del servicio.
- f) El I.T.S. enviará copia, a la Secretaría Comunal de Planificación, de todos los antecedentes que respalden copias de devolución o renovación de boletas de garantía, estados de pago, informe simple de modificaciones o problemas detectados durante la ejecución del Servicio y cualquier otra información relacionada al suministro.
- g) El I.T.S. velará por la vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato durante todo el período que dura la ejecución del servicio. La o las garantías deben cumplir con sus vigencias según lo establecido en las bases.
- h) **El I.T.S. velará por el cumplimiento obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores vinculados al contrato.**

21.- PRECIO Y FORMA DE PAGO

21.1.- Precio:

- a) El valor de los ítems será ofertado en el anexo N° 2, "Propuesta Económica TOTAL", en pesos chilenos, detallando precio Neto, con IVA y anexo N° 3 "Propuesta Económica DETALLADA", a la fecha de presentación de la oferta.
- b) Se establece que los valores ofertados en esta Propuesta Pública serán referenciales para efectos de adjudicar y/o seleccionar al proveedor. De acuerdo a lo anterior los valores a pagar serán en conformidad a los valores señalados en las órdenes de compra y facturas correspondientes, sin embargo, los valores a ofertar cada vez que se emita una nota de pedido **no podrán superar en un 5% el valor ofertado originalmente** en la propuesta (durante el resto del periodo del contrato). Además estos valores deberán estar acordes a los valores de mercado. En caso de que los valores superen este porcentaje, el proponente deberá justificar el alza, teniendo el Municipio la facultad de aceptar o rechazar dicha justificación y no hacer la compra a través del contrato de suministro.
- c) Cabe indicar que ese listado no constituye la totalidad de los servicios que serán adquiridos por el Municipio a futuro, es solo referencial, pudiendo variar (aumentar o disminuir) no compromete ni obliga al Municipio

a adquirir el 100% de los productos o servicios solicitados en especificaciones técnicas. En todo caso, la oferta Económica a presentar en el portal, deberá ser en valor neto y por los productos especificados.

- d) Con respecto a los productos que no se encuentren en el listado, los cuales serán excepcionales, el municipio podrá requerirlos previa cotización al proveedor adjudicado, manteniendo las mismas condiciones establecidas en las bases; serán cotizados a otros 2 Proveedores y evaluados económicamente para analizar si la cotización presentada por el proveedor es conveniente a los intereses del municipio. Estas adquisiciones no podrán superar las 10 U.T.M. por adquisición.
- e) La Orden de Compra derivada del proceso de Adjudicación, es referencial al proceso de Licitación, por cada adquisición de productos se emitirá una nueva Orden de Compra.

2.2.- Pago:

- a) El proceso de pago se iniciará con la solicitud detallada y valorizada que presente el proveedor de todos los pedidos por la Unidad Técnica.
- b) Otorgado el visto bueno y sin observaciones por la Unidad Técnica, la unidad de Adquisiciones emitirá la orden de compra correspondiente.
- c) Con esta orden se procederá a solicitar la factura correspondiente con los valores desglosados y se establece como instrucción básica que la facturación de los estados de pago deberá efectuarse de la siguiente manera:

• Nombre	: I. Municipalidad de Parral
• Rut	: 69.130.700-K
• Dirección	: Calle Dieciocho N° 720, Comuna de Parral.
• Giro	: Servicios
• Glosa	: Deberá indicar la prestación del servicio y monto.

- d) La Factura será emitida solo una vez que se encuentre visado y totalmente aprobado por la Municipalidad el estado de pago respectivo.
- e) El pago será efectuado a mes vencido en un plazo máximo de 30 días hábiles contados desde la fecha de recepción de la factura.

- La municipalidad no tendrá responsabilidad alguna por la demora en solventar un estado de pago, originada por no haberse presentado éstos en la Unidad Técnica en la forma y con los requisitos establecidos.
- Si existiera algún error o falta de autorización para cursar estados de pago, la Unidad Técnica hará devolución de los documentos hasta que sean subsanados.

22.- FACTORING

22.1.- La Municipalidad cumplirá con lo establecido en los contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones y multas pendientes. El contratista deberá preocuparse que la Unidad Técnica del contrato y la Dirección de Finanzas tomen conocimiento oportunamente de tal situación.

22.2.- Se entenderá que la información es oportuna, cuando se ha realizado en tiempos razonables que permitan informar a las distintas unidades administrativas de la Municipalidad del cambio de sujeto de pago. En aquellos pagos acordados a 30 días se conviene que se entenderá oportuna aquella información realizada al menos con 15 días de anticipación a la fecha de pago.

