

**VISTO:** La Ley N°19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones; el Reglamento de Compras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letras h) y j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el Decreto N° 118 de 27 de enero de 2025 que delega en el administrador municipal las atribuciones que indica junto al Decreto N° 368 de 18 de febrero de 2025 que lo complementa y modifica; y

**CONSIDERANDO:**

- a) Que, mediante Decreto N°2597 de 11 de noviembre de 2025 se aprobaron las Bases de Licitación Pública “Servicio de Arriendo de Camiones  $\frac{3}{4}$ ”, las cuales fueron publicadas en el Portal de Compras Públicas bajo ID 2450-83-LE25.
- b) Que, en el plazo establecido en el numeral 4 de las bases administrativas que han regido el presente proceso licitatorio, se efectuó el cierre de la recepción de las ofertas, oportunidad en que se constató que no se recibieron ofertas y se declaró automáticamente desierta la licitación, según consta en el Acta de Deserción emitida por el portal de Mercado Público.
- c) Que, como consecuencia de lo anterior, y de conformidad con los párrafos último y penúltimo del artículo 9 de la Ley de Compras, se decretará en la parte resolutive del presente acto administrativo la declaración de deserción del presente proceso licitatorio.
- d) Que, no obstante, subsiste la necesidad municipal para la adquisición del servicio en cuestión, lo que se desarrollará en los siguientes literales y establecerá en la parte resolutive del presente acto administrativo.
- e) Que, conforme lo prevén el artículo 8 de la Ley 19.886 y el Capítulo V del Decreto N°611 del Ministerio de Hacienda del año 2024, que contiene el Reglamento de Compras Públicas, el legislador contempla la posibilidad de proceder mediante Licitación Privada, si en la licitación pública respectiva no se hubieren presentado interesados o las ofertas hubiesen sido declaradas inadmisibles. En efecto, subsistiendo la necesidad municipal para la contratación del servicio y cumpliéndose las condiciones para su procedencia, se procederá, excepcionalmente, mediante Licitación Privada para la contratación del servicio de arriendo de camiones, toda vez que se cumple con todos los requisitos y condiciones para su procedencia.
- f) Que, con la finalidad de llevar a cabo las funciones establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, la municipalidad requiere la contratación del servicio de arriendo de 3 camiones, con la finalidad de destinarlo a labores de transporte de personal y acarreo de materiales y otros insumos, entre otras que se detallan en las bases de licitación y especificaciones técnicas que se aprueban en la parte resolutive del presente acto administrativo.
- g) Que, en cumplimiento del artículo 29 del reglamento de la ley de compras, se consultó la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), constatando que el servicio requerido en el presente proceso no se encuentra disponible en el catálogo de Convenio Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas, lo que fue verificado el 30 de septiembre de 2025.
- h) Que, mediante Solicitud de Adquisición de Bienes y/o Servicios N° 08-056 de 30 de septiembre de 2025, la Sección Áreas Verdes del Departamento de Servicios dependiente de la Dirección de Servicios a la Comunidad, se solicitó la contratación de la presente adquisición, requiriendo la realización de un proceso licitatorio de conformidad a los términos y condiciones que se establecen en las Bases de Licitación y Especificaciones Técnicas, que por este acto administrativo se aprueban.

JDLCAM    MVED    NEZB    CADA    JFTM    HLMV



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/Y3FDY1-883>

- i) Que, conforme lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Compras, la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Compras de este Municipio del año en curso, publicado conforme lo establecido en el artículo 167 del mismo Reglamento.

DECRETO:

1. **DECLÁRASE DESIERTA** la licitación pública “**SERVICIO DE ARRIENDO DE CAMIONES ¾**” ID 2450-83-LE25, por cuanto no se presentaron ofertas a esta.
2. **INVÍTASE A PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PRIVADA**, denominada “**SERVICIO DE ARRIENDO DE CAMIONES ¾**” ID 2450-92-CO25, de conformidad con el artículo 66 del Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, a los siguientes proveedores:
- a) Max Prolog Chile SpA.; RUT: 78.132.646-1.
  - b) Grupo MAQ Chile SpA.; RUT: 78.070.172-2.
  - c) Transportes, Equipos y Servicios Arancibia SpA.; RUT: 77.342.073-4.
  - d) Maquinarias Olmué Limitada; RUT: 77.184.980-6.
  - e) Ingeniería y Maquinarias Real SpA.; RUT: 76.009.938-4
3. **APRUÉBASE** las Bases de Licitación, compuesta por las bases administrativas, especificaciones técnicas, formatos y anexos, que regirán la licitación privada “**SERVICIO DE ARRIENDO DE CAMIONES ¾**” ID 2450-92-CO25.
4. **DESÍGNASE** como Funcionario Evaluador a Alejandro Galleguillos Rivera y caso de ausencia o impedimento, a Luis Alquinta Varas, quienes se entenderán notificados por la distribución del presente decreto que haga la Sección de Partes e Informaciones, e **INSTRÚYASE** la creación de su perfil en la calidad de sujeto pasivo de la ley que regula el Lobby, hasta la fecha fijada para la eventual adjudicación del proceso licitatorio, el que, para efectos, se ha determinado hasta el 17 de diciembre de 2025.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Adquisiciones, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, para que publique el presente Decreto, en cumplimiento del artículo 47 del Reglamento de la Ley N°19.886.
6. **COMUNÍQUESE** a las unidades y funcionarios señalados en la distribución por correo electrónico, que sebe remitir Secretaría Municipal.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**, en su oportunidad.



Firmado por:  
Heriberto Luciano Maluenda  
Villegas  
Secretario Municipal  
Fecha: 27-11-2025 15:55 CLT  
Municipalidad de la Serena

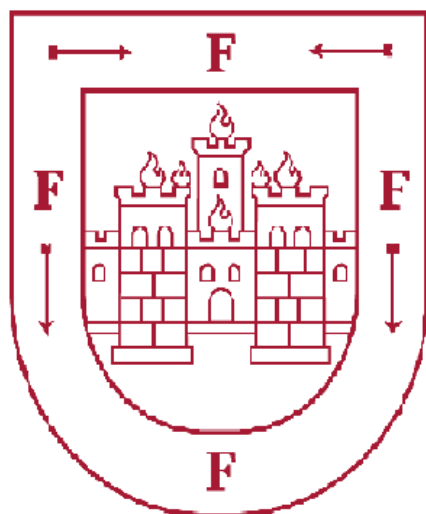


Firmado por:  
Luz Andrea Martínez Torres  
Administrador Municipal (s)  
Fecha: 27-11-2025 16:18 CLT  
Municipalidad de la Serena

**Distribución:**

- Administración Municipal
- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Servicios a la Comunidad
- Departamento de Adquisiciones
- Departamento de Servicios
- Sección Áreas Verdes
- Gestor plataforma Lobby
- Sección de Partes e Informaciones





# LA SERENA

## ILUSTRE MUNICIPALIDAD

### **BASES ADMINISTRATIVAS**

---

### **LICITACIÓN PRIVADA**

**ID: 2450-92-CO25**

**“SERVICIO DE ARRIENDO CAMIONES  $\frac{3}{4}$ ”**



## **1. ANTECEDENTES GENERALES.**

La Ilustre Municipalidad de La Serena requiere contratar el **“SERVICIO DE ARRIENDO DE CAMIONES 3/4 PARA LA MANTENCIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS, COMUNA DE LA SERENA”**.

La Municipalidad de La Serena, requiere contratar por un plazo de 3 meses el servicio de arriendo de tres Camiones ¾, con chofer (considerar reemplazos), operadores, combustible e implementos básicos como botiquín, conos, extintor, caja de herramientas, sistema Gps Implementado y otros que se detallan en las especificaciones.

Estos vehículos son requeridos para las labores de mantención y limpieza de espacios públicos no concesionados de la Comuna de La Serena, incluyendo retiros de residuos, traslado de personal, materiales, equipos y herramientas para el mantenimiento y reparación de mangueras, medidores, plazas y jardineras, así como mobiliario urbano. También, se considerarán para realizar servicios eventuales o por trabajos de emergencias (lluvias, incendios, sismos, etc.)

La propuesta será definida en una sola línea de producto. Los oferentes, para establecer su oferta deberán considerar las Especificaciones Técnicas que se adjuntan a las presentes bases donde se detallan el servicio requerido y solo se aceptarán ofertas que cumplan con todas las condiciones de lo solicitado. Asimismo, toda referencia a marca o algún modelo específico es siempre realizada de manera referencial, aceptándose aquellas de iguales y superiores características a las referenciadas.

