



BASES TÉCNICAS
“SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHÍCULOS, MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
POR 24 MESES”

1. GENERALIDADES.

La Municipalidad de Chiguayante, atendiendo la necesidad de contratar un servicio de arriendo de móviles, que cumplan las condiciones y/o características necesarias para cumplir con las operaciones diarias de las Direcciones y departamentos que conforman el organigrama municipal, presenta la siguiente licitación pública para la adjudicación del citado servicio, a través de la administración municipal, conforme a las condiciones y modalidades que se detallan a continuación.

2.-DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO:

Se requiere contratar un servicio de arriendo compuesto por 5 camionetas nuevas, para cubrir las necesidades de desplazamiento, carga, transporte de funcionarios y las demás labores que exige la gestión municipal.

3.-NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO.

La prestación del servicio deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a. Las presentes Especificaciones Técnicas y las Bases Administrativas.
- b. Requerimiento Técnico.
- c. Anexos y Formatos Adjuntos.
- d. Respuestas y/o Aclaraciones a través del portal www.mercadopublico.cl.
- e. Antecedentes Generales proporcionados por la Municipalidad.
- f. Oferta Adjudicada.
- g. Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- h. Contrato y Decreto Alcaldicio que lo aprueba.
- i. Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- j. Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo de Hacienda N°661 de 2024 y sus modificaciones.
- k. Normas especiales de la Fiscalía Nacional Económica.
- l. En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen la materia de la presente licitación, Normativa y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de un servicio materia de la presente licitación, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del Oferente, según corresponda.

4.-REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS:

El oferente deberá acompañar el servicio de arriendo de vehículos, con los siguientes requerimientos para el efectivo desempeño del servicio licitado.



4.1 Mantenimiento

4.1.1 Mantenimiento preventivo: El mantenimiento preventivo se refiere al mantenimiento regular y de rutina para ayudar a mantener el vehículo en funcionamiento, evitando cualquier tiempo de inactividad y gastos por fallas imprevistas del equipo. Dicho mantenimiento deberá ser realizado cada 10.000 km. De igual manera, se debe considerar cambio de neumáticos, cada 60.000 kms.

4.1.2 Mantenimiento correctivo: El mantenimiento correctivo de un vehículo consiste en detectar y corregir imperfecciones que pueden estar afectando el desempeño del automóvil, este será realizado cada vez que se requiera por parte de la municipalidad de Chiguayante, incluyendo fallas mecánicas normales, incluso reparaciones por mal uso o negligencia.

Tanto la mantención preventiva, como correctiva deben efectuarse durante todo el período que el contrato esté vigente.

4.2 Reemplazo de vehículos en mantenimiento o siniestrados:

Será responsabilidad del proveedor, el reemplazo o reposición, a su propio costo, del vehículo que, habiendo concurrido a mantención preventiva o correctiva, exceda las 8 horas hábiles en el taller mecánico.

De igual manera, aquel vehículo que haya sufrido un siniestro, y cuente con la documentación pertinente exigida por la compañía, debe ser reemplazado en no menos de 48 horas de presentada la documentación.

4.3 Seguros vigentes y otros requerimientos:

4.3.1 El oferente deberá considerar a su costa, un servicio de grúa y asistencia en ruta **24/7**.

Cada vehículo deberá contar con:

- Seguro por daños propios por el valor comercial del vehículo.
- Seguro de responsabilidad civil a terceros por un monto mínimo de UF 1.000.

El oferente deberá indicar otras eventualidades que pudiesen implicar costes distintos a los estipulados en el canon de arriendo, como, por ejemplo:

Robo, volcamiento o pérdida total

4.3.2 Los vehículos deberán considerar:

- Poseer un sistema de monitoreo GPS.
- Al momento de iniciado el contrato, traer impresa la gráfica institucional de la Municipalidad de Chiguayante en ambas puertas delanteras y portalón trasero, conforme a diseño que entregará oportunamente la Unidad Técnica.
- Al menos una unidad 4x2 deberá considerar coco de arrastre.

4.3.3 El oferente es responsable de los siguientes gastos: inscripción, permiso de circulación, revisión técnica y SOAP los cuales deben estar vigentes durante todo el periodo que la flota preste servicios a la Municipalidad de Chiguayante.



4.4 Kilometraje y Plazo

Considerando las dimensiones de la comuna de Chiguayante y los servicios que deben prestar los vehículos, se considera un kilometraje referencial: **25.000 km anuales por unidad.**

Plazo contractual: **24 meses.**

Cualquier indicación sobre límite de kilometraje, debe consignarse en la oferta económica del proveedor.

5.- CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHÍCULOS REQUERIDOS

El proveedor deberá proveer los siguientes vehículos:

- **3 camionetas 4x2**, transmisión mecánica, combustible diésel.
- **2 camionetas 4x4**, transmisión mecánica, combustible diésel.

Todos los vehículos deberán ser **nuevos**, color blanco, año vigente al momento de la entrega.

6.- ENTREