

DECRETO N°: E- 2721/2014 /

COLINA, 10 de Noviembre de 2014.

VISTOS: Estos antecedentes: **1.)** Memorándum N° 990/14 de fecha 10 de Noviembre de 2014, de la Secretaría Comunal de Planificación mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para llamar a Licitación Pública del proyecto denominado "Adquisición de Dos Barredoras para Servicios a la Comunidad de Colina", código BIP 30116491-0, ID N° 2686-72-LP14. **2.)** Bases Proyectivas, del Gobierno Regional Metropolitano, que aprueba el calendario de Licitación del Proyecto denominado "denominado "Adquisición de Dos barredoras para Servicios a la Comunidad de Colina", código BIP 30116491-0, ID N° 2686-72-LP14. **3.)** Bases Administrativas, Especiales, y Especificaciones Técnicas, de Licitación Pública, del Gobierno Regional de la Región Metropolitana de Santiago; y, lo dispuesto en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública, y su reglamento; Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

DECRETO:

1.- Llamase a Licitación Pública el proyecto denominado "**Adquisición de Dos Barredoras para Servicios a la Comunidad de Colina**", código BIP 30116491-0, ID N° 2686-72-LP14; y Apruébase las Bases Administrativas, Normas Generales, Especiales y Especificaciones Técnicas.

2.- El calendario de dicha propuesta será el siguiente:
a) Publicación de Bases: 11 de Noviembre de 2014, en www.mercadopublico.cl **b) Consultas:** el día 17 de Noviembre de 2014, hasta las 12:00 horas, en portal www.mercadopublico.cl
c) Respuestas y Aclaraciones: 18 de Noviembre de 2014, desde las 17:00 horas en Portal www.mercadopublico.cl **d) Cierre de las Ofertas:** 26 de Noviembre de 2014, a las 12:00 horas, en portal www.mercadopublico.cl **e) Apertura Electrónica:** 26 de Noviembre de 2014, desde las 12:30 horas en portal www.mercadopublico.cl **f) Fecha de adjudicación:** 29 de Diciembre de 2014, en portal www.mercadopublico.cl

3.- Nombrase a los siguientes funcionarios para integrar la comisión evaluadora, para el proyecto señalado precedentemente:

- Administradora Municipal
- Secretaria de Planificación Comunal
- Asesor Jurídico
- Director de Obras Municipales (s)
- Director de Administración y Finanzas.
- Secretario Municipal, Ministro de Fe.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE,

FDO.) MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ
ALCALDE.

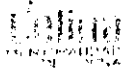
FDO.) CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL.



CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL
MOR/CGL/JSM/mcm.

DISTRIBUCION:

- Administradora Municipal
- Secretaria Municipal
- Secplan
- Unidad de Licitaciones
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Obras Municipales
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo



MUNICIPALIDAD DE COLINA
Secretaría Comunal de Planificación

E-2725/2014
40-44-2014



MEMORÁNDUM N° 990/2014.

MAT.: Lo que indica

Colina, 10 de noviembre de 2014.

DE : SRTA. JESSICA SEVERINO MANCILLA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : SR. CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL

De mi consideración:

Junto con saludarle, me permito solicitar a Ud., realizar decreto que llame a Licitación pública y apruebe Bases Administrativas Normas Generales, Especiales y especificaciones técnicas, correspondiente a la ADQUISICIÓN DE DOS BARREDORAS PARA SERVICIOS A LA COMUNIDAD DE COLINA, Código BIP 30116491-0, ID N°2686-72-LP14.

La comisión evaluadora será la siguiente:

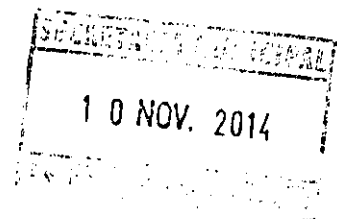
- Administradora Municipal.
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Asesora Jurídica.
- Directora de Control.
- Director de DOM (S)
- Director de Administración y Finanzas.
- Secretario Municipal, Ministro de Fe.

Se adjuntan antecedentes.

Saluda atentamente usted,


JESSICA SEVERINO MANCILLA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

JSM/llhv
Adj.: lo indicado
c.c.: Secretaría Municipal.
Archivo.



BASES ADMINISTRATIVAS:

NOMBRE PROYECTO: ADQUISICIÓN DE DOS BARREDORAS PARA SERVICIOS A LA
COMUNIDAD DE COLINA

BIP N°: 30116491-0

MANDANTE: GOBIERNO REGIONAL REGIÓN METROPOLITANA

UNIDAD TÉCNICA: I. MUNICIPALIDAD DE COLINA

FINANCIAMIENTO: FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL (F.N.D.R.)

ID LICITACIÓN: 2686-72-LP14.

INDICE

	PAG.
I. BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS GENERALES	
1 GENERALIDADES.....	4
1.1 Normativa Aplicable.....	4
1.2 Modalidad del Contrato.....	4
2 DE LOS OFERENTES.....	4
3 DE LAS PROPUESTAS.....	4
3.1 Disposiciones Generales.....	4
3.2 Forma de Presentación de las Propuestas.....	5
3.2.1 Anexo N° 1: Anexos Administrativos.....	5
3.2.2 Anexo N° 2: Anexos Técnicos.....	6
3.2.3 Anexo N° 3: Anexos Económicos.....	7
4 COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.....	7
4.1 Reunión Informativa.....	7
5 APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	8
5.1 Sobre la Comisión de Apertura.....	8
5.2 Sobre la Comisión Evaluadora.....	8
5.2.1 Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes.....	8
5.2.2 Sobre la Evaluación de las Ofertas.....	9
6 DE LA ADJUDICACIÓN, ACEPTACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS....	10
6.1 Desistimiento de las Propuestas.....	10
7 DEL CONTRATO Y SUS MODIFICACIONES.....	10
7.1 Formalización del Contrato.....	10
7.2 Del Precio del Contrato.....	11
7.3 Aumentos de Plazo.....	11
8 GARANTÍAS.....	12
8.1 Normas Comunes.....	12
8.1.1 Garantía por Seriedad de la Oferta.....	12
8.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	12
8.1.3 Garantía Técnica.....	13
9 DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA.....	13
9.1 Inspección Técnica (IT).....	13
9.2 Inspector Técnico.....	13
10 DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.....	13
10.1 Control de Calidad.....	13
10.2 De los Vehículos.....	13
10.3 De la Imagen Corporativa.....	13
11 DE LOS PAGOS Y PLAZO DE ENTREGA.....	13
11.1 De los Pagos.....	13
11.2 De las Cesiones de Crédito o Factoring.....	14
11.3 Plazo de Entrega.....	15

	PAG.
11.4 Multas.....	15
12 DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	15
12.1 Generalidades.....	15
12.2 Causales de Terminación.....	15
13 DISPOSICIONES FINALES.....	16
13.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato.....	16
13.2 Domicilio.....	16
II. BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS ESPECIALES	
1 VEHÍCULOS A ADQUIRIR.....	17
2 MODIFICACIONES AL ITINERARIO DE LICITACIÓN.....	17
3 VALOR DE LA PROPUESTA.....	17
4 PRESUPUESTO DISPONIBLE.....	17
5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	17
6 INSPECCIÓN Y RECEPCIÓN DE EL (LOS) VEHÍCULO(S).....	17
7 CONDICIONES.....	17
8 PAUTA DE EVALUACIÓN.....	18
8.1 Pauta de Evaluación.....	18
8.1.1 Oferta Económica.....	18
8.1.2 Plazo de Entrega.....	18
8.1.3 Garantías Técnicas.....	18
8.1.4 Servicio Post Venta.....	18
8.1.5 Oferta Técnica.....	19
8.1.6 Presentación de la Oferta.....	19
8.2 Consideraciones en la Evaluación.....	20
ANEXO I: CRONOGRAMA.....	21
FORMATOS.....	22

BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS GENERALES

1 GENERALIDADES

1.1 Normativa Aplicable

La presente licitación y el o los contratos que se suscriban en virtud de ella se ceñirán a las siguientes normas, según corresponda:

- a) Bases Administrativas; Normas Generales y Especiales y sus modificaciones si las hubiere
- b) Bases Técnicas (especificaciones técnicas) y sus modificaciones si las hubiere
- c) Respuestas y Aclaraciones entregadas a los Oferentes a través del portal Mercado Público, las que se entienden forman parte integrante de las presentes Bases
- d) Contrato celebrado entre la entidad licitante y el o los Adjudicatario(s) y sus modificaciones si las hubiere
- e) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones si las hubiere.

1.2 Modalidad del Contrato

El contrato suscrito entre la Unidad Técnica y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, será a suma alzada, en pesos chilenos, impuesto incluido, sin reajuste, ni intereses, bajo modalidad simple y con emisión automática de orden de compra. El pago se efectuará contra entrega y recepción conforme de los bienes y servicios que se hayan ofertado (Ej.: capacitaciones).

2 DE LOS OFERENTES

Podrán participar en la licitación todas las personas naturales o jurídicas que estén registrados en el sistema de compras públicas www.mercadopublico.cl.

Para efectos del contrato, será requisito que el Proponente esté habilitado para contratar con el Estado, según registro de ChileProveedores.

3 DE LAS PROPUESTAS

3.1 Disposiciones Generales

La propuesta será pública, por suma alzada, impuesto incluido, sin reajuste ni intereses.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

Los Oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 60 días como mínimo, desde la fecha de apertura de la licitación.

El Oferente deberá considerar en su oferta todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará: todos los gastos de materiales, equipos, servicios, aportes, derechos, transporte, impuestos, costos de garantías y, en general lo necesario para cumplir los requisitos.

El Oferente presentará sus propios bienes y precios, respetando las partidas de las especificaciones técnicas.

La presente licitación podrá ser adjudicada total o parcialmente a uno o más Oferentes. Cuando la unidad licitante adjudique parcialmente, la pauta de evaluación deberá aplicarse por partida o por grupo de partidas.

Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario. Los plazos cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

3.2 Forma de Presentación de las Propuestas

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital.

Serán rechazadas las ofertas:

1. Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes Bases (emisión del documento y legalizaciones pertinentes)
2. Que no cumplan otros requisitos administrativos o técnicos, mencionados en las presentes Bases Administrativas o en las Bases Técnicas.

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 documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un solo archivo digital.
- b) Subir 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.
- c) 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 fijan las presentes Bases

Ejemplo: h) Certificado de Quiebras

- d) Filtrar información: Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
- e) El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.).

3.2.1 Anexo N° 1: Anexos Administrativos

- a) Boleta bancaria a la vista e irrevocable, que garantice la seriedad de la oferta tomada a la orden de la Unidad Técnica, con un plazo de vigencia de a lo menos 60 días (corridos) a contar de la fecha de apertura de la propuesta.

Sólo este documento deberá presentarse físicamente en dependencias de la Unidad Técnica, según las instrucciones que se detallan en el punto 5) de las Normas Especiales de las presentes Bases. La garantía debe entregarse en un sobre sellado, indicando en la carátula:

- Nombre del proyecto
- ID Licitación
- Nombre de la empresa participante
- Nombre y firma del representante legal

No es requisito subir una copia digitalizada de esta garantía al portal www.mercadopublico.cl.

Persona Natural

- b) Copia de cédula de identidad (vigente), legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura (*).
- c) Formulario tramitado de iniciación de actividades del SII, en original o copia legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura (*).