## **2. REQUISITOS DE LOS OFERENTES PARA QUE LAS OFERTAS SEAN ACEPTADAS.**

Podrá participar en esta licitación, cualquier persona natural o jurídica, así como las uniones temporales de proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, que no se encuentren afectos a algunas de las inhabilidades contempladas en la Ley de Compras Públicas y su Reglamento.

Además, es requisito para los oferentes es encontrarse inscritos en el Registro de Proveedores en calidad de hábil, de conformidad con el inciso nueve del artículo 16 de la Ley de Compras Públicas en relación con el número 19 del artículo 4° de su Reglamento.

En el evento de ser persona jurídica, el plazo de duración de la misma no podrá ser inferior al tiempo de vigencia del contrato y el pacto social inscrito no podrá ser modificado durante la vigencia del contrato, sin notificar previamente a la Ilustre Municipalidad de La Serena.

Además, podrán participar en la presente licitación todos aquellos oferentes que no hayan sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley de Compras.

Asimismo, el oferente no debe haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto



refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia.

Tratándose exclusivamente de personas jurídicas, no podrán ofertar con organismos del Estado, aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. La Dirección Chile Compra verificará esta información a través del Registro que se lleva para tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho que indica.

### 3. DOCUMENTOS INTEGRANTES

La relación contractual que se genere entre la municipalidad y el adjudicatario se registrará a los siguientes documentos:

- I. Bases de licitación, administrativas y especificaciones técnicas, anexos y formatos.
- II. Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las Bases, si las hubiere.
- III. Oferta del proponente adjudicado.
- IV. Orden de compra.

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

### 4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	27/11/2025 18:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	27/11/2025 18:01 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	1/12/2025 15:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	3/11/2025 18:00 horas
Cierre de recepción de ofertas	9/12/2025 15:30 horas
Apertura de las ofertas	9/12/2025 15:31 horas
Plazo publicación de la adjudicación (referencial)	17/12/2025 18:00 horas

La Municipalidad podrá ampliar el plazo de adjudicación de manera fundada en el sistema de información, de conformidad al inciso segundo del artículo 58 del Reglamento de Compras Públicas.



## 5. FINANCIAMIENTO Y VALOR MÁXIMO

El servicio se realizará con cargo a fondos municipales, y el monto será un **valor máximo disponible total de \$30.748.410.- impuestos incluidos o valor exento** para los tres meses de servicios.

<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>	Municipal
<b>PLAZO MÁXIMO DE PAGO</b>	30 días desde la recepción conforme de la factura.
<b>PRESUPUESTO DISPONIBLE</b>	\$30.748.410 (Valores totales con Impuestos incluidos o Exento) para los tres Meses.
<b>OPCIONES DE PAGO</b>	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
<b>PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN</b>	Si
<b>MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN</b>	Simple
<b>TIPO DE CONTRATACIÓN</b>	Precio mensual
<b>REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b>	No

El monto antes señalado es el disponible para toda la contratación, y deberá ser considerado por los oferentes al momento de la formulación de sus ofertas, el cual no podrá exceder. **Si excede el presupuesto total disponible indicado en la tabla precedentes, la propuesta será declarada inadmisibile.**

Lo anterior se verificará multiplicando el precio unitario hora impuestos incluidos ofertado en el respectivo formato N°4, por la cantidad total de horas proyectadas para la presente contratación (1440 horas totales para 3 meses por la totalidad de los camiones, que son tres)

## 6. MODIFICACIÓN A LAS BASES DE LICITACIÓN

La municipalidad podrá modificar las bases administrativas, especificaciones técnicas, formatos y anexos hasta antes del cierre del plazo de recepción de ofertas. De conformidad con el artículo 40° del Reglamento de Compras Públicas, en estos casos se considerará un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a las eventuales modificaciones.

Las modificaciones serán informadas a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), aprobadas por decreto Alcaldicio y formarán parte integrante de las bases.

## 7. PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas y todos los documentos exigidos para la presentación de aquellas, deberán ser ingresados a través de mercado público hasta la fecha del cierre de las ofertas. Sólo se considerarán las propuestas realizadas a través de los formatos dispuestos por la municipalidad. En caso de existir discrepancia entre la información contenida en los respectivos formatos dispuestos por la municipalidad y la información ingresada en el portal de mercado público, prevalecerá la información contenida en los respectivos formatos.



Por la presentación de sus propuestas, los oferentes declaran que aceptan y conocen las presentes bases, especificaciones técnicas, formatos, anexos, y sus eventuales aclaraciones y modificaciones.

Las oferentes se obligan a mantener vigente sus propuestas por un plazo no inferior a 60 días corridos, pudiendo la municipalidad solicitar su ampliación a través de foro inverso. Si no hubiere respuesta por parte del oferente, la oferta no será considerada en la evaluación, y así se expresará en el acto administrativo que resuelva el respectivo proceso licitatorio.

## **8. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA**

Para participar en el presente proceso concursal, los proponentes deberán ingresar en el Portal de Mercado Público y adjuntar los documentos que se indican en el presente numeral.

El Evaluador está facultado para verificar la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones que sean acompañados por lo oferentes en el portal de mercado público, con aquellas instituciones, públicas o privadas que los hayan extendido a fin de determinar su veracidad. En caso de inconsistencia podrá ser declarada inadmisibles la propuesta, y remitir los antecedentes al Ministerio Público, en mérito de las circunstancias.

A fin de facilitar la revisión de los documentos, antecedentes y certificaciones que se presenten, se sugiere presentar en tres carpetas: documentos administrativos, documentos técnicos y documentos económicos, anexando los documentos y formatos en archivos digitales JPG, PDF u otro.

### **8.1. Documentos Administrativos**

**8.1.1. Formato N°1 “Identificación del Oferente y Declaración Jurada”.** Debidamente firmado por el oferente o su representante legal.

**8.1.2. Formato N°2 “Identificación y Constitución de Unión Temporal de Proveedores (Solo si es UTP)”.** Sólo debe ser presentado por oferentes que participen como tal en el presente proceso y así se hayan constituido, de conformidad con el artículo 180 del Reglamento de Compras Públicas. En consecuencia, los oferentes que se presenten a través de una UTP deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) En caso de que uno o más de los integrantes que constituya la UTP sea una persona jurídica, deberán consistir en empresas de menor tamaño.
- b) Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público.
- c) El documento que dé cuenta del acuerdo de la Unión Temporal de Proveedores, según lo dispone el artículo 180 del Reglamento, deberá designar en él a un único representante o apoderado común, que será el responsable de la presentación de la propuesta con su usuario en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y será quien emitirá las facturas por los servicios prestados y percibirá los pagos.



### **8.1.3. Formato N°3 “Declaración Jurada Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)”.**

Junto con completar el formato, deberá adjuntar sus programa y el medio de verificación de que sus trabajadores tomaron conocimiento de estos. Dichos programas pueden ser manuales de ética, de prevención del delito, o cualquier antecedente análogo que de cuenta de la aplicación efectiva de programas de integridad.

Además, debe adjuntar un medio de verificación de que el personal o sus trabajadores han tomado conocimiento de estos programas, pueden ser correos electrónicos, listado de firmas de reuniones donde se dan a conocer, paginas web institucionales, u otro medio de verificación.

En el caso de personas naturales, podrá acompañar certificados de cursos, capacitaciones, diplomados u otro análogo, así como la realización de estudios relativos a probidad.

## **8.2. Documentos Económicos**

### **8.2.1. Formato N°4 “Oferta Económica”**

El oferente deberá presentar una oferta económica de conformidad con este formato, indicando el valor hora neto y el valor hora impuestos incluidos. En el portal deberá indicar el valor neto por hora. Cualquier diferencia entre los valores ofertados en el portal y el formato, primará el contenido en el formato. El valor ofertado no podrá superar el presupuesto máximo disponible para la presente licitación, el que se obtendrá multiplicando el precio unitario hora impuestos incluidos por 1.440 horas, que corresponden a las horas proyectadas por los tres camiones durante 3 meses.

## **8.3. Documentos Tecnicos**

### **8.3.1. Formato N° 5: “De Remuneraciones”**

En este Formato el proponente deberá indicar la remuneración que pagará durante la vigencia de la contratación al chofer, las que será verificada por el inspector técnico del contrato a fin de verificar su cumplimiento.

### **8.3.2. Formato N°6 “Experiencia”.**

En este Formato el oferente deberá detallar los “servicios equivalentes o similares” a aquellos contratos de servicios de arriendo de camiones  $\frac{3}{4}$ . Se deben acreditar mediante los siguientes documentos:

- contratos de Servicios, copias de facturas u ordenes de compra, copias de Decretos Alcaldicios o certificados de conformidad firmados y debidamente timbrados.





Se evaluará según se señala en el punto “Criterios de evaluación” numeral 13 de estas bases, de mayor a menor experiencia, según la cantidad de servicios equivalentes ejecutados, de acuerdo a lo declarado en este Formato, debidamente acreditado.

Para acreditar la experiencia solicitada, los Oferentes deberán considerar los siguientes aspectos:

- a. La acreditación de la experiencia deberá detallar como mínimo: número de documento, nombre del mandante, descripción del servicio y año de ejecución.
- b. Deberán estar suscritas por el Mandante o un representante de él que se encuentre habilitado para emitirlas.
- c. Las experiencias declaradas que no cuenten con su respectiva acreditación no serán contabilizadas al momento de evaluar.
- d. No se considerarán certificaciones emitidas por el mismo Oferente.
- e. En el caso de las personas jurídicas UTP, se aceptará la declaración y acreditación de la experiencia de los integrantes de dicha sociedad en unión temporal.

### **8.3.3. Formato N° 7 “Características Técnicas”**

El proveedor deberá adjunar este Formato indicando los datos solicitados para cada tipo de Camiones  $\frac{3}{4}$  ofertados, detallando sus características, equipamiento y año de fabricación, lo que deberá dar cumplimiento a los requerimientos mínimos indicados en las Especificaciones Técnicas. Los datos mínimos a incluir son los siguientes:

- a. Descripción de los Camiones a ofertar (modelo, marca, etc)
- b. Año de los camiones  $\frac{3}{4}$  doble cabina desde el año 2018 en adelante (se evaluará)
- c. Detalle del equipamiento solicitado de acuerdo a lo requerido en las especificaciones.

## **9. RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

La apertura de las ofertas se realizará a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora señalados en el cronograma de la presente licitación. Esto, de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento de Compras Públicas. Una vez realizada la apertura de las ofertas, se procederá a la evaluación de estas de acuerdo con los criterios establecidos en los numerales siguientes.

La apertura de las ofertas se realizará en **una etapa**, de acuerdo con lo señalado en el artículo 43 del Reglamento de Compras Públicas.

En el acto de apertura de las ofertas en el Sistema de Información, todas éstas quedarán en estado aceptadas, lo que sólo implicará que no se rechazarán ofertas en el acto de apertura, a efecto de que sea el Funcionario Evaluador quien determine la admisibilidad de éstas conforme al procedimiento de examen de admisibilidad y evaluación de las ofertas que se regula en los numerales siguientes.



## **10. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y EL FUNCIONARIO EVALUADOR**

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases. El Funcionario Evaluador levantará un Acta que dé cuenta del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.

La municipalidad tiene la obligación de efectuar un análisis tanto técnico como económico de las propuestas presentadas, y está facultada para declararlas inadmisibles cuando, de conformidad con las bases de licitación, incurrieran en algunas de las causales de inadmisibilidad detalladas en el numeral 11 siguiente y por ende procederá a declarar inadmisibile la oferta. En caso de que ninguna de las ofertas satisficiese los intereses municipales, la Municipalidad procederá a declarar desierta la licitación y podrá o no llamar a un segundo proceso.

La declaración de la licitación como desierta, también podrá realizarse cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando el evaluador determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses municipales.

El Funcionario Evaluador será el encargado de la dirección del presente proceso licitatorio y evaluará las ofertas de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Bases Administrativas. De lo anterior, levantará un acta de evaluación, en la cual se especificará el orden de prelación en cuanto a los puntajes obtenidos y cualquier otra información relevante.

El Acta de evaluación, deberá ser suscrita por él funcionario evaluador, y contendrá, a lo menos, lo siguiente:

- a) El análisis de los documentos presentados.
- b) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas y su análisis.
- c) La asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- d) La proposición de adjudicación de la oferta que obtenga el más alto puntaje, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

El Funcionario Evaluador Será designado por medio de Decreto Alcaldicio emitido con anterioridad a la fecha del cierre de las propuestas. La Municipalidad deberá proveer un evaluador de la Dirección requirente, un funcionario que conozca de las materias propias de la licitación.

Así mismo, el funcionario evaluador, no podrá tener conflictos de interés con los oferentes. Para ello, deberá suscribir declaración jurada en la que exprese no tener conflicto de interés alguno en el proceso licitatorio.

## **11. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS**

La municipalidad declarará inadmisibile cualquiera de las ofertas presentadas que no cumpla los requisitos o condiciones establecidas en las Bases de Licitación, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales.

La municipalidad podrá, además, declarar desierta la licitación, por resolución fundada, cuando



no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Previo a la evaluación de las ofertas, el Funcionario Evaluador examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de admisibilidad administrativa, económica y técnica establecidos a continuación. Sólo respecto de aquellas ofertas que cumplan con esta admisibilidad se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación establecidos para la presente licitación. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad administrativa y/o económica y/o técnica, serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique una o más de las siguientes causales:

- a) Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas presentadas por un mismo proveedor que participe de forma individual y como parte de una Unión Temporal de Proveedores; aquellas ofertas presentadas por un mismo proveedor de forma individual; y aquellas ofertas en que un mismo proveedor participe de dos o más Uniones Temporales de Proveedores.
- b) Aquellas ofertas presentadas por oferentes que no se encuentren hábil en el portal de Mercado Público a la fecha de cierre de recepción de ofertas, en conformidad a lo establecido en el artículo 16 inciso 9 de la Ley de Compras. En el caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de proveedores, donde uno o más de sus miembros se vea afecto a una causal de inhabilidad en los términos del artículo 154 de Reglamento, se deberá proceder de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 182 del mismo cuerpo legal, en el caso que se decida no continuar con el proceso de contratación, la propuesta presentada se tendrá por desistida. El requisito de habilidad en el registro de proveedores se deberá mantener durante todo el proceso de contratación.
- c) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas, etc.) con el municipio. Todo contacto, consulta, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal del Mercado Publico de acuerdo con la Ley de Compras Públicas y Reglamento N° 19.886.
- d) Que se entregue información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada en los documentos solicitados u otros que el evaluador de la presente propuesta requiera.
- e) En caso de que la oferta económica constituya una oferta riesgosa o temeraria en los términos definidos en el artículo 61 del Reglamento de la ley N° 19.886, para lo cual, se tendrá por “significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas” conforme lo señala el citado artículo, cuando el precio ofertado sea igual o menor al 50% del valor promedio de las demás ofertas económicas admisibles, excluida la oferta riesgosa o temeraria. Con todo, para proceder a la declaración de inadmisibilidad de la oferta, el Funcionario Evaluador deberá ajustarse al procedimiento de consulta establecido en el artículo 61 del Reglamento de compras, y el informe a que se refiere el



aludido numeral, deberá estar contenido en el acta de Evaluación de las ofertas que se levante en su oportunidad.

- f) No presenta el formato N°4 o lo presenta sin completar, incompleto o con algún error de calculo donde no sea posible determinar su valor mediante una simple operación aritmetica.
- g) Valor ofertado supera el presupuesto disponible, de acuerdo a lo informado en las presentes bases.
- h) No cumple con las Especificaciones Técnicas adjuntas o no informa las características de los servicios ofrecidos, de acuerdo a lo solicitado en el Formato N°7.

## **12. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O ANTECEDENTES**

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes no sean de la oferta económica ni técnica, sino sólo administrativos y se hayan producido con anterioridad al vencimiento del plazo (día y hora del cierre de la propuesta) para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Los oferentes tendrán un plazo máximo fijado en horas en el Portal Mercado Público, contado desde la notificación del respectivo requerimiento para responder a lo solicitado o acompañar los antecedentes requeridos, la que se informara a través del Sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el periodo de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos o no vigentes se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

La Municipalidad NO considerará las respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo y/o enviadas por otro medio que no sea el Portal Mercado Público.

En conformidad con el artículo N° 55 del Reglamento de la Ley N° 21.634, se considerará dentro de los criterios de evaluación el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido.



