

DECRETO N° : E-1209/2018 /

COLINA, 22 de Mayo de 2018

VISTOS: Estos antecedentes: 1) Memorandum N° 304/2018, de fecha 17 de Mayo de 2018, del Director de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio que llame a Licitación Pública y apruebe Bases Administrativas, Normas Especiales y Especificaciones Técnicas, correspondiente al proyecto "Adquisición Camión Limpiafosas, Municipalidad de Colina". 2) Acta de Revisión Expediente de Licitación, de fecha Mayo de 2018, firmada por el Director de Secplan, Sr. Pablo Sepúlveda Seminario, el Jefe Unidad de Proyectos, Sr. Christian González Novoa, el Director de Asesoría Jurídica, Sr. David Vega Becerra, la Directora de Control, Sra. Elizabeth Arellano Quiroga y el Administrador Municipal, Sr. Carlos Morales Gatto; 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, base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

DECRETO:

1.- Llámase a Licitación Pública del proyecto denominado "**Adquisición Camión Limpiafosas, Municipalidad de Colina**" y Apruébese las Bases Administrativas, Normas Especiales y Especificaciones Técnicas.

2.- El calendario de dicha propuesta será el siguiente:

a) **Entrega de Bases:** Desde el 23 de mayo de 2018 en www.mercadopublico.cl.
b) **Consultas:** Hasta el 28 de mayo de 2018, a las 12:00 horas. c) **Respuesta a Consultas y Aclaraciones:** 31 de Mayo de 2018, a través del Portal www.mercadopublico.cl. d) **Cierre de Recepción de Ofertas en Portal Mercado Público:** 05 de Junio de 2018, antes de las 12:00 horas. e) **Acto de Apertura electrónica:** 05 de Junio de 2018, a las 12:30 horas.

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

Señor **PABLO SEPULVEDA SEMINARIO**, Director de Secplan
Señor **RODRIGO MORALES FRACCHIA**, Director de Operaciones
Señor **ALVARO QUILODRAN LETTICH**, Profesional de Secplan

4.- Nombrase a la siguiente funcionaria, en calidad de suplente, como integrante de la comisión evaluadora, en caso de ausencia o abstención de uno o más funcionarios designados para estos efectos:

Señora **LIMBANA AMESTICA ROQUE**, Funcionaria de Secplan.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.
FDO.) MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ
ALCALDE
FDO.) ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL



ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL

MOR/ACA/EAQ/xccg

DISTRIBUCION:

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Secretaría Municipal
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Control
- Secplan
- Unidad de Licitaciones
- Dirección de Operaciones
- Informática
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes



MUNICIPALIDAD DE COLINA
Secretaría Comunal de Planificación

E- 1209/2018
22.05.18

MEMORÁNDUM N°304/2018

MAT.: Solicita Decreto de llamado a Licitación Pública.

Colina, 17 de mayo de 2018

**DE : SR. PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

A : SECRETARÍA MUNICIPAL

Junto con saludar, me permito solicitar a Ud., realizar decreto que llame a Licitación pública y apruebe Bases Administrativas-Bases Administrativas Normas Especiales y Especificaciones Técnicas, correspondiente a la "Adquisición Camión Limpiafosas, Municipalidad de Colina".

La comisión evaluadora será la siguiente:

- Sr. Pablo Sepúlveda Seminario, Director de Secplan.
- Sr. Rodrigo Morales Fracchia, Director de Operaciones.
- Sr. Alvaro Quilodrán Lettich, Profesional de Secplan.

Desígnese a los siguientes funcionarios, en calidad de suplente, como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a licitación que por este acto se autoriza, en caso de ausencia o abstención de uno o más funcionarios designados para éstos efectos:

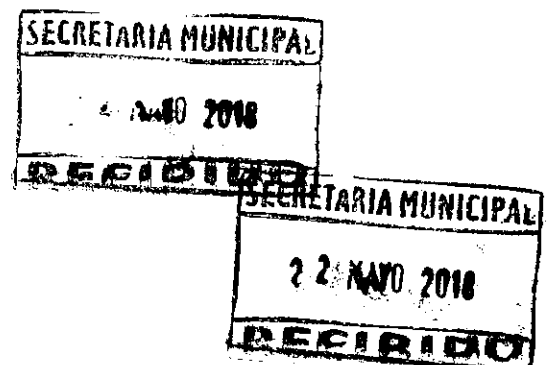
- Sra. Limbana Améstica Roque, Funcionaria de Secplan.

Se adjuntan Bases Administrativas-Especificaciones Técnicas y Acta de Revisión de Bases.

Saluda atentamente usted,


PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PSS/lar
Adj.: lo indicado
c.c.: Secretaría Municipal.
Archivo.



**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHICULOS**

ANEXO I: CRONOGRAMA.

1. Este cronograma está establecido en el Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl
2. Entrega de Bases: Las presentes Bases estarán a disposición de los interesados, a partir del 23 de mayo de 2018 en el sistema de compras y contratación pública, www.mercadopublico.cl
3. Visita a terreno: No contempla.
4. Consultas: Sólo a través de www.mercadopublico.cl, hasta las 12:00 hrs. el día 28 de Mayo de 2018.
5. Las respuestas y/o aclaraciones serán entregadas a través del Portal www.mercadopublico.cl, a más tardar el día 31 de Mayo de 2018.

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.
6. Cierre de las Ofertas: Los oferentes deberán subir sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, como asimismo ingresar en dependencias de la unidad técnica, el sobre caratulado con la boleta de seriedad de la oferta, antes de las 12:00 hrs., del día 5 de Junio de 2018.
7. Apertura de la propuesta: Se realizará el día 5 de Junio de 2018 a las 12:30 hrs., de forma electrónica en dependencias de la unidad técnica.
8. 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.mercadopublico.cl
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. El archivo adjunto con la oferta económica deberá considerar impuestos.
13. 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.
14. Para el cómputo de los plazos de días hábiles, se entiende por días inhábiles los sábados, domingos y festivos.

ACTA DE REVISIÓN EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

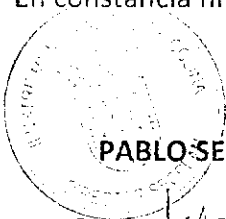
Tipo Licitación: Pública, primer proceso de licitación.

Nombre licitación: "Adquisición Camión Limpiafosas, Municipalidad de Colina".

Antecedentes que conforman el expediente: bases administrativas-Bases Administrativas Normas Especiales, Especificaciones Técnicas.

Se procede al análisis y revisión de los antecedentes que conforman el expediente de licitación. De acuerdo a los antecedentes analizados y hechas las observaciones y correcciones, se sugiere aprobar el expediente de Licitación para el proyecto "Adquisición Camión Limpiafosas, Municipalidad de Colina".

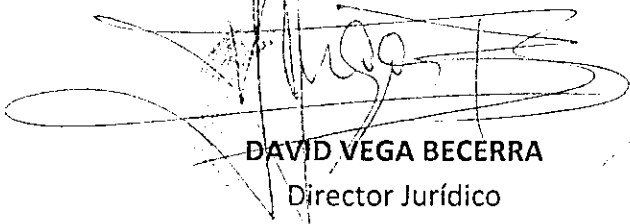
En constancia firman,



PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO
Director
Secretaría Comunal de Planificación



CHRISTIAN GONZALEZ NOVOA
Jefe Unidad de Proyectos



DAVID VEGA BECERRA
Director Jurídico



ELIZABETH ARELLANO QUIROGA
Directora de Control



CARLOS MORALES GATTO
Administrador Municipal

Colina, Mayo de 2018

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHICULOS**

BASES ADMINISTRATIVAS

NOMBRE PROYECTO: ADQUISICIÓN CAMIÓN LIMPIAFOSAS, MUNICIPALIDAD DE COLINA

BIP N° : 30117328-0

MANDANTE : GOBIERNO REGIONAL REGIÓN METROPOLITANA

UNIDAD TÉCNICA : MUNICIPALIDAD DE COLINA

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

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS**

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
6 DE LA ADJUDICACIÓN, ACEPTACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS....	9
6.1 Desistimiento de las Propuestas.....	9
7 DEL CONTRATO Y SUS MODIFICACIONES.....	10
7.1 Formalización del Contrato.....	10
7.2 Del Precio del Contrato.....	10
7.3 Aumentos de Plazo.....	11
8 GARANTÍAS.....	11
8.1 Normas Comunes.....	11
8.1.1 Garantía por Seriedad de la Oferta.....	11
8.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	11
8.1.3 Garantía Técnica.....	12
9 DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA.....	12
9.1 Inspección Técnica (IT).....	12
9.2 Inspector Técnico.....	12
10 DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.....	12
10.1 Control de Calidad.....	12
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.....	14