(*) Antecedente Obligatorio sólo para los Proponentes que no han sido acreditados como "hábiles para contratar" por parte de ChileProveedores

Persona Jurídica

- d) Copia del Rut de la empresa, legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura (*).
- e) Copia de cédula de identidad (vigente) del representante legal que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato. Dicha cédula debe estar legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura (*).
- f) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a sesenta días contados desde la fecha de apertura de la licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc. que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta.
- g) Certificado de Poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura.
- h) Certificado de Quiebra emitido por la Superintendencia de Quiebras, con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la licitación (*).

Persona Natural y Jurídica

- i) Formato N° 1, adjunto, de Identificación del Proponente.
- j) Formato N° 7, Declaración Jurada, suscrita ante Notario, dentro de los 15 días anteriores al acto de apertura
- k) Certificado de deuda Tesorería General de la República, emitido dentro de los 15 días anteriores al acto de apertura de la propuesta. Para los Proponentes no inscritos en ChileProveedores, dicho certificado no deberá registrar deudas, o en su defecto, adjuntar el convenio de pago que mantenga vigente con dicha Institución (*).
- l) Certificado de Antecedentes Laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con no más de 15 días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta (*). Será requisito para el pago, que el Proveedor haya resuelto todos los saldos insolutos de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social que mantenga vigentes con sus actuales trabajadores y con los trabajadores contratados hasta dos años atrás (contados desde el acto de apertura). El incumplimiento de esta disposición generará la resolución del contrato, sin que el Proveedor tenga derecho a pago alguno. En la nueva licitación que se genere, el Proveedor no podrá participar.
- m) Certificado de Boletín de Informes comerciales o de otra base de datos autorizada, con no más de 15 días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta (*)

LOS OFERENTES CALIFICADOS COMO "HÁBILES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", POR PARTE DE CHILEPROVEEDORES, SÓLO DEBERÁN PRESENTAR, LOS ANTECEDENTES DESCRITOS EN LAS LETRAS: A), F), G), I), J), Y L), SALVO QUE ÉSTOS SE ENCUENTREN DISPONIBLES EN LOS "DOCUMENTOS ACREDITADOS" EN CHILEPROVEEDORES, EN LA FORMA Y CON LA VIGENCIA EXIGIDA POR LAS PRESENTES BASES.

3.2.2 Anexo N° 2: Anexos Técnicos:

- a) Formato N° 4: Carta Compromiso de Garantía Técnica por un plazo que establezca el Oferente y que garantice técnicamente los bienes ofertados y sus componentes. Esta garantía deberá ser estrictamente fundada, considerando la calidad y duración de los materiales o elementos de el (los) vehículos(s) y accesorio(s).
- b) Catálogos y folletos técnicos de los bienes ofertados, además, de los documentos que puedan requerirse en las Bases Técnicas.
- c) Formato N° 5: Carta Compromiso "Servicio Post Venta", que cubra el bien ofertado y sus componentes.
- d) Formato N° 6, de Oferta Técnica.

(*) Antecedente Obligatorio sólo para los Proponentes que no han sido acreditados como "hábiles para contratar" por parte de ChileProveedores

3.2.3 Anexo N° 3: Anexos Económicos

- a) Formato N° 2: Presupuesto detallado en el que los Proponentes indicarán las cantidades de bienes y precios unitarios.
- b) Formato N° 3: Valor total de la oferta, impuesto incluido, y plazo de entrega de los bienes. El precio total de cada ítem corresponderá al producto de la cantidad por el precio unitario y la suma de estos productos coincidirá exactamente con la suma alzada ofrecida.

La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado, será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora. En caso de no coincidir tales valores, se considerará como oferta final la expresada en el formato N° 3, la que deberá coincidir con la oferta subida al portal Mercado Público. Si no existe concordancia entre estos últimos dos valores el Oferente quedará eliminado del proceso licitatorio.

4 COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los Oferentes, deben realizarse exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl

El Oferente podrá formular todas sus consultas, a través del portal, en los plazos dispuestos para tales efectos en el cronograma de licitación.

Las observaciones al acto de apertura, también deberán realizarse en el portal, en un plazo máximo de 24 horas, a partir de dicho acto.

Los reclamos que se hagan a la entidad licitante, a causa de actos u omisiones del proceso licitatorio, deberán hacerse llegar a través del portal www.mercadopublico.cl, en un plazo máximo de cinco días hábiles, desde ocurrido el hecho que los origina. Lo anterior, sin perjuicio de ejercer las acciones contempladas en las Leyes para tales efectos.

Las consultas, observaciones al acto de apertura o reclamos al proceso licitatorio, que se hagan llegar por vías no oficiales (llamada telefónica, correo electrónico o carta), o una vez vencidos los plazos dispuestos, no podrán ser gestionados por la entidad licitante.

Del mismo modo, el organismo licitante sólo podrá emitir aclaraciones, respuestas a las consultas, observaciones y reclamos, a través del mismo medio.

Es obligación del Oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

Los Proponentes no deben utilizar los medios de comunicación (fono y correo electrónico) publicados como "contacto de la licitación", salvo para notificar problemas técnicos del portal.

4.1 Reunión Informativa

Antes o Durante el proceso de consultas y previo al cierre de éstas, la Unidad Técnica podrá convocar a los Oferentes interesados en la propuesta a una reunión informativa donde se detallará lo siguiente:

- a) Objetivo de la presente licitación
- b) Forma de presentación de las ofertas, en atención a lo que indican las Bases
- c) Llenado de los Formatos que se adjuntan a las presentes Bases
- d) Pauta de Evaluación y aplicación de los criterios
- e) Otros antecedentes relevantes para la presente licitación

En la reunión informativa los Oferentes no podrán realizar intervenciones ni preguntas. Igualmente, la Unidad Técnica no podrá realizar modificaciones de ningún tipo a las Bases Administrativas y Técnicas en dicha reunión.