### 13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se realizará una evaluación y calificación de las propuestas recepcionadas en la Apertura a las cuales se les asignará nota 100.00 como puntaje máximo y 0.00 como mínimo para cada uno de los parámetros de evaluación establecidos, cuya sumatoria otorgará la calificación final asignada para cada uno de los oferentes que hayan presentado propuesta y cumpliendo con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación. Es importante mencionar, que el grado de participación en cuanto a porcentaje para cada uno de los parámetros de evaluación se han estimado de acuerdo al grado de importancia que tienen para el presente llamado a Licitación Pública.

Las ofertas que resulten administrativa, económica y técnicamente admisibles, serán evaluadas con los siguientes criterios de evaluación:

	Ítem	Porcentaje
OE	Oferta económica	50%
A	Antigüedad de los vehículos	15%
E	Experiencia	15%
CER	Condiciones de remuneración	10%
COF	Cumplimiento de Obligaciones Formales	5%
PIC	Programa de Integridad y Compliance	5%

$$\text{PUNTAJE FINAL} = (\text{OE} \times 50\%) + (\text{A} \times 15\%) + (\text{E} \times 15\%) + (\text{CR} \times 10\%) + (\text{COF} \times 5\%) + (\text{PIC} \times 5\%)$$

#### 13.1. Oferta Económica 50%

Para este criterio, se evaluará el precio hora impuestos incluidos ofertado por los oferentes en el Formato N°4 “Oferta Económica”, y se obtendrá el puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = ((\text{Precio Mínimo Ofertado}) / (\text{Precio Oferta})) \times 100$$

$$\text{Oferta Económica (OE)} = \text{Puntaje} \times 0,50$$

#### 13.2. Antigüedad de los vehículos 15%

evaluará la antigüedad de los camiones ofertados de acuerdo a lo indicado en el formato N°7. El puntaje se asignará según los años de fabricación de los vehículos, debiendo encontrarse el o los camiones en el tramo correspondiente para la obtención del puntaje.

Para las ofertas que presenten Camiones cuyos años de fabricación sean anteriores al 2018, su oferta será declarada inadmisibles.



La escala de evaluación de la antigüedad de los vehículos se efectuará de acuerdo al siguiente tramo:

Tramo de Antigüedad Vehículos	Puntaje
Camiones presentan año de fabricación igual o mayor al año 2024	100
Camiones presenten año de fabricación entre el 2021 y 2023 (ambos años inclusive).	50
Camiones presenten año de fabricación entre el 2018 y 2020 (ambos años inclusive).	20
Camiones presentan año de fabricación menor al año 2018 o no informa	inadmisible

$$\text{Antigüedad Vehículo (AV)} = \text{Puntaje} \times 0,15$$

### 13.3. Experiencia 15%

Se evaluará de mayor a menor experiencia, según la cantidad de servicios equivalentes o similares ejecutados, de acuerdo a lo declarado en el Formato N°6 de Experiencia del Oferente, debidamente acreditado según se establece en el apartado sobre Experiencia de las Bases Administrativas, y lo indicado a continuación.

En este Formato el oferente deberá detallar los “servicios equivalentes o similares” a aquellos contratos de servicios de arriendo de camiones  $\frac{3}{4}$ . Se deben acreditar mediante los siguientes documentos:

- contratos de Servicios, copias de facturas u ordenes de compra, copias de Decretos Alcaldicios o certificados de conformidad firmados y debidamente timbrados.

La escala de evaluación de la experiencia en servicios equivalentes será la siguiente:

Tramo por Experiencia	Puntaje
5 o más servicios ejecutados	10 puntos
3 o 4 servicios ejecutados	7 puntos
1 a 2 servicios ejecutados	5 puntos
0 servicios ejecutados, no informa o no acredita experiencia o no es válida.	0 punto

Para acreditar la experiencia solicitada, los Oferentes deberán considerar los siguientes aspectos:

- a. La acreditación de la experiencia deberá detallar como mínimo: numero de documento, nombre del mandante, descripción del servicio y año de ejecución.



- b. Deberán estar suscritas por el Mandante o un representante de él que se encuentre habilitado para emitirlas.
- c. Las experiencias declaradas que no cuenten con su respectiva acreditación no serán contabilizadas al momento de evaluar.
- d. No se considerarán certificaciones emitidas por el mismo Oferente.
- e. En el caso de las personas jurídicas UTP, se aceptará la declaración y acreditación de la experiencia de los integrantes de dicha sociedad en unión temporal.

#### **13.4. Condiciones de empleo y remuneración 10%**

En este criterio se evaluará la obligación que asume el oferente respecto a las condiciones de remuneración informada en el formato N°5, para el chofer operador contratado para la prestación del servicio.

La remuneración ofertada en el presente criterio será el sueldo mínimo que el oferente deberá pagar a sus trabajadores durante la vigencia de la contratación, a jornada completa. En el evento que alguno de sus trabajadores esté afecto a jornada parcial de trabajo, deberá ser proporcional a la ofertada en este criterio.

La verificación del cumplimiento de esta obligación se realizará mediante la entrega de planillas de cotizaciones pagadas en Previred o cualquier otro documento que lo acredite fehacientemente previo al momento del pago de los servicios.

La atribución de puntaje se realizará conforme a la siguiente tabla::

<b>Sueldo base mínimo ofertado</b>	<b>Puntaje</b>
Sueldo base mínimo de \$675.000 o superior	100 puntos
Sueldo base mínimo de \$650.000 a \$674.999	75 puntos
Sueldo base mínimo de \$600.000 a \$649.999	50 puntos
Sueldo base mínimo de \$530.001 a \$599.999	25 puntos
Sueldo base mínimo menor de \$530.000	0 puntos

**Condiciones de Remuneración (CR)=Puntaje X 0,10**

El ingreso mínimo mensual no podrá ser inferior al mínimo establecido por el Gobierno de Chile, debiendo actualizarse de conformidad a la normativa vigente, lo que será verificado por el Inspector Técnico del Servicio.

#### **13.5. Cumplimiento de obligaciones formales 5%**

Se evaluará de acuerdo a lo solicitado en las presentes bases administrativas, si toda la documentación es adjunta hasta el momento del cierre de la propuesta, la propuesta será evaluada con 10 puntos a quien cumpla y con 0 puntos a quien entregue sin cumplir estos requisitos:



Factor de evaluación	Puntaje
Ofertas que cumplen con la presentación de todos sus antecedentes vigentes hasta el cierre de la propuesta	10 pts
Ofertas que no presentan todos los antecedentes en la forma solicitada, vigentes o presentan por el foro posteriores a la fecha de cierre.	0 pts

**Cumplimiento de Obligaciones Formales (COF)=Puntaje X 0,05**

### **13.6. Programa de Integridad y Compliance 5%**

Con la finalidad de incentivar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, desarrollando procesos probos, eficientes y transparentes, el oferente deberá presentar al momento de ofertar, el formato N°3 adjuntando sus programas, que pueden ser códigos de ética, manuales de prevención del delito, manuales que regulen materias sobre conflicto de intereses, o cualquier antecedente análogo que dé cuenta de la aplicación efectiva de programas de integridad. Además, debe adjuntar un medio de verificación de que el personal o sus trabajadores han tomado conocimiento de estos programas, pueden ser correos electrónicos, listado de firmas de reuniones donde se dan a conocer, paginas web institucionales, u otro medio de verificación.

En el caso de personas naturales, sin trabajadores a su cargo, podrá acompañar certificados de cursos, capacitaciones, diplomados u otro análogo, que demuestran la realización de estudios relativos a probidad y será considerado válido.

Se hace presente que los documentos administrativos solicitados corresponden a un criterio de evaluación por lo cual la no presentación no restará puntaje en criterio de Presentación Oportuna de los Antecedentes.

El puntaje se otorgará de conformidad con la siguiente tabla:

ANTECEDENTES	PUNTAJE
Adjunta formato N°3 junto a medio de verificación.	100 puntos
No adjunta formato N°3, no adjunta programas o medio de verificación.	0 puntos

**Programa de Integridad y Compliance (PIC)=Puntaje X 0,05**





#### **14. RESOLUCIÓN DE EMPATES**

El mecanismo para la resolución de empates será de acuerdo al oferente que ha obtenido el mayor puntaje en:

- a. Oferta económica
- b. Antigüedad de los vehículos
- c. Experiencia
- d. Condiciones de remuneración
- e. Cumplimiento de Obligaciones Formales
- f. Programa de Integridad y Compliance

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de acuerdo con lo indicado en el “comprobante de ingreso de oferta”.

#### **15. ADJUDICACIÓN Y READJUDICACIÓN**

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será debidamente publicado en el portal de Mercado Público. Se formalizará con la emisión de la orden de compra y posterior aceptación de esta por el adjudicatario.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 58 del Reglamento de la Ley N°19.886.

