



REF.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS DE SEGUNDO LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA "ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO DE TRANSPORTE PARA LA MUNICIPALIDAD DE ANTUCO".

ANTUCO, 02 NOV 2023

DECRETO ALCALDICIO N° 007462 /

VISTOS:

- a) Lo dispuesto en el artículo 6 y 7 de la Constitución Política de la República de Chile.
- b) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, con fecha 05 de diciembre de 1986, en Diario Oficial de la República.
- c) El procedimiento contenido en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos, que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
- d) Ley N° 19.886, de bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.
- e) Decreto Supremo N° 250, que aprueba reglamento de la Ley, publicada con fecha 24 de septiembre de 2004, en Diario Oficial de la República.
- f) El Manual de Adquisiciones Municipales aprobado por Decreto Alcaldicio N° 0162, del 14.07.2008.
- g) Decreto Exento de Presupuesto Municipal N° 001/03.01.2023, que desagrega y aprueba la estimación de ingresos y gastos iniciales de la municipalidad para el año 2023.
- h) Decreto Alcaldicio N° 009737/29.12.2022, aprueba Presupuesto Inicial Municipal 2023.
- i) En uso de las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional.

CONSIDERANDO:

1.- Decreto Alcaldicio Nro. 007422 de fecha 31 de octubre de 2023, donde Declara Inadmisibles oferta y Desierta Licitación Pública ID Nro. 980313-35-LP23, adquisición de Financiamiento Municipal denominado "Adquisición de Vehículo de Transporte para la Municipalidad de Antuco", ya que el único proponente que ofertó no cumplió con lo solicitado en las Bases Administrativas que regulan el llamado a la Licitación.

2.- La adquisición responde a la necesidad imperiosa de adquirir un vehículo Municipal de transporte con el fin de mejorar las condiciones de gestión de transporte de funcionarios y organizaciones comunitarias a instancias de reuniones presenciales, para, de esta manera mejorar la disponibilidad de vehículos para efectuar los transportes. Considera la compra de 1 mini bus urbano para Pasajeros con una capacidad de 26 pasajeros o más que será utilizado en los distintos departamentos pertenecientes a la Municipalidad de Antuco.

3.- La Municipalidad de Antuco, llama a licitación pública para la "ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO DE TRANSPORTE PARA LA MUNICIPALIDAD DE ANTUCO" de acuerdo con los requerimientos expuestos en las Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos.

4.- Certificado N° 303 de fecha 09 de Agosto 2023 que acredita acuerdo de Concejo N° 76/23 donde el Honorable Concejo Municipal por unanimidad de sus integrantes aprueba bases administrativas, técnicas y anexos para llamado a Licitación Pública.

DECRETO:

1. **LLÁMESE** a licitación pública para "ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO DE TRANSPORTE PARA LA MUNICIPALIDAD DE ANTUCO" por un monto no mayor a de \$75.000.000.- (setenta y cinco millones de pesos) impuesto incluido.
2. **APRUEBESE** las Bases Administrativas, técnicas y Anexos de llamado a Licitación pública para la contratación del servicio requerido, antes mencionado.



BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO DE TRANSPORTE PARA LA MUNICIPALIDAD DE ANTUCO”

1.- GENERALIDADES:

a) MANDANTE

NOMBRE : MUNICIPALIDAD ANTUCO
R.U.T. : 69.250.900-5
DIRECCIÓN : CALIXTO PADILLA N°155

b) UNIDAD TÉCNICA

NOMBRE : MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
R.U.T : 69.250.900-5
DIRECCIÓN : CALIXTO PADILLA N° 155
REPRESENTANTE LEGAL : SR. MIGUEL ABUTER LEÓN
ALCALDE

- c)** La Municipalidad de Antuco, llama a Licitación Pública para dar curso al proyecto denominado: **“Adquisición de Vehículo de transporte para la Municipalidad de Antuco”**, con un monto no mayor de **\$75.000.000.- (setenta y cinco millones de pesos)**, a suma alzada, IVA incluido, financiado por la Municipalidad de Antuco.

- d)** En caso de discrepancia entre los antecedentes de la licitación, estos tendrán la siguiente prelación:

d.1) PRELACIÓN ADMINISTRATIVA

- 1.- Contrato
- 2.- Aclaraciones
- 3.- Bases Administrativas.

d.2) PRELACIÓN TÉCNICA

- 1.- Aclaraciones
- 2.- Especificaciones Técnicas

2.- OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR:

Podrán presentar propuestas las personas naturales o jurídicas que importen, representen, vendan o distribuyan las especies requeridas y que no estén inhabilitadas legalmente para participar de acuerdo a lo establecido en el Art. 4 de la Ley N°19.886. Además, no será obligatorio estar inscrito en Chileproveedores del Sistema Electrónico de Compras Públicas al momento de ofertar y participar de la licitación, pero será requisito una vez adjudicada la licitación y para ello el oferente tendrá 5 días hábiles para regularizar dicha situación.