La reunión informativa no es obligatoria. Con todo, si se define su realización en el cronograma de licitación, revestirá las características de un acto público (abierto a todos los interesados que deseen concurrir), y será requisito para la Unidad Técnica su video grabación, la que posteriormente se subirá al portal www.mercadopublico.cl, o en la página Web institucional de la Unidad Técnica, si por razones técnicas no pudiese utilizarse el portal. La publicación de la video grabación y su ubicación (página Web) deberá ser informada en el portal de compras públicas.

5 APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deberán ser ingresadas vía Portal Mercado Público, por el monto total del servicio licitado, sin IVA. Además, se deben ingresar como archivo adjunto los antecedentes requeridos en los puntos 3.2.1, 3.2.2 y 3.2.3, conforme a las presentes Bases Administrativas y Técnicas según corresponda. Sólo deberá ingresarse a través de la Oficina de Partes u otra dependencia que fije la Unidad Técnica, la garantía de seriedad de la oferta, en un sobre sellado y caratulado.

5.1 Sobre la Comisión de Apertura

En la fecha y hora de cierre señalado en el Portal Mercado Público, la Comisión de Apertura, integrada por al menos tres funcionarios de la Unidad Técnica (donde uno de estos deberá actuar como Ministro de Fe y velará por el cumplimiento de las Bases), procederá a realizar la apertura electrónica de la presente licitación conjuntamente con los sobres (garantías de seriedad de la oferta) ingresados en dependencias que fije la Unidad Técnica.

La Comisión de Apertura verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases. Es obligación de la Comisión de Apertura rechazar las ofertas cuando se detecte la ausencia de algunos de los antecedentes contemplados en los Anexos Técnicos y/o Económicos. Asimismo, deberá rechazar las ofertas en atención a lo que indica el punto 3.2 de las presentes Bases Administrativas, no pudiendo delegar dicha responsabilidad a la Comisión Evaluadora.

Se levantará un Acta del proceso de apertura en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. También deberá registrarse el nombre del funcionario sobre quien recaiga la función de custodio de las ofertas. Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de apertura y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

Los Proponentes podrán retirar sus garantías de seriedad de la oferta, a partir del quinto día hábil en que se haya comunicado a través del portal el rechazo de su oferta.

5.2 Sobre la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora, estará constituida por al menos tres funcionarios de la Unidad Técnica, distintos a los integrantes de la Comisión de Apertura. Esta Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según los requisitos administrativos y técnicos definidos en las Bases de Licitación.

5.2.1 Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes

La Comisión de evaluación, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes que salven errores formales en el llenado de alguno de los formatos dispuestos en las presentes Bases, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los Oferentes.

En caso de detectarse la ausencia de alguno de los antecedentes contemplados en los Anexos Administrativos, que sean exigibles al Proponente, según definen las presentes Bases, entonces, la Comisión de Evaluación solicitará la presentación de tales antecedentes.

Una vez recibidos los antecedentes descritos en los puntos precedentes, la Unidad Técnica elaborará el contrato y citará al Adjudicatario para su firma. En la elaboración del contrato no podrán modificarse las condiciones establecidas en los documentos que conforman la presente licitación. Formarán parte del contrato, las garantías técnicas y el compromiso de servicio post venta ofrecidos por el Adjudicatario en el proceso de licitación (Formatos N° 4 y N° 5).

La presentación de antecedentes por parte del Adjudicatario, la elaboración del contrato, firma de éste y tramitación del decreto que lo apruebe, debe gestionarse en un plazo máximo de 15 días, contados desde la comunicación de adjudicación en el portal.

Los gastos en que se incurra serán de cargo exclusivo del Adjudicatario.

Si por causa imputable al Adjudicatario el contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se hará efectiva la garantía de seriedad que caucionó su oferta, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan. La Unidad Técnica podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación. En caso de desistir el Proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación. Lo anterior, previa autorización del Mandante.

Los plazos establecidos en el contrato comenzarán a correr a partir de la fecha del Decreto o Resolución que lo apruebe. Con todo, la Resolución o Decreto que apruebe el contrato, deberá estar tramitado dentro de los siete días siguientes a la suscripción del mismo.

Además, el proponente adjudicado al momento de la firma del contrato deberá entregar en la Asesoría Jurídica:

- Si se tratara de una persona Jurídica, deberá entregar una declaración simple en la cual se individualice a los socios, con su nombre completo y Rut.
- Si se tratara de una persona natural o jurídica, deberá presentar una Declaración Jurada de no haber sido sancionado por prácticas reñidas con el medio ambiente.

7.2 Del Precio del Contrato

Será el que se indique en la Resolución o Decreto de Adjudicación y en el contrato respectivo, producto de la o las ofertas seleccionadas. Será en pesos, moneda nacional, impuestos incluidos y considerará todos los gastos que la provisión de los bienes genere.

7.3 Aumentos de Plazo

La Unidad Técnica, previa autorización del Mandante, podrá aumentar el plazo para la ejecución del contrato a petición fundada del Proveedor, por motivo de fuerza mayor o caso fortuito.

De acuerdo a lo expuesto, no podrá invocarse como argumento para solicitar tal aumento de plazo: causas ya conocidas al momento de presentar la oferta, falta de stock, deficiencias técnicas de los bienes ofertados, etc.

El Proveedor deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo a la Inspección Técnica, de manera oportuna, una vez que se produzcan las causas que lo originan.

La inspección técnica, en caso de aprobación, solicitará a la Unidad Técnica gestionar la petición de autorización del Mandante con la debida diligencia. Con todo, las solicitudes de aumento de plazo, deberán enterarse en las oficinas del Mandante, con al menos 20 días corridos de anticipación al término del plazo que se amplía.

Las solicitudes de aumento de plazo deberán estar acompañadas de: la carta o requerimiento del Proveedor, aprobación del Inspector Técnico y los antecedentes acreditadores de las causas que se esgriman para efectuar tal solicitud.