La municipalidad podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en el orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido en la evaluación, dejando sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- b) Si la orden de compra no es aceptada por el adjudicatario.
- c) Si solicitado el rechazo de la orden de compra al adjudicatario transcurren 24 horas desde dicha solicitud de conformidad al artículo 117 del Reglamento de Compras Públicas.
- d) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley de Compras o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- e) Si el adjudicatario o el municipio solicitan la cancelación de la orden de compra, ambas de manera fundada.

Sin perjuicio de lo anterior, será facultad de la municipalidad decidir entre efectuar la readjudicación del proceso de licitación, realizar un nuevo proceso de licitación, o bien no licitar nuevamente.

En el caso de que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la citada inhabilidad del artículo 4º de la Ley N° 19.886, la UTP deberá informar por escrito, si se desiste o decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus



miembros, siempre que éstos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP debe continuar funcionando con al menos 2 integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo recién indicado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, ésta deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Por último, el Decreto que readjude el proceso de licitación o lo declare desierto, deberán disponer que sean informados a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para efecto de que dicha entidad evalúe la aplicación de la medida de suspensión del Registro de Proveedores conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 160 del Reglamento de Compras, a aquellos oferentes cuyas ofertas no se mantuvieron durante el periodo de vigencia de éstas establecido en el numeral 7 de estas mismas bases de licitación y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

## **16. LA CONTRATACIÓN**

Se considera un contrato a precio unitario, de acuerdo al valor hora ofertado, con un máximo aproximado de 160 horas mensuales de servicio por vehículo, lo anterior teniendo en consideración la posibilidad de redistribución de horas del servicio entre los vehículos y entre los meses del servicio, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas que rigen el contrato. Se estiman 40 horas semanales, 160 mensuales, y 480 por los 3 meses de duración de la presente contratación, por cada camión.

El contrato corresponderá a la orden de compra, y se entenderá como firmado una vez aceptada la orden de compra.

El inicio del servicio será definido por la Municipalidad de La Serena y comunicado mediante el Inspector Técnico del Servicio, y comenzará de acuerdo a lo establecido en el Acta de Inicio del Servicio firmada por la Inspección Técnica del Servicio y por el Proveedor.

Con la aceptación de la orden de compra, el Proveedor acepta la propuesta y se compromete a ejecutar el servicio contratado, de conformidad a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Serie de Preguntas y Respuestas, Aclaraciones y a cualquier otra exigencia establecida en las presentes Bases, documentos y antecedentes que se entienden, para todos los efectos, forman parte integrante del Contrato.

Hasta el momento de la aceptación de la orden de compra, y sin derecho a reclamo ni indemnización alguna por parte del adjudicatario, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la aprobación de la oferta y la adjudicación en el caso de que se produjeran hechos o situaciones que imposibilitaren la ejecución del contrato.



Lo estipulado en las bases administrativas y especificaciones técnicas, prevalecerá sobre lo estipulado en el contrato. No obstante, en caso de contradicción y/o vacíos en los instrumentos que integran la presente Licitación, valdrá la interpretación que mejor cautele el objetivo de la Licitación, realizada por la Ilustre Municipalidad de La Serena. Al ser el objeto de la presente contratación la adquisición de bienes de simple y objetiva especificación, en los términos del artículo 117 del Reglamento de Compras Públicas, la contratación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. La orden de compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de la municipalidad.

#### **16.1. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**

El proveedor no podrá realizar subcontrataciones para la ejecución de la presente contratación, y no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación.

#### **16.2. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN, PLAZO DE LOS SERVICIOS Y AUMENTO DEL PLAZO**

La vigencia de la contratación se iniciará con la aceptación de la orden de compra, la que hará, junto con el decreto que adjudica, las veces de contrato, y hasta la total ejecución de las obligaciones que emanan de la presente contratación.

El plazo de ejecución del servicio será contados desde la fecha de suscripción del Acta de Inicio de Servicio y se extenderá por 3 meses a contar de aquella fecha o hasta agotar el presupuesto máximo disponible considerando una cantidad aproximada de 160 horas mensuales por camión. En aquella oportunidad, el ITS verificará todos los requisitos y condiciones necesarios para dar inicio el servicio, como la verificación del año y condiciones óptimas del vehículo, remuneración del chofer operador, entrega de la póliza de responsabilidad, y todas aquellas indicaciones necesarias para dar inicio a los servicios, de conformidad con las presentes bases y especificaciones técnicas.

El contrato será ejecutado de acuerdo a las disposiciones indicadas en las presentes bases administrativas y en las Especificaciones Técnicas que se adjuntaron a través del portal mercado publico como archivo adjunto a la propuesta.

#### **16.3. INICIO DE LOS SERVICIOS**

Para el inicio de los servicios el Inspector técnico designado para el contrato por Decreto Alcaldicio deberá levantar un "Acta de Inicio" cuya fecha marcará el inicio de los servicios de Arriendo de los camiones. En dicha Acta deberá quedar establecido los datos de los camiones, como marca, modelo, numero de chasis, numero de patente, etc. También, se deberá revisar la vigencia de los permisos de circulación, revisión técnica, SOAP y otros documentos solicitados, así como, el equipamiento detallado de cada uno de los Camiones 3/4 que deberá cumplir con lo solicitado en las Especificaciones.



Además, se establecerá en dicha oportunidad los datos de identificación del chofer titular y su suplente, del supervisor del contrato y su administrador. En caso de que exista cambios en el Camion por mantención y/o cambio de chofer, supervisor o administrador del contrato, el Inspector técnico deberá actualizar dichos datos en sus registros generando un Anexo al Acta de Inicio.

#### **16.4. PREVENCIÓN DE RIESGOS, SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL**

El Proveedor deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones de la Ley Nº 16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Además de las disposiciones de la citada Ley, el Proveedor deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 40 que Aprueba Reglamento Sobre Prevención de Riesgos Profesionales, el Decreto Supremo Nº 54 Aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de la Subsecretaría de Previsión Social, el Decreto Supremo Nº 594 que Aprueba Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo, del Ministerio de Salud; que la complementan, asegurando a todo el personal que participa en la ejecución de los servicios e instalación de faenas, de los espacios adecuados y perfectamente habilitados para realizar sus actividades.

Las instalaciones del Proveedor serán de cargo y responsabilidad exclusiva del Proveedor, y deberán regirse por la normativa vigente.

Las obligaciones señaladas podrán ser fiscalizadas por el Inspector Técnico del Servicio, y eventualmente, por un Experto Profesional en Prevención de Riesgos que la Ilustre Municipalidad de La Serena designe para esta revisión.

El Proveedor deberá disponer y/o gestionar a su costo, baños para los trabajadores, choferes y operadores, de acuerdo a lo exigido por la ley, en: las instalaciones de la empresa; en el sitio definido para el resguardo de los vehículos de este contrato; en otras instalaciones propias o externas donde interactúe o desarrolle funciones el personal del presente contrato; y en los lugares externos a la empresa donde el personal del contrato realice trabajos encomendados y/o programados por la Inspección Técnica del Servicio. El Proveedor también deberá disponer a su costo de camarines y comedor para el personal del presente contrato en sus instalaciones, debiendo además gestionar a su costo lugares para la pausa de los trabajadores y choferes cuando realicen trabajos en sectores rurales y en todo lugar de trabajo que se requiera para dar cumplimiento íntegro al servicio contratado y a los trabajos programados, considerando que el tiempo de traslado al punto donde se realice la pausa y el regreso al lugar de trabajo debe ser dentro de la hora de pausa.

#### **16.5. FORMA DE PAGO**

El municipio pagará al Proveedor la prestación de los servicios efectivamente realizados en función de la facturación mensual y estado de pago que presente a la Inspección Técnica del Servicio, previa autorización de la Inspección Técnica del Servicio para la emisión de la factura, verificando el cumplimiento de los requisitos y condiciones para su procedencia.



Los pagos se realizarán de manera mensual, por mes vencido y en pesos, de acuerdo a las horas efectivamente trabajadas y que hayan sido requeridas por el IT para cada camión. Lo anterior de acuerdo al Precios Unitarios Hora Impuestos Incluidos ofertado por el Proveedor en Formato N° 4.