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS**

	PAG.
11.4 Multas.....	14
12 DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	15
12.1 Generalidades.....	15
12.2 Causales de Terminación.....	15
13 DISPOSICIONES FINALES.....	15
13.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato.....	15
13.2 Domicilio.....	15
II. BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS ESPECIALES	
1 VEHÍCULOS A ADQUIRIR.....	16
2 MODIFICACIONES AL ITINERARIO DE LICITACIÓN.....	16
3 VALOR DE LA PROPUESTA.....	16
4 PRESUPUESTO DISPONIBLE.....	16
5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	16
6 INSPECCIÓN Y RECEPCIÓN DE EL (LOS) VEHÍCULO(S).....	16
7 CONDICIONES.....	16
8 PAUTA DE EVALUACIÓN.....	17
8.1 Pauta de Evaluación.....	17
8.1.1 Oferta Económica.....	17
8.1.2 Plazo de Entrega.....	17
8.1.3 Garantías Técnicas.....	17
8.1.4 Servicio Post Venta.....	17
8.1.5 Oferta Técnica.....	18
8.2 Consideraciones en la Evaluación.....	18
ANEXO I: CRONOGRAMA.....	20
FORMATOS.....	21

BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS

**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, esto es, una vez recepcionado conforme el vehículo por parte de la Unidad Técnica.

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.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS**

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. Que no adjunten la totalidad de antecedentes requeridos
2. Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes Bases (emisión del documento y legalizaciones pertinentes)
3. 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) **Garantía de seriedad de la oferta**, para lo cual el Proponente deberá presentar cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva y con una vigencia de a lo menos, 60 días corridos, a contar de la fecha de apertura de la licitación.

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

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS**

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

Persona Jurídica

- d) Copia del Rut de la empresa 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, Identificación del Proponente.
- j) Formato N° 2, Declaración Jurada dentro de los **30 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 **30 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

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

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

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS**

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 **30 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 Anexo N° 3:** indicando la procedencia del vehículo a ofertar, esto es, el país de fabricación, además de la garantía asociada, la cual no puede ser inferior a 12 meses o 100.000 km.
- b) **Formato Anexo 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).
- c) Catálogos y folletos técnicos de los bienes ofertados, además, de los documentos que puedan requerirse en las Bases Técnicas.

3.2.3 Anexo N° 3: Anexos Económicos

- a) **Formato N°5:** Carta Oferta, indicando el valor total de la oferta, impuesto incluido, y plazo de entrega de los bienes.

La oferta realizada a través del Portal, se debe expresar en **valores netos**, en pesos chilenos y **debe ser coincidente con el valor expresado en el respectivo anexo asociado a la oferta económica** (Anexo N°8). Este valor, deberá incluir todos los costos asociados al valor del contrato. De existir diferencias entre lo ofertado en el portal Mercado Público y lo ofertado en la carta oferta, facultará a la Comisión Evaluadora, a dejar fuera de bases al oferente que incurra en esta causal.

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.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS**

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

No se contempla charla informativa para este proceso licitatorio.

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 detecten incumplimientos como los descritos en el punto 3.2 de las presentes Bases Administrativas, no pudiendo delegar dicha responsabilidad al criterio de 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.

La Comisión Evaluadora deberá analizar el contenido de los antecedentes que se presenten. Corresponderá en una primera etapa realizar una preselección de las

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS**

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.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Mandante y Unidad Técnica, en fecha posterior a la solicitud de pago que corresponde a la factura cedida.

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 que en ningún caso puede exceder el límite o máximo establecido en las Normas especiales de las presentes Bases. 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 7 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

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS**

12.1 Generalidades

El contrato, formalizado mediante Orden de Compra, 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 fueren 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.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS**

**FORMATO ANEXO N° 1
IDENTIFICACION DEL PROPONENTE**

PROYECTO:
CODIGO BIP:

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN 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

En _____, a ___ del mes _____ del año _____



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“ADQUISICION CAMIÓN LIMPIAFOSAS, MUNICIPALIDAD DE COLINA”

Los materiales, equipos y/o partes que se especifican para el proyecto se entienden nuevos y de primera calidad dentro de su especie conforme a las normas e indicaciones del fabricante. Se rechazará todo material que a juicio de la I. Municipalidad de Colina no cumpla con la calidad requerida del proyecto.