22.3.- Se conviene entre la I. Municipalidad de Parral y La Empresa, Contratista o Proveedor (según corresponda), que cualquier situación que altere el sistema de pagos convenido entre las partes, o cualquier materia referente a la oportunidad de notificación legal sobre el cesionario del crédito, deberá estar coordinada previa y directamente con la Unidad Técnica, Asesoría Jurídica y la Dirección de Finanzas, a fin de permitir adoptar las medidas administrativas de control, de pago o de resguardo que sean procedentes, en cumplimiento de la Ley.

23.- MULTAS

23.1.- Aplicación de Multas:

Las multas serán aplicadas previo informe de la Inspección Técnica, en el que indicará el tipo y el monto de la multa, además de las razones por las cuales se incurre en la sanción, lo que se notificará de inmediato al contratista mediante anotación.

Se aplicarán multas equivalentes a:

- a) En la eventualidad de que el proveedor no dé respuesta en 24 horas se le aplicará una multa de 1 U.T.M por cada día de atraso con un tope máximo de 72 horas en estas circunstancias se dará aviso por escrito a la Dirección Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Parral.
- b) 1,5 U.T.M por cada día corrido de atraso en la entrega de vehículos enviados a reparación, según lo convenido.
- c) 3 U.T.M en caso de que alguna reparación realizada no cumpla con el 100% de los solicitados por la Unidad de Movilización, detallada en las solicitudes emitidas por el proveedor.

- d) Por impedimento o trabas en la labor fiscalizadora del Municipio: 1 U.T.M por cada evento.
- e) Por incumplimiento de las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos y demás antecedentes que registrarán el proceso licitatorio: 1 U.T.M por cada evento.

El adjudicado al suscribir el contrato, debe reconocer que se trata de la prestación de un servicio público y que su interrupción o suspensión puede ocasionar serios perjuicios al interés del Municipio, aceptando por ello la aplicación de las sanciones correspondientes que se estipulan en las presentes Bases Administrativas.

23.2.- Apelación a una Multa:

- a) El proveedor adjudicado podrá reclamar ante el representante de la Unidad Técnica, por escrito y dentro del plazo de 2 días hábiles, de las multas que le impartiére el Inspector Técnico, sea sobre la prestación del servicio o sobre otros aspectos del contrato. Copia del reclamo deberá ser puesto en conocimiento del Mandante dentro del tercer día hábil de presentado junto con un informe elaborado por la Unidad Técnica. La Unidad Técnica, resolverá breve y sumariamente el reclamo, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde el Ingreso a la Oficina de Partes, sin perjuicio de la facultad del Alcalde para modificar o dejar sin efecto la sanción, de acuerdo al informe de la Inspección del Servicio. La determinación de la Alcaldesa o quien la subrogue deberá notificarse, por escrito, al proveedor adjudicado.
- b) En dicha apelación deberá informar sobre las causas que ocasionaron, a juicio del proveedor adjudicado, la deficiencia y qué procedimiento se utilizó para superar la situación, ya sea intentando evitar o disminuir la deficiencia.

23.3.- Aceptación de la Apelación:

- a) La apelación se realizará por multa en forma individual y la aceptación significará desestimar completamente la aplicación de la multa al contratista.
- b) Se aplicará este procedimiento cuando se considere que la ocurrencia de la deficiencia no es responsabilidad directa y total del contratista, sino que obedece a situaciones que escapan completamente de su control, aun cuando aplicare medidas de disminución de efectos negativos.

23.4.- Pago de las Multas: Las multas señaladas se aplicarán, sin forma de juicio, por vía administrativa, y se descontará del Estado de Pago o de las Garantías del Contrato, si estos no fueren suficientes. Las multas se descontarán del estado de pago siguiente al de la aplicación de la Multa. Esto, sin perjuicio de cobrar el saldo que se produce, mediante las acciones legales que procedan.

24.- OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR ADJUDICADO:

1. Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el I.T.S.
2. Será responsable de tomar los resguardos prudenciales que determine la Unidad Técnica para precaver pérdidas, hurtos, todo accidente o daños en el servicio.
3. El Adjudicatario se obliga expresamente efectuar oportuno pago de todas sus obligaciones y seguros que establece la ley 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y su Reglamento, estimándose todo retraso o morosidad respecto de ellas, como un incumplimiento grave al Contrato. La Ilustre Municipalidad de Parral, exigirá al oferente, para proceder a la cancelación de los estados de pago, la presentación de los documentos y recibos que acrediten que se encuentra al día en las referidas obligaciones.
4. La mano de obra que se emplee en la ejecución de los trabajos a que se obliga el Contratista, debe ser íntegramente contratada por él. En consecuencia el personal que el proveedor ocupa le queda subordinado en sus relaciones de trabajo y no tendrá vinculación alguna con la Unidad Técnica.
5. El Contratista asume toda la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución de los trabajos, obligándose a rehacer sin costo para la Municipalidad, cualquier falla que a juicio de la Unidad Técnica pudiera apreciar.
6. Los materiales que se empleen en la ejecución del suministro habrán de ser de la mejor calidad y deberán cumplir con las condiciones exigidas en las Especificaciones técnicas.