Para cada Camión solicitado, el Proveedor deberán elaborar y disponer de talonarios en triplicado y foliados para el registro diario del servicio y/o actividades realizadas de manera cronológica, que corresponderá al Libro de Registros de Faena o también llamado Report, a través del cuál se podrá llevar un control de las horas trabajadas efectivamente, de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas. El Proveedor será el responsable de custodiar y resguardar los reports (talonarios), debiendo realizar la entrega formalmente a la Inspección Técnica del Servicio de las hojas originales, con las cuales se conforma el estado de pago una vez revisadas y firmadas por los choferes, y por el Supervisor de Terreno.

Estos report deberán acompañar la Factura de pago que entregará el proveedor al finalizar el mes prestado de servicios que permitan al Municipio efectuar los pagos por vía electrónica, completando el formulario que para estos efectos disponga.

La responsabilidad de la recepción de las facturas y documentos (debidamente firmado y fechado), será del Inspector Técnico del servicio, quien, además, deberá autorizarlo.

#### **16.6. ESTADO DE PAGO**

El Proveedor del Servicio deberá emitir y presentar una factura correspondiente a los servicios contratados y efectivamente realizados durante el mes, previa autorización de la Inspección Técnica del Servicio. Una vez emitida la factura por parte de la empresa (de acuerdo a autorización de la Inspección Técnica), se dará por hecho que la empresa ha revisado y está en acuerdo con las observaciones emitidas y subsanadas, con los descuentos aplicados (por horas no trabajadas e incumplimiento del servicio) y/o con las multas aplicadas en el estado de pago, si así correspondiera.

En el evento de existir incumplimientos, errores o cualquier observación en relación a los servicios y/o en el estado de pago, la Inspección Técnica del Servicio podrá devolver el estado de pago al Proveedor, presentando las observaciones por escrito, correo electrónico o siendo informadas por el medio que estime conveniente, debiendo la empresa regularizar y/o subsanar dichos incumplimientos, errores o cualquier observación presentada.

Todos los pagos efectuados al Proveedor, en exceso, deberán ser devueltos por éste reajustados, considerando para este efecto la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), para el mes inmediatamente anterior al reintegro respectivo con relación al mes anterior al del pago en exceso.

Cabe señalar que el Inspector Técnico del Servicio, deberá tener presente que sólo corresponde recepcionar conforme los estados de pago en el caso de que hayan sido



revisados en forma y fondo y aceptados a cabalidad todos los documentos que lo componen.

Para dar curso a los respectivos estados de pago, el Proveedor deberá presentar el certificado emitido por la Dirección del Trabajo denominado "Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales", que acredite que no tiene deudas laborales o previsionales con los trabajadores adjuntando la nómina de trabajadores, correspondiente al mes de cobro. El pago se condicionará a la presentación del certificado.

Solo una vez que el Inspector Técnico del Servicio haya otorgado su V°B° al estado de pago, corresponderá que el proveedor emita la factura respectiva y se completen los datos solicitados de recepción conforme indicando: nombre completo, RUT, recinto, fecha y firma del Inspector Técnico del Servicio. Si el Proveedor entrega la factura antes de que el Inspector Técnico del Servicio haya otorgado su V°B° al estado de pago respectivo, procederá la devolución inmediata de la factura al Proveedor, por incumplimiento del servicio y de las bases.

Se enviará toda la documentación al Departamento Adquisiciones para iniciar la tramitación del pago, quien a su vez la enviará al Departamento de Finanzas para la tramitación final del pago.

#### 16.6.1 Documentos a entregar en los Estado de Pago

La presentación del estado de pago al Inspector Técnico del Servicio deberá cumplir con las siguientes formalidades y documentación:

- a) Acta de Inicio de los Servicios (primer mes de servicio)
- b) Orden de Compra aceptada (primer mes de servicio)
- c) Acta de Recepción Conforme del Inspector Técnico adjuntando los report de registros del libro de faena con los servicios realizados en el mes de pago, foliados y ordenados en orden cronológicos firmados por el chofer, supervisor del proveedor y IT y el resumen de los servicios prestados indicando: precios unitarios y valores mensuales establecidos por contrato; horas trabajadas y valores acumulados por mes vencido. También deberá presentar valor IVA y total a pagar. Todo lo anterior en base a los precios del presupuesto ofertado por el Proveedor. Además, se identificarán las multas que deban ser aplicadas, si es el caso.
- d) Cuadro con turnos, horarios y dotaciones correspondientes al mes de cobro, por cada Camión, de acuerdo a formato indicado por le Inspección Técnica del Servicio (el oferente es responsable de solicitar el formato y podrá proponer uno).
- e) Factura debidamente emitida
- f) Copias de las hojas del libro de servicios o manifolds que tengan relación con la ejecución del servicio y/o imprevistos y otros antecedentes de respaldo, si hubiesen.
- g) Contrato de cesión de crédito con el factoring, en caso de factorización.



- h) Nómina de trabajadores y sus respectivos contratos de trabajo y/o modificaciones de contrato, el que deberá actualizarse cada vez que se incorpore o desvincule algunos de ellos, según corresponda.
- i) Cuadro de reemplazos si corresponde (ej: por vacaciones y licencias médicas), de acuerdo a formato indicado por la Inspección Técnica del Servicio (el oferente es responsable de solicitar el formato y podrá proponer uno).
- j) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores contratados. Estos certificados deberán corresponder al período que comprende el estado de pago.
- k) Recepción conforme firmada por el personal contratado, de los elementos de protección personal. (primer mes de servicio)
- l) Acta de término del servicio (Tercer mes y final de los servicios)

Para todo efecto de cálculos se utilizarán valores (en pesos) enteros aproximados, utilizando para ello la regla del redondeo.

El Estado de Pago deberá ser aprobado por el Inspector Técnico, cuya visación permitirá al proveedor adjudicado presentar la factura para el cobro.

Las revisiones se deberán limitar a las exigencias establecidas en las bases administrativas y especificaciones técnicas.

Cabe señalar, que los montos establecidos para los pagos mensuales y total del contrato podrán variar de acuerdo a los servicios efectivamente prestados, en relación a las horas efectivas de trabajo, horas no trabajadas, multas y/o cualquier otro acto o circunstancia que involucre aumentos o disminución del monto del contrato. Al encontrarse los valores ofertados itemizados de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas, los cálculos por descuentos (horas no trabajadas, incumplimiento del servicio) se podrán realizar sin la necesidad de efectuar modificaciones al contrato.

#### **16.7. EMISIÓN DE LA FACTURA**

El proveedor deberá emitir una Factura, a nombre de la Ilustre Municipalidad de La Serena, RUT 69.040.100-2 con domicilio en calle Arturo Prat N° 451, La Serena. Si existiera un cambio de factura o nota de crédito que se deba emitir, estas no pueden superar los primeros 8 días desde emitida la factura original. Los datos para la emisión de la factura serán informados por el ITS del contrato, previo a la emisión de esta.

Una vez emitida la Factura y en la eventualidad de que el Proveedor ceda el crédito a un Factoring, deberá comunicar esta situación en forma expresa a lo más 48 horas siguientes de su celebración al IT; quien, a su vez, deberá enviar juntamente con el estado de pago respectivo, el contrato de cesión de crédito con el y/o la notificación del Factoring respectivo, según sea el caso. En caso contrario, esto es, cuando el crédito no esté factorizado, el IT deberá adjuntar al estado de pago la factura respectiva de manera de tener la certeza que la empresa proveedora





no ha suscrito Factoring o cesión de crédito. Se deja constancia que esta actuación, en caso alguno puede implicar la aceptación anticipada, por parte del Municipio, del eventual contrato de Factoring o cesión de crédito, toda vez que esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura. El Proveedor que emita una factura electrónica, la cual vaya a ser posteriormente factorizada, estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el “Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos” contenidos en link facturas electrónicas que lleva el Servicio de Impuestos Internos.

Se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclamara en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega o prestación del servicio, mediante alguno de los siguientes procedimientos de acuerdo con lo establecido en el artículo 3º de la Ley N° 19.983:

- a) Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o
- b) Reclamando en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de la prestación del servicio, dentro de los ocho días corridos siguientes a su recepción. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, juntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

La factura también se tendrá por irrevocablemente aceptada cuando el deudor, dentro del plazo de ocho días señalado anteriormente, declare expresamente aceptarla, no pudiendo con posterioridad reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de entrega de la prestación del servicio. Serán inoponibles a los cesionarios de una factura irrevocablemente aceptada, las excepciones personales que hubieren podido oponerse a los cedentes de la misma, así como aquellas fundadas en la falta total o parcial de entrega de la prestación del servicio, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan contra el emisor.

