



LA SERENA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Somos la Ilustre  
Municipalidad de La Serena

DECRETO N° 396

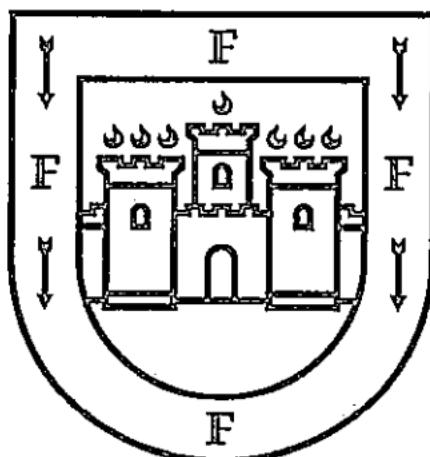
LA SERENA, 03 FEB 2026

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

El of. int. ord. N° 05-03-0076/2026, de fecha 29 de enero de 2026, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección Asesoría Jurídica; las bases administrativas, especificaciones técnicas y formatos de la licitación pública ID 4295-3-LR26, denominada "Adquisición de vehículos y maquinarias para retiro de microbasurales y residuos, La Serena, COD. BIP 40056980-0"; el convenio mandato completo e irrevocable de fecha 6 de octubre de 2025, suscrito entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la Ilustre Municipalidad de La Serena, para el proyecto "Adquisición de vehículos y maquinarias para retiro de microbasurales y residuos, La Serena, CÓDIGO BIP 40056980-0", aprobado por resolución N° 132, de fecha 19 de noviembre de 2025, y Decreto Alcaldicio N° 10, de fecha 7 de enero de 2026, respectivamente; el Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Gestión de Contratos de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 3580, de fecha 31 de diciembre de 2024; la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

**D E C R E T O:**

1. LLÁMASE A LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-3-LR26, denominada "ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS PARA RETIRO DE MICROBASURALES Y RESIDUOS, LA SERENA, COD. BIP 40056980-0".
2. APRUÉBASE las bases administrativas de la licitación pública ID 4295-3-LR26, cuyo texto es el siguiente:



# LA SERENA

## ILUSTRE MUNICIPALIDAD

BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACION PÚBLICA

ID 4295-3-LR26

ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS PARA RETIRO DE  
MICROBASURALES Y RESIDUOS, LA SERENA

## 1 ANTECEDENTES GENERALES

El proyecto contempla la adquisición de vehículos y equipamiento destinados a dotar a la Sección de Aseo y Ornato de los medios necesarios para responder de manera eficiente a las necesidades de la comunidad, especialmente en lo relacionado con la erradicación de microbasurales. Estas acumulaciones de residuos afectan negativamente la imagen urbana, generan focos de infección y representan un riesgo para el medio ambiente. Asimismo, la iniciativa busca ampliar la cobertura de atención hacia sectores que actualmente se encuentran fuera del área de concesión de los servicios de recolección de residuos domiciliarios.

A continuación, se detallan las principales características técnicas que deberán cumplir los equipos requeridos:

### 1) Retroexcavadora (1 unidad):

- Tracción en las cuatro ruedas.
- Potencia mínima de 84 hp.
- Cucharon frontal con capacidad mínima de 0,96 m<sup>3</sup>.
- Cucharon de excavación con capacidad mínima de 0,18 m<sup>3</sup>.

### 2) Camiones multipropósito con polibrazo (3 unidades):

#### Camión:

- Capacidad de carga mínima de 17.000 kg.
- Potencia mínima de 240 hp.
- Tracción 6x2

#### Polibrazo:

- Capacidad de carga mínima de 15.000 kg. (15 toneladas)

### 3) Contenedores tipo open top para polibrazos (4 unidades):

- Capacidad de 14 m<sup>3</sup>.
- Toma tipo A-frame para polibrazo
- Fierro de toma para gancho.

### 4) Caja compactadora para polibrazos (1 unidad):

- Capacidad mínima de 15 m<sup>3</sup>.
- Trineo compatible con polibrazo

El resto de las características técnicas se encuentran detalladas en los requerimientos técnicos del proyecto.

#### **1.1 Prelación de Antecedentes**

Los antecedentes indicados en el numeral anterior, se aplicarán en forma conjunta y complementaria, de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

##### **Antecedentes Administrativos y Económicos:**

- a) Aclaraciones y modificaciones a las bases administrativas
- b) Preguntas y respuestas publicadas en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- c) Bases Administrativas
- d) Convenio Mandato
- e) Contrato

#### **Antecedentes Técnicos:**

- a) Aclaraciones y modificaciones a las bases administrativas
- b) Aclaraciones y modificaciones a las especificaciones técnicas.
- c) Preguntas y respuestas publicadas en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- d) Especificaciones Técnicas
- e) Normativa técnica vigente
- f) Reglamentación vigente
- g) Perfil del proyecto
- h) Bases Administrativas
- i) Contrato

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.

#### **1.2 Reglamentación**

##### **Documentación Interna Municipal**

Estos documentos forman parte de los antecedentes emitidos por la Ilustre Municipalidad de La Serena para la presente Licitación:

- Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases y Especificaciones Técnicas y que llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas de la Licitación.
- Especificaciones Técnicas.
- Respuestas a consultas y aclaraciones previas emitidas por la Municipalidad.
- Oferta presentada por el Proponente.
- Contrato y sus modificaciones, si las hubiere.
- Otros documentos emanados desde la Municipalidad relacionados con la Licitación Pública.

##### **Legislación Nacional Aplicable**

###### **Normativa General sobre Contratación Pública**

- Ley N° 19.886 sobre Compras y Contrataciones Públicas, su Reglamento y modificaciones.
- Directiva de Contratación Pública N° 22: "Orientaciones sobre la Participación de las Uniones Temporales de Proveedores en los Procesos de Compra".
- Decreto N° 661 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

###### **Normativa Municipal**

- Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades (D.F.L. N° 1 del 2006, Ministerio del Interior).
- Decreto N° 2.385 que fija el texto refundido del Decreto Ley N° 3.063, de 1979, sobre Rentas Municipales.
- Ordenanza sobre Derechos Municipales por Permisos, Concesiones y Servicios.

###### **Idioma Oficial**

Para todos los efectos relacionados con esta Licitación, el idioma oficial será el español.

## **2 OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR**

Podrá participar en esta licitación pública, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, todas las personas naturales o Jurídicas, así como las Uniones Temporales de Proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, que no se encuentren afectas a una o más de las inhabilidades contempladas en la normativa vigente.

En el caso de que el oferente sea una persona jurídica, el plazo de duración de la misma

no podrá ser inferior al tiempo de vigencia del contrato. Además, el pacto social inscrito no podrá ser modificado durante la vigencia del contrato, sin notificar previamente a la Ilustre Municipalidad de La Serena.

#### **Requisitos y Condiciones para la participación de oferentes:**

Podrán participar aquellos oferentes que no se encuentren sujetos y/o afectos a las siguientes situaciones:

- 1.- Condenas por delitos concursales y tributarios: No haber sido condenados por los delitos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886.
- 2.- Condenas por incumplimiento contractual: No haber tenido condenas por incumplimiento de un contrato con organismos sujetos a la Ley de Compras Públicas.
- 3.- Condenas por prácticas antisindicales o violación de derechos laborales: No haber sido condenados por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por prácticas antisindicales, conforme a la ley.
- 4.- Condenas por delitos graves: No haber sido condenados por delitos de cohecho, financiamiento al terrorismo, lavado de activos, o estar incluidos en las listas negras de instituciones financieras multilaterales.
- 5.- Inelegibilidad para contratos con instituciones multilaterales: No haber sido declarado inelegible para la adjudicación de contratos por instituciones como el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, entre otros.
- 6.- Falsificación de antecedentes: No haber presentado maliciosamente información falsa o tergiversada respecto a su inscripción en el Registro de Proveedores, sin enmendarla en el plazo de diez días.
- 7.- Condenas por prácticas anticompetitivas: No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.
- 8.- Inhabilitación para contratar con el Estado: No haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado en virtud de la Ley N° 20.393.
- 9.- Deudas tributarias: No registrar deudas tributarias superiores a 500 UTM por más de un año, o superiores a 200 UTM e inferiores a 500 UTM por más de dos años, sin un convenio de pago vigente.
- 10.- Deudas previsionales o de salud: No registrar deudas previsionales o de salud superiores a 12 meses por sus trabajadores, las cuales deberán ser acreditadas mediante un certificado de la autoridad competente.
- 11.- Liquidación judicial: No estar sujeto a liquidación por resolución judicial ejecutoriada, conforme a la Ley N° 20.720.
- 12.- Eliminación del Registro de Proveedores: No haber sido eliminado del Registro de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra.
- 13.- Prohibición de celebrar contratos con el Estado: No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para celebrar actos y contratos con el Estado.
- 14.- Inhabilidades adicionales: No estar sujeto a otras inhabilidades determinadas por la ley.
- 15.- Inhabilidades del artículo 35 quáter: No estar afecto a las inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, que regirán durante todo el procedimiento de licitación.

#### **Acreditación de Requisitos**

El cumplimiento de los requisitos y la ausencia de las inhabilidades mencionadas anteriormente deberán ser acreditadas por el oferente mediante la presentación de los formatos 3A y 3B de Declaración Jurada Simple de Habilitación, debidamente firmados por el oferente o su representante legal. Este formato solo deberá completarse si el oferente no puede acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea a través del Sistema de Información disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **Verificación de Información**

El Municipio se reserva el derecho de verificar en cualquier momento la veracidad de la información proporcionada por el oferente, a través de los medios oficiales disponibles. En el caso de las 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, el artículo 8º de la Ley N° 18.314, y 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 ChileCompra verificará esta información a través del registro correspondiente.

#### **Inscripción y Actualización de Información**

Los oferentes deberán haber accedido a los antecedentes de esta licitación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y estar inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores con la información actualizada, conforme al Reglamento de la ley de compras, al momento de ofertar.

#### **2.1 Unión Temporal de Proveedores**

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo N° 180 del Reglamento de Compras Públicas, la Unión Temporal de Proveedores (UTP) está conformada por una o más empresas de menor tamaño, ya sean de personas naturales o jurídicas, que se agrupan para presentar una oferta en procesos de licitación o contratación directa. No se requiere constituir una sociedad. Esta unión se establece para un proceso de compra específico y su vigencia no será inferior a la duración del contrato adjudicado, incluyendo cualquier renovación o prorroga que se realice durante el periodo de ejecución del contrato.

El acuerdo de la unión debe formalizarse por escritura pública. Cada miembro debe estar habilitado en el Registro de Proveedores. Los integrantes deben establecer en el acuerdo la solidaridad respecto a las obligaciones con la entidad contratante y nombrar un representante común.

#### **Inscripción y Habilitación**

Todos los integrantes de la UTP deben encontrarse inscritos y habilitados al momento de presentar la oferta con la Administración del Estado. Esta habilitación deberá ser acreditada a través de la firma de la Declaración Jurada (Formatos N° 3A y 3B) que corresponda, en la que cada integrante certifique que cumple con los requisitos establecidos.

#### **Presentación de Ofertas por la UTP**

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la UTP deberán determinar qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva. Esto siempre deberá garantizar que no se oculte información relevante para la ejecución del contrato que pueda afectar a alguno de los integrantes de la unión.

#### **Causales de Inhabilidad y su Impacto en la UTP**

Si algún miembro de la unión incurre en una causal de inhabilidad, esta afectará a cada miembro individualmente. Si esto ocurre durante la ejecución del contrato, el miembro inhábil puede ser reemplazado por otro que cumpla con los requisitos establecidos, siempre y cuando sea aprobado por el municipio. En ciertos casos, se puede solicitar la modificación de la composición de la unión, siempre que se mantenga al menos una de las empresas originalmente adjudicatarias.

En definitiva, si alguno de los miembros de la UTP se ve afectado por una o más causales de inhabilidad, el resto de los integrantes deberá decidir si continúa con el proceso con los miembros no inhábiles, o si desiste de su participación en el proceso. Esta decisión deberá ser informada a través del Sistema de Información dentro del plazo de vigencia de la propuesta, es decir, entre la fecha de publicación y la fecha de apertura.

#### **Disolución de la UTP:**

Si la UTP se disuelve durante la evaluación de la licitación, no podrá ser adjudicada.

Si la UTP se disuelve durante la ejecución del contrato, esto constituirá una causal de término anticipado del contrato, conforme al punto N° 30.1 letra e) de las bases administrativas.

#### **Retiro de un Miembro de la UTP:**

Si en una UTP conformada por tres o más integrantes, uno de ellos se retira, la unión podrá continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que el número no disminuya de dos. En este caso, la UTP se entenderá como disuelta.

Si el miembro que se retira reúne una o más características de la evaluación de la oferta, su retiro constituirá una causal de término anticipado del contrato, conforme al punto N° 30.1 b) de las bases administrativas.

#### **Restricciones para los integrantes de la UTP**

Los integrantes de la UTP no pueden participar en otros procesos con distintas uniones simultáneamente. Si se presenta tal situación, la oferta será inadmisible conforme al punto N° 13, letra m), de las bases administrativas.

#### **Instrumento de Constitución**

La constitución de la UTP debe materializarse por escritura pública. La UTP deberá designar a un apoderado que forme parte de la unión temporal, quien deberá contar con poderes suficientes para representar a todos los integrantes de la UTP ante el Municipio. Este apoderado deberá contar con una clara descripción de las funciones y tareas asignadas, entre las cuales se incluyen la supervisión del contrato, la entrega de informes periódicos, la facturación, la renovación o modificación de garantías, así como otras actividades que sean expresamente detalladas en el documento constitutivo.

Cada uno de los miembros de la UTP será individualmente responsable de las obligaciones derivadas de la licitación y del contrato resultante. En consecuencia, el instrumento de constitución no podrá incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para ninguno de los integrantes de la unión.

#### **Modificaciones a la UTP**

Cualquier modificación que experimente la UTP deberá ser comunicada de manera inmediata al Municipio a través de la Inspección Técnica correspondiente, acompañada del respectivo instrumento modificatorio.

Si la modificación involucra cambios en la integración o en las características de la UTP, dicha modificación deberá formalizarse siguiendo las mismas formalidades que se emplearon para la constitución inicial de la unión temporal, conforme a los requisitos establecidos por la ley y las normativas aplicables.

### **3 PACTO DE INTEGRIDAD**

El oferente declara que, al participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad y se compromete a cumplir con todas las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las disposiciones adicionales que se establezcan en el resto de las bases de licitación y demás documentos que conformen el proceso.

En particular, el oferente se compromete a suministrar toda la información y documentación que sea requerida conforme a las 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 que los afecten 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 ésta.
- 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.

Este pacto de integridad se suscribe con el objetivo de promover la transparencia y probidad en los procesos licitatorios, asegurando el cumplimiento de los más altos estándares éticos y legales en todas las fases de la licitación, contratación y ejecución de los contratos administrativos.

#### 4 FINANCIAMIENTO Y MONTO MÁXIMO

La licitación se financiará con recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (F.N.D.R.).

El proceso de licitación se efectúa a través de 2 líneas diferentes. Los oferentes podrán postular por 1 línea, o por la totalidad de éstas.

En cualquiera de los casos, el oferente deberá considerar el cumplimiento íntegro de todas las características y condiciones que se detallan en las especificaciones técnicas y en las presentes bases de licitación y respetar los valores establecidos para cada una de las líneas. En caso de superar los montos establecidos la oferta será declarada inadmisible.

El monto máximo disponible para esta licitación es de \$700.834.000 (setecientos

millones ochocientos treinta y cinco mil pesos), impuestos incluidos (IVA), destinado a la adquisición de equipos y vehículos, estableciéndose un máximo disponible para cada línea según lo establecido a continuación:

LINEA	ITEM	PRESUPUESTO MAXIMO DISPONIBLE (con IVA)
Línea 1	Una Retroexcavadora	\$ 130.863.000
Línea 2	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Item 1:</i> Tres camiones multipropósito</li><li>• <i>Item 2:</i> Cuatro contenedores open top para polibrazos</li><li>• <i>Item 3:</i> Una caja compactadora para polibrazos</li></ul>	<p style="text-align: right;">\$ 431.927.000</p> <p style="text-align: right;">\$ 71.179.000</p> <p style="text-align: right;">\$ 66.865.000</p>
	TOTAL	\$700.834.000 (con IVA)

En el caso que la oferta supere el presupuesto señalado en alguna de las líneas, dicha propuesta será declarada inadmisible respecto de esa línea.

En la línea 2, no se pagará un valor superior al costo unitario indicado para cada ítem.

El oferente deberá considerar en el caso de la retroexcavadora y de los camiones una capacitación, cuya realización, modalidad y horario deberá coordinarse con la inspección técnica del contrato.

## 5 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación se regirá por el siguiente calendario:

Fecha de cierre de recepción de la oferta: 06-03-2026 15:30:00

Fecha de publicación: 03-02-2026 20:00:00

Fecha inicio de preguntas: 03-02-2026 20:01:00

Fecha final de preguntas: 12-02-2026 10:00:00

Fecha de publicación de respuestas: 20-02-2026 20:00:00

Fecha de acto de apertura técnica (referencial): 06-03-2026 15:31:00

Fecha de acto de apertura económica (referencial): 06-03-2026 15:31:00

Fecha de adjudicación: 30-04-2026 20:00:00

Se hace presente que la apertura de las ofertas se realizará en un solo acto, es decir, la oferta técnica y económica estarán disponibles en la misma fecha y horario.

## 6 VIGENCIA Y SUFICIENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de las ofertas se mantendrá desde su presentación hasta la fecha de la emisión de la orden de compra y aceptación del adjudicatario, después de la cual, los proponentes no adjudicados quedarán liberados de todo compromiso. Si se lleva a cabo una readjudicación, este plazo se extenderá hasta la emisión efectiva de la respectiva orden de compra.

### 6.1 Contingencias e Imprevistos

Se considerará que el Oferente antes de presentar su oferta, está ya compenetrado con todos los riesgos, contingencias y demás factores o circunstancias que puedan afectar su oferta, como los costos de todo tipo y financiamiento requerido para cumplir todas sus obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en estas Bases. El Oferente queda, de acuerdo con lo anterior, impedido para alegar cualquier contingencia o imprevisto que le impida dar cumplimiento en los términos convenidos.

## **7 PREGUNTAS Y RESPUESTAS**

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases. Las preguntas deberán formularse a través del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Estas preguntas y respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados a través de su publicación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dentro de los plazos señalados, sin indicar el autor de las mismas.

No se aceptarán consultas fuera del plazo señalado en la ficha de la licitación, toda comunicación fuera de los plazos y condiciones establecidas en las presentes bases administrativas podrán ser causal de inadmisibilidad de las ofertas.

## **8 NOTIFICACIONES**

Las notificaciones realizadas de acuerdo con la Ley N° 19.886 de Compras Públicas y su reglamento se entenderán realizadas 24 horas después de la publicación del respectivo documento en el Sistema de Información.

## **9 SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O ANTECEDENTES**

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que subsanen errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones no otorguen a dichos oferentes una situación de privilegio en relación con los demás competidores. Esto significa que las correcciones no deben afectar los principios de estricta sujeción a las bases ni de igualdad entre los oferentes, y en caso que corresponda, dicha solicitud deberá ser informada a los demás oferentes a través del Sistema de información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar la oferta, siempre que dichos documentos sean de carácter administrativo (punto N° 12.1 de las bases administrativas) y que hayan sido emitidos antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, o se refieran a situaciones que no se vean alteradas entre el vencimiento de dicho plazo y el periodo de evaluación. En este contexto, el ingreso de toda la documentación será premiado con 100 puntos en la tabla de evaluación detallada en el punto N° 15.3 de las presentes bases administrativas.

Los oferentes tendrán un plazo máximo, expresado en horas para responder o aportar los antecedentes requeridos, el cual será establecido en el Portal Mercado Público, contado desde la notificación del respectivo requerimiento. El plazo mínimo será de 24 horas y el máximo de 72 horas, siempre dentro del Portal Mercado Público.

Es responsabilidad exclusiva de los oferentes revisar oportunamente dicho sistema durante el periodo de evaluación.

Las certificaciones o antecedentes que no se ajusten a lo solicitado, que sean incompletos, poco claros o no vigentes, se considerarán como no presentados oportunamente, y podrán aplicarse las disposiciones establecidas en esta cláusula.

La Municipalidad no considerará respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido el plazo mencionado o aquellos enviados por medios distintos al Portal Mercado Público.

De acuerdo con el artículo N° 55 del Reglamento de la Ley N° 19.886, se evaluará el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando un puntaje de 0 a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo establecido, con todos los requerimientos.

## **10 MODIFICACIÓN DE LAS BASES Y ANEXOS**

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del cierre de recepción de la oferta.

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

Junto con aprobar la modificación deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, de acuerdo al Artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, a fin de que los potenciales oferentes puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. El referido plazo se comunicará al menos con 24 horas de antelación, esto siempre y cuando, la modificación se haya realizado antes del cierre de la recepción de ofertas.

Posterior a la fecha de cierre de la propuesta, sólo se podrá modificar la fecha de adjudicación.

## **11 CONTACTOS DURANTE LA LICITACIÓN Y ACLARACIONES**

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886, el Municipio NO PODRÁ tener contacto con los Oferentes y/ o Proveedores, salvo que esté contemplado en las Bases.

Toda comunicación durante el proceso de licitación, deberá ser hecha a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases como a los proponentes, su personal directo o indirecto, establecer contactos formales o informales con funcionarios de la Municipalidad de La Serena para fines relacionados con esta licitación, salvo los contemplados en estas bases.

Asimismo, queda prohibido a los oferentes efectuar durante el proceso de licitación las siguientes conductas:

- a) Ofrecer, prometer, entregar, recibir o solicitar bienes o valores con el fin de influir la actuación de un funcionario o asesor de la Municipalidad en relación con la presente licitación.
- b) Tergiversar los hechos con el fin de influenciar el proceso de licitación, ejecución de prácticas colusorias entre oferentes (antes o después de la presentación de ofertas) con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales, no competitivos.
- c) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas) con la entidad licitante, todo contacto, observación o reclamo deberá hacerse a través del portal Mercado Público de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas y Reglamento N° 19.886. De no ser así, el Inspector Técnico de Obra presentará el reclamo formal a Mercado Público dejando constancia del comportamiento del proveedor.

La contravención del presente numeral facultará a la Municipalidad para declarar inadmisible la oferta. Sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

## **12 ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA OFERTA**

Las ofertas deberán presentarse de forma virtual a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), donde el oferente deberá ingresar su propuesta junto con todos los documentos solicitados como archivos adjuntos y/o documentos escaneados.

Las ofertas deberán ser subidas al portal de Compras Públicas en el plazo establecido en el punto N° 5 de las presentes Bases. Posterior a la fecha y hora indicada para ello, el sistema se cierra automáticamente y no permite el ingreso de ninguna otra oferta, ni archivo adjunto.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la forma en que se solicita en estas bases.

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, a menos que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema, de conformidad con el artículo 115 del Reglamento de Ley de Compras.

Los Formatos deberán ser firmados, eventualmente rellenados, escaneados y subidos al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Los oferentes deben verificar que el envío de su oferta a través del portal de compras públicas se haya realizado correctamente, asegurándose de que todos los formularios y anexos requeridos estén completos y conforme a lo establecido en las presentes bases. Es responsabilidad de los oferentes comprobar que los anexos enviados contengan toda la información solicitada antes de la fecha y hora de cierre indicadas en el punto N° 5 de las bases administrativas.

Sera responsabilidad de los oferentes revisar permanentemente el Portal Mercado Público, mientras dure el proceso licitatorio, no pudiendo alegar desconocimiento de la información que se publique a través de dicho medio.

Cada oferente podrá presentar solo una oferta. En caso de que un oferente ingrese más de una oferta, se considerará únicamente aquella más conveniente según los criterios de evaluación establecidos y se declarará inadmisibles las demás, dejándose constancia de ello en el acta de evaluación.

#### **12.1 Documentos Administrativos**

Se deberán presentar a través del portal de Compras Públicas, en forma virtual, como archivos adjuntos y/o documentos escaneados, los siguientes documentos:

##### **Formato N° 1: Identificación del Oferente**

Según sea el tipo de Oferente, deberán presentar y llenar la información del Formato N° 1.

- a) En el caso de Personas Jurídicas o Naturales, deberán presentar el Formato N° 1A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Persona Natural o Jurídica), debidamente firmado por el mismo Oferente o su Representante Legal.
- b) En el Caso de la Unión Temporal de Proveedores, deberán presentar el Formato N° 1B: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Unión Temporal de Proveedores), debidamente firmado por el Representante o Apoderado Común de la UTP designado en el documento que da cuenta del acuerdo de participación bajo esta modalidad y contener la información detallada de los integrantes como se indica en dicho formato.

##### **Formato N° 2: Declaración Jurada Simple de Aceptación**

El formato deberá ser debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal. En caso de las UTP cada miembro deberá firmar este formato, en forma separada.

##### **Formato N° 3A, Formato N° 3B: Declaración Jurada Simple de Habilitación**

Este formato está disponible para Persona Natural (Formato N° 3A) y Persona Jurídica (Formato N° 3B), se debe llenar solo el que corresponda. En caso de las UTP cada miembro deberá firmar este formato, en forma separada. Este formato SÓLO deberá completarse en el caso que el oferente no pueda acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea para proveedores, disponible en el Sistema de Información en el paso Antecedentes para incluir en la Oferta.

##### **FORMATO N° 3C: Declaración Jurada Simple Unión Temporal de Proveedores Participación Única**

El formato deberá ser debidamente firmado por cada miembro participante de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).

#### **Formato N° 4: Declaración Jurada Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)**

El oferente deberá declarar en el formato N° 4 la existencia de Programas de Integridad que mitiguen los riesgos de corrupción, promoviendo buenas prácticas y demostrando un alto compromiso con la transparencia y la probidad. Estos programas deben ser conocidos por los trabajadores de la empresa.

#### Código/Manual/Reglamentos de Ética (u otro documento análogo):

Con el objetivo de fomentar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, promoviendo procesos integros, eficientes y transparentes, el oferente deberá adjuntar al Formato, un código/manual/reglamentos de ética u otro documento análogo, que regule materias, tales como:

- Evaluación de riesgos e identificación de amenazas en materia de transparencia y probidad (como, por ejemplo: conflicto de intereses, responsabilidades de trabajador en casos de incurrir en prácticas corruptas o ilícitas, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales).
- Procedimientos de control
- Mecanismos de denuncia y consulta.
- Definición de mecanismos de capacitación y comunicación continua.
- Programación de monitoreo y auditorías

#### Documentos de Difusión:

Para acreditar que dichos programas son conocidos por los trabajadores, el oferente deberá presentar además de la Declaración Jurada (formato N° 4), los medios que acrediten su difusión entre los trabajadores (correo electrónico, acta de recepción, declaración jurada, etc).

#### Oferente Persona Natural Sin Personal a su Cargo:

En el caso de los Oferentes que sean Personas Naturales, sin personal a su cargo, se deberá acompañar el formato N° 4 y un certificado o diploma que permita acreditar la participación en capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance (cumplimiento normativo) o integridad.

Los programas de integridad y cumplimiento corresponden a un criterio evaluable, conforme al punto N° 15.4 de las bases administrativas, por lo tanto, la no presentación de los documentos indicados no descontará puntaje en el criterio POA, sin embargo, obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)".

De igual manera si el oferente no adjunta la respectiva declaración jurada, o los documentos señalados en los párrafos anteriores, obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)".

#### **El Oferente Persona Jurídica**

En el caso de que el Oferente sea una persona jurídica, deberá presentar junto a su oferta, además de los formatos N° 1A, 2, 3B, y 4, los siguientes documentos:

- a) Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces u obtenido desde la plataforma denominada "Tu Empresa en un Día", u otro, donde aparezca que la persona jurídica se encuentra vigente, documento cuya fecha de emisión debe corresponder a las fechas comprendidas entre la publicación y el cierre de la Licitación.
- b) Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces u obtenido desde la plataforma denominada "Tu Empresa en un Día", u otro, en el cual conste que la

Representación Legal se encuentre vigente, documento cuya fecha de emisión debe corresponder a las fechas comprendidas entre la publicación y el cierre de la licitación.

- c) Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del (los) Representante (s) Legal (es) de la persona jurídica, por ambos lados.
- d) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo. La fecha de emisión del certificado debe corresponder a las fechas comprendidas entre la publicación y el cierre de la licitación.

#### **El Oferente Persona Natural**

En el caso de que el Oferente sea una persona natural, deberá presentar junto a su oferta, además de los formatos Nº 1A, 2, 3A, y 4, los siguientes documentos:

- a) Copia digital de la Cédula de Identidad por ambos lados.
- b) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo. La fecha de emisión del certificado debe corresponder a las fechas comprendidas entre la publicación y el cierre de la licitación.

#### **Unión Temporal de Proveedores**

En el caso de que el Oferente sea una UTP, deberá presentar junto a su oferta, además de los formatos Nº 1B, 2, 3A o 3B y 4 los siguientes documentos:

- a) Documento público que, de cuenta del acuerdo para participar de esta forma, al momento de ofertar. Este documento deberá contener el nombre del representante de la UTP, responsable de emitir las facturas respectivas para cursar los pagos. Cabe señalar que el acuerdo presentado en la oferta donde conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, al momento de contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad, se conformidad a lo dispuesto en el artículo 80, letra B del Reglamento de la Ley de Compras.
- b) Declaración Jurada Simple que asegura que ninguna de las empresas se encuentra participando de otra Unión Temporal de Proveedores. Esta declaración debe ser presentada por cada una de las empresas que integran la UTP. La ausencia o no presentación de tan solo 1 de las declaraciones será causal de inadmisibilidad de la propuesta. Para ello se deberá llenar el formato 3C de Declaración Jurada Simple Unión Temporal de Proveedores Participación Única.
- c) Copia digital de la Cedula de Identidad, por ambos lados, de cada miembro de la Unión Temporal o RUT en caso de ser persona jurídica.
- d) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo La fecha de emisión del certificado debe corresponder a las fechas comprendidas entre la publicación y el cierre de la licitación. Cada miembro de la Unión Temporal debe acompañar el referido certificado.

**Vigencia a la época de la presentación de la propuesta:** Periodo comprendido entre la fecha de publicación y hasta la fecha de cierre de la recepción de ofertas.

#### **12.2 Documentos Técnicos**

##### **Formato N° 5 Oferta Técnica**

Este documento deberá ser debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal, debiendo completar solo los cuadros correspondientes a la o las línea(s) a las cuales postula:

- El oferente deberá declarar en el formato N° 5, las características de los vehículos y/o equipamientos ofrecidos, de acuerdo al formato entregado.
- Si las características técnicas, materiales, peso, dimensiones y cualquier otro dato relevante de los vehículos y equipamientos ofrecidos no dan cumplimiento a los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas se declarará inadmisible la oferta (o las ofertas), en sus líneas respectivas.

### **12.3 Documentos Económicos**

#### **Formato N° 6 Oferta Económica y Plazo de Entrega**

Este documento deberá ser debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal, debiendo completar solo los cuadros correspondientes a la o las línea(s) a las cuales postula:

La oferta económica, expresada en valor neto, deberá ser ingresada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) antes de la fecha y hora de cierre establecidas en el calendario oficial.

El monto indicado en el portal deberá coincidir con el consignado en este formato. En caso de discrepancia entre ambos valores, prevalecerá el señalado en el presente formato, siempre que exista coherencia entre éste y el contenido del portal.

Los vehículos y/o equipamientos deben ser entregados en el plazo ofertado en el formato N°6, el que no podrá ser superior a 30 días hábiles (dicho plazo se contará a partir de la fecha de aceptación de la orden de compra).

### **13 CAUSALES DE INADMISIBILIDAD**

Las causales de inadmisibilidad de las ofertas serán las siguientes:

- a) No presentar garantía por seriedad de la oferta o ésta no cumple con los requisitos establecidos en las presentes bases. En el caso de que sea un documento electrónico se entenderá como no presentada si ésta no se incluye entre los anexos electrónicos.
- b) Si la oferta económica por alguna de las líneas es superior al valor indicado en el punto N° 4 de las Bases Administrativas. En el caso de la línea 2, se declarará inadmisible además la oferta que supera el valor establecido por cada ítem en el punto N° 4.
- c) Si los valores totales (neto e IVA) por líneas expresados en el formato N° 6 no guardan coherencia con los montos expresados en el portal Mercado Público o se encuentran mal calculados los valores en general y no es posible calcularlos mediante una simple operación aritmética (Las cuatro operaciones aritméticas básicas son: suma, resta, multiplicación y división).
- d) Si falta alguno de los antecedentes técnicos establecidos en el punto N° 12.2 de las presentes bases administrativas, entendiéndose como tal, la no presentación del formato N° 5 o la presentación incompleta o alterada del referido formato omitiendo entregar toda la información requerida originalmente en el documento.
- e) Si la oferta técnica del oferente no cumple con los requisitos mínimos establecidos en las Especificaciones Técnicas de la licitación.
- f) Si falta alguno de los antecedentes económicos, indicados en el punto N° 12.3 de las presentes bases administrativas, entendiéndose como tal, la no presentación del formato N° 6 o la presentación incompleta o alterada del referido formato omitiendo entregar toda la información requerida originalmente en el documento.
- g) Si el plazo de entrega ofertado por alguna de las líneas supera el plazo de 30 días hábiles.
- h) Si se tiene 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 Mercado Público de acuerdo a la Ley de Compras Públicas y su Reglamento.
- i) Si la propuesta del oferente no iguala o supera los 60 puntos ponderados.

- j) Si alguno de los integrantes de la UTP no cumple con los requisitos establecidos en el artículo segundo de la Ley N° 20.416, ya sea por no acreditar su condición de empresa de menor tamaño, por encontrarse en una categoría superior o por presentar información desactualizada o inconsistente respecto de su clasificación.
- k) Se declarará inadmisible una o más presentaciones cuando se presenten ofertas simultáneas respecto de un mismo bien por parte de empresas pertenecientes a los mismos grupos empresariales o relacionados entre sí, según dispone el artículo N° 60 del reglamento de la Ley 19.886, pudiendo considerarse para evaluación la oferta más conveniente según los criterios de evaluación establecidos en las bases administrativas.
- l) Cuando se presenten ofertas riesgosas o temerarias entendiéndose éstas como aquellas ofertas en las cuales el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente cómo se cumplirán los requisitos del contrato. Para mayor abundamiento ver el punto N° 13.1 de las presentes bases administrativas.
- m) Si uno de los integrantes de la UTP, al momento de presentar la oferta, es parte integrante de otra UTP, de acuerdo al artículo N° 54 de la Ley 19.886.
- n) Si el oferente presenta información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada ya sea en su oferta, en los documentos solicitados, vía foro inverso u otros que la Comisión de Evaluación requiera, ésta será estimada fraudulenta, siendo causal de inadmisibilidad, sin perjuicio, de adoptar las acciones legales pertinentes.
- o) Se declarará inadmisible aquellas ofertas presentadas por oferentes que no se encuentren hábil en el portal de Mercado Público. 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 por 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.

Asimismo, por resolución fundada, podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, y cuando, en general, éstas no resulten convenientes a los intereses institucionales, sin incurrir por todo ello en responsabilidad alguna por tratarse del ejercicio de potestades facultativas propias, así reconocidas expresamente por los proponentes.

### **13.1 Ofertas Riesgosas o Temerarias.**

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo N° 61 del Reglamento de la Ley de Compras, el Municipio podrá declarar inadmisible una o más ofertas si se determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, es decir, cuando se presenten uno o más de los siguientes supuestos:

- Cuando el precio ofertado esté significativamente por debajo del promedio de las demás propuestas (60% más bajo que el promedio de las propuestas) o de los precios de mercado, comprometiendo la ejecución del contrato y sin la debida documentación que justifique cómo se cumplirán los requisitos del contrato.
- Si la documentación presentada está incompleta y/o basada en prácticas inadecuadas ya sea técnica y/o económicoamericamente.
- Si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de las normativas vigentes ya sea en materias sociales, laborales y/o medioambientales.
- Si la oferta vulnera la libre competencia.

Para declarar inadmisible una oferta riesgosa o temeraria, la Comisión evaluadora deberá analizar previamente la viabilidad de la oferta de acuerdo a los siguientes pasos:

- a) La Comisión deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los oferentes que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.
- b) La Comisión analizará la información y documentos acompañados por el oferente y deberá, en un plazo de cinco días hábiles, emanar su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone continuar con la evaluación de la oferta o declararla inadmisible.

De ser adjudicada la oferta, el Municipio deberá solicitar al proveedor o contratista el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al 5% del valor resultante entre la diferencia entre el precio neto de este oferente y el precio neto ofertado por el que le siga en su calificación económica, y deberá cumplir las siguientes características:

- a) A la vista e irrevocable
- b) De liquidez inmediata
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor del Gobierno Regional de Coquimbo, RUT N° 72.225.700-6  
Vigencia: Plazo firma contrato + Plazo entrega + plazo de recepción conforme + 6 meses.
- e) Glosa: Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato Licitación Pública ID 4295-3-LQ26 - Adquisición de Vehículos y Maquinarias Para Retiro de Microbasurales y Residuos, La Serena, Código BIP 40056980-0" (aumento oferta riesgosa).
- f) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.
- g) La garantía puede ser tomada por el adjudicatario o un tercero a su nombre.

El contratista deberá seguir todas y cada una de las indicaciones del punto N° 18.2 para garantizar el aumento requerido.

## 14 EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las ofertas se realizará sólo a aquellos oferentes que cumplan con la presentación de su oferta a través del portal Mercado Público y que no haya sido objeto de inadmisibilidad, de acuerdo con lo estipulado en el punto N° 13 de las presentes bases administrativas.

Las ofertas serán revisadas, evaluadas y calificadas por una Comisión Evaluadora, integrada por 3 funcionarios nombrados por la Ilustre Municipalidad de La Serena a través de Decreto Alcaldicio.

Todos los miembros de la comisión deberán suscribir la denominada "Declaración Jurada de Ausencia de Conflictos de Interés de la Comisión Evaluadora y Confidencialidad", antes de la fecha de apertura de la licitación.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora se considerarán sujetos pasivos de la Ley N° 20.730, no sostendrán ningún tipo de contacto con oferentes, lobistas o gestores de intereses particulares, durante el proceso de revisión y la evaluación de las ofertas.

Además, no podrán:

- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros.

Los integrantes de la comisión evaluadora se obligan a guardar confidencialidad de la calificación y evaluación del presente proceso de licitación pública.

La presente licitación será del tipo adjudicación simple, es decir, se adjudicará una única oferta por línea.

La comisión elaborará un informe comparativo y fundado de las ofertas recibidas, proponiendo la adjudicación de aquella que de acuerdo a la evaluación y calificación realizada resulte más conveniente al interés municipal, señalando un orden de prelación de acuerdo a los resultados de la evaluación técnica y económica, aplicando los métodos señalados en las presentes Bases.

La propuesta de adjudicación de la comisión evaluadora deberá remitirse al Gobierno Regional, con el fin de que la referida entidad constate que las ofertas presentadas corresponden estrictamente a lo mandatado y que el proceso de licitación se apegue a la normativa contenida en la ley N° 19.886 y su Reglamento, otorgando si procede su visto bueno.

Atendido el monto de cada línea de la licitación (superior a las 500 UTM), deberá requerirse y obtenerse el acuerdo del Honorable Concejo Comunal para la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio de adjudicación, conforme a lo establecido en el artículo 65, letra j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

La adjudicación por cada línea se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será comunicado al proponente favorecido y a los demás oferentes que hayan presentado una propuesta a través de su publicación en el portal internet de Mercado Público.

Desde que su oferta es abierta el proponente queda obligado a mantenerla hasta la firma del contrato.

## 15 MÉTODO DE EVALUACIÓN

Se llevará a cabo una evaluación y calificación de las propuestas recibidas en la apertura, por cada línea, a las cuales se les asignará una puntuación máxima de 100.00 y una mínima de 0.00, según los parámetros de evaluación establecidos. La suma de las puntuaciones obtenidas en cada parámetro determinará la calificación final de cada oferente que haya presentado una propuesta y cumpla con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación.

El porcentaje para cada uno de los parámetros de evaluación se ha estimado de acuerdo al grado de importancia que tienen para el presente llamado a Licitación Pública.

Los factores y ponderación se desglosan como sigue:

CRIERIO DE EVALUACIÓN	Ponderación
Precio (P)	50%
Plazo de Entrega (PE)	35%
Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)	10%
Programa de Integridad y Cumplimiento (PIC)	5%
Total	100%

El puntaje final será calculado de la siguiente forma:

### 15.1 Precio (P)

Para este criterio, se evaluará el valor total con impuestos incluidos, ofertado por los oferentes en el formato respectivo sobre oferta económica y plazo de entrega. El oferente que oferte el menor valor obtendrá 100 puntos, y las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = ((\text{Precio mínimo ofertado}) / (\text{Precio oferta})) * 100$$

## **15.2 Plazo de Entrega (PE)**

El presente criterio evaluará el plazo de entrega de los productos, en conformidad a lo señalado en las presentes bases administrativas y especificaciones técnicas. La oferta que considere el menor plazo de entrega se calificará con 100 puntos. El resto de las ofertas tendrán su puntaje proporcionalmente respecto de la oferta que considere el menor plazo de ejecución, tal como se establece en la siguiente formula:

$$\text{Puntaje} = ((\text{Menor plazo ofertado}) / (\text{Plazo entrega ofertado})) * 100$$

Se deja expresa constancia que el plazo máximo de entrega de los productos será de 30 días hábiles. Las ofertas que superen el plazo máximo informado serán declaradas inadmisibles, sin derecho a evaluación.

## **15.3 Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)**

La presentación oportuna de los antecedentes se evaluará de acuerdo a lo que se solicite en las bases administrativas respectivas, si toda la documentación es adjunta hasta el momento del cierre de la propuesta de manera correcta y está vigente, la propuesta será evaluada con 100 puntos a quien cumpla y con 0 puntos a quien entrega sin cumplir estos requisitos.

## **15.4 Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance) (PIC)**

Este criterio evaluará si los oferentes poseen un programa de integridad que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el formato respectivo. A su vez, como medio de verificación, deberá adjuntar el referido programa de integridad a su oferta y antecedentes que den cuenta que efectivamente los trabajadores están en conocimiento de dicho programa.

En caso de que no se presente el formato debidamente relleno, se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal. Asimismo, también se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare en el anexo referido o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión y los antecedentes que dan cuenta de su difusión entre los trabajadores, tal como es requerido.

En caso de que una oferta sea presentada por una UTP, para la asignación de puntaje, la totalidad de los integrantes deben cumplir con lo requerido previamente. La municipalidad se reserva el derecho de corroborar la información entregada por el oferente y acreditar su validez.

### **Documentos a presentar:**

#### **Código/Manual/Reglamentos de Ética (u otro documento análogo):**

Con el objetivo de fomentar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, promoviendo procesos íntegros, eficientes y transparentes, el oferente deberá adjuntar al Formato, un código/manual/reglamentos de ética u otro documento análogo, que regule materias, tales como:

- Evaluación de riesgos e identificación de amenazas en materia de transparencia y probidad (como, por ejemplo: conflicto de intereses, responsabilidades de trabajador en casos de incurrir en prácticas corruptas o ilícitas, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales).

- Procedimientos de control
- Mecanismos de denuncia y consulta.
- Definición de mecanismos de capacitación y comunicación continua.
- Programación de monitoreo y auditorías

Documentos de Difusión:

Para acreditar que dichos programas son conocidos por los trabajadores, el oferente deberá presentar la Declaración Jurada (formato N° 4), y adjuntar medios que acrediten su difusión entre los trabajadores (correo electrónico, acta de recepción, declaración jurada, etc).

Oferente Persona Natural Sin Persona a su Cargo:

En el caso de los Oferentes que sean Personas Naturales, sin personal a su cargo, se deberá acompañar el formato N° 4 y un certificado o diploma que permita acreditar la participación en capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance (cumplimiento normativo) o integridad.

Los programas de integridad y cumplimiento corresponden a un criterio evaluable, por lo tanto, la no presentación de los documentos indicados no descontará puntaje en el criterio POA, sin embargo, obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)".

De igual manera si el oferente no adjunta la respectiva declaración jurada, a los documentos señalados en los párrafos anteriores, obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)".

CRITERIO	PUNTAJE
Oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, adjuntando la documentación de respaldo respectiva que permita verificar que efectivamente este programa fue difundido a sus trabajadores y formato N° 4.	100 pts.
Oferente Persona Natural presenta certificado o diploma que permita acreditar la participación en capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance (cumplimiento normativo) o integridad y formato N° 4.	
Oferente no posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, o posee programa de integridad, pero no adjunta la documentación de respaldo que permita verificar que ha difundido este(s) programa(s) a sus trabajadores y/o no adjunta formato N° 4.	0 pts.
Oferente Persona Natural no presenta certificado o diploma que permita acreditar la participación en capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance (cumplimiento normativo) o integridad y/o formato N° 4.	

## 16 RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de que, durante la evaluación de las ofertas, se produzca un empate en la puntuación final entre dos o más oferentes, se aplicará el siguiente orden de criterios para dirimir dicho empate:

- Precio (P).
- Plazo de entrega (PE)
- Presentación oportuna de los antecedentes (POA).
- Programa e integridad y cumplimiento (PIC).

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".

## 17 ADJUDICACIÓN

La adjudicación - por cada línea - se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será comunicado al proponente favorecido y a los demás oferentes que hayan presentado una propuesta a través de su publicación en el portal internet de Mercado Público.

Desde que su oferta es abierta el proponente queda obligado a mantenerla hasta la firma del contrato.

Atendido el monto de cada línea de la licitación (superior a las 500 UTM), deberá requerirse y obtenerse el acuerdo del Honorable Concejo Comunal para la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio de adjudicación, conforme a lo establecido en el artículo 65, letra j), de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

La Municipalidad podrá desechar todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas sin que los proponentes puedan pretender alguna indemnización.

### 17.1 Tipo de Adjudicación

El presente proceso será adjudicado mediante una adjudicación por líneas, es decir se adjudicará una línea a una única oferta, generando un contrato y orden de compra por cada línea al (los) proveedor(es) adjudicado(s).

### 17.2 Inadmisibilidad de las Ofertas y Declaración de Licitación Desierta

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 9º de la Ley 19.886 de Compras Públicas "El órgano contratante declarará inadmisibles las ofertas cuando determine que éstas no se ajustan a los requerimientos señalados en las bases de licitación, la Ley o el Reglamento. Asimismo, declarará inadmisible una o más ofertas cuando se presenten en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí". Esto sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56, inciso primero, del Reglamento de la Ley Nº 19.886 y en el punto Nº 9 de las presentes bases administrativas.

Por su parte, el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras establece que "Se declarará desierta la licitación pública cuando no se presenten ofertas; cuando todas las presentadas no fueran admisibles; o bien, estas no fueran convenientes a los intereses de la Entidad licitante".

### 17.3 Cambio de Fecha de Adjudicación

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases administrativas, se informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar y se indicará una nueva fecha para la adjudicación, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 58 inciso 2 del Reglamento de Compras Públicas.

### 17.4 Comunicación del Resultado

El resultado de la Licitación se comunicará a todos los oferentes que presentaron antecedentes, a través de la publicación del Decreto Alcaldicio que resuelve la Licitación Pública en el Portal Internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## **17.5 De la Facultad de Readjudicar**

El Municipio podrá readjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje, o a los que le sigan sucesivamente, de acuerdo con el puntaje obtenido, revocando la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario no presenta los documentos administrativos necesarios para la redacción y respaldo del respectivo contrato, que le hayan sido solicitados en la fecha estipulada para la firma de éste.
- b) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado, por causas atribuibles al adjudicatario.
- c) Si el adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato dentro del plazo estipulado en el punto N° 18.2 de las presentes bases.
- d) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- e) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- f) Si el adjudicatario ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta, en conformidad con el artículo 4º de la Ley N° 19.886.

Sin perjuicio de lo anterior, será facultad de la Municipalidad decidir entre efectuar una readjudicación del proceso de licitación, realizar un nuevo proceso de licitación o bien no licitar nuevamente, previa autorización del Gobierno Regional.

En el caso de readjudicar, este proceso se deberá realizar de la misma manera que el proceso inicial, debiendo contar con la aprobación por parte del Concejo Municipal, por tratarse de una licitación superior a 500 UTM, en cada línea.

### **En el caso particular de las UTP:**

En el caso de que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a alguna inhabilidad de las indicadas en la Ley N° 19.886, esta deberá informar por escrito, en el plazo de 5 días hábiles, si se desiste o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que estos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior en el plazo señalado o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será re adjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

En el caso de retiro de alguno de los miembros, si la UTP no continúa funcionando con al menos dos integrantes o el miembro que se retira es alguno de los que hubiesen reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, la adjudicación quedará sin efecto, debiendo ser readjudicada a la siguiente oferta mejor evaluada.

## **17.6 Comportamiento Ético Del Adjudicatario**

Sin perjuicio de lo señalado en el punto N° 3 "Pacto de Integridad", 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 N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

## **17.7 Mecanismo Para Solución de Consultas Respecto a la Adjudicación**

Las consultas de adjudicación deberán realizarse a: [secplan@laserena.cl](mailto:secplan@laserena.cl)

## **18 GARANTÍAS REQUERIDAS**

### **18.1 Garantía de Seriedad de la Oferta**

Dado que el monto total de la presente licitación supera las 10.000 UTM y considerando la relevancia y envergadura de la adquisición a licitar, la cual reviste una importancia vital para los habitantes de la comuna, considerando que ésta tiene por objeto eliminar focos de infección que representan un peligro para la salud de las personas y para el

medio ambiente, siendo necesario resguardar el uso eficiente de los recursos municipales, incluyendo el recurso tiempo, frente a una necesidad urgente y manifiesta de la comunidad, se requerirá como requisito obligatorio para la postulación garantizar la seriedad de las ofertas recibidas, conforme a lo expuesto en el presente punto.

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá ser presentada mediante uno o más instrumentos financieros destinados a caucionar la seriedad de la propuesta y deberán cumplir con las siguientes características:

- a) A la vista e irrevocable
- b) En pesos chilenos.
- c) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena
- d) RUT Nº 69.040.100-2
- e) Con una validez mínima de 120 días corridos, contados desde el día siguiente hábil de la fecha de apertura de las ofertas de esta licitación.
- f) Por un valor de \$ 1.000.000 (un millón de pesos).-
- g) Glosa: "Garantía de la Seriedad de la Oferta, Licitación ID 4295-3-LQ26 Adquisición de Vehículos y Maquinarias Para Retiro de Microbasurales y Residuos, La Serena, Código BIP 40056980-0"
- h) Liquidez inmediata.
- i) La garantía podrá ser tomada por el oferente o un tercero a su nombre.

En caso de presentación de vale vista, la glosa señalada deberá ser incorporada en el dorso del documento.

De acuerdo con la Directiva de Mercado Público N° 34 se recomienda evitar documentos físicos en soporte papel, privilegiando el uso de documentos electrónico.

Conforme al artículo 52 del Reglamento de Compras Públicas, las garantías de seriedad de la oferta podrán entregarse de manera electrónica, en conformidad con la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación.

#### **Forma y Plazo de Entrega**

Si la garantía es electrónica, no debe presentarse en formato físico, pero si debe adjuntarse electrónicamente como anexo de la oferta.

Si la garantía no es electrónica, debe enviarse en sobre cerrado vía correo tradicional o entregarse presencialmente en la Oficina de Partes Municipal, ubicada en Arturo Prat N° 451, La Serena, hasta la fecha y hora de cierre de la propuesta. El sobre debe estar dirigido a la Secretaría Comunal de Planificación e incluir el nombre e ID de la licitación.

El horario de recepción en la Oficina de Partes es de lunes a viernes, entre 8:30 y 13:30 horas.

En ambos casos, se deberá enviar el documento escaneado al correo electrónico: [secplan@laserena.cl](mailto:secplan@laserena.cl).

#### **Vigencia de la Garantía**

La vigencia de la garantía señalada en estas bases prevalecerá por sobre la indicada en la ficha de la licitación del portal de Mercado Público.

En caso de presentarse pólizas de seguro como garantía, éstas deberán:

- Estar expresadas en pesos chilenos.
- Renunciar expresamente a cláusulas de arbitraje.
- Establecer como único asegurado y beneficiario a la Ilustre Municipalidad de La Serena.
- No contener deducible. Si los tuvieran, el deducible deberá ser cubierto por el oferente mediante otra garantía que cumpla los requisitos establecidos en estas bases.

La Municipalidad podrá revisar el contenido de la póliza o sus endosos para confirmar que cumple con los requisitos. Si se detecta que no es "a la vista" o no cumple con lo establecido, será considerada invalida, siendo causal de inadmisibilidad de la oferta.

### Ejecución de la Garantía

La caución de seriedad de la oferta se hará efectiva, previa tramitación del decreto correspondiente, en los siguientes casos:

- a) Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada, se retira o desiste de su propuesta durante el período de validez.
- b) Si no entrega la documentación requerida para la firma del contrato o no presenta la garantía de fiel cumplimiento dentro del plazo estipulado.
- c) Si no concurre a la firma del contrato dentro del plazo indicado en las presentes bases.
- d) Si presenta una oferta no fidedigna, con errores manifiestos o conducentes a error.

### Ampliación Garantía

La Municipalidad, por medio de la Secretaría Comunal de Planificación, podrá solicitar la ampliación de la vigencia de la garantía a todos los oferentes, en caso de fuerza mayor atribuible al proceso de adjudicación.

Dicha solicitud será realizada con al menos 10 días hábiles antes del vencimiento de la garantía, a través del módulo "Aclaraciones Oferta" del sistema de información.

Si un oferente no acepta esta solicitud o no presenta la ampliación requerida, se entenderá como desistido de su oferta.

### Devolución de la Garantía

Conforme al Artículo 53 del Reglamento de la Ley N° 19.886, la devolución de las garantías se realizará de la siguiente forma:

A los oferentes cuyas propuestas fueron declaradas inadmisibles o desestimadas: dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación del decreto de adjudicación o inadmisibilidad.

A los oferentes evaluados: dentro de 10 días hábiles, contados desde la publicación del decreto que aprueba el Contrato.

Este plazo podrá extenderse si se realiza una readjudicación conforme a lo dispuesto en las bases administrativas.

Será responsabilidad del oferente mantener vigente su garantía. En caso de que, por razones sobrevinientes, la garantía pierda vigencia antes del periodo mínimo exigido, el oferente deberá reemplazarla de manera oportuna.

Para oferentes de otras comunas, las garantías serán endosadas y devueltas a la dirección indicada en el Formato N° 1: Identificación del Oferente, o en su defecto, a la dirección registrada en la ficha del proveedor en el portal de Mercado Público.

### **18.2 Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato**

Dado que el monto total de la presente licitación supera las 10.000 UTM y considerando la relevancia y envergadura de la adquisición a licitar, la cual reviste una importancia vital para los habitantes de la comuna, considerando que ésta tiene por objeto eliminar focos de infección que representan un peligro para la salud de las personas y para el medio ambiente, siendo necesario resguardar el uso eficiente de los recursos municipales, incluyendo el recurso tiempo, frente a una necesidad urgente y manifiesta

de la comunidad, se exigirá la presentación de una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, conforme a lo expuesto en el presente punto.

Una vez adjudicada la licitación, el oferente deberá presentar una garantía dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación del decreto que adjudica la licitación, y de forma previa a la firma del contrato. Esta caución tiene por objeto garantizar la ejecución íntegra, oportuna y eficiente del contrato, así como también el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del contratista con sus trabajadores.

Serán aceptados todos los instrumentos que aseguren su cobro rápido y efectivo, y que cumplan íntegramente con las siguientes características:

- a) A la vista e irrevocable.
- b) De liquidez inmediata.
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor del Gobierno Regional de Coquimbo, RUT N° 72.225.700-6.
- e) Por un valor del 5% del valor neto ofertado por el adjudicatario.
- f) Vigencia: Plazo firma contrato + Plazo para entrega + Recepción Conforme + 6 meses.
- g) Glosa: Garantía Por Fiel Cumplimiento del Contrato, Licitación ID: 4295-3-LQ26 Adquisición de Vehículos y Maquinarias Para Retiro de Microbasurales y Residuos, La Serena, Código BIP 40056980-0".
- h) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.
- i) La garantía podrá ser tomada por un tercero, en este caso se deberá hacer mención al Proveedor que está ofertando, indicando nombre o razón social y RUT.

Todo instrumento de garantía deberá cumplir sin excepciones con las condiciones indicadas en los literales a) a la i).

El plazo de vigencia establecido en la letra f) prevalecerá respecto de cualquier fecha de vencimiento que aparezca en la ficha de licitación del portal de Mercado Público.

En caso de retrasos en la firma del contrato, la Municipalidad podrá solicitar la prórroga de la garantía, sin que ello implique derecho a compensación alguna por parte del contratista.

#### Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato Física

En el caso de que la garantía sea un documento físico, deberá ser enviada por correo o presentada presencialmente, en sobre cerrado a nombre de SECPLAN, indicando el ID y nombre de la Licitación a través de la Oficina de Partes, ubicada en calle Arturo Prat N° 451, La Serena.

Los horarios de recepción de la Oficina de Partes son de lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas.

Una vez recepcionada la garantía, será revisada por la Secretaría Comunal de Planificación, para su VºBº y posterior envío a Finanzas, para su custodia, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, esto previo a la firma del Contrato.

#### Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato Electrónica

En el caso de que la garantía de fiel cumplimiento de contrato sea un documento electrónico:

- a) Deberá ajustarse a la ley N° 19.799 Sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.
- b) Deberá ser enviada al correo electrónico [secplan@laserena.cl](mailto:secplan@laserena.cl) indicando el ID y nombre de la licitación.
- c) La SECPLAN deberá informar vía oficio a la Dirección de Administración y Finanzas el Ingreso de la garantía, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, detallando número de documento, vigencia, monto y glosa.

### Pólizas de Seguro Como Garantías de Fiel Cumplimiento

En caso de optar por pólizas de seguro, éstas deberán tomarse en pesos chilenos, deben renunciar expresamente a las cláusulas de arbitraje y deben incluir en las cláusulas especiales el pago de remuneraciones, multas y cotizaciones de sus trabajadores.

El asegurado y beneficiario principal deberá ser exclusivamente la Ilustre Municipalidad de La Serena.

Si esta póliza tuviere deducible, éste deberá ser cubierto por el adjudicatario mediante otra garantía de las señaladas en este artículo y que cumpla con los requisitos de las bases.

Se hace presente que, no obstante indicarse en el título de la póliza de seguro la calidad de ser a la vista, la municipalidad podrá examinar el articulado del referido instrumento o sus endosos para confirmar tal situación, y en caso de determinarse no tener ese carácter, no recibirá la póliza y la devolverá solicitando su cambio por otra garantía que cumpla con los requisitos pertinentes. Para estos efectos deberá tenerse en cuenta el plazo que la adjudicataria tiene para presentar la garantía.

### 18.3 Vigencia de Garantías

El contratista será responsable de mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en caso de que se amplíe el plazo de ejecución, existan retrasos o se den otras circunstancias que lo ameriten.

Si la garantía es ejecutada por el municipio y no se pone término al contrato, el contratista deberá reponer una nueva garantía de igual monto y condiciones, en un plazo máximo de 5 días hábiles contado desde su notificación. De no cumplir se aplicarán las multas señaladas en el punto N° 29 de las presentes bases.

### 18.4 Causales de Cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento

La garantía podrá ser cobrada unilateralmente por el Mandante, previa tramitación del decreto alcaldicio correspondiente, en los siguientes casos:

- a. Existencia de saldos insoluto por remuneraciones o cotizaciones provisionales, del contratista o sus subcontratistas, que no puedan ser cubiertos por el estado de pago.
- b. Indemnizaciones laborales o provisionales ordenadas por sentencia judicial ejecutoriada dictada por los tribunales competentes.
- c. Cuando las multas aplicadas conforme al contrato no hayan sido pagadas por el contratista ni hayan podido ser descontadas del respectivo estado de pago.
- d. Cuando por una causa imputable al Contratista se haya puesto término anticipado al contrato de acuerdo con lo indicado en el punto N° 30 de las presentes bases.
- e. Si el Contratista no entrega el producto con las características ofertadas dentro de los criterios técnicos adjunto en su oferta.

### 18.5 Aumento de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

En el caso de que la comisión determine adjudicar una oferta considerada como temeraria o riesgosa - no habiendo sido declarada esta inadmisible en los términos dispuesto en el artículo N° 61 del Reglamento de la Ley de Compra - se deberá solicitar al adjudicatario el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

El monto de esta garantía deberá corresponder al 5% del valor neto resultante de la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica. La garantía adicional deberá constituirse de la misma forma indicada en el punto N° 18.2 y presentarse de forma previa a la suscripción del contrato.

## **18.6 Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento**

La devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato procederá una vez emitido el decreto que aprueba la liquidación del contrato.

En el caso que los oferentes sean de la comuna de La Serena, las garantías deberán ser retiradas en la Sección de Tesorería, previa coordinación vía telefónica (51- 220 6600) en calle O'Higgins N° 290, primer piso, La Serena.

En los casos que los oferentes sean de otras comunas las garantías serán endosadas y devueltas a la dirección informada por los oferentes en el Formato N° 1 Identificación del Oferente, presentado en la oferta o a la dirección informada en la ficha del proveedor de Mercado Público.

## **19. DEL CONTRATO**

El Contrato respectivo deberá ser suscrito dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la notificación del Decreto que adjudica la licitación en el Sistema de Información.

Si el umbral de la línea respectiva adjudicada supera las 5000 UTM, el Contrato respectivo deberá ser suscrito transcurrido un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la notificación del Decreto que adjudica la licitación en el Sistema de Información.

Previo a la firma del contrato el adjudicatario debe:

1. Entregar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato dentro de los 5 días corridos posteriores a la publicación del decreto que adjudica la licitación, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 18, de las bases administrativas.
2. Firmar Declaración Jurada certificando el cumplimiento de las deudas previsionales y de salud de la empresa y de persona natural. En el caso de las UTP, la declaración jurada deberá ser presentada y firmada por cada integrante de ésta.
3. Como complemento a la Declaración Jurada señalada, se deberán acompañar el certificado de antecedentes laborales y previsionales y el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales vigentes a la fecha de la firma del contrato, en el caso que no hayan sido presentados en la oferta o bien si los documentos presentados en la oferta no se encuentren vigentes al momento de la firma del contrato.

El oferente adjudicado podrá firmar válidamente el contrato mediante una firma electrónica avanzada.

En caso de que el Contratista no cuente con mecanismos de firma electrónica, se podrá firmar el contrato ante notario o bien de manera presencial previa coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica del Municipio.

Una vez firmado el contrato, se dictará el Decreto Alcaldicio que lo aprueba y será subido a la plataforma de Mercado Público.

El Contrato contendrá la aceptación de la propuesta y el compromiso por parte del Contratista de ejecutar lo 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.

El contrato será redactado por la Ilustre Municipalidad de La Serena tomando como base el texto de las presentes Bases de Licitación y la oferta adjudicada.

Si por causa imputable al adjudicatario el contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, el Municipio hará efectiva la garantía de seriedad que caucionó la oferta y podrá proponer la adjudicación del oferente que obtuvo el segundo

lugar en puntuación, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.

Hasta el momento de la firma del contrato, 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 produjeren hechos o situaciones que imposibilitaren la ejecución del contrato.

El contrato será firmado en los ejemplares que sean necesarios y tanto éste como sus modificaciones o liquidaciones se entenderán perfeccionados por los Decretos Alcaldicios respectivos.

Lo estipulado en las presentes bases, especificaciones, prevalecerá sobre lo estipulado en el contrato respectivo. 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.

#### **19.1 Tipo de Contrato**

El contrato será en pesos (moneda nacional), a suma alzada, sin reajuste ni intereses y su pago procederá solamente una vez realizada la recepción conforme del producto por el IT.

#### **19.2 Monto del Contrato**

El valor del contrato, por línea individual, corresponderá al monto que se indique en el decreto de adjudicación de la propuesta y corresponderá al valor ofrecido por el oferente, incluyendo impuesto, el cual no puede superar los montos disponibles totales estipulados en el punto N° 4 de las bases administrativas.

El proveedor asumirá todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en la adquisición, cualquier sea su origen, naturaleza o procedencia, lo que incluye tributos, fletes, remuneraciones e imposiciones y, en general, el precio del contrato comprende todo gasto que irroge o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto o a causa de él, lo que no da derecho al Proveedor a cobrar ningún valor adicional.

Para la confección de sus propuestas, los oferentes deberán considerar lo estipulado en las Especificaciones Técnicas y demás documentos de la presente propuesta.

El oferente deberá elaborar sus presupuestos en base a los estudios que él mismo realice para estos efectos.

Los precios entregados por el proponente serán de su completa responsabilidad, no aceptándose revisiones posteriores ya sea por posibles errores, omisiones o variaciones de los parámetros.

#### **19.3 Gastos del Contrato**

Los gastos legales, notariales, garantías y derechos que se deriven de las autorizaciones, impuestos y protocolizaciones de documentos, serán de cargo del Contratista, así como también todo gasto inherente a la entrega de los productos, como asimismo de la aplicación del contrato.

#### **19.4 Modificaciones del Contrato**

El contrato emanado de la presente licitación podrá modificarse durante su vigencia, siempre y cuando exista común acuerdo entre las partes contratantes y aprobación por parte del Gobierno Regional de Coquimbo.

Estas modificaciones, serán posibles siempre que se trate de situaciones no previstas. Las modificaciones se podrán solicitar en los siguientes casos:

- a) Cualquier modificación que implique un aumento en el valor consignado en el convenio mandato, independiente del porcentaje de aumento. En tal caso el

Órgano Ejecutivo del Gobierno Regional deberá someter dicha modificación a la aprobación del Consejo Regional. Si los montos involucrados en la modificación superan el 10% del valor de la recomendación favorable otorgada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia o el Gobierno Regional de Coquimbo, según corresponda, la modificación deberá ser reevaluada y contar con una nueva recomendación favorable del organismo técnico respectivo, recomendación que deberá ser previa a la aprobación del Consejo Regional. Se deja expresa constancia que no se entenderán alterados los elementos esenciales cuando se sustituya alguna unidad de suministro.

- b) Cualquier modificación que no implique un aumento en el valor consignado en el convenio mandato, que altere o modifique las especificaciones técnicas del proyecto encomendado.

Asimismo, deberá observarse lo dispuesto en los dictámenes Nº 35.971 y Nº 53.593, ambos de 2.009 de la Contraloría General de la República.

En el evento que la Unidad Técnica efectúe alguna modificación al proyecto, en contravención a lo señalado precedentemente, el Gobierno Regional de Coquimbo podrá poner término anticipado unilateralmente al presente convenio mediante resolución fundada en que detallen los antecedentes de hecho y de derecho en que se fundan.

#### **19.5 Interpretación de los Antecedentes del Contrato**

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases de Licitación será aclarada por el Municipio sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

#### **19.6 Prohibición de Cesión de Contrato**

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y, en especial, los establecidos en el contrato que se celebre con la Municipalidad.

### **20 PLAZO DE ENTREGA**

Los vehículos y/o equipamientos deben ser entregados en el plazo ofertado en el formato N° 6, el que no podrá ser superior a 30 días hábiles.

El plazo de entrega empezará a contarse desde la fecha de aceptación de la orden de compra.

La no entrega de los bienes en el plazo ofertado será sancionado con las multas que se indican en estas bases y, eventualmente, con el término anticipado de la contratación.

El proveedor deberá coordinar el horario y lugar de la entrega previamente con el Inspector Técnico, con a lo menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha de entrega comprometida.

#### **20.1 Ampliación de Plazo**

El plazo de entrega podrá prorrogarse únicamente si se configura una situación de caso fortuito o de fuerza mayor (ver punto N° 27 de las bases administrativas), previa solicitud por escrito del Contratista, a través de oficio dirigido a la Inspección Técnica.

La solicitud deberá ser ingresada a Oficina de Partes con anterioridad al vencimiento del plazo de entrega originalmente comprometido en el Contrato.

El Inspector Técnico deberá analizar las razones esgrimidas por el Contratista para solicitar la ampliación de plazo, requiriendo todos los antecedentes que sean necesarios para fundamentarla adecuadamente, todo lo cual deberá constar en un informe fundado.

De ser aceptada la ampliación y autorizada por parte del Gobierno Regional de Coquimbo, el Inspector Técnico remitirá la documentación pertinente, su informe favorable, fechado y firmado a la Dirección de Asesoría Jurídica, que elaborará el Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato de ampliación de plazo.

El adjudicatario podrá firmar válidamente el contrato mediante una firma electrónica avanzada.

En caso de que el Contratista no cuente con mecanismos de firma electrónica, se podrá firmar el contrato ante notario o bien de manera presencial previa coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica del Municipio.

Una vez firmado el contrato, se dictará el Decreto Alcaldicio que lo aprueba y será subido a la plataforma de Mercado Público.

En el caso de la prórroga solicitada por el contratista, ésta no dará derecho a pago adicional alguno, sea a título de mayores gastos, gastos generales o eventuales perjuicios o cualquier otro.

Será responsabilidad del contratista coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica la suscripción del documento que otorgue la ampliación de plazo con la correspondiente garantía.

#### **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato - Ampliación de Plazo**

El Contratista deberá reemplazar la Garantía de Fiel Cumplimiento por una nueva garantía, o bien presentar una prórroga del instrumento inicial, en el caso de que la vigencia del documento original no alcance a cubrir el periodo de extensión.

El oferente tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación para presentar a la Inspección Técnica, la nueva garantía, cuya caución tiene por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato y las obligaciones laborales y previsionales, con las siguientes características:

- a) A la vista e irrevocable
- b) De liquidez inmediata
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor del Gobierno Regional de Coquimbo, RUT N° 72.225.700-6.
- e) Por un valor del 5% del precio final neto ofertado por el Adjudicatario considerando la ampliación de plazo.
- f) Vigencia: Plazo de vigencia inicial más el plazo de la prórroga.
- g) Glosa: PRÓRROGA Garantía De Fiel Cumplimiento de Contrato. Licitación Pública ID: 4295-3-LQ26 Adquisición de Vehículos y Maquinarias Para Retiro de Microbasurales y Residuos, La Serena, Código BIP 40056980-0".
- h) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento
- i) La garantía puede ser tomada por el adjudicatario o un tercero a su nombre.

Será responsabilidad del Inspector Técnico revisar y dar VºBº a la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

El contratista deberá seguir todas y cada una de las indicaciones del punto N° 18.2 para garantizar la ampliación de plazo requerida.

#### **21 EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA**

Por cada línea, se generará una orden de compra, posterior al Decreto que aprueba el contrato suscrito entre las partes, por el monto total de la adquisición. Una vez enviada

la orden de compra a través del sitio de internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el proveedor deberá aceptarla en un plazo no superior a 5 días hábiles en el Sistema de Información.

Aceptada la orden de compra por el oferente empezará a correr el plazo de entrega ofertado por el oferente.

La demora por más de 5 días corridos en el plazo de entrega ofertado y que no haya sido causado por fuerza mayor o caso fortuito o no se justifique plenamente ante el IT, como retrasos atribuibles a Contratista permitirá a la Municipalidad poner término anticipado administrativamente al contrato de acuerdo a lo establecido en el numeral "Término Anticipado del Contrato" de estas Bases Administrativas.

## 22 PERMISOS Y OBLIGACIONES

El Contratista deberá realizar la tramitación y obtención de la documentación de cada vehículo (patente, sello verde, permiso de circulación, seguro obligatorio y revisión técnica). Los vehículos deberán contar con una garantía mínima de 24 meses o 100.000 kilómetros, lo primero que ocurra.

Los camiones y la retroexcavadora deberán considerar las primeras dos mantenciones recomendadas por fabricante (tiempo entre mantenciones según recomendación de fabricante). Adicionalmente deberán contar con cobertura de servicio técnico autorizado en la Región de Coquimbo o en su defecto, visitas a terreno en la Región de Coquimbo, enviando personal competente para tal.

## 23 INSPECCIÓN TÉCNICA

Para todos los efectos de esta Licitación, se entenderá por Inspector Técnico (IT) al profesional o funcionario designado mediante Decreto Alcaldicio por la Ilustre Municipalidad de La Serena, encargado de velar por la correcta entrega de los vehículos, máquinas y equipos y el cumplimiento integral del contrato. El IT tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Fiscalizar el estricto y oportuno cumplimiento del contrato y de todas las disposiciones establecidas en las presentes bases.
- b) Mantener actualizado un archivo completo con todos los antecedentes del contrato.
- c) Revisar y aprobar los Estados de Pago, considerando los descuentos necesarios para su tramitación, incluyendo descuentos, multas y otros antecedentes de su competencia.
- d) Verificar la vigencia de las garantías autorizando su devolución o solicitando su cobro, según corresponda.
- e) Aceptar o rechazar, en un plazo máximo de 8 días corridos, las facturas emitidas por el contratista, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.983.
- f) Solicitar la aplicación de multas o el término anticipado del contrato cuando proceda, conforme a lo estipulado en estas bases.
- g) Verificar las certificaciones de los vehículos y equipamiento, de acuerdo con las especificaciones técnicas y normativa vigente.
- h) Certificar, a entera satisfacción del Municipio, la recepción conforme de los productos adquiridos.
- i) En general, desarrollar todas las acciones de control, gestión y supervisión que faciliten la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de sus disposiciones.

El contratista deberá someterse a las órdenes del Inspector Técnico, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato.

Toda comunicación entre el Contratista y el municipio o personal bajo la responsabilidad de ésta se canalizará a través del Inspector Técnico.

Toda solicitud o recomendación del IT deberá ser resuelta por el contratista.

## **24 EL CONTRATISTA**

Sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en las presentes bases e instrumentos que integran la licitación y el Contrato que se celebrará, el contratista deberá observar las siguientes reglas:

- a) El Contratista quedará siempre responsable de los fraudes, vicios o abusos que haya podido cometer el trabajador propio, separado, despedido o que haya renunciado.
- b) El Contratista tiene la obligación de adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores. (Código del Trabajo, artículo 183-E; Ley 16.744, artículo 66 bis; DS 594, de 1999, artículo 3).
- c) El Contratista tiene la obligación de restituir por su cuenta los vehículos o equipamientos que no hayan sido aceptados por el IT por no cumplir con los requerimientos técnicos.
- d) Será responsabilidad del adjudicatario velar por mantenerse habilitado en el Registro de Proveedores.
- e) El Contratista quedará obligado a dar al Inspector Técnico las facilidades que el ejercicio de su labor requiere.
- f) Deberá ejecutar el contrato de acuerdo con todos los antecedentes de la licitación, sus condiciones específicas y los precios señalados en el presupuesto de la oferta.
- g) Son de cargo del contratista el equipamiento, los suministros, bodegajes y todos los traslados necesarios para hacer entrega de los vehículos y equipamiento.
- h) Deberá tramitar el pago en los tiempos establecidos y con toda la documentación indicada en el punto N° 28 de las presentes bases.

## **25 SEGUROS Y DAÑOS A TERCEROS**

Todo daño de cualquier naturaleza que con motivo de la ejecución del contrato se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad del Contratista. Este deberá tomar todas las medidas precautorias necesarias con anticipación.

## **26 PÉRDIDAS CAUSADAS POR INCENDIOS U OTROS ACCIDENTES**

Las pérdidas causadas por incendio, accidentes, robo u otro delito, serán de cargo exclusivo del contratista.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá responder por el costo de los perjuicios no cubiertos por cualquier causa por el seguro eventualmente contratado.

## **27 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

Si durante la ejecución del contrato, se produjeren atrasos parciales ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, el Contratista deberá presentar su justificación por escrito dentro de los 5 días hábiles siguientes a su origen, la que deberá informar al Gobierno Regional de Coquimbo. Pasado este periodo no se aceptará justificación alguna.

Se aplicarán los mismos plazos y procedimientos para los casos de daños y/o destrucciones de equipos y/o instalaciones que puedan ser excepcionalmente calificados como caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el Artículo 45 del Código Civil. En estos casos, el contratista podrá argumentar que no le corresponde asumir los costos de la reparación, al tratarse de situaciones no contempladas en el contrato. Pasado este plazo, no se aceptarán justificaciones de ningún tipo.

Estas justificaciones, solicitudes y/o peticiones del Contratista se estudiarán por parte de la Inspección Técnica y se resolverá la aceptación o rechazo que corresponda de acuerdo al análisis efectuado, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción del oficio de justificación, por vía escrita al Contratista, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica.

El caso fortuito o fuerza mayor se configura cuando ocurren copulativamente tres elementos:

1. La inimputabilidad del hecho a saber, que provenga de una causa totalmente ajena a la voluntad del afectado.
2. La imprevisibilidad del hecho, en otras palabras, que no se haya podido prever dentro de los cálculos ordinarios o corrientes.
3. Irresistibilidad del hecho, vale decir que no se haya podido evitar, ni aún en el evento de oponerle las defensas idóneas para lograr tal finalidad.

## 28 PAGO DEL CONTRATO

El pago de los productos se efectuará mediante estado de pago único, una vez que la unidad técnica emita la recepción conforme de la totalidad de los productos, correspondiente a la respectiva linea. Este pago será a precio fijo, conforme a los precios ofertados por la empresa adjudicataria.

### Acta de Recepción Conforme

Por cada línea, para certificar la recepción conforme de la totalidad de los productos, el Inspector Técnico dispondrá de un Acta de Recepción Conforme, la cual deberá ser firmada por el IT y el proveedor o su representante legal, en la cual se dejará constancia de las cantidades recepcionadas, el detalle de cada uno de los productos, el cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos y el plazo de entrega.

#### 28.1 Estado de Pago (Retroexcavadora y Camiones)

El Gobierno Regional de Coquimbo pagará al Contratista el valor de los productos efectivamente recepcionados en conformidad, a través de un estado de pago. Este pago se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura o respectivo instrumento tributario de cobro junto con la documentación respectiva del pago. El pago se efectuará de acuerdo con los precios presupuestados ofertados por el contratista.

Todos los pagos efectuados al Contratista, en exceso, deberán ser devueltos por el contratista, 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.

### Aprobación o Rechazo del Estado de Pago

1.- La responsabilidad de la recepción de las facturas, guías de despacho y de los estados de pago (debidamente firmados, fechados y con la deducción de los descuentos que procedan), será del Inspector Técnico quien, además, deberá autorizarlos, previo al envío para pago al Gobierno Regional.

2.- El estado de pago será revisado por el IT para su aprobación o rechazo dentro de los 8 días hábiles siguientes, a contar de la fecha de presentación del mismo. 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 IT.

3.- Para el Estado de Pago respectivo, se deberá presentar al IT la siguiente documentación:

- a. Carta dirigida a la Ilustre Municipalidad de La Serena, en la que conste la fecha del cobro del pago y los documentos que acompaña. En el caso que ceda el crédito de factoring, deberá comunicarlo en forma expresa en dicha carta, acompañando el contrato de cesión del crédito con el factoring, en caso de facturar el pago, a su vez, lo comunicará al Gobierno Regional dentro de un plazo de 24 horas.
- b. Acta de Recepción donde se certifique recibir conforme el vehículo o maquina/equipo recibido y que éste haya sido remitido dentro de plazo.
- c. Documento de cobro respectivo.

- d. Fotografías en colores por cada uno de los vehículos y equipamiento, de 12 x 18 centímetros que ilustre claramente las condiciones de los vehículos y la incorporación de logos institucionales, conforme a las normas gráficas, publicadas en la página del Gobierno Regional:  
<https://www.gorecoquimbo.cl/manuales/gorecoquimbo/2015-0624/113608.html>.
- e. Otros, que requiera el IT.

4.- Una vez que se hayan entregados todos los documentos del pago al Inspector Técnico, éste procederá a su revisión.

Finalizada conforme ésta y contando con la aprobación del Inspector Técnico será enviado al Gobierno Regional, quien procederá con su revisión, verificando que se cumplan las condiciones, para su VºBº y la tramitación del pago.

#### **Facturación**

Para la emisión de la factura, la Unidad Técnica deberá remitir al Gobierno Regional de Coquimbo los antecedentes de la contratación, una vez que estos hayan sido emitidos, tales como la Orden de Compra y/o Contrato, junto con el respectivo acto administrativo que los apruebe, además de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, si correspondiere. Una vez obtenido el visto bueno (VºBº) desde el Gobierno Regional de Coquimbo, se podrá autorizar al proveedor la emisión de la factura, con el objeto de proceder a la inscripción de los vehículos en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados.

La Factura deberá ser emitida a nombre del Gobierno Regional Región de Coquimbo, RUT 72.225.700-6, la Unidad Técnica deberá solicitar al proveedor que en la factura respectiva señale: "Gobierno Regional de Coquimbo compra para: (identificación del organismo receptor de los vehículos)".

Una vez emitida la factura, el Gobierno Regional procederá con su revisión, verificando se cumplan las condiciones de registros y "compra para".

El proveedor sólo podrá iniciar los trámites de inscripción en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados, una vez que el Gobierno Regional informe la aceptación de la factura a la Unidad Técnica, lo cual demorará un mínimo de 48 horas hábiles, contados desde la emisión.

#### **Plazo Para Reclamar el Contenido de la Factura**

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 de las mercaderías, mediante alguno de los siguientes procedimientos de acuerdo con lo establecido en el artículo 3º de la ley N°19.983:

1. Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o
2. Reclamando en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, dentro de los ocho días corridos siguientes a su recepción por la entidad compradora.

En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente 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 las mercaderías o del plazo de pago.

Serán inoponibles a los cesionarios de una factura irrevocablemente aceptada, las excepciones personales que hubieren podido oponerse a los cedentes de esta, así

como aquellas fundadas en la falta total o parcial de entrega de las mercaderías, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan contra el emisor.

Asimismo, serán inoponibles a los cesionarios las notas de crédito y débito emitidas respecto de facturas irrevocablemente aceptadas.

#### **Registro de Aceptación o Reclamos S.I.I**

En este registro se pueden realizar acciones por parte del comprador o beneficiario del servicio, dentro del período de 8 días contados desde la recepción de la Factura Electrónica por la unidad compradora.

La aceptación o reclamación de una factura electrónica recibida dentro del plazo de 8 días estipulado en la ley 19.983, deberá ser efectuada a través del Registro de Aceptación o Reclamos de un DTE que el SII ha dispuesto para ello, con el fin de poder cautelar el correcto uso del crédito fiscal, entendiéndose que en caso de reclamar una factura electrónica esta no tendrá derecho a uso de crédito fiscal. Fuera del plazo que tiene para reclamar no necesita efectuar ninguna acción en dicho Registro, ya que se entenderá tácitamente que se otorgó el recibo de mercaderías entregadas o servicios prestados.

#### **Plazo de Pago**

El pago se hará efectivo dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura o del respectivo instrumento tributario junto con la documentación respectiva del pago.

El contratista deberá entregar los antecedentes que permitan al Gobierno Regional, efectuar los pagos por vía electrónica, completando el formulario que para estos efectos disponga.

#### **28.2 Estado de Pago Máquinas y Equipos (Contenedores Open Top y Caja Compactadora)**

El Gobierno Regional de Coquimbo pagará al Contratista el valor de los productos efectivamente recepcionados en conformidad, a través de un estado de pago. Este pago se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura o respectivo instrumento tributario de cobro. El pago se efectuará de acuerdo con los precios presupuestados ofertados por el contratista.

Todos los pagos efectuados al Contratista, en exceso, deberán ser devueltos por el contratista, 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.

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

1.- La responsabilidad de la recepción de las facturas, guías de despacho y de los estados de pago (debidamente firmados, fechados y con la deducción de los descuentos que procedan), será del Inspector Técnico quien, además, deberá autorizarlos, previo al envío para pago al Gobierno Regional.

2.- El estado de pago será revisado por el IT para su aprobación o rechazo dentro de los 8 días hábiles siguientes, a contar de la fecha de presentación del mismo. 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 IT.

3.- Para el Estado de Pago respectivo, se deberá presentar al IT la siguiente documentación:

- a. Carta dirigida a la Ilustre Municipalidad de La Serena, en la que conste la fecha del cobro del pago y los documentos que acompaña. En el caso que ceda el crédito de factoring, deberá comunicarlo en forma expresa en dicha carta, acompañando el contrato de cesión del crédito con el factoring, en caso de

- facturar el pago, a su vez, lo comunicará al Gobierno Regional dentro de un plazo de 24 horas.
- b. Acta de Recepción donde se certifique recibir conforme el vehículo o maquina/equipo recibido y que éste haya sido remitido dentro de plazo.
  - c. Fotografías en colores por cada uno de las máquinas y equipos, de 12 x 18 centímetros que ilustre claramente las condiciones de las máquinas y equipos y la incorporación de logos institucionales, conforme a las normas gráficas, publicadas en la página del Gobierno Regional:  
<https://www.gorecoquimbo.cl/manuales/gorecoquimbo/2015-0624/113608.html>.
  - d. Otros, que requiera el IT.

4.- Una vez que se hayan entregados todos los documentos del pago al Inspector Técnico, éste procederá a su revisión.

Una vez finalizada conforme y con la aprobación del Inspector Técnico, será enviado al Gobierno Regional para su revisión. Tras la visación conforme por parte del Gobierno Regional, se informará a la unidad técnica mediante correo electrónico, el cual contendrá el oficio de dicha visación, a fin de que la unidad técnica pueda comunicar al contratista la autorización para facturar.

#### Facturación

El Estado de Pago será enviado por la Unidad Técnica al Gobierno Regional con toda la documentación requerida en el numeral 3 del presente punto para su visación conforme.

Una vez que el estado de pago es visado conforme por el Gobierno Regional, se informará a la unidad técnica mediante correo electrónico que contendrá el oficio de la visación conforme, a fin de que la unidad técnica pueda informar al contratista la autorización de facturación.

La Factura deberá ser emitida a nombre del Gobierno Regional Región de Coquimbo, RUT 72.225.700- 6, por el monto exacto del estado de pago visado conforme y será recepcionada por el Gobierno Regional en el sistema digital del Servicio de Impuestos Internos para proceder con su pago de acuerdo con los plazos señalados en el artículo 3º de la Ley N°19.983.

Toda factura remitida al Gobierno Regional con anterioridad a la visación conforme del estado de pago será rechazada por falta de acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con el estado de pago. De todo lo expresado en esta cláusula se deberá dejar constancia expresa en las bases administrativas y contrato por parte de la Unidad Técnica.

#### Plazo Para Reclamar el Contenido de la Factura

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 de las mercaderías, mediante alguno de los siguientes procedimientos de acuerdo con lo establecido en el artículo 3º de la ley N°19.983:

- 3. Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o
- 4. Reclamando en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, dentro de los ocho días corridos siguientes a su recepción por la entidad compradora.

En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente 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 las mercaderías o del plazo de pago.

Serán inoponibles a los cessionarios de una factura irrevocablemente aceptada, las excepciones personales que hubieren podido oponerse a los cedentes de esta, así como aquellas fundadas en la falta total o parcial de entrega de las mercaderías, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan contra el emisor.

Asimismo, serán inoponibles a los cessionarios las notas de crédito y débito emitidas respecto de facturas irrevocablemente aceptadas.

#### **Registro de Aceptación o Reclamos S.I.I**

En este registro se pueden realizar acciones por parte del comprador o beneficiario del servicio, dentro del período de 8 días contados desde la recepción de la Factura Electrónica por la unidad compradora.

La aceptación o reclamación de una factura electrónica recibida dentro del plazo de 8 días estipulado en la ley 19.983, deberá ser efectuada a través del Registro de Aceptación o Reclamos de un DTE que el SII ha dispuesto para ello, con el fin de poder cautelar el correcto uso del crédito fiscal, entendiéndose que en caso de reclamar una factura electrónica esta no tendrá derecho a uso de crédito fiscal. Fuera del plazo que tiene para reclamar no necesita efectuar ninguna acción en dicho Registro, ya que se entenderá tácitamente que se otorgó el recibo de mercaderías entregadas o servicios prestados.

#### **Plazo de Pago**

El pago se hará efectivo dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura o del respectivo instrumento tributario junto con la documentación respectiva del pago.

El contratista deberá entregar los antecedentes que permitan al Gobierno Regional, efectuar los pagos por vía electrónica, completando el formulario que para estos efectos disponga.

#### **28.3 Acreditación del Pago de las Obligaciones Laborales y Previsionales**

El Contratista, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

Durante la vigencia del respectivo contrato el adjudicatario deberá acreditar que no registra saldos insoluto de obligaciones laborales y sociales con sus actuales trabajadores en los últimos dos años, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los Subcontratistas con sus trabajadores. Lo anterior deberá ser acreditado mediante, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva. Ello, con el propósito de hacer efectivo por parte del órgano comprador, su derecho a ser informado y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

El municipio podrá requerir al adjudicatario, en cualquier momento, los antecedentes que estime necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales antes señaladas.

En caso de que la empresa adjudicada registre saldos insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores

contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, o utilizar las garantías del Contrato, hasta el efectivo pago de las obligaciones laborales y previsionales adeudadas, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses. La Municipalidad exigirá que el adjudicatario proceda a dichos pagos y presente los comprobantes y planillas respectivas que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicataria dará derecho a terminar la relación contractual, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. De acuerdo con lo estipulado en el artículo 4º de la Ley 19.886.

#### **28.4 Pago de Remuneraciones y Obligaciones Previsionales**

La no entrega del Certificado de la Inspección del Trabajo en las condiciones que se refiere el inciso anterior, autorizará a la Ilustre Municipalidad de La Serena, para retener las cantidades adeudadas por concepto de remuneraciones e imposiciones previsionales o las que estime para cubrir dichas deudas, según lo dispuesto en el Inciso 2º, Artículo 4º de la Ley 19.886 de Compras Públicas. La I. Municipalidad de La Serena podrá oficiar a la Inspección del Trabajo respectiva el incumplimiento de la legislación laboral en que hubiera incurrido el contratista, a fin de que se le apliquen las sanciones correspondientes.

### **29 MULTAS**

Para la aplicación de las multas, el Inspector Técnico enviará un oficio al Contratista o a su representante legal indicando la infracción respectiva y la sanción a aplicar, quien tendrá el plazo de 5 días hábiles administrativos, contados desde su notificación, para efectuar sus descargos por escrito acompañando todos los antecedentes de respaldo.

Vencido el plazo señalado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la sanción mediante Decreto Alcaldicio que elaborará la Dirección de Asesoría Jurídica.

Si el contratista presenta descargos dentro del plazo, la municipalidad tendrá un plazo de 30 días hábiles, desde su recepción, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, previo informe del IT. Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT enviará el oficio que comunica la infracción, incluyendo la respuesta del contratista, si la hubiere, a la Dirección de Asesoría Jurídica.

Cabe señalar que tanto el oficio que comunica la infracción por parte del IT, como el oficio de respuesta del contratista, deberán salir e ingresar a través de la Oficina de Partes, ubicada en Arturo Prat Nº 451, primer piso, La Serena.

La Alcaldesa aplicará la multa o sanción, si procede, mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por Asesoría Jurídica, que se notificará personalmente o mediante carta certificada y al correo electrónico.

Las multas se podrán descontar del estado de pago o de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si aquel no fuere suficiente.

Notificado el Decreto que aplica una multa, el contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para presentar un recurso de reposición ante la Alcaldesa.

Si el Contratista no presentare dicho recurso dentro de plazo o la Alcaldesa desecharé el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado en sede municipal.

Todo reclamo o solicitud del Contratista que se relacione con las obligaciones que emanan del contrato respectivo, salvo lo indicado anteriormente, deberá presentarse por escrito al IT.

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

- a) Por cada día hábil de atraso en la entrega de los productos, se aplicará una multa de 0,5% del monto neto del contrato. En caso de que los productos no cumplan con las características solicitadas en las especificaciones técnicas, se tendrá por no presentado, debiendo aplicar multa por día de atraso, al tenor de lo señalado en el presente acápite si el reemplazo no se verifica dentro del plazo ofertado para esta.

**Tope Máximo:** Las multas totales por el período que dure el contrato no podrán ser superiores a un 10% del valor total del contrato (impuesto incluido). Si superare este monto se pondrá término anticipado al contrato.

Las multas se podrán descontar de la factura o boleta pendiente de pago o de la garantía de fiel cumplimiento de contrato. En caso de no ser suficiente el primero o de no existir ambos, el pago de las multas aplicadas se demandará judicialmente.

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.

### **30 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO**

Para poner término anticipado al contrato el Inspector Técnico enviará un oficio al Contratista o a su representante legal indicando la causal que se ha configurado, quien tendrá el plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para contestar (evacuar descargos), 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 contratista y solicitando el término anticipado, si procediera, debiendo acompañar además el oficio enviado al contratista, la respuesta del Contratista, si la hubiere y un informe debidamente fundado. En caso contrario, es decir, de acogerse los descargos del Contratista, ello deberá constar también en un informe debidamente fundado suscrito por el IT y se dictará igualmente el Decreto Alcaldicio correspondiente.