25.- CONDICIONES ESPECIALES

- a) La relación contractual del adjudicatario con sus trabajadores y los litigios, conflictos o responsabilidades que de ella surjan, no involucrarán en absoluto a la Municipalidad. **Si se ve directa o indirectamente afectada por estos asuntos, se harán efectivas las garantías existentes.**
- b) Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle, deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la prestación del servicio conforme a lo que determine el Municipio, sin perjuicio de las atribuciones que competen a la Contraloría General de la República.
- c) Todos los elementos, se trate de recursos físicos, económicos, tecnológicos o humanos que sean necesarios para dar adecuado cumplimiento al servicio contratado, serán proporcionados por el Adjudicatario a su costo. No se admitirán reclamos por informaciones inexactas o incompletas que sobre el particular pudiese contener la propuesta, debiéndose ejecutar los servicios de la manera adecuada, como si así hubiesen sido previsto.

26.- DOMICILIO CONTRACTUAL

Aun cuando no se exprese en el contrato, el oferente adjudicado constituye domicilio en la ciudad asiento de la Municipalidad, para todos los efectos de cualquier controversia legal o jurídica que pueda originarse entre las partes, y se somete a la jurisdicción de sus Tribunales.

27.- ENCARGADO DEL PROCESO DE COMPRAS (LICITACIONES):

Será la Secretaria Comunal de Planificación o quien le subrogue, o un funcionario designado por ella, el (la) Encargado(a) del Proceso de Licitación, siendo la dirección de contacto la señalada en la individualización.



JIMENA VÁSQUEZ BARRERA
DIRECTORA DE SECPLAN (S)

JMVB/bgc

PARRAL, FEBRERO DE 2020.-

LICITACIÓN PÚBLICA

"SERVICIO DE MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y LAVADO DE VEHÍCULOS LIVIANOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PARRAL"

BASES ADMINISTRATIVAS.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES:

Para el desarrollo de su gestión técnica y administrativa, la Ilustre Municipalidad de Parral, requiere contar con toda su flota de vehículos en óptimas condiciones.

Actualmente, el municipio cuenta con vehículos livianos de distintas marcas y modelos, no obstante, podrá aumentar o disminuir de acuerdo con las necesidades del Municipio.

2. OBJETIVO: Realizar un llamado de licitación para contratación de lo siguientes servicios:

- **Línea 1:** Mantenciones preventivas las que consideraran cambio de aceite y filtros.
- **Línea 2:** Reparación de vehículos la que considera repuestos y mano de obra
- **Línea 3:** Lavado de interior y exterior de vehículos.

3. LISTADO DE VEHÍCULOS LIVIANOS DEL MUNICIPIO:

Nº	VEHÍCULO	PATENTE	AÑO	MODELO
1	CAMIONETA NISSAN	CHTW-93	2010	TERRANO
2	CAMIONETA NISSAN	CHTW-94	2010	TERRANO
3	CAMIONETA NISSAN	YS-9879	2005	TERRANO
4	CAMIONETA ZX	CJGD-96	2010	ADMIRAL
5	CAMIONETA CHEVROLET	SJ-9607	1998	CORSA
6	JEEP SUZUKI	CGZH-31	2010	JIMNY
7	JEEP SUZUKI	CGZH-32	2010	JIMNY
8	JEEP SUZUKI	CGZH-33	2010	JIMNY
9	JEEP SUZUKI	CGZH-34	2010	JIMNY
10	JEEP SUZUKI	GBVT-99	2014	GRAND NOMADE
11	JEEP TOYOTA	CHTX-84	2010	RAV4
12	AUTOMOVIL HYUNDAI	JDCT-41	2017	ACCENT
13	AUTOMOVIL HYUNDAI	JDCT-59	2017	ACCENT
14	CAMIONETA FAW	HYVP-75	2016	MAMUT
15	CAMIONETA CHEVROLET	UC-8558	2001	COMBO
16	CAMIONETA CHEVROLET	JKZL-65	2018	DIMAX
17	CAMIONETA CHEVROLET	JZKL-66	2018	DIMAX
18	CAMIONETA CHEVROLET	JZKL-67	2018	DIMAX

4. OPERATORIA:

La Unidad Técnica, cada vez que requiera un servicio de parte del proveedor adjudicado, deberá emitir una solicitud de servicio de reparación externa la que detallara:

- Patente del vehículo
- Fecha a solicitar el servicio
- Identificación del conductor.