La Ilustre Municipalidad de Colina podrá solicitar la certificación de la calidad de los materiales, equipos y/o partes especificados

En caso de que se especifique una determinada marca de fábrica para un determinado material, equipo y/o parte se entiende como una mención de carácter referencial, dejando abierta la posibilidad de uso de otra marca para dicho material que cumpla con las solicitudes establecidas en las presentes Especificaciones

Se deberá entregar en la adquisición todos los ensayos y certificados de cumplimiento de normativa del vehículo, sus accesorios y todo el equipo instalado para el correcto funcionamiento del camión limpia fosas

A continuación se indican las características técnicas del camión limpia fosas incluyendo: características camión, estanque atmosférico, radio transmisor y todos los implementos necesarios para el correcto funcionamiento de la adquisición.

Se consulta la adquisición de un camión de marca reconocida (Ford, Volkswagen, Hyundai, Chevrolet u otro referente de calidad similar o superior). El vehículo deberá considerarse como mínimo las siguientes Especificaciones:

Equipo Montado en camión según directrices del fabricante del chasis, volumen interior de 10 m³. El sistema de bomba de vacío accionada por motor hidráulico con circuito y válvulas protectoras de presión y vacío que permitan operar de forma segura.

Componente	Descripción	Sistema
CABINA	Tipo de Cabina	Frontal abatible con suspensión mecánica o sistema equivalente
	Asiento Conductor	Butaca con suspensión neumática o similar
	Asiento Acompañante	Banco 2/3 tipo cama o referente equivalente
	Techo	Escotilla de ventilación o sistema similar
MOTOR	Marca y Modelo	Motor cummins 6,7 litros o superior
	Tipo	Diesel turbo aftercooler o similar
	Potencia DIN (CV/RPM)	230/2.300 o superior
	Cilindrada total (LTS)	6,7 o superior
	Torque Máximo (Nm/RPM)	820@1.500 o superior
	Norma de Emisión	EURO V
	Sistema de Inyección	Common Rail o sistema equivalente o superior

Gju

ESTRUCTURA DEL ESTANQUE:

- Sección redonda, 1.750 mm de Diámetro o superior.
- Volumen de 10 m³
- Acero a utilizar A3724-ES o calidad superior
- Espesor de mantos 8 mm o superior.
- Espesor rompeolas 5 mm o superior.
- Espesor tapas bombeadas y pestañada zona presurización, 8 mm. o superior
- Consolas o vigas inferiores de sección especial en 6 mm. en acero ASTM A36 o calidad superior

ACCESORIO DE MONTAJE:

- Sistema eléctrico reglamentario para camiones.
- Foco y alarma de retroceso estándar o superior
- Pintura de terminación en un color.
- Tapabarros con guardafangos de goma o calidad superior
- Parachoques trasero reglamentario.
- Cintas reflectantes según norma de tránsito vigente.
- Porta repuesto lateral con cable para subir y bajar o sistema similar.
- Cuñas y porta cuñas.
- Dos porta extintores con extintores certificados de 10 kg o superior

ACCESORIOS DEL ESTANQUE ATMOSFERICO:

- Escala y pasillos de operación según estándar y norma ASME para estanques presurizados (Plataforma con Barandas)
- Dos tapas escotillas de inspección tamaño hombre de apertura rápida de 500mm de diámetro o sistema equivalente
- Dos cajones y/o bandejas porta-mangueras laterales.
- Salida trasera por gravedad y/o presurizada en 4" con Válvula de bola y unión camlock rápida tipo A con tapa tipo DC. o sistema equivalente
- Succión en 3" con Válvula de bola y unión rápida tipo A con tapa tipo DC o sistema equivalente
- Bandeja trasera para control de derrame al conectar mangueras.
- Soporte de manguera de succión.
- Láminas reflectantes según norma de tránsito.
- Dos mangueras de PVC con espiral interior para succión en Ø3" x 20 mt. con unión rápida tipo C o sistema equivalente o superior.
- Una manguera de PVC con espiral interior para descarga en Ø4" x 5.000 mm con unión rápida tipo C o sistema equivalente o superior.
- Salida lateral con llave de bola de 2" o superior.

UNIDAD DE VACIO (1 unidad).

- Bomba de vacío, procedencia Italiana marca Bationi – Pagani modelo MEC II 11000/H o STAR 72 accionada mediante motor hidráulico o referente técnico equivalente o superior (Para mayor detalle ver tabla) , especialmente diseñada para trabajos de succión de fosas y líquidos residuales, aprox 11000 litro por minuto desplazamiento volumétrico.
- Válvulas de conexión al estanque.
- Válvula de 4 vías para invertir flujo de vacío y presión incluida en bomba o sistema equivalente.
- Válvula primaria instalada en parte superior del estanque.
- Válvula de seguridad secundaria y decantador.
- Estanques acumuladores de condensación con filtros.
- Filtro silenciador de admisión y escape.

Características de la unidad de vacío:

- Presión de succión : 28.5 pulgadas de HG o superior
- Presión de descarga : 36 PSI o superior
- Potencia a máxima succión 28.2 HP o superior

DATOS TÉCNICOS

	Geometrical capacity			Max rpm			Max abs pressure Bar/PSI	Max vacuum % (inHg)	Max continuous vacuum % (inHg)	Power at max vacuum KW(HP)	Weight kg			
	m ³ /h	l/min	cfm	M/K	MA/KA	PD/H					M/MA	P	D	H
STAR 60	640,8	10680	377,1	600	1000	1200	2,5 (36)	95% (28,5")	60% (18")	19 (25,5)	209	200	200	204
STAR 72	712,2	11870	419,2	600	1000	1200	2,5 (36)	95% (28,5")	60% (18")	21 (28,2)	225	216	216	220
STAR 84	865,2	14420	509,2	600	1000	1200	2,5 (36)	95% (28,5")	60% (18")	25 (33,5)	250	241	241	245

TOMA DE FUERZA.

Sistema hidráulico, diseñado para accionar y proteger hidráulicamente la bomba de vacío sin la intervención de poleas, cardanes y correas o sistema superior.

Mandos del sistema hidráulico accionados en forma neumática desde la cabina del camión o sistema superior.

LIMPIEZA Y PINTURA:

La limpieza del estanque debe ser químico mecánica o método equivalente con dos manos de anticorrosivo epóxico (Interior y exterior) y dos manos de esmalte poliuretano como terminación en la parte exterior o pintura equivalente o superior.

CERTIFICACION DE CALIDAD:

Documentos de acreditación procedencia y calidad de aceros, soldaduras y gases.

Planos de diseño según ASME y montaje del estanque sobre el camión.

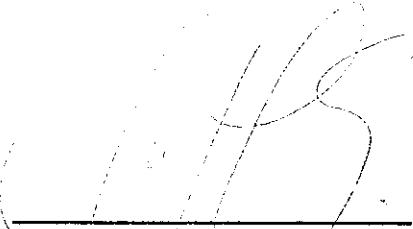
Certificado emitido por organismo certificador que incluye:

- Protocolo dimensional.
- Control de espesores de acero en puntos críticos.
- Pruebas radiográficas.
- Pruebas de hermeticidad de estanque de agua, separación y vacío.
- Aprobación y calificación de procedimiento de soldadura.

RADIO TRANSMISOR

El radio transmisor deberá poseer como mínimo las siguientes características:

- Banda VHF: 136-174 MHz o superior
- Banda UHF: 403 – 470 MHz o superior
- Cantidad de Canales: 1000 o superior
- Potencia: 25 W
- Esparcimiento: 12.5-25 khz
- Grado de protección: IP 55
- Gps integrado
- Encriptación de comunicación
- Site Roaming o sistema de conexión ip similar
- Tecnología TMDA o superior
- Llamada privada (Envío/ Recepción)
- Monitoreo Remoto
- Cumplimiento de normas militares MIL STD- 810 C/D/E.
- Además se deberá considerar la capacitación a los usuarios para la operación del aparato.



Christian González Novoa
Jefe Unidad de Proyectos