3.- MODALIDAD DE LA ADQUISICIÓN:

El precio de la oferta deberá ser unitario neto y definitivo para el vehículo cotizado. Además, este precio deberá incluir los gastos y costos de traslado e instalación. La oferta del Portal www.mercadopublico.cl debe ser ingresada como Valor Neto sin IVA. Además, considerar la documentación legal del vehículo durante el periodo de licitación hasta la total cancelación de la adquisición y todo otro gasto que se origine al entregar el vehículo en funcionamiento.

4.- CALENDARIO DE LICITACIÓN:

Se informará por el portal Mercado Publico según lo señalado en el Artículo 25 del Decreto 250 que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.866.



5.- VIGENCIA DE LA OFERTA:

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta 90 días hábiles después de la fecha de apertura de la propuesta. Transcurrido dicho plazo, si no hubiere sido dictado el Decreto de Adjudicación el oferente podrá desistirse de ella. Si dentro de dicho plazo hubiere sido dictado el Decreto respectivo, pero hubieren transcurrido más de 105 días hábiles desde la fecha de apertura de la propuesta sin que se hubiere tramitado totalmente el Decreto de Adjudicación, podrá también el oferente desistirse de su oferta.

6.- DE LA ADQUISICION:

La adquisición responde a la necesidad imperiosa de adquirir un vehículo Municipal de transporte con el fin de mejorar las condiciones de gestión de transporte de funcionarios y organizaciones comunitarias a instancias de reuniones presenciales, para, de esta manera mejorar la disponibilidad de vehículo para efectuar los transportes. Cabe destacar que actualmente el municipio no tiene capacidad completa para llegar a la totalidad de instancias de reunión, lo que genera la falta de participación comunal en diversas situaciones.

Considera la compra de 1 minibus urbano para Pasajeros con una capacidad de 26 pasajeros o más el cual será utilizado en los distintos departamentos pertenecientes a la Municipalidad de Antuco.

Las características técnicas del vehículo se encuentran en archivo "Especificaciones técnicas".

La entrega del vehículo se realizará en la Municipalidad de Antuco, ubicada en Calixto Padilla 155, comuna de Antuco.

7.- PRECIO DEL CONTRATO:

El precio que el oferente ingresará en el portal www.mercadopublico.cl deberá ser expresado en pesos chilenos, sin incluir IVA, ni reajuste alguno; pero incluyendo en él todas las exigencias y especificaciones solicitadas y cualquier otro gasto que sea requerido para la entrega del vehículo en las condiciones establecidas por las presentes bases de licitación. En general y sin que esta enumeración sea taxativa, el valor de la oferta incluye todo gasto que irrogue el cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto o a causa de él.

8.- DE LOS PLAZOS:

El plazo para la ejecución del suministro será propuesto por el oferente, el que **no podrá ser superior a 45 días corridos**, sin deducción de feriados, festivos, ni días de lluvia. El plazo contractual se contabilizará desde el día siguiente a la fecha de firma del contrato.

9.- FORMA DE PAGO:

El pago al proveedor se realizará una vez ingresada la factura en la Municipalidad de Antuco, previa aprobación del Acta de Recepción Provisoria conforme sin observaciones por parte de la Comisión Receptora.

Para dar curso al estado de pago, el proveedor deberá acompañar los siguientes documentos en original y fotocopia:

- Oficio Conductor dirigido al Sr. Alcalde solicitando el pago.
- Factura a nombre de la Municipalidad de Antuco, Rut 69.250.900-5, domicilio Calixto Padilla N° 155 Antuco, Giro: Administración Pública; mes de facturación (La factura deberá ser emitida posterior a la recepción provisoria).
- Acta de Recepción provisoria conforme sin observaciones por parte de la Comisión Receptora.
- Toda documentación que permita la circulación del vehículo, además, de garantía de los mismos.

10.- DE LAS GARANTÍAS:

La Unidad Técnica de la Municipalidad de Antuco, acepta como documentos de garantía una "Boleta de Garantía Bancaria" o "Vale Vista", tomados a nombre de la Municipalidad de Antuco.



En caso de que la garantía no tenga glosa, por tratarse de un documento a la vista, se deberá adjuntar a ésta un documento que además de identificar la garantía señale el objeto de éste y el nombre del proyecto.

No se aceptan documentos de garantía tomados por terceros.

Todo ingreso y devolución de documentos de garantía deberán ser solicitados en forma escrita por el interesado.

La Unidad Técnica solicitará la certificación de autenticidad de los documentos de garantía ante la institución bancaria emisora.

La garantía podrá remitirse de manera física o vía correo electrónico.

10.1 GARANTÍA ELECTRÓNICA:

La garantía en formato digital deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

Nombre de la Municipalidad de Antuco, RUT: 69.250.900-5, dirección: Calixto Padilla N°155, Antuco, Región del Biobío.

Este documento deberá hacerse llegar mediante vía digital al correo electrónico: alcaldia@municipalidadantuco.cl con copia a administracion@municipalidadantuco.cl y secplan@municipalidadantuco.cl hasta el día y hora al cierre de licitación y se deberá adjuntar como documento obligatorio en la oferta de la licitación.