Este documento deberá ser firmado por el conductor y el profesional a cargo de movilización.

MARIE MICHELE HIRIBARREN TARICCO
ADMINISTRADORA MUNICIPAL



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO Nº 1
ANEXO ADMINISTRATIVO

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE COMPLETO O RAZÓN SOCIAL : _____
Nº de RUT : _____
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : _____
Nº de RUT REPRESENTANTE LEGAL : _____
DOMICILIO (Calle, Nº, Comuna) : _____
Nº DE TELÉFONO Y/O CELULAR : _____
CORREO ELECTRÓNICO: : _____

B. ACEPTACIÓN DE BASES

El Oferente individualizado en letra A. precedente, declara:

- 1) Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
- 2) Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases Técnicas y Anexos de la propuesta.
- 3) Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere

C. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

El Proveedor individualizado en letra A. del presente formulario, declara:

- 1) No encontrarse afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, establecidas en el Artículo 4 de la Ley Nº 19.886.
- 2) No haber sido condenado por prácticas antisindicales e infracción a los derechos fundamentales del trabajador, requisito previsto en el Artículo 4º de la Ley Nº 19.886 o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

PARRAL, ____ DE _____ 2020.-

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal www.mercadopublico.cl, toda vez que de existir diferencias entre los datos de identificación, implicará que su oferta sea rechazada durante el proceso. Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como Anexo Administrativo, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO Nº 2
ANEXO ECONÓMICO

FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA

NOMBRE COMPLETO O RAZÓN SOCIAL : _____
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : _____

A. OFERTA ECONÓMICA

DECLARO lo siguiente:

Nº	Línea de Oferta	Oferta (\$) Valor Neto	Oferta (\$) Valor con IVA incl
1	Mantenciones preventivas las que consideraran cambio de aceite y filtros		
2	Reparación de vehículos la que considera repuestos y mano de obra		
3	Lavado de interior y exterior de vehículos		

Consideraciones:

- La oferta del valor con IVA incluido = Valor neto + IVA
- Este valor total es para efectos de evaluación de ofertas.

B. DIRECCIÓN DEL TALLER

Nº	Línea de Oferta	Dirección	Ciudad
1	Mantenciones preventivas las que consideraran cambio de aceite y filtros		
2	Reparación de vehículos la que considera repuestos y mano de obra		
3	Lavado de interior y exterior de vehículos		

SEÑALAR KILOMETROS DE DISTANCIA DEL TALLER RESPECTO A PARRAL (sólo si es fuera de la ciudad):

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

PARRAL, ____ DE _____ 2020.-

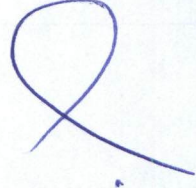
NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal www.mercadopublico.cl, toda vez que de existir diferencias entre los datos de identificación, implicará que su oferta sea rechazada durante el proceso. Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como Anexo Económico, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal

3. **DESÍGNESE** como miembros de la comisión de apertura y evaluación de las ofertas de la licitación pública “Servicio de Mantenimiento, Reparación y lavado de vehículos livianos de la Municipalidad de Parral” a los siguientes funcionarios, o a quienes los reemplacen en ausencia formalizada de ellos:

Nombre Funcionario	Nº de Rut	Cargo
Carla Gómez García		Directora de SECPLAN
Marie Michele Hiribarren Tarico		Administradora Municipal
Pablo Muñoz Henríquez		Unidad de Asesoría Jurídica

4. **IMPÚTESE** del gasto del presente decreto a los Ítems 22 Bienes y Servicios de Consumo: (215-22-03-001), (215-22-03-002); (215-22-04-011), (215-22-04-012), (215-22-06-002), (215-22-06-006), (215-22-04-999), y sus tres áreas de gestión del presupuesto municipal vigente: (1-1-1), (2-3-1), (2-9-1) y cuentas extrapresupuestarias que correspondan del Presupuesto Municipal vigente para el año 2020.
Para los años 2021 y 2022 el presupuesto se definirá de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE en el sitio www.mercadopublico.cl, **ARCHÍVESE** con los antecedentes que corresponda en carpeta para revisión de la Contraloría General de la República VII Región del Maule y **CUMPLASE**.



★ **VÍCTOR VALVERDE ROMERO**
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



MARIE MICHELE HIRIBARREN TARICO
ALCALDESA (S)

MMHT/VVR/JMVB/bgc
DISTRIBUCIÓN:
1.-Archivo Oficina de Partes;
2.-Contraloría General de la República, Región del Maule;
3.-Administración Municipal – Movilización - Unidad Técnica;
4.-Dirección de Control;
5.-Dirección SECPLAN – Carpeta de Licitación.