#### **16.8. Aprobación o Rechazo del Estado de Pago**

El estado de pago será revisado por el Inspector Técnico del Servicio para su aprobación o rechazo dentro de los 15 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo con todos los antecedentes. En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del estado de pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del Inspector Técnico del Servicio.

#### **16.9. MODIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Las partes de común acuerdo podrán modificar la contratación, aumentando o disminuyendo el equivalente de hasta un 30% del monto total de la contratación, en virtud del valor individualizado en el formato N°3 y de acuerdo al Presupuesto que solicite el inspector técnico en esa oportunidad según necesidad, durante la vigencia de la contratación.





## **17. MULTAS**

Para la aplicación de las multas, el Inspector Técnico enviará un oficio a través de carta certificada al Proveedor o a su representante legal indicando la infracción respectiva, quien tendrá el plazo de 3 días hábiles contados desde su notificación (recepción de la carta), para contestar el oficio respectivo. Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT deberá ponderar los antecedentes, y en el caso que estime que procede la aplicación de una multa, deberá fundamentar ello en un oficio que se enviará a la Dirección de Asesoría Jurídica, solicitando la aplicación de la multa, adjuntando además el oficio que comunica la infracción y la respuesta del Proveedor si la hubiere. En caso contrario, es decir, en el caso de que con los descargos se estime que no es procedente la multa, el IT deberá fundamentar en oficio y también se dictará Decreto Alcaldicio respectivo.

Notificado el Decreto que aplica una multa, el Proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para presentar un recurso de reposición ante el alcalde, de acuerdo con la Ley N° 19.880. Si el Proveedor no presentare dicho recurso dentro de plazo o el alcalde desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.

La Alcaldesa aplicará la multa o sanción, si procede, mediante Decreto Alcaldicio confeccionado por la Dirección de Asesoría Jurídica, previo informe del Inspector Técnico, el que se notificará mediante carta certificada.

En total las multas no podrán exceder de un 20% del valor total de la compra. Considérese este como el valor adjudicado incluyendo el impuesto al valor agregado. En caso de exceder este monto se podrá poner Término anticipado de Contrato.

Las multas se podrán descontar de la factura o boleta pendiente de pago, si la hubiere. En caso de no ser suficiente el primero o de no existir ambos, el pago de las multas aplicadas se demandará.

Para el cálculo de las multas se considerará la UTM correspondiente al mes que se produjeron los hechos que motivan la infracción, lo que deberá constatar en el informe del inspector técnico.

En caso de exceder este monto se podrá poner término anticipado de contrato. El decreto que disponga el término anticipado deberá ser fundado y publicado en el sistema de información a más tardar dentro de las 24 horas de dictado.

Las multas se podrán aplicar administrativamente por la Ilustre Municipalidad de La Serena en los casos y las condiciones siguientes:

a) **Incumplimiento de los turnos y horarios establecidos de vehículos**

El Incumplimiento de los turnos en los horarios que se encuentran descritos en las especificaciones técnicas, es decir, una cantidad de horas inferiores de trabajo o servicio efectivo a las del turno fijado para cada vehículo, se



multará con 1 UTM por cada día hábil corrido de incumplimiento de turnos, dando un plazo inicial de corrección de 2 días hábiles para ser resuelto antes de aplicar multas, al terminar este plazo, comenzará a regir la multa. Para efectos de constatar ese incumplimiento, deberá ser consignado en el Libro de Servicios. Si el incumplimiento señalado supera las 10 UTM mensuales, en un período de 1 meses corridos, se podrá poner término anticipado al Contrato.

b) Uso indebido de las instalaciones

En el caso que el personal del contrato haga uso indebido de las dependencias, es decir, utilizar los recintos para actividades no relacionadas con el contrato tales como; eventos personales, celebraciones, reuniones o cualquier otra ajena al servicio, se le aplicará una multa de 1 UTM por cada evento. Si las multas superan las 8 UTM durante todo el contrato, se podrá poner término al contrato.

c) No someterse a las instrucciones emitidas por la Inspección Técnica

El incumplimiento de cada orden y/o instrucción entregada, ya sea a través del libro de servicios, oficio o vía correo electrónico, será sancionada con una multa de 0.5 UTM por cada instrucción no acatada (incumplimiento). Si el incumplimiento es objeto de multas que superan las 9 UTM mensuales, se podrá poner término al contrato.

d) Incumplimiento de obligaciones laborales y/o previsionales

El incumplimiento en el pago y/o en la presentación mensual del certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, que acredite el pago de remuneraciones, obligaciones laborales y previsionales en la fecha estipulada en los respectivos contratos de trabajo, será sancionado con una multa diaria de 1 UTM por cada día hábil de atraso desde la notificación. Si el incumplimiento es objeto de multas que superan las 6 UTM durante todo el contrato, se podrá poner término anticipado al contrato.

e) Incumplimiento en las condiciones de remuneración

El incumplimiento de los montos, condiciones y/o modalidades de contratación, respecto de lo ofertado y/o que no dé cumplimiento a lo exigido por Ley, será sancionado con una multa de 1 UTM por cada caso en el mes que se incumplan dichos montos y/o condiciones, y que no hayan sido previamente revisados y autorizados por la Inspección Técnica del Servicio. Si el incumplimiento es objeto de multas que superan las 6 UTM durante todo el contrato, se podrá poner término anticipado al contrato.

f) El Incumplimiento en la calidad y características del servicio contratado

El incumplimiento en la calidad y características del servicio contratado, ya sea a través de la cotización presentada, contrato suscrito, bases administrativas y Especificaciones Técnicas, o cualquier documento parte integrante del contrato, será sancionada con una multa de 1 UTM por cada



incumplimiento, más 0.5 UTM adicional por cada día hábil corrido hasta que se resuelva la observación, dando un plazo inicial de corrección de 3 días hábiles contados desde la notificación de la Inspección Técnica del Servicio, al terminar este plazo, comenzará a regir la multa. Si el incumplimiento es objeto de multas que superen las 10 UTM mensuales, se podrá poner término anticipado al contrato.

g) Incumplimiento en los horarios y/o reemplazos de Personal Contratado

Cuando un conductor, operario, supervisor, profesional de prevención de riesgos, administrador o personal del contrato, no se presente a su turno y éste no sea reemplazado (el reemplazo debe ser continuo desde el inicio del reemplazo hasta la reincorporación de un titular), o no cuente con suplencia autorizada por la Inspección Técnica del Servicio (debidamente informada y justificada por correo electrónico y consignado en el Libro de Servicios), se cursará una multa de 1 UTM por cada día de ausencia, dando un plazo inicial de corrección de 1 día hábil, al terminar este plazo, comenzará a regir la multa. Si el incumplimiento es objeto de multas que superan las 10 UTM mensuales, se podrá poner término al contrato.

h) Incumplimiento en los requisitos mínimos del personal contratado

Si un conductor u operario, es rechazado por el Inspector Técnico del Servicio para realizar sus funciones por falta de alguno de los documentos solicitados en las Bases Administrativas y/o en las Especificaciones Técnicas, o si el Proveedor realiza un cambio de personal sin aprobación previa del Inspector Técnico del Servicio, se cursará una multa de 1 UTM por cada incumplimiento, además de la obligación por parte del Proveedor de sacar al conductor u operario del respectivo turno y reemplazarlo por otro que cumpla los requisitos, lo que deberá acreditar a la Inspección Técnica del Servicio, dentro de un plazo de tres horas corridas. Si el incumplimiento es objeto de multas que superan la 10 UTM mensuales, se podrá poner término al contrato.

i) Incumplimiento en la restitución de un bien o solución ante daños

Cuando el Inspector Técnico del Servicio determine que existe responsabilidad del Proveedor o de sus dependientes, y ésta sea imputable a él de la restitución de un bien, ya sea por daños, pérdidas o extravíos de bienes municipales o particulares, se cursará una multa de 2 UTM por cada día hábil de retraso de la restitución, dando un plazo inicial de corrección de 3 días hábiles contados desde la notificación de la Inspección Técnica del Servicio, al terminar este plazo, comenzará a regir la multa. Si se generan daños que afecten servicios básicos o esenciales (con motivo de la ejecución del servicio, incluido los generados durante el transporte o traslado), o daños físicos o emocionales (a personas o animales), el Proveedor deberá realizar acciones para la restitución y/o solución en el acto, las cuales deberán ser demostrables, de lo contrario se cursará una multa de 1 UTM



por cada hora corrida de retraso. Para cualquiera de los dos casos anteriores, ante denuncias o reclamos municipales o de un tercero, será de responsabilidad del Proveedor demostrar con evidencia concreta y registros audiovisuales en caso que indique no ser responsable de un hecho. Si el incumplimiento es objeto de multas que superan la 10 UTM mensuales, se podrá poner término al contrato.