10.2 GARANTÍA FÍSICA:

La garantía en formato físico, se debe ingresar directamente en oficina de partes de la Municipalidad de Antuco.

Nombre de la Municipalidad de Antuco, RUT: 69.250.900-5, dirección: Calixto Padilla N°155, Antuco, Región del Biobío.

Será plena responsabilidad del Oferente que la garantía de seriedad de oferta ingrese a oficina de partes con plazo hasta hora y fecha de cierre de licitación.

En su oferta en el portal, deberá adjuntar copia de garantía ingresada.

Nota: La Municipalidad acepta como garantía los siguientes documentos: Boleta de garantía bancaria, vale vista o póliza de seguros de ejecución inmediata, depósito a la vista y certificado de fianza, como, además, toda otra que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo 31 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, modificado por el Decreto Supremo N° 1.410, de 2014, del Ministerio de Hacienda, la que será tomada a nombre de la Municipalidad de Antuco.

La Tesorería Municipal de Antuco devolverá esta garantía a los proponentes no favorecidos, una vez que se encuentre firmado el contrato por parte del oferente adjudicado. En el caso del proponente adjudicado, esta garantía le será devuelta una vez firmado el contrato y entregada la Garantía de Fiel y oportuno Cumplimiento de Contrato.

Los proponentes no favorecidos deberán solicitar por escrito a la secretaría de Planificación la devolución de esta garantía.

10.3.- GARANTÍA DE "SERIEDAD DE LA OFERTA"



La garantía que cauciona la seriedad de la propuesta, será tomada a nombre de la **Municipalidad de Antuco** por un monto de **\$200.000.-** y tendrá una **vigencia mínima de 120 días corridos**, a contar del día de apertura de la propuesta. La Municipalidad podrá mantener en custodia los documentos de garantía hasta que el oferente adjudicado firme el contrato.

Glosa: Para garantizar Seriedad de la Oferta de "Adquisición de Vehículo de transporte para Servicio para la Municipalidad de Antuco".

La Garantía de Seriedad de La Oferta se hará efectiva sin necesidad de requerimiento alguno, cuando el Proveedor se desistiera de la orden de Compra y/o no presentará la **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**.

Esta garantía deberá ser enviada dentro de la oferta, por lo que sólo serán válidas las ingresadas hasta antes de la fecha y hora del cierre de la licitación.

10.4.- GARANTÍA DE "FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO"

El oferente adjudicado, deberá entregar al momento de firmar contrato una garantía para caucionar el fiel cumplimiento de éste, tomada a nombre de la **Municipalidad de Antuco**, por un monto equivalente al **10% del monto del contrato** y con una vigencia no inferior al plazo contractual aumentado en **90 días corridos**, la cual se devolverá, una vez tramitada el Acta de Recepción sin Observaciones.

Glosa: Para garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato del Proyecto "Adquisición de Vehículo de Servicio para la Municipalidad de Antuco".

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se hará efectiva por la Municipalidad de Antuco, cuando se considere que lo vehículo no se ajustan a lo exigido en las **Especificaciones Técnicas y antecedentes que componen la propuesta**; cuando el Proveedor no de cumplimiento al plazo de entrega de lo vehículo; o si falta alguna pieza o requisito que impida su uso.

Corresponderá al adjudicado verificar la correcta extensión de las garantías de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, a su turno, será responsabilidad de la Unidad Técnica, el control de la vigencia, validez y toda modificación de estos documentos. Asimismo, será obligación de la unidad técnica informar oportunamente al Mandante cada vez que se requiera efectuar la prórroga de la vigencia de las garantías mencionadas o, hacerlas efectivas, en su caso.

Cuando deba hacerse efectiva cualquiera de las garantías extendidas a favor de la Municipalidad de Antuco, conforme a las causales establecidas en estas Bases, la Unidad Técnica, solicitará la autorización para hacer uso de ellas acompañando todos los antecedentes que justifiquen la petición.

Toda garantía deberá ser extendida a favor de la entidad que corresponda para cada caso y de acuerdo a los valores y/o porcentajes que se señalen. Asimismo, toda garantía deberá contener la glosa correspondiente que expresamente se señala para cada tipo. No se exceptúa de la glosa a ninguno de los instrumentos de garantía establecidos para cada caso. Tratándose de aquellos medios de garantía respecto de los cuales la entidad bancaria respectiva omita o niegue agregar dicha glosa, el oferente o contratista en su caso deberá consignar la glosa al reverso del instrumento.

11.- PRESENTACIÓN A LA LICITACIÓN:



Las propuestas se presentarán en idioma español y en moneda nacional, con todos sus antecedentes vía **Portal Mercado Público** y en los formatos proporcionados por el municipio en el portal.

Sólo la boleta de garantía por la Seriedad de la Oferta de forma física, deberá ser presentada en un sobre cerrado, ante la Oficina de Partes de la Municipalidad de Antuco, a más tardar el día de cierre de la propuesta, indicando el nombre de la adquisición respectiva, número de la licitación y contenido del sobre.

Los oferentes podrán formular Consultas solamente a través del **Portal Mercado Público**.

Las **Aclaraciones** que se hagan, estarán a disposición de los oferentes a partir de la fecha y hora que estipule el calendario de licitación en el **Portal Mercado Público**. Éstas se entenderán siempre conocidas por los oferentes y serán de su responsabilidad.

12.- CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA:

Las ofertas se deberán ingresar mediante tres tipos de antecedentes los cuales contendrán:

12.1.- Antecedentes Administrativos

- **Documento de Garantía** que caucione la "Seriedad de la Oferta", de acuerdo al ítem 10.1 de las presentes Bases. El oferente, deberá adjuntar la copia de ésta, en su propuesta presentada al **Portal Mercado Público**.
- **Formulario de Identificación del Oferente**, el cual se adjunta (ANEXO A).
- Si el oferente es **Persona Jurídica**, deberá presentar fotocopia de la **Escritura Vigente**, con el fin de verificar Vigencia y Representante Legal de la empresa.
- **Original "Formato de Declaración Simple"** que se adjunta (ANEXO B).

12.2.- Antecedentes Técnicos:

- **Período de Garantía y Servicio Técnico** del vehículo, adjuntar en este anexo **Certificado de Garantía**, emitido por el fabricante o representante en Chile de la marca del vehículo. Además de lo indicado por el oferente en el anexo, deberá
- **Servicios post venta**, donde se indique como mínimo, garantías, ubicación serviciotécnico, cobertura de mantención, centros de mantenciones oficiales.
- **Formato Especificaciones Técnicas**, que se adjunta (ANEXO C).

12.3.- Antecedentes Económicos:

- **Formato Oferta Económica y Plazo**, que se adjunta.

Los oferentes deberán entregar la información solicitada **sólo en los formatos entregados por la Municipalidad** adjuntos a la publicación de esta licitación, por tanto las ofertas que entreguen información en formatos distintos, serán consideradas **Fuera de Bases** y no serán evaluadas.

Además, aquella oferta que carezca de alguno de estos documentos, o estos se encuentren enmendados o con errores de cálculo, será considerada **Fuera de Bases** y por tanto, no será evaluada. Será motivo de considerar la oferta **Fuera de Bases** el no contar con todos los requerimientos técnicos del solicitado.

12.4 Evaluación de las Ofertas



La evaluación de las ofertas será efectuada por una Comisión de Evaluación designada para el efecto, quien propondrá el Alcalde la adjudicación de la licitación o el rechazo de las ofertas.

12.5 Comisión Evaluadora

Se constituirá una Comisión evaluadora integrada por personal designado por decreto que evalúen y preparen el acta de evaluación.

La comisión es responsable de manera consecutiva al cierre de recepción de las ofertas y tendrá por objeto el estudio de estas, y la aplicación de la pauta de evaluación establecida en las presentes Bases Administrativas de licitación.

La comisión evaluadora deberá realizar el contenido de los antecedentes que se presenten, pudiendo rechazar todas las ofertas que no cumplan en definitiva con los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las bases administrativas de la licitación.

La comisión será conformada por el Administrador Municipal, Director de la SECPLAN y Director de DIDECO, quienes revisaran las ofertas ingresadas por portal y harán la proposición al Alcalde. En caso que los funcionarios no se encontrarán en funciones, serán subrogados en su cargo y ejercicio, según lo establecido en Decreto Alcaldicio de subrogancia vigente a la fecha de apertura.

13.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN PONDERACIÓN Y ADJUDICACIÓN:

Se evaluarán cuatro criterios, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) **Plazo:** Los oferentes deberán presentar sus ofertas con un plazo de entrega no superior a 90 días. Con estos antecedentes se confeccionará una escala de notas, que se adjuntará en el Informe de Proposición al Alcalde. Ofertas con plazo mayor, serán consideradas **Fuera de Bases** y por tanto no serán evaluadas.
- b) **Distancia Servicio Técnico:** Los oferentes deberán proporcionar información de la ubicación del Servicio Técnico, y de esta manera determinar la distancia en kilómetros entre la Municipalidad de Antuco y el Servicio Técnico del vehículo ofertado. Con estos antecedentes se confeccionará una escala de notas, que se adjuntará en el Informe de Proposición al Alcalde. La oferta que no señale la ubicación del Servicio Técnico, será considerada **Fuera de Bases** y por tanto no será evaluada.
- c) **Garantía:** Los oferentes deberán presentar un Certificado de Garantía en donde se exprese claramente la cantidad de años de cobertura ante fallas o defectos de fábrica del vehículo. Con estos antecedentes se confeccionará una escala de notas, que se adjuntará en el Informe de Proposición al Alcalde. Las ofertas que no cumpla con este criterio serán consideradas **Fuera de Bases** y por tanto no serán evaluadas.
- d) **Monto:** Se considerará para efectos de evaluación de este criterio que la oferta más conveniente es aquella oferta más económica por lo que se evaluará con el mayor puntaje la oferta de menor valor.

13.1.- PONDERACIÓN:

Nº	CRITERIOS	PODERACIÓN
1º	Plazo de entrega	20%
2º	Distancia Servicio Técnico	20%
3º	Garantía	20%
4º	Monto	40%
	TOTAL	100%



13.2.- EVALUACIÓN: PUNTAJES MÁXIMOS Y MÍNIMOS

- a) **Criterio Plazo de entrega:** Se otorgará el máximo puntaje (nota 7) al oferente que presente el menor plazo de entrega del vehículo en dependencias de la Municipalidad de Antuco. Se otorgará el mínimo puntaje (nota 1) al oferente que presente el mayor plazo de entrega del vehículo en dependencias de la Municipalidad de Antuco. Al plazo de entrega intermedio (entre mayor y menor plazo), se le otorgará puntaje de acuerdo a escala de notas.
- b) **Criterio Distancia Servicio Técnico:** Se otorgará el máximo puntaje (nota 7) al oferente que señale la ubicación del Servicio Técnico más próxima a la Municipalidad de Antuco. Se otorgará el mínimo puntaje (nota 1) al oferente que señale la ubicación del Servicio Técnico más lejana a la Municipalidad de Antuco. Distancias intermedias (entre mayor y menor distancia), se otorgará puntaje de acuerdo a escala de notas.
- c) **Criterio Garantía:** Se otorgará el máximo puntaje (nota 7) al oferente que presente el mayor plazo de garantía ante fallas de fábrica del vehículo. Se otorgará el mínimo puntaje (nota 1) al oferente que presente el menor plazo garantía ante fallas de fábrica del vehículo. Garantías intermedias (entre mayor y menor garantía), se otorgará puntaje de acuerdo a Escala de Notas.
- d) **Criterio Monto:** En la evaluación de las ofertas se aplicará el monto presente en el Anexo N°C "Oferta Económica", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, también en notas de 1 a 7. De manera tal de que el mejor puntaje lo obtiene el oferente que posea el menor precio a suma alzada.

13.3.- ADJUDICACIÓN:

Conforme a los criterios de evaluación, ponderaciones y puntajes señalados en los puntos anteriores, los oferentes que cumplan con los requisitos solicitados en estas bases, serán evaluados obteniendo cada uno de ellos una calificación que puede ir desde la nota siete a la uno. De este modo y de acuerdo a la tabla de ponderaciones, considerando los intereses de la Municipalidad, aquel oferente que obtenga el mayor puntaje ponderado **será el oferente propuesto** para realizar el suministro detallado en esta licitación.

En el caso que dos o más oferentes obtengan la misma calificación final, la Comisión Evaluadora de Propuesta Pública privilegiará al oferente que haya obtenido la mayor calificación en el criterio de evaluación que tiene mayor ponderación. En el caso de que persista el empate, se privilegiará al oferente que haya obtenido la mayor calificación en el criterio de evaluación con alta ponderación siguiente, y así sucesivamente.

La Municipalidad de Antuco **tiene un plazo de 15 días hábiles** a contar de la fecha de apertura de la propuesta para emitir el Informe Técnico correspondiente y con **el acuerdo de la Comisión Seleccionadora de Propuesta Pública** (nombrada por Decreto Alcaldicio), se propondrá al señor Alcalde la oferta más conveniente, quién resolverá la adjudicación de la propuesta y posterior contrato. Con el objeto de dar la máxima precisión a las normas por las cuales se regirán los trabajos a contratar, La Municipalidad podrá solicitar al oferente, **previo a la adjudicación** de la propuesta, aclaraciones a su oferta, las que deberá responder en plazo de 5 días corridos a contar de su recibo.

La oferta favorecida que no cumpla este requisito dentro del plazo, será desestimada sin más trámite y aceptada la primera en el orden de prelación, que resuelva las observaciones y acepte la



clarificación a su oferta, sin perjuicio de que la Municipalidad pueda hacer efectivos los documentos de garantía que caucionan la seriedad de la propuesta; al o los oferentes que no hayan satisfecho el requerimiento de la Municipalidad.

La Municipalidad se reserva, en todo caso, el derecho para **rechazar fundadamente todas las propuestas** o aceptar cualquiera de ellas aunque no sea la más baja, no dando lugar por estos motivos a reclamos ni a indemnización de ninguna clase o especie por parte de los oferentes.

Para los efectos de **evaluar las propuestas se considerará, para definir la oferta más conveniente para los intereses del Municipio**, al proponente que haya cumplido estrictamente con todas las exigencias de las bases y especificaciones del proyecto.

En el caso que dos o más oferentes obtengan la misma calificación final, la Comisión Evaluadora de Propuesta Pública privilegiará al oferente que haya obtenido la mayor calificación en el siguiente orden de criterios:

- 1) Primer Criterio: Monto.
- 2) Segundo Criterio: Plazo
- 3) Tercer Criterio: Garantía.
- 4) Cuarto Criterio: Distancia Servicio Técnico.

14.- DEL CONTRATO:

Una vez finalizado el proceso de adjudicación y siendo aceptada la Orden de Compra, se procederá a firmar los contratos respectivos, siendo redactados y visados por la Asesoría Jurídica.