Los aumentos de plazo que se autoricen originarán las respectivas modificaciones de contrato y de las garantías constituidas. La Unidad Técnica dispondrá de 10 días para gestionar las respectivas modificaciones.

Con todo, las solicitudes de aumento de plazo, autorizaciones y modificaciones a las que de lugar, deberán estar gestionadas y regularizadas, antes del término de plazo que requiere ampliarse.

Los aumentos de plazo, regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplía, consecutivamente.

8 GARANTÍAS

8.1 Normas Comunes:

- a) Las garantías: boleta bancaria de plazo definido, en pesos chilenos, a la vista e irrevocable
- b) Las boletas de garantías deberán ser tomadas por el Oferente o en su nombre, a la orden del Gobierno Regional Región Metropolitana, RUT N° 61.923.200-3, con excepción de la garantía por seriedad de la oferta.
- c) Las boletas de garantía serán entregadas por el Proveedor a la Unidad Técnica, quien a su vez las enviará al Mandante para su custodia, con excepción de la garantía por seriedad de la oferta.
- d) Las Garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "la seriedad de la oferta" o "el fiel cumplimiento de contrato", con el nombre del proyecto, comuna y código BIP que corresponda.
- e) Todos los gastos que irroque la mantención de las garantías serán de cargo del Proveedor, quien será responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
- f) El beneficiario (Mandante o Unidad Técnica según cada caso), estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

8.1.1 Garantía por Seriedad de la Oferta

Los Proponentes deberán presentar una boleta bancaria por la seriedad de la oferta, a nombre de la Unidad Técnica. El lugar de entrega, monto y glosa se detallan en las Normas Especiales de las presentes Bases. El plazo de vigencia de esta garantía no podrá ser inferior a 60 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

8.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

El Adjudicatario deberá presentar en la Unidad Técnica, dentro de los cinco días siguientes a la comunicación de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, esta caución que tiene por objeto garantizar el fiel cumplimiento del contrato. Esta garantía deberá otorgarse por una cantidad igual al 10% del valor del contrato, impuesto incluido, a nombre del Mandante. Deberá estar vigente durante todo el contrato, más 90 días adicionales. Es responsabilidad del Proveedor mantener vigente durante todo el contrato esta garantía.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al Proveedor, una vez cumplidas todas sus obligaciones (entrega de los bienes, capacitaciones si éstas se consideran, etc.).

Cuando no se adjunte la cuarta copia de la factura (cobro ejecutivo o cedible), y/o el proveedor no esté registrado de la forma indicada en el párrafo anterior, el pago lo hará el Gobierno Regional mediante cheque nominativo a nombre del Proveedor. El referido documento de pago sólo se entregará contra presentación de la cuarta copia de la factura mencionada.

11.2 De las Cesiones de Crédito o Factoring

En caso de celebrar el Proveedor un contrato de factoring, éste deberá notificar al Mandante y Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. El Gobierno Regional no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Proveedor.

Para efectos de pago, se emitirá un cheque nominativo a nombre del Proveedor. El respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias del Gobierno Regional por personas que exhiban poder suficiente, siendo requisito la entrega de la cuarta copia de la factura.

11.3 Plazo de Entrega

El plazo de entrega de los bienes, será el que oferte el Proponente que resulte adjudicado. El plazo comenzará a correr desde la fecha en que se apruebe el contrato, a través de Decreto o Resolución, según corresponda.

Con todo, el Decreto o Resolución que aprueba el contrato, deberá estar totalmente tramitado dentro de los siguientes 9 días desde que se ha suscrito éste. En caso de atraso en tales gestiones, la Unidad Técnica deberá informar al Mandante, dentro de los siguientes 5 días, desde ocurrida la causa que origine tal retraso.

11.4 Multas

En caso de atraso en la entrega de los vehículos, sus accesorios y servicios comprometidos junto a la entrega de éstos (también comprende la entrega incompleta o imperfecta), se aplicará una multa igual al 0,5% del valor del contrato por día de atraso.

Los valores que correspondan por concepto de multas, se informarán en el Oficio conductor de la solicitud de pago que corresponda. El Gobierno Regional restará dicho monto del pago total de la factura. En ningún caso el Proveedor podrá descontar las multas del monto facturado, ni emitir nota de crédito por ese concepto.

Si el saldo pendiente que existe por concepto de pago no cubre el monto total de la multa, se podrá recurrir a la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Sobre veinte días de atraso la Unidad Técnica se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, haciendo efectivas las garantías que estuvieren constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

12 DE LA RESOLUCION DEL CONTRATO

12.1 Generalidades

El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio, por cualquier incumplimiento grave de parte del Proveedor respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato y sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan.

12.2 Causales de Terminación

Para todos los efectos de este contrato se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, podrán justificar la terminación administrativa del contrato:

- a) Si el Proveedor es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- b) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- c) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- d) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- e) Si el Proveedor es una sociedad y va a su liquidación.
- f) Si al Proveedor le fueron protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- g) Si el Proveedor fuere condenado por 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.
- h) Si a juicio de la Inspección Técnica no está ejecutando el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas.
- i) Si por errores del Proveedor o defectos técnicos los bienes no fueren de calidad ofrecida y comprometieren, a juicio de la Inspección Técnica, la seguridad de su utilización o la finalidad de la inversión.
- j) En caso de muerte del Proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.

13 DISPOSICIONES FINALES

13.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en el punto 1.1. de las presentes Normas Generales será resuelto sin ulterior recurso por el Mandante, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

13.2 Domicilio

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la competencia de sus tribunales.

8 EVALUACION

Previo a la aplicación de la pauta de evaluación, la Comisión Evaluadora verificará si los documentos presentados por los oferentes se ajustan a lo establecido en las Bases Administrativas, Técnicas y demás documentos que forman parte de esta licitación.

8.1 Pauta de Evaluación

Los criterios de evaluación y sus ponderaciones son las siguientes:

Oferta Económica	05%
Plazo de Entrega	15%
Garantías Técnicas	25%
Servicio Post Venta	20%
Rendimiento del Combustible	05%
Servicios Adicionales Sin Costo	20%
Presentación de la Oferta	05%
Impacto Medio Ambiental	05%

TOTAL 100%

El Oferente seleccionado será el que obtenga el mayor puntaje, producto de la sumatoria de todos los puntajes ponderados correspondientes a cada criterio de evaluación, en una escala de puntaje de 1 a 100.

8.1.1 Oferta económica (05%)

En la evaluación de las ofertas se aplicará el Análisis de Mínimo Costo, donde se considerará la relación entre cada oferta (en pesos chilenos) y la de menor costo, según la siguiente fórmula:

$$[\text{Oferta más económica en pesos} / \text{Oferta económica evaluada en pesos}] \times 05$$

8.1.2 Plazo de Entrega (15%)

Igualmente en este punto, el análisis considerará la relación entre cada oferta de plazo en días y la de menor plazo, según la siguiente fórmula:

$$[\text{Oferta menor plazo en días} / \text{Oferta plazo evaluada en días}] \times 15$$

8.1.3 Garantías Técnicas (25%)

Los datos para evaluar el presente criterio, se extraerán exclusivamente del Formato N° 4. Serán excluidas las ofertas que no garanticen todos los vehículos y accesorios. Los subcriterios evaluados en la garantía técnica son los siguientes:

a) Vigencia de la garantía (20%)

Se considerará el tiempo vigencia de las garantías técnicas (en meses), evaluándose positivamente a la oferta con mayor vigencia de las garantías técnicas. La fórmula de cálculo es la siguiente

$$[\text{Meses de vigencia garantía técnica "oferta evaluada"} / \text{Meses de vigencia garantía técnica "mejor oferta"}] \times 20$$

b) Naturaleza de la Garantía Técnica (5%)

Cambio Total	= 5 puntos
Reparación	= 0 puntos

8.1.4 Servicio Post Venta (20%)

Los datos para evaluar el presente criterio, se extraerán exclusivamente del Formato N° 5. Serán excluidas las ofertas que no ofrezcan servicio post venta (incluye servicio técnico) a todos los vehículos y accesorios. Los subcriterios evaluados en el Servicio Post Venta son los siguientes:

a) Vigencia del Servicio Post Venta (4%)

Se considerará el tiempo por el cual se garantice la disponibilidad del Servicio Post Venta (incluye servicio técnico). El puntaje se obtiene de la siguiente forma:

Oferta mejor evaluada	=	4 puntos (Servicio garantizado por tiempo indefinido o por más años y meses)
Segunda oferta mejor evaluada	=	1 puntos
Tercera oferta y siguientes	=	0 puntos (servicio garantizado por menos tiempo)

b) Red de Servicio Técnico (4%)

Se evaluará positivamente la oferta que cuente con sedes de atención cercanas al lugar donde se destinan los bienes. El puntaje se definirá de la siguiente forma:

1. Sede de servicio técnico en la comuna donde están destinados los bienes = 4 puntos
2. Sede de servicio técnico en una comuna adyacente a la cual están destinadas los bienes = 1 puntos
3. Las Ofertas que no consideren un centro de servicio técnico en la comuna beneficiaria o adyacente a ésta, se calificarán con "0 puntos"

c) Repuestos (4%), En este subcriterio se considerará la calidad de la información (información clara y completa), los precios asociados a los repuestos y la disponibilidad de los mismos.

Oferta mejor evaluada	=	4 puntos (mejores condiciones)
Segunda oferta mejor evaluada	=	1 puntos
Tercera oferta y siguientes	=	0 puntos (condiciones menos favorables)

c) Reparaciones (4%): En este subcriterio se considerará la calidad de la información (información clara y completa), los precios asociados al servicio de "reparación" y los tiempos de respuestas.

Oferta mejor evaluada	=	4 puntos (mejores condiciones)
Segunda oferta mejor evaluada	=	1 puntos
Tercera oferta y siguientes	=	0 puntos (condiciones menos favorables)

d) Mantenciones (4%) En este subcriterio se considerará la cobertura, frecuencia y precios asociados al servicio de mantención.

Oferta mejor evaluada	=	4 puntos (mejor servicio de mantención)
Segunda oferta mejor evaluada	=	1 puntos
Tercera oferta y siguientes	=	0 puntos (servicio de mantención menos conveniente)

8.1.5 Rendimiento combustible (5%)

El presente criterio será evaluado de acuerdo a la información que se proporcione en el Formato N° 6. Se privilegiará la oferta con mayores rendimientos de combustible, dicha información deberá ser comprobable con los catálogos o afiches técnicos que se adjunten. Las fórmulas de cálculo del puntaje ponderado son las siguientes:

$$\left(\frac{\text{Kilómetros por litro de combustible en condiciones urbanas "oferta evaluada"}}{\text{Kilómetros por litro de combustible en condiciones urbanas "mejor oferta"}} \right) \times 3$$

$$\left(\frac{\text{Kilómetros por litro de combustible en condiciones de carretera "oferta evaluada"}}{\text{Kilómetros por litro de combustible en condiciones de carretera "mejor oferta"}} \right) \times 2$$

8.1.6 Servicios Adicionales Sin Costo (20%)

Se asignará puntaje por cada Servicio Adicional sin costo ofrecido por cada proveedor de manera de darle valor agregado a su oferta. La asignación de puntos será realizada de acuerdo a la siguiente tabla:

- *Permiso de Circulación= 20 puntos
- *Primera Revisión Técnica = 20 Puntos.
- *Instalación de Logotipos y Pinturas Institucionales (Municipalidad-GORE) = 20 Puntos.
- *Trámite de inscripción del vehículo en R.N.V.M., Placa Patente y Sello Verde = 20 Puntos.
- *Capacitación de uso en la Entrega Técnica: 20 puntos

8.1.7 Presentación de la Oferta (05%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 ptos.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el punto 3 de las presentes Bases Administrativas Normas Generales.