j) Incumplimiento del libro de servicios (Manifold)

Si el Proveedor no pone a disposición oportunamente un Libro de Servicios nuevo a la Inspección Técnica, cuando le sea requerido si es el caso, o si el Proveedor no firma cuando sea requerido por la Inspección Técnica del Servicio, o si los Libros de Servicios son entregados por el Proveedor con hojas faltantes, alterados o enmendados, se cursará una multa de 1 UTM por cada incumplimiento. En el caso que sea requerida la anulación de alguna hoja del manifold, se deberá comunicar previamente al Inspector Técnico del Servicio para su aprobación, de lo contrario, será aplicable la misma multa ya señalada. Si el incumplimiento, es objeto de multas que superan la 4 UTM mensuales, se podrá poner término al contrato.

k) Incumplimiento de la normativa laboral

Si el Proveedor no cumple con la normativa laboral, tales como remuneraciones al personal, cumplimiento de sistema de turnos, acuerdos colectivos u otras, de conformidad a la Ley Nº16.744, Código del Trabajo y cualquier otra Ley laboral vigente, se aplicará una multa de 2 UTM por cada incumplimiento. Si el incumplimiento, es objeto de multas que superan la 10 UTM durante todo el contrato, se podrá poner término al contrato.

l) Incumplimiento en la entrega de información o notificación de un hecho

Si el Proveedor no notifica o no informa oportunamente a la Inspección Técnica del Servicio de cualquier hecho relevante, novedad o irregularidad ocurrida en cualquier recinto contemplado en la ejecución del contrato o durante la ejecución de los trabajos o servicios instruidos, se cursará una multa de 1 UTM por cada incumplimiento. Si el incumplimiento, es objeto de multas que superan la 10 UTM mensuales, se podrá poner término al contrato.

m) Subcontratación

Si el Proveedor subcontrata parte o la totalidad de los servicios requeridos tendrá una multa diaria de 5 UTM. Si el incumplimiento, es objeto de multas que superan la 20 UTM durante todo el contrato, se podrá poner término al contrato.

n) Mal Comportamiento del Personal

En el caso que el personal contratado para la ejecución del servicio, sea sorprendido durmiendo durante el cumplimiento de la jornada laboral; que sea detectado consumiendo o bajo los efectos del alcohol y/o drogas; incurra en maltrato verbal o físico con los funcionarios u otras personas



durante el servicio; acepte y/o solicite dádivas, dinero o especies; se cambie de ropa en la vía pública; o acate instrucciones de particulares; el Proveedor será multado con 1 UTM por cada incumplimiento. En todo caso, el trabajador deberá ser desvinculado del contrato y reemplazado en caso que sea requerido por la Inspección Técnica del Servicio, lo cual deberá ser realizado en el plazo que le sea definido al Proveedor, pudiendo solicitar la Inspección Técnica del Servicio un reemplazo inmediato. Si las multas por mal comportamiento superan las 10 UTM mensuales, se podrá poner término anticipado al Contrato.

o) Sin Documentación de los Vehículos o esta no se encuentra vigente

En el caso que el Proveedor presente documentación vencida (o no vigente), falta de documentación o que el personal contratado para la ejecución del servicio sea sorprendido (por carabineros o por personal municipal) realizando sus labores sin la documentación legal requerida para poder manejar los vehículos, el Proveedor será multado con 2 UTM por cada incumplimiento. En todo caso, el trabajador que sea sorprendido manejando con la documentación vencida deberá ser desvinculado del contrato y reemplazado inmediatamente en caso que sea requerido por la Inspección Técnica del Servicio, o en el plazo que defina la Inspección Técnica del Servicio. Si las multas por mal comportamiento superan las 6 UTM mensuales, se podrá poner término anticipado al Contrato.

p) Incumplimiento de Inicio del Servicio

En el caso que el Proveedor no de inicio del servicio en el periodo definido en las Bases Administrativas, el Proveedor será multado con 2 UTM por cada día hábil de incumplimiento.

Para la aplicación de las multas se considerará la UTM vigente a la fecha en que se constatan los hechos que motivan la infracción, lo que deberá constar en el informe del Inspector Técnico.

Las multas totales por el período que dure el contrato no podrán ser superiores a un 20% del valor total del contrato (impuesto incluido). Si superare este monto se pondrá término anticipado al contrato.

## **18. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

La Ilustre Municipalidad de La Serena podrá poner término anticipado a la orden de compra de común acuerdo o administrativamente y sin forma de juicio, por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Cumplimiento del tope de las causales de multas indicadas en el numeral 17 de las presentes bases.



- b) Resciliación o término de mutuo acuerdo: El municipio y el adjudicatario podrán poner término al contrato en cualquier momento, de común acuerdo, sin constituir una medida por incumplimiento.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes Bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la entidad licitante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
- d) Inasistencia del chofer sin previo aviso.
- e) Conductor no cumple con las exigencias indicadas en las especificaciones técnicas y no provee un vehículo de reemplazo o no realiza las mantenciones adecuadas a los camiones.
- f) Conductor se presenta en condiciones que impidan su conducción (embriaguez, bajo uso de estupefacientes o alguna sustancia análoga).
- g) Si el adjudicatario fuere declarado en quiebra.
- h) Si se produce un atraso injustificado en el inicio de los servicios y sobrepasa los 2 días hábiles.
- i) El no cumplimiento de lo indicado en el Punto Subcontratación será causal de incumplimiento, siendo motivo del término anticipado de la misma.
- j) Si el proveedor incumple el deber de confidencialidad.
- k) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- l) La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la fiscalía nacional Económica.
- m) Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- n) Ocultar información relevante para ejecutar la orden de compra, que afecte a cualquiera de los miembros de la UTP.
- o) Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando la orden de compra con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- p) Disolución de la UTP.
- q) Multas superan el 20% del monto total de la contratación

Cualquiera sea la causal de término de la contratación, el proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna. Se respaldará el término administrativo mediante Decreto Alcaldicio.

Para poner término anticipado al contrato el Inspector Técnico enviará un oficio a través de carta certificada al Proveedor o a su representante legal indicando la causa, quien tendrá el plazo de a 5 días hábiles, contados desde su notificación, para contestar, por escrito, el oficio respectivo. Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT enviará un oficio al Departamento de Asesoría Jurídica con su pronunciamiento respecto de los descargos del proveedor, debiendo acompañar el oficio enviado al proveedor y la respuesta respectiva, si la hubiere y solicitando el término anticipado, si procediera. De considerar la no procedencia del término anticipado en



virtud de los descargos realizados por el proveedor, el IT deberá fundamentarlo igualmente en un oficio. El alcalde aplicará lo solicitado, si procede, mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por Asesoría Jurídica, que se notificará personalmente o mediante carta certificada. También se dictará Decreto Alcaldicio en caso de que el IT considere su no procedencia en virtud de los descargos realizados por el proveedor.

Notificado el Decreto que aplica el término anticipado del contrato, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación para presentar un recurso de reposición ante el alcalde, conforme la Ley N° 19.880. Si el Proveedor no presentare dicho recurso dentro de plazo o el alcalde desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.

Cualquiera sea la causal de término de Contrato, el Proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna.

En todo caso, la Municipalidad se reservan el derecho de demandar judicialmente al Proveedor por los eventuales daños económicos que se produzcan por el término anticipado.

El Decreto que pone término al contrato deberá publicarse en el sistema de información a más tardar dentro de las 24 horas de dictado

#### **19. PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD**

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

Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o





indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

- c) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
- e) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- f) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- g) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- h) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

Sin perjuicio de lo señalado, el oferente que resulte adjudicado y sus trabajadores, deberán observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

El Proveedor deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes que conozca de la Municipalidad de La Serena con motivo del contrato y no podrá hacer uso de éstos para fines ajenos al mismo, y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copia, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia del contrato o después de su finalización.





Esta prohibición afecta tanto al proveedor, a su personal directo e indirecto y a todos aquéllos que se encuentre ligados a él en virtud del contrato con el municipio.

En caso de incumplimiento de esta cláusula, la Municipalidad de La Serena podrá terminar anticipadamente el contrato, encontrándose facultada para cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones judiciales que corresponda.