El oferente tendrá un plazo de 15 días hábiles para suscribir el contrato a partir de la notificación de adjudicación de la Propuesta, debiendo cumplir además con el ítem 10.4 de las presentes bases.

Si el oferente favorecido no suscribiese el contrato en el plazo señalado, la Municipalidad podrá dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio de Adjudicación y adjudicar a la segunda oferta mejor evaluada o llamar a nueva licitación.

MODIFICACIONES DE CONTRATO

Las modificaciones al contrato sólo podrán efectuarse previa autorización expresa del mandante.

Las modificaciones al contrato deberán ser aprobadas por Decreto Alcaldicio antes de la fecha de término de plazo contractual.

Por lo anterior, cualquier modificación al contrato que el contratista quiera solicitar deberá hacerlo por escrito fundadamente y con una antelación mínima de 15 días corridos respecto al vencimiento del plazo contractual.

No se considerarán modificaciones de contrato que afecten el monto originalmente aprobado del proyecto y sólo podrán realizarse modificaciones de plazos siempre que la Municipalidad lo autorice.

14.1 PARALIZACIÓN TEMPORAL DE LA ADQUISICIÓN.



Sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas, la Municipalidad podrá, con el fin de llevar a un mejor término del proyecto contratado, ordenar la paralización de la adquisición.

14.2. AMPLIACIÓN DE PLAZO.

El plazo fijado en las presentes Bases Administrativas Especiales se entenderá en días corridos, sin deducción de días de lluvias, feriados o festivos y deberá ser cumplido estrictamente salvo fuerza mayor o caso fortuito calificado por la Municipalidad.

Se entenderá como fuerza mayor o caso fortuito cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Que se produzca el atraso en forma independiente de la voluntad del contratista.
- Que el hecho sea imprevisible, inesperado, sorpresivo.
- Que el hecho sea insuperable.

15.- RECEPCIÓN PROVISORIA:

Una vez ingresados el vehículo en dependencias de la Municipalidad de Antuco con toda la **documentación requerida, equipamiento obligatorio y logos de la Municipalidad de Antuco**, todos instalados; el proveedor deberá solicitar por escrito a la Municipalidad de Antuco, la Recepción Provisoria del vehículo.

Entre la documentación requerida se cuenta la Garantía de Fábrica, Revisión Técnica, Inscripción R.N.V.M., Padrón o Certificado de Anotaciones Vigentes emitido por el Registro Civil, Seguro Obligatorio, Permiso de Circulación, Certificado de Emisiones, Sello Verde cuando corresponda, Impuesto Verde cuando corresponda.

La comisión, nombrada por Decreto, levantará un "**Acta de Recepción**", la que será suscrita por los miembros de ella, y en la cual se deje constancia de la Recepción Provisoria o los reparos u observaciones, si las hubiese; los cuales el proveedor deberá subsanar, a su costo, dentro del plazo que le asigne la Unidad Técnica, a contar de la fecha del Acta.

Si el proveedor no estuviese de acuerdo con el texto del acta, deberá formular sus observaciones por escrito en el término de 5 días corridos.

La Unidad Técnica, deberá certificar el cumplimiento de las observaciones formuladas por la Comisión, dentro del plazo fijado para. Una vez subsanadas las observaciones dentro del plazo establecido, la Comisión procederá a su recepción y a levantar un acta dejando constancia del cumplimiento de las correcciones técnicas ordenadas.

Si el proveedor hubiere excedido el plazo otorgado por la Comisión, esos días adicionales estarán afectos a multas de acuerdo a los ítems **16 y 17** de las presentes bases, de lo cual se dejará constancia en el acta de recepción.

Si el proveedor no subsanare o se negare a subsanar las observaciones que se formulen, la Municipalidad podrá contratar directamente los trabajos requeridos por cuenta y cargo del proveedor, haciendo efectivas todas las garantías que obren en su poder, sin perjuicio de sanciones adicionales que determine el municipio. Efectuada la recepción provisoria conforme, se ordenará la cancelación del estado de pago, de acuerdo al punto 9 de las presentes bases.

Una vez realizada la recepción provisoria sin observaciones y verificando que cada punto fue subsanado (en el caso de que existieran), la misma comisión dictará el decreto de Recepción Definitiva de la adquisición.

16.- DE LAS MULTAS:



El atraso en los plazos contractuales, facultará al municipio para resolver administrativamente con cargo el contrato o aplicar al proveedor una multa equivalente al 1% del monto total del contrato, por cada día de atraso en que incurra el proveedor en relación con el plazo presentado en su oferta.

Las multas se aplicarán cuando el vehículo fuese entregado incompleto o en discordancia con las Especificaciones Técnicas, lo que se considerará como **no entregado**. El cobro se suspenderá sólo en la fecha del Acta de Recepción Provisoria conforme.

También se aplicarán multas en el caso que falten accesorios de cualquier tipo o no es posible poner en marcha el vehículo por problemas de funcionamiento, y se considerarán como **no entregado** el vehículo.

La aplicación de las multas se hará sobre el valor total del contrato, administrativamente y sin forma de juicio y se deducirá del único estado de pago o de las garantías del contrato.

No procederá al cobro de multas cuando el incumplimiento se deba a caso fortuito o de fuerza mayor u otro motivo no imputable al proveedor. El caso fortuito o de fuerza mayor será calificado como tal por la Unidad Técnica en base al estudio de los antecedentes por los cuales el proveedor acredite el hecho que le impide cumplir.

17.- DE LAS SANCIONES:

Si el proveedor incurriere en incumplimiento a que se refieren las presentes bases de licitación, facultará a la Municipalidad de Antuco, como Unidad Técnica, para aplicar una o varias de las siguientes sanciones:

- 1) Por resolución fundada, dejar sin efecto en forma administrativa la Orden de Compra sin necesidad de notificación judicial ni requerimiento de ninguna especie.
- 2) Hacer efectiva las garantías en los montos que corresponda.
- 3) Solicitar la suspensión del proveedor del Registro de Proveedores del Mercado Público por el tiempo que se determine.
- 4) Solicitar la eliminación del proveedor del Registro de Proveedores del Mercado Público por incumplimiento.

18.- TÉRMINO DEL CONTRATO:

Se le pondrá término al contrato por las siguientes causas:

- 1) Por la resolución administrativa con cargo del contrato, si concurren las siguientes causales:
 - El proveedor no entrega el vehículo en el plazo fijado en el contrato.
 - Se comprobare, previo peritaje técnico, errores graves que comprometiesen la seguridad e integridad y que no hayan sido reparados por el proveedor satisfactoriamente.
 - El proveedor fuese declarado en quiebra o incurriera en insolvencia.
 - Disolución de la empresa adjudicataria.
- 2) De común acuerdo por los contratantes.
- 3) Si el proveedor no constituyese o no renovase las garantías en las fechas correspondientes.

19.- PROHIBICION DE CESION:

El proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanados del contrato.

20.- FECHAS DE LICITACIÓN:

20.1.- VISITA A TERRENO:

No considera.



20.2.- VENTA DE ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS:

No hay.

20.3.- CONSULTAS:

Los oferentes podrán efectuar sus consultas hasta 5 días corridos desde la fecha de publicación en el Portal Mercado Público.

20.4.- ACLARACIONES:

Éstas se efectuarán hasta el segundo día desde la fecha de cierre del plazo para formular consultas.

20.5.- CIERRE DE LICITACIÓN:

La fecha de cierre se publicará en calendario expuesto en Mercado Público.

20.6.- CIERRE:

Vencido el plazo para ingresar las propuestas, se procederá al cierre del proceso de recepción de propuestas.

20.7.- APERTURA:

La fecha de apertura se publicará en calendario expuesto en Mercado Público.

21.- ARTÍCULO FINAL:

Para todos efectos legales del contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Antuco y quedarán sometidas a la competencia de sus Tribunales Ordinarios.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO DE TRANSPORTE PARA LA MUNICIPALIDAD DE ANTUCO

1. BUS DE TRANSPORTE PARA PASAJEROS (Características mínimas, no evaluables y excluyentes)

ITEM	ESPECIFICACIÓN GENERAL	REQUERIMIENTO
1	MOTOR	
1.1	Combustible	Diesel
1.2	Cilindrada (cc) Mínima	Mayor o igual a 3.000
2	CHASIS	
2.1	Transmisión	Mecánica
2.2	Frenos (delanteros/traseros)	Hidráulicos, servoasistidos o sistema superior
2.3	Color	Blanco
3	CAPACIDAD	
3.1	Asientos	≥26+1
4	EQUIPAMIENTO	
4.1	Aire acondicionado	SI
4.2	Aire acondicionado con salida para pasajeros traseros	SI
5	SEGURIDAD	
5.1	Airbag para conductor	SI
5.2	Airbag para acompañante	SI
5.3	Sistema antibloqueo de frenos (ABS)	SI
5.4	Barras de acero	SI
5.5	Distribución electrónica del frenado	SI
5.6	Chasis reforzado	SI



5.7	Control de tracción	SI
5.10	Asistente de partida en pendientes	SI
5.11	Protección a los ocupantes de la cabina del vehículo	Con norma
5.12	Cinturones de seguridad	Con norma
5.13	Vidrios de seguridad (Parabrisas laminado)	Con norma
6	ACCESORIOS	
6.1	Kit de herramientas	SI
6.2	Extintor de incendios de polvo químico tipo ABC	SI
6.3	Rueda de repuesto	SI

Nota: El vehículo debe contar con su respectivo logo de la Municipalidad de Antuco y de vehículo fiscal.

Los oferentes deberán adjuntar la ficha técnica de los vehículo ofertados. Además, deberán cumplir todos los requisitos expuestos en las bases de licitación.

ANEXO - A

IDENTIFICACIÓN COMPLETA DEL OFERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE DE LA AQUISICIÓN: “ _____ ”
ID LICITACIÓN: _____

Nombre	
R.U.T.	
Domicilio	
Celular y/o Fono	
Correo Electrónico	

Nombre	
R.U.T.	
Domicilio	
Celular y/o Fono	



Correo Electrónico	
--------------------	--

Nombre y Firma Representante Legal

Fecha:

ANEXO B

FORMULARIO DECLARACIÓN ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

NOMBRE DE LA ADQUISICIÓN	
ID LICITACION	

Yo _____, Cédula de Identidad _____, Representante Legal de la empresa _____ con domicilio en _____ en representación de la empresa _____ RUT _____, del mismo domicilio,

declaro lo siguiente:

- 1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas y Antecedentes Técnicos de la propuesta.
- 2. Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, verificado su concordancia entre si y conocer las normas legales vigentes al respecto.

Nombre y Firma Representante Legal

ANEXO - C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 1. BUS DE TRANSPORTE PARA PASAJEROS (Características mínimas, no evaluables y excluyentes) Marcar con una X

1	MOTOR			
---	-------	--	--	--



1.1	Combustible	Diesel	
1.2	Cilindrada (cc) Mínima	Mayor o igual a 3.500	
2	CHASIS		
2.1	Transmisión	Mecánica	
2.2	Frenos (delanteros/traseros)	Hidráulicos, servoasistidos o sistema superior	
2.3	Color	Blanco	
3	CAPACIDAD		
3.1	Asientos	≥26+1	
4	EQUIPAMIENTO		
4.1	Aire acondicionado	SI	
4.2	Aire acondicionado con salida para pasajeros traseros	SI	
5	SEGURIDAD		
5.1	Airbag para conductor	SI	
5.2	Airbag para acompañante	SI	
5.3	Sistema antibloqueo de frenos (ABS)	SI	
5.4	Barras de acero	SI	
5.5	Distribución electrónica del frenado	SI	
5.6	Chasis reforzado	SI	
5.7	Control de tracción	SI	
5.10	Asistente de partida en pendientes	SI	
5.11	Protección a los ocupantes de la cabina del vehículo	Con norma	
5.12	Cinturones de seguridad	Con norma	
5.13	Vidrios de seguridad (Parabrisas laminado)	Con norma	
6	ACCESORIOS		
6.1	Kit de herramientas	SI	
6.2	Extintor de incendios de polvo químico tipo ABC	SI	
6.3	Rueda de repuesto	SI	

Nota: El vehículo deben contar con su respectivo logo de la Municipalidad de Antuco.

1. CERTIFICADO DE GARANTÍA

El oferente (Identificación del oferente)
_____, R.U.T. _____
_____, Razón Social _____
Dirección _____
Representante _____ Legal
_____, se compromete
en este acto a otorgar las siguientes garantías.

VEHÍCULO	CLASE DE GARANTÍA	DURACIÓN GARANTÍA
1 BUS DE TRANSPORTE PARA PASAJEROS	Frecuencia de Uso	_____ Años

La garantía ofertada debe ser igual o superior a los 2 años, una garantía inferior será causal de inadmisibilidad.



2. ASISTENCIA TÉCNICA Y COMERCIALIZACIÓN

La Empresa certifica contar con un Servicio Técnico acreditado para atender con oportunidad y agilidad los desperfectos del Vehículo, además debe contar con disponibilidad de repuestos, durante el periodo de garantía estipulado.

La Identificación del Servicio Técnico corresponde a:

SERVICIO TECNICO:

REPRESENTANTE LEGAL:

DIRECCIÓN:

FONO:

COMUNA:

3. OFERTA ECONOMICA Y PLAZO DE ENTREGA

La empresa _____, se compromete a ejecutar, a Suma Alzada, el servicio que se refieren las Bases Administrativas y demás antecedentes para la adquisición de **“Adquisición de Vehículo de Transporte para la Municipalidad de Antuco”** que consiste en **1 bus de transporte para pasajeros de características indicadas en punto 1 del presente anexo**, por la suma de \$ _____, (_____) impuestos incluido, en un plazo de entrega de _____ días corridos:

FIRMA OFERENTE

3. **IMPÚTESE** el gasto del Presente Decreto Alcaldicio a las siguientes cuentas presupuestarias, Subtítulo: **29 Adquisición de Activos no Financieros, Ítem 03 Vehículos, Área de Gestión 01 “Gestión Interna”**; del Presupuesto Municipal año 2023.
4. **PUBLIQUESE** en el portal www.mercadopublico.cl las bases y antecedentes de la licitación pública indicada, los que pasan a formar parte integrante del presente Decreto Alcaldicio, para todos sus efectos legales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DESE COPIA, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE


CLAUDIO PANES GARRIDO
SECRETARIO MUNICIPAL


MIGUEL ABUTER LEON
ALCALDE

MAL/CPG/EVP/RTM/DPV/ddr.
DISTRIBUCIÓN:

- Administración Municipal
- Secretaría Municipal (SECMUN)
- Dirección de Administración y Finanzas (DAF)
- Unidad de Informática.
- Archivo.