La Alcaldesa aplicará lo solicitado, si procede, mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por Asesoría Jurídica, que se notificará personalmente o mediante carta certificada, enviada al domicilio señalado por el Contratista al suscribir el correspondiente contrato. El Decreto anteriormente mencionado deberá contener todos los antecedentes relacionados con la o las causales de término y en particular, los informes del IT.

Cabe señalar que tanto el oficio que comunica el término anticipado por parte del IT, como el oficio de respuesta del Contratista, deberán salir e ingresar a través de la Oficina de Partes, ubicada en Arturo Prat N°451, primer piso, La Serena.

Notificado el Decreto que aplica el término anticipado del contrato, el Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación para presentar un recurso de reposición ante La Alcaldesa, conforme la Ley N°19.880. Si el Contratista no presentare dicho recurso dentro de plazo o La Alcaldesa desechara el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado. Todo reclamo o solicitud del Contratista que se relacione con las obligaciones que emanan del contrato respectivo, salvo lo indicado anteriormente, deberá presentarse por escrito al IT.

En todo caso, la Municipalidad se reserva el derecho de demandar judicialmente al Contratista por los eventuales daños económicos que se produzcan por el término anticipado del contrato por faltas imputables al contratista.

La I. Municipalidad de La Serena deberá poner término anticipado al contrato de común acuerdo o administrativamente y sin forma de juicio, por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Si se produce un atraso injustificado, sobre pasando las multas un 10% del total del monto adjudicado.
- b) Si el Contratista es declarado en quiebra o incurriere en estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Si el Contratista o alguno de los socios administradores fuera condenado por delito que merezca pena afflictiva, o si es una sociedad anónima lo fuere algún miembro del Directorio o Gerente.
- d) Si el Contratista mantuviese documentos comerciales aceptados o girados por él, impagos por más de 60 días corridos y le hubiesen sido protestados.
- e) En caso de muerte del contratista adjudicado o de disolución de la sociedad, en su caso, el contrato caducará y se procederá administrativamente a la liquidación del contrato al avance del mismo y al valor de éste. No obstante, lo anterior, la Municipalidad, previo informe favorable de la Inspección Técnica, podrá convenir con la sucesión del Contratista para la continuación de la adquisición, mediante la suscripción del contrato correspondiente, respetándose las condiciones, los valores del contrato primitivo y reemplazándose las garantías existentes.
- f) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes. La Municipalidad y el adjudicatario pondrán término anticipado al contrato de común acuerdo cuando a juicio de ambas partes existan hechos que hagan imposible su cumplimiento y la solución no esté contemplada en él. En este caso, no corresponderá indemnización alguna ni tampoco cobro de garantías.
- g) Si el Contratista no da cumplimiento a las especificaciones técnicas y se niega a rectificar dichos incumplimientos, lo que debe acreditarse mediante informe del IT.
- h) Si el contratista no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenaren, dentro del plazo que fije la Inspección técnica.
- i) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- j) Si el contratista no guarda confidencialidad de todos los antecedentes que conozca de la Municipalidad de La Serena con motivo del contrato o hace uso de éstos para fines ajenos al mismo.

Si se pone término al contrato por cualquiera de las causas señaladas precedentemente, salvo las causales de muerte, disolución y resciliación indicadas precedentemente se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

### 30.1 En el Caso de las UTP:

- a) **Constatación de abuso de libre competencia:**  
Si se comprobare que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) constituyeron esta figura con el fin de vulnerar la libre competencia, se procederá conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.169 y se enviarán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica (FNE) para que se investigue el hecho.
- b) **Retiro de un integrante de la UTP:**  
Si alguno de los integrantes de la UTP se retira y este integrante tiene características que fueron evaluadas en su oferta, el Contratante podrá proceder con la evaluación del impacto de esta situación en el cumplimiento del contrato y, si corresponde, podrá resolver el contrato por incumplimiento.
- c) **Ocultación de información relevante:**  
En caso de que alguno de los miembros de la UTP haya ocultado información relevante para la ejecución del contrato, y dicha omisión afecte sustancialmente el cumplimiento de los términos del contrato, se podrá proceder con la rescisión del contrato y aplicar las penalidades que correspondan.
- d) **Inhabilidad sobreviniente:**  
En caso de que alguno de los integrantes de la UTP incurra en inhabilidad sobreviniente, y no se pueda reemplazar a dicho integrante con la misma capacidad para ejecutar el contrato en los términos originalmente establecidos, el Contratante podrá rescindir el contrato. El proceso de reemplazo deberá ser aprobado conforme a lo dispuesto en el artículo 183 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.
- e) **Disolución de la UTP:**  
Si la UTP se disuelve por cualquier causa, se podrá declarar la terminación del

contrato, sin que el Contratista tenga derecho a indemnización alguna. La terminación será respaldada por un Decreto Alcaldicio que será notificado al contratista.

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

### **31 TÉRMINO DE CONTRATO**

El contrato suscrito entre la municipalidad y el proveedor puede terminar de las siguientes formas:

- a) Cumplimiento de las obligaciones contratadas por parte del proveedor.
- b) Algunas de las formas de término anticipado del contrato señaladas en las presentes bases administrativas.

### **32 LIQUIDACIÓN DE CONTRATO**

Hecha la recepción de los bienes, sin observación alguna de la inspección técnica, o efectuado el término anticipado del contrato, se procederá a efectuar la liquidación del contrato, mediante decreto alcaldicio, previo certificado emitido por la unidad técnica. Una vez efectuado este trámite, se procederá a la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, si correspondiere, siempre y cuando no se haya dispuesto el término anticipado de contrato por motivos imputables al contratista.

En el evento de que se pusiera término anticipado del contrato, la liquidación se verificará en las siguientes etapas:

- a. Se determinará el nivel de avance del Contrato hasta el momento en que se dio término al Contrato, para lo cual el IT deberá emitir un informe que dé cuenta de las cantidades realmente entregadas por el proveedor.
- b. Con lo anterior y el estado de pago ya realizado por el proveedor, se determinará si existen diferencias pendientes a favor o en contra, las que deberán ser solucionadas.
- c. El resultado de esta liquidación deberá ser puesto en conocimiento del proveedor a fin de que éste, en un plazo máximo de 20 días hábiles a contar de su recepción, emita las observaciones que estime convenientes.

### **33 OPERACIÓN DE FACTORING**

Una vez firmado el contrato y en la eventualidad de que el Contratista ceda el crédito a un factoring, deberá comunicar esta situación en forma expresa y con la debida antelación a la Unidad Técnica en un plazo no superior a 48 horas; quien, a su vez, deberá enviar conjuntamente con el estado de pago respectivo, el contrato de cesión de crédito con el factoring y/o la notificación del factoring respectivo, según sea el caso. En caso contrario, esto es, cuando el crédito no esté factorizado, la Unidad Técnica deberá adjuntar al estado de pago la factura respectiva y el cedible de manera de tener la certeza que la empresa contratista 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 Contratista 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 cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus

Contratistas, siempre y cuando se notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones pendientes.

#### **34 COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL**

En virtud de lo establecido en el artículo 151 del Reglamento de Compras Públicas, el municipio informará a través del Sistema de Información, los antecedentes relativos al comportamiento contractual de los proveedores, las que deberán referirse a criterios objetivos tales como; cumplimiento íntegro y oportuno de las obligaciones, cumplimiento de plazos, aplicación de multas y/o término anticipado que hayan afectado al proveedor, como se describe en la presente Bases Administrativas.

##### **Unión Temporal de Proveedores**

En el caso de las UTP, se deberá informar al Registro de Proveedores sobre el comportamiento contractual de la UTP y a su vez se deberá asociar dicha información a cada uno de sus integrantes.

Los incumplimientos informados en el Registro de los Integrantes de la UTP podrán ser considerados en procesos licitatorios futuros para evaluar a los proponentes que oferten de manera individual, que hubiesen integrado una UTP.

#### **35 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

El contratista 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, copiar, 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 contratista, 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.

#### **36 INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO**

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases de Licitación será aclarada por el Municipio sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

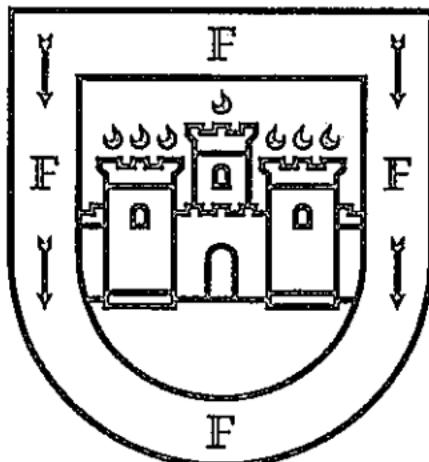
#### **37 CONDICIÓN RESOLUTORIA**

En caso de incumplimiento o retardo en la entrega de los productos contratados, la Municipalidad podrá pedir a su arbitrio el cumplimiento forzado del contrato o su resolución, en ambos casos con indemnización de perjuicios.

#### **38 JURISDICCIÓN**

Cualquier dificultad que surja entre las partes será resuelta por la justicia ordinaria, a la cual se someten desde ya las partes, designando como domicilio la ciudad de La Serena.

3. APRUÉBASE las especificaciones técnicas de la licitación pública ID 4295-3-LR26, cuyo texto es el siguiente:



# LA SERENA

## ILUSTRE MUNICIPALIDAD

REQUERIMIENTO TÉCNICOS DEL PROYECTO:

ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS PARA RETIRO  
DE MICROBASURALES Y RESIDUOS, LA SERENA.

CÓDIGO BIP: 40056980

A continuación, se presentan los requerimientos técnicos mínimos que deben cumplir cada uno de los vehículos y equipos:

1) Se requiere 1 retroexcavadora que deberá cumplir al menos con lo siguiente:

- Tracción en las cuatro ruedas.
- Al menos 84 HP de potencia.
- La pala deberá ser con cuchilla no con dientes
- Deberá contar con sistemas de seguridad.
- Cucharon frontal de al menos 0,96 mt<sup>3</sup>.
- Cucharon de excavación de al menos 0,18 mt<sup>3</sup>.
- Cabina con aire acondicionado
- Combustible Diésel
- Debe ser nueva y sin uso.
- Se deberá dar cumplimiento de la Norma Tier vigente sobre emisiones contaminantes.
- Deberá contar con hodómetro.
- Debe incluir los costos asociados a la documentación completa de la retroexcavadora (patente y primer permiso de circulación) y logos a definir por la institución.

Debe incluir capacitación inicial para el operador de la maquinaria.

2) Se requieren 3 camiones multipropósito cada uno con un polibrazo con al menos 15 toneladas de capacidad, que debe cumplir con al menos las siguientes características:

Camión:

- Capacidad de carga de al menos 17.000 kg.
- Al menos 240 HP de potencia.

- Combustible Diésel
- Frenos ABS
- **Tracción 6x2 (usarán la caja compactadora).**
- Caja automática o automatizada.
- Nuevo y sin uso.
- Se deberá dar cumplimiento de la Norma Euro sobre emisiones contaminantes.
- Neumáticos mixtos.
- Debe incluir los costos asociados a la documentación completa del camión (patente y primer permiso de circulación) y logos a definir por la institución.
- Tercera línea hidráulica para caja compactadora de 15m3.
- El camión debe pesar al menos 17 toneladas.

**Debe incluir capacitación inicial para el operador del vehículo**

Polibrazo:

- Capacidad de carga de al menos 15.000 kg. (T 15)

3) Se requieren 4 contenedores OPEN TOP para polibrazos con al menos las siguientes características:

- Capacidad de 14 mt3.
- Debe contar con Chicharra de apriete.
- Debe contar con una escalera de acceso.
- Debe contar con Toma A-Frame para polibrazo
- Debe tener Fierro de toma para gancho.
- Debe tener Esmalte sintético o equivalente técnico.
- Debe contar con resistencia a los rayos UV.
- Rodillo trasero deslizante.
- Debe incluir los costos asociados a los logos a definir por la institución.
- Debe contar con Vigas Inferiores en IPN 180 mm (Viga laminada).

El contenedor debe ser capaz de acoplarse con el camión multipropósito propuesto.

4) Se requiere 1 caja compactadora para Polibrazos.

- Capacidad de al menos 15 mt3.
- Debe tener Trineo para polibrazo
- Acoplos rápidos para conexión a sistema Hidráulico
- Debe tener pintura Epóxica para la estructura completa o equivalente técnico.
- Debe contar con resistencia a los rayos UV.
- Debe incluir los costos asociados a los logos a definir por la institución.

La caja compactadora debe ser capaz de acoplarse con el camión multipropósito propuesto.

4. APRUÉBASE los formatos de la licitación pública ID 4295-3-LR26, cuyo texto es el siguiente:



**LA SERENA**  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-3-LR26

**ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS PARA RETIRO DE  
MICROBASURALES Y RESIDUOS, LA SERENA**

**FORMATO N° 1A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)**

**A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:**

---

---

RUT DEL OFERENTE: \_\_\_\_\_

**B. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:**

---

---

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

**C. DOMICILIO DEL OFERENTE:**

CALLE:	Nº	DPTO./OF:
COMUNA:	CIUDAD:	
CASILLA:		
TELÉFONOS:	E-MAIL:	

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

LA SERENA, \_\_\_\_\_



**LA SERENA**  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-3-LR26

**ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS PARA RETIRO DE  
MICROBASURALES Y RESIDUOS, LA SERENA**

**FORMATO N° 1b: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)**

**A. OFERENTE (Que presenta la oferta en el Portal Mercado Público)**

NOMBRE:

RUT DEL OFERENTE: \_\_\_\_\_

**B. INTEGRANTES DE LA UTP**

RUT	INTEGRANTE	REPRESENTANTE LEGAL	CEDULA DE IDENTIDAD

**C. REPRESENTANTE O APODERADO COMUN DE LA ATP**

NOMBRE:

RUT DEL OFERENTE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN:

**FIRMA DEL REPRESENTANTE  
O APODERADO COMUN DE LA UTP**

LA SERENA, \_\_\_\_\_



LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-3-LR26

**ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS PARA RETIRO DE  
MICROBASURALES Y RESIDUOS, LA SERENA**

**FORMATO N° 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN**

NOMBRE DEL OFERENTE

---

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar íntegramente las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, respuestas a consultas, eventuales aclaraciones y demás documentos anexos; haber estudiado los antecedentes de la licitación y conocer las normas legales aplicables en cada caso.
2. Haber verificado las condiciones de abastecimiento de materiales y productos, así como la vialidad de la zona, conociendo su topografía, condiciones actuales de acceso, clima y disponibilidad de entrega.
3. Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la adquisición de los productos, de acuerdo con los antecedentes proporcionados para dicho efecto.
4. Estar conforme con las condiciones generales de la licitación y con las Especificaciones Técnicas o, en su defecto, haber formulado las observaciones correspondientes a través del portal de Compras Públicas dentro de los plazos establecidos, así como haber tomado conocimiento de las respuestas y eventuales aclaraciones emitidas por el mismo medio.
5. No encontrarse inhabilitado conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, sobre delitos económicos, que prohíbe a las personas condenadas contratar con cualquiera de los órganos del estado, inhabilidad que rige desde la fecha en que la resolución respectiva se encuentre ejecutoriada.