DESCRIPCION	PUNTAJE
Entrega dentro del plazo original el 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	75
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	50
Entrega o rectifica 5 o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0

8.1.8 Impacto Medio Ambiental (05%)

Se solicita presentar certificaciones emitidos por organismos validos acreditados en Chile por el Instituto Nacional de Normalización (INN). Estas entidades acreditadas son las que entregan los servicios de certificación ambiental.

Descripción	Cumple	No Cumple
Presentar certificado que informe si cumple con las normas medioambientales Certificaciones de Calidad.	5	0

8.2 Consideraciones en la Evaluación

Las ofertas que no cumplan con las especificaciones técnicas, no podrán ser evaluadas y quedarán automáticamente eliminadas del proceso licitatorio.

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "garantía técnica". Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "servicio post venta". De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "plazo entrega" y, finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "oferta económica".

No podrá proponerse la adjudicación de ofertas que superen en más de un 10% el presupuesto disponible declarado en las presentes Bases.

Las ofertas económicas que superen el presupuesto disponible, pero no superan el presupuesto disponible adicionado en un 10%, sólo podrán adjudicarse si el Mandante cuenta con la disponibilidad presupuestaria para suplir el diferencial que surja entre el valor de la oferta y el presupuesto comprometido e informado en las presentes Bases.

En caso de no disponerse de los recursos adicionales, la Unidad Técnica propondrá la adjudicación de la oferta que, enmarcada en los recursos disponibles, ostente el lugar más alto en el ranking de evaluación.

Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación Correo electrónico:
licitaciones @ colina.cl

Si la adjudicación no se realiza dentro del plazo establecido en las presentes bases, se deberá informar por parte de la entidad licitante las razones de tal situación y fijar un nuevo plazo para la adjudicación, informando lo resuelto en el Sistema de Información.

ANEXO I: CRONOGRAMA.

1. Este cronograma está establecido en el Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl
2. Las presentes Bases estarán a disposición de los interesados desde el día 11 de noviembre del presente año en el sistema de compras y contratación pública, www.mercadopublico.cl
3. Consultas: Sólo a través de www.mercadopublico.cl, hasta las 12:00 hrs., del día 17 de noviembre del 2014.
4. Las respuestas y/o aclaraciones serán entregadas a través del Portal www.mercadopublico.cl a más tardar el día 18 de noviembre a las 17:00 hrs., del 2014.
Las respuestas serán dadas una a una, con reproducción literal de la pregunta pertinente y con reserva del nombre del autor de las preguntas y se entenderán forma parte constitutiva de las presentes bases.
Será responsabilidad de los oferentes el oportuno conocimiento de las respuestas y aclaraciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas para cualquier efecto.
5. Cierre de las Ofertas: Los oferentes deberán subir sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, como asimismo ingresar en un sobre caratulado la boleta de seriedad de la oferta, en dependencias de la unidad técnica, antes de las 12:00 hrs. del día 26 de noviembre del 2014.
6. Apertura de la propuesta: Se realizará electrónicamente el día 26 de noviembre del 2014, a las 12:30 en dependencias de la unidad técnica.
7. Modificación del itinerario de la licitación: La Unidad Técnica podrá modificar el calendario de la propuesta o la fecha fijada para la apertura, previa comunicación a través del Portal www.mercadopublicos.cl
8. Habrá una unidad técnica encargada del presente proceso. Estos datos y otros, se encuentran señalados en la ficha de la licitación del Portal Mercado Público.
9. Si algún oferente tiene dificultades para ingresar esta información deberá contactarse de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal Mercado Público (Fono 600-7000-600), para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas. Cabe destacar que, cuando se ha ingresado correctamente la oferta, el mismo Portal permite imprimir el certificado correspondiente.
10. Es obligación de todos los oferentes ingresar el monto unitario del servicio licitado sin impuestos incluidos al Portal Mercado Público, en la fecha y horario establecido por éste.
11. El archivo adjunto con la oferta económica deberá considerar impuestos.
12. La omisión del ingreso de la oferta al Portal Mercado Público o de cualquiera de los antecedentes solicitados, será causal para no considerar la oferta.
13. Para el cómputo de los plazos de días hábiles, se entiende por días inhábiles los sábados, domingos y festivos.
14. Fecha de adjudicación a través del sistema de compras públicas el día 29 de diciembre del 2014.

FORMATO N° 1
IDENTIFICACION DEL PROPONENTE

PROYECTO:
CODIGO BIP:

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZON SOCIAL	
RUT DEL PROPONENTE	
DOMICILIO (EN CHILE)	
II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO (EN CHILE)	
TELÉFONO	
FAX	
III. IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO	
NOMBRE	
MAIL	
TELEFONO	
FAX	

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO N° 3
OFERTA ECONOMICA TOTAL

PROYECTO:
CODIGO BIP:
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

1. OFERTA ECONÓMICA	
VALOR TOTAL NETO DE LA OFERTA	\$
TOTAL IMPUESTOS	\$
VALOR TOTAL OFERTA, IMPUESTOS INCLUIDOS	\$
2. PLAZO DE ENTREGA	
PLAZO DE ENTREGA OFERTADO (DÍAS CORRIDOS)	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____

FORMATO N° 4
GARANTÍAS TÉCNICAS

PROYECTO:
CODIGO BIP:
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

Nombre del vehículo, accesorio o equipamiento N° 1¹:

Marca			
Modelo			
Garantizado por (indicar tiempo en años y meses)	_____ años y _____ meses		
Procedimiento de contacto, para notificar del desperfecto durante la vigencia de la garantía técnica:			
Fono			
Mail			
Otro			
Tipo de garantía (marque sólo una opción con una X)	Reparación (0 puntos)		Cambio (5 puntos)

Nombre del vehículo, accesorio o equipamiento N° 2:

Marca			
Modelo			
Garantizado por (indicar tiempo en años y meses)	_____ años y _____ meses		
Procedimiento de contacto, para notificar del desperfecto durante la vigencia de la garantía técnica:			
Fono			
Mail			
Otro			
Tipo de garantía (marque sólo una opción con una X)	Reparación (0 puntos)		Cambio (5 puntos)

Nombre del vehículo, accesorio o equipamiento N° 3:

Marca			
Modelo			
Garantizado por (indicar tiempo en años y meses)	_____ años y _____ meses		
Procedimiento de contacto, para notificar del desperfecto durante la vigencia de la garantía técnica:			
Fono			
Mail			
Otro			
Tipo de garantía (marque sólo una opción con una X)	Reparación (0 puntos)		Cambio (5 puntos)

Nombre del vehículo, accesorio o equipamiento N° 4:

Marca			
Modelo			
Garantizado por (indicar tiempo en años y meses)	_____ años y _____ meses		
Procedimiento de contacto, para notificar del desperfecto durante la vigencia de la garantía técnica:			
Fono			
Mail			
Otro			
Tipo de garantía (marque sólo una opción con una X)	Reparación (0 puntos)		Cambio (5 puntos)

¹ Ej: Camión, tolva, ambulancia, etc.

CONDICIONES DE LA GARANTÍA TÉCNICA

El Proponente deberá garantizar gratuitamente por un periodo mínimo de 12 meses y un máximo de 48 meses, todos los elementos provistos que fallen por causas atribuibles a problemas de fabricación.

Durante el tiempo garantizado por el Oferente que resulte adjudicado y contratado, éste se somete a las siguientes condiciones que regulan a la garantía técnica:

1. Las garantías técnicas formarán parte integrante del contrato, estén expresadas o no en el documento que se suscriba, y comienzan a regir desde la fecha en que se recibe el equipamiento (según Acta de Recepción Conforme)
2. El Proveedor contratado dispondrá de un plazo máximo de 72 horas hábiles para retirar y reintegrar el vehículo o equipamiento con fallas.

El plazo indicado en el párrafo precedente, será contabilizado desde el minuto en que el Municipio notifique del desperfecto, a través del medio que el mismo oferente indique en el presente formulario. Los días sábados serán contabilizados como días hábiles para estos efectos.

3. Si el Proveedor contratado incumple en más de dos oportunidades con cualquiera de las condiciones estipuladas para la Garantía Técnica, el Municipio estará facultado para:
 - i. Informar a la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas el incumplimiento de contrato y solicitar la sanción correspondiente.
 - ii. Informar al Mandante del incumplimiento de contrato, lo que podrá traducirse en puntaje de castigo para otras licitaciones con financiamiento FNDP.
 - iii. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales que pueda emprender la Unidad Técnica.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ____ del mes _____ del año _____

NOTA N° 1: No deben adjuntarse garantías extendidas por los fabricantes, sólo debe llenarse este formulario.

NOTA N° 2: Debe llenarse un cuadro para cada elemento (equipo o equipamiento). Se eliminarán las ofertas que no garanticen todos los elementos.

Otras observaciones del Oferente (indicar información relevante del Servicio Post Venta que no se haya recogido en este Formato, Ej: Capacitaciones):	
---	--

		si/no	Observaciones
1.	*Permiso de Circulación= 20 puntos		
2.	*Primera Revisión Técnica = 20 Puntos.		
3.	*Instalación de Logotipos y Pinturas Institucionales (Municipalidad-GORE) = 20 Puntos.		
4.	*Trámite de inscripción del vehículo en R.N.V.M., Placa Patente y Sello Verde = 20 Puntos.		
5.	*Capacitación de uso en la Entrega Técnica: 20 puntos		

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____

NOTA Nº 1: Toda la información relativa al Servicio Post Venta se extraerá de este documento, es decir, no se podrá aludir o recurrir al contenido de otros documentos (aún en el evento de adjuntarlos, situación que está prohibida en las Bases, dado que sólo debe adjuntarse la información solicitada). La información contenida en este Formato, será parte integrante del contrato.

NOTA Nº 2: El Oferente debe ofrecer el Servicio de Post Venta (incluye servicio técnico), para todos los vehículos y los accesorios o equipamiento que se requieren en esta licitación. Por accesorios o equipamiento se entienden aquellos elementos que se usan en forma integrada con los vehículos pero no corresponden al mismo origen de fabricación (Ej.: Tolva).

NOTA Nº 3: La calidad de la información (información clara y completa), será considerada en la aplicación de la pauta de evaluación, de acuerdo a lo expuesto en las Normas Especiales de las presentes Bases de licitación.

FORMATO N° 6
OFERTA TÉCNICA

PROYECTO:
CODIGO BIP:
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

I. RENDIMIENTO COMBUSTIBLE

La información que se consigne en el siguiente cuadro, deberá estar respaldada por los catálogos y/o afiches técnicos de los vehículos ofertados.

Vehículo (Modelo y Marca)	Kilómetros por litro de combustible (condiciones urbanas)	Kilómetros por litro de combustible (condiciones de carretera)

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____

FORMATO Nº 7

DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL
HABILIDAD PARA POSTULAR Y CONTRATAR CON EL ESTADO

PROYECTO:
CÓDIGO BIP:

Quien suscribe declara que el proponente:

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL Y RUT

- i) No tiene entre sus socios o representante legal: funcionarios, relaciones de parentesco o participación en sociedades con la mandataria o unidad técnica, en los términos estipulados en el artículo 4, inciso cuarto, de La ley 19.886, de Compras Públicas

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____