**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO  
COMÚN**

LA SERENA, \_\_\_\_\_



LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-3-LR26

**ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS PARA RETIRO DE  
MICROBASURALES Y RESIDUOS, LA SERENA**

**FORMATO N° 3a: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILITACIÓN, PERSONA NATURAL**

Yo, \_\_\_\_\_, Cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, declaro lo siguiente:

1. No haber sido condenado por prácticas antisindicales ni por infracciones a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
2. No haber sido condenado por delitos concursales tipificados en el Código Penal, conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 20.720, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
3. No haber sido sancionada por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia con la prohibición de contratar, a cualquier título, con órganos de la Administración del Estado, por un plazo de hasta cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
4. No encontrarse inhabilitado conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley N.º 21.595, sobre delitos económicos, que impide a la Ilustre Municipalidad de La Serena contratar con la persona natural condenada, así como con cualquier sociedad, fundación o corporación en la que esta sea, directa o indirectamente, socio, accionista, miembro o participe con poder de influir en su administración, mientras mantenga dicha participación. Esta inhabilitación regirá desde la fecha en que la resolución respectiva se encuentre ejecutoriada.
5. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el inciso sexto del artículo 4.º de la Ley N.º 19.886, en particular:
  - a. No ser funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de La Serena ni mantener vínculos de parentesco con alguno de ellos, conforme a lo señalado en la letra b) del artículo 54 de la Ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
  - b. No desempeñarse como gerente, administrador, representante o director de:
    - Una sociedad de personas en la que participen funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de La Serena o personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N.º 18.575;
    - Una sociedad en comandita por acciones o una sociedad anónima cerrada en la que dichas personas sean accionistas;
    - Una sociedad anónima abierta en la que dichas personas sean propietaria de acciones que representen el diez por ciento (10%) o más del capital social;
    - Una sociedad por acciones en la que alguno de sus accionistas reúna cualquiera de las condiciones anteriormente descritas.
6. No estar afecto a las inhabilidades previstas en el artículo 35 quáter de la Ley N.º 19.886, las cuales rigen durante todo el procedimiento de la licitación, declarando en particular que:
  - No soy funcionario de la Ilustre Municipalidad de La Serena, bajo ninguna calidad jurídica, incluidos los contratos honorarios.
  - No soy cónyuge ni conviviente civil, ni mantengo vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con funcionarios o personal de la Ilustre Municipalidad de La Serena, cualquiera sea su calidad jurídica, incluidos los contratados a honorarios.

**La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.**

**FIRMA DEL OFERENTE  
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

**LA SERENA,** \_\_\_\_\_



LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-3-LR26

**ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS PARA RETIRO DE  
MICROBASURALES Y RESIDUOS, LA SERENA**

**FORMATO N° 3B: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILITACIÓN PERSONA JURÍDICA**

Yo, \_\_\_\_\_ (Representante legal), Cédula de identidad N° (Rut representante Legal), con domicilio en \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_ (Razón social empres), Rut (Rut de empresa), del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

1. No haber sido condenado por prácticas antisindicales ni por infracciones a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
2. No haber sido condenado por delitos concursales tipificados en el Código Penal, conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 20.720, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
3. Que el oferente no se encuentra afecto a la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por haber sido condenado en virtud de lo dispuesto en la ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
4. No encontrarse inhabilitado conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley N.º 21.595, sobre delitos económicos, que impide al condenado contratar con cualquiera de los órganos del Estado y, en particular, con la Ilustre Municipalidad de La Serena. Dicha inhabilidad regirá desde la fecha en que la resolución respectiva se encuentre ejecutoriada.
5. No haber sido sancionada por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia con la prohibición de contratar, a cualquier título, con órganos de la Administración del Estado y, en particular, con la Ilustre Municipalidad de La Serena, por un plazo de hasta cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
6. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el inciso sexto del artículo 4º de la Ley N° 19.886, las cuales rigen durante todo el procedimiento de licitación, declarando en particular que:
  - a) No soy funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de La Serena, ni de las empresas y corporaciones del Estado o de aquellas en que este tenga participación.
  - b) La sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que participen funcionarios directivos de algún órgano de la Administración del Estado, en particular de la Ilustre Municipalidad de La Serena, ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
  - c) La sociedad que represento no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada en la que una o más de las personas indicadas en la letra a) precedente sean accionistas.
  - d) La sociedad que represento no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en la letra a) precedente sea propietaria de acciones que representen el diez por ciento (10%) o más del capital social.
  - e) La sociedad que represento no es una sociedad por acciones en la que alguno de sus accionistas reúna alguna de las condiciones anteriormente descritas.
  - f) No me desempeño como gerente, administrador, representante ni director de ninguna de las sociedades señaladas precedentemente.
7. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 35 quáter de la Ley N.º 19.886, las cuales rigen durante todo el procedimiento de licitación, declarando que:

- No soy funcionario ni formo parte del personal de la Ilustre Municipalidad de La Serena, bajo ninguna calidad jurídica, incluidos los contratos a honorarios.
- No soy cónyuge o conviviente civil, ni poseo algún vínculo de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad de ningún funcionario o que forme parte del personal de la Ilustre Municipalidad de La Serena contratado bajo ninguna calidad jurídica, incluyendo honorarios.
- La sociedad que represento no es de personas o empresa individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sea beneficiario final de ningún funcionario de la Ilustre Municipalidad de La Serena o que forme parte del bajo ninguna calidad jurídica, incluyendo honorarios.
- La Sociedad que represento no es una sociedad en comanditas por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas directamente, o como ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o estas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficios ningún funcionario de la Ilustre Municipalidad de La Serena o que forme parte del bajo ninguna calidad jurídica, incluyendo honorarios ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades entredichas.

**La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.**

**FIRMA DEL OFERENTE  
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, \_\_\_\_\_



LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-3-LR26

**ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS PARA RETIRO DE  
MICROBASURALES Y RESIDUOS, LA SERENA**

**FORMATO N° 3C: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE UNIÓN TEMPORAL DE  
PROVEEDORES PARTICIPACIÓN ÚNICA**

Yo, (representante legal) cédula de identidad N° (Rut representante legal), con domicilio en (Domicilio, Comuna, Cuidad), en representación de (Razón social empresa), Rut: (Rut de Empresa), del mismo domicilio, participante de la Unión Temporal de Proveedores \_\_\_\_\_, declaro que al momento de la presentación de esta oferta la empresa a la que represento no es partícipe de ninguna otra Unión Temporal de Proveedores tal como se exige en el Capítulo IX De la promoción de la participación de las empresas de menor tamaño y cooperativas en el sistema de compras públicas, Párrafo 2 De la Unión Temporal de Proveedores, artículo n° 54 "... Respecto de cada proceso y al momento de la presentación de la oferta los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores no podrán participar en otra."

**FIRMA DEL OFERENTE  
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

La Serena,



LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-3-LR26

ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS PARA RETIRO DE  
MICROBASURALES Y RESIDUOS, LA SERENA

FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y  
CUMPLIMIENTO (COMPLIANCE).

Yo \_\_\_\_\_ (Representante legal o persona natural) \_\_\_\_\_, cédula de identidad N° \_\_\_\_\_ (Rut Representante legal o persona natural) \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ (Domicilio, Comuna, Ciudad) \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_ (Razón social empresa – si corresponde) \_\_\_\_\_, Rut: \_\_\_\_\_ (Rut empresa – si corresponde), del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

Cada oferta deberá marcar "SI / NO" la opción que corresponda a su presentación.

<p>NO cuento con un programa de integridad que es conocido por el personal o No cuento con capacitación en integridad o compliance por no poseer personal a cargo (Persona Natural), en los términos establecidos en el punto N° 12.1 de las bases administrativas de la presente licitación.</p>	<p>(Marcar con X si corresponde)</p>
<p><i>En caso de no contar con los programas de integridad, el oferente deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones contenidas en el Punto N°5 sobre "Pacto de Integridad" contenida en las Bases Administrativas del presente proceso de licitación pública.</i></p>	
<p>SI cuento con un programa de integridad que es conocido por el personal o SI cuento con capacitación en integridad o compliance por no poseer personal a cargo (Persona Natural), en los términos establecidos en el punto N° 12.1 de las bases administrativas de la presente licitación.</p>	<p>(Marcar con X si corresponde)</p>

FIRMA Y NOMBRE  
REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, \_\_\_\_\_



LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-3-LR26

**ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS PARA RETIRO DE  
MICROBASURALES Y RESIDUOS, LA SERENA**

**FORMATO N° 5: Oferta TÉCNICA**

NOMBRE DEL OFERENTE

---

El oferente (o su representante legal) deberá completar el formato técnico indicando "SI" en caso de ofertar las características requeridas y detallados en las especificaciones técnicas, esto se debe realizar por cada línea a la que ofertará. Por lo contrario, en caso de no ofertar lo detallado, el oferente deberá indicar "NO", por lo que se entenderá que el servicio no se ajusta a lo requerido, quedando inadmisible del proceso.

Características Técnicas Mínimas por líneas:

**I. Línea N.º 1: Una retroexcavadora**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	OFERTA SI/NO	OBSERVACIONES
Tracción en cuatro ruedas		
Al menos 84 HP de potencia.		
La Pala con cuchillos (no con dientes)		
Sistema de seguridad		
Cucharon frontal de al menos 0,96 m <sup>3</sup>		
Cucharon de excavación de al menos 0,18 m <sup>3</sup>		
Cabina con aire acondicionado		
Combustible Diesel		
Nueva (sin uso)		
Cumplimiento de la Norma Tier Vigente sobre emisiones contaminantes		
Cuenta con Hodómetro		
Incluye cosos de documentación completa (patente y primer permiso de circulación) además de logos a definir por la institución.		
Capacitación inicial para el operador del vehículo		

**II. Línea N.º 2:**

**ITEM 1: Tres Camiones multipropósito cada uno con polibrazo**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	OFERTA SI/NO	OBSERVACIONES
CAMION		

Capacidad de carga de al menos 17.000 Kg.		
Al menos 240 HP de potencia.		
Combustible Diesel		
Frenos ABS		
Tracción 6x2		
Caja automática o automatizada		
Nuevos (sin uso)		
Cumplimiento de la Norma Euro vigente sobre emisiones contaminantes		
Neumáticos Mixtos		
Incluye cosos de documentación completa (patente y primer permiso de circulación) además de logos a definir por la institución.		
Tercera Línea hidráulica para caja compactadora de 15 m <sup>3</sup>		
Camión debe pesar menos de 17 toneladas		
Capacitación inicial para el operador del vehículo		
<b>POLIBRAZO</b>		
Capacidad de carga de al menos 15.000 Kg. (T 15)		

**ITEM 2: Cuatro contenedores OPEN TOP para polibrazos**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	OFERTA SI/NO	OBSERVACIONES
Capacidad de 14 m <sup>3</sup>		
Chicharra de apriete		
Escalera de acceso		
Toma A-Frame para polibrazo		
Fierro de toma para gancho		
Esmalte sintético o equivalente técnico		
Resistencia a los rayos UV		
Rodillo trasero deslizante		
Costos asociados a logos a definir por la institución		
Vigas inferiores en IPN 180 mm (Viga laminada)		

**ITEM 3: Una Caja compactadora para polibrazos**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	OFERTA SI/NO	OBSERVACIONES
Capacidad de al menos 15 m <sup>3</sup>		
Trineo para polibrazo		
Acoplos rápidos para conexión a sistema Hidráulico		
Tener pintura Epóxica para la estructura completa o equivalente técnico		

Resistencia a Rayos UV		
Costos asociados a logos a definir por la institución		

Se deja establecido que se deberá dar cumplimiento a cada una de las características exigidas por línea, según lo establecido en las presentes bases y especificaciones técnicas. La omisión de cualquiera de dichos elementos dará lugar a la declaración de inadmisibilidad de la oferta.

**FIRMA Y NOMBRE  
REPRESENTANTE LEGAL**

LA SERENA, \_\_\_\_\_



LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-3-LR26

**ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS PARA RETIRO DE  
MICROBASURALES Y RESIDUOS, LA SERENA**

**FORMATO N° 6: Oferta Económica y plazo de entrega**

**NOMBRE DEL OFERENTE**

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe certifica que el valor total por líneas de la oferta para la "Adquisición de vehículos y maquinarias para retiro de microbasurales y residuos, La Serena" Son los consignados a continuación:

**A. Línea 01: Retroexcavadora**

UNIDA D MEDID A	CANT . (Nº)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARI O NETO	VALOR TOTAL NETO	VALOR TOTAL CON IVA
Unidad	1	Retroexcavadora según características requeridas			
<b>TOTAL LINEA 01</b>					

Plazo de Entrega (indicar días hábiles): \_\_\_\_\_ contados desde la aceptación de la orden de compra.

**B. Línea 02: Camiones multipropósito, Contenedores open top para polibrazos y Caja compactadora para polibrazos**

Ítem	CANT . (Nº)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARI O NETO	VALO R TOTAL NETO	VALOR TOTAL CON IVA
Ítem 1	3	Camiones multipropósito con Polibrazo			
Ítem 2	4	Contenedores open top para polibrazos			
Ítem 3	1	Caja compactadora para polibrazos			
<b>TOTAL LINEA 02</b>					

Plazo de Entrega (indicar días hábiles): \_\_\_\_\_ contados desde la aceptación de la orden de compra.

Los contenedores y caja compactadora deben ser compatible con los camiones.

**FIRMA DEL OFERENTE  
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, \_\_\_\_\_

5. **DEJASE ESTABLECIDO** que, la fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas y apertura corresponde al día 6 de marzo de 2026, a las 15:30 y 15:31 horas respectivamente, y el periodo de consultas y aclaraciones de las bases va desde el 3 al 12 de febrero de 2026.
6. **DEJASE ESTABLECIDO** además que, deberá presentarse una garantía de seriedad de la oferta, a la vista, irrevocable y de liquidez inmediata, por un monto de \$1.000.000, a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena, con una validez mínima de 120 días corridos contados desde el día hábil siguiente a la fecha de apertura, y una garantía de fiel cumplimiento del contrato, por una cantidad equivalente al 5% del valor neto ofertado por el adjudicatario, de iguales características, cuya vigencia abarcará el plazo de firma del contrato, el plazo de entrega, la recepción conforme, más 6 meses, a favor del Gobierno Regional de Coquimbo, conforme con lo dispuesto en los puntos 18.1 y 18.2 de las bases administrativas, respectivamente.
7. **DESIGNASE** como integrantes de la comisión evaluadora a los funcionarios que a continuación se indica, de la Dirección Servicio a la Comunidad, quienes previo a la evaluación deberán suscribir la respectiva acta de declaración de conflicto de interés y confidencialidad, y se consideraran sujetos pasivos de la ley Nº 20.730, en lo que respecta al ejercicio de esta función y mientras integren la comisión, esto es, desde la fecha de este decreto hasta 10 días hábiles después de la adjudicación, lo que se ha considerado para el día 30 de abril de 2026:
  - Juan Añazco Quintana
  - Alejandro Galleguillos Rivera
  - Nicolas Araya Astudillo
8. **DEJASE ESTABLECIDO** también que, la presente licitación se financia con fondos del Gobierno Regional de Coquimbo, quien pagará directamente al contratista, según convenio mandato completo e irrevocable de fecha 6 de octubre de 2025, suscrito entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la Ilustre Municipalidad de La Serena, para el proyecto "Adquisición de vehículos y maquinarias para retiro de microbasurales y residuos, La Serena, CÓDIGO BIP 40056980-0", aprobado por resolución N° 132, de fecha 19 de noviembre de 2025, y Decreto Alcaldicio N° 10, de fecha 7 de enero de 2026.
9. **REGÍSTRESE Y PÚBLIQUESE** en el Sistema de Información por la Secretaría Comunal de Planificación.
10. **COMUNIQUESE** a quienes aparecen en la distribución por correo electrónico o a las cuentas alias, lo que debe realizar Secretaría Municipal.

Anótese, publíquese, cúmplase y archívese en su oportunidad.



HERIBERTO MALUENDA VILLEGAS  
SECRETARIO MUNICIPAL



DANIELA NORAMBUENA BORGHESI  
ALCALDESA DE LA SERENA

Distribución:

- Secretaría Comunal de Planificación
  - Dirección Administración Municipal
  - Integrantes comisión evaluadora
  - Encargada Ley del Lobby
  - Dirección de Control Interno
  - Dirección Asesoría Jurídica
  - Sección Partes e Informaciones
- DNB/HMV/AEM/RAH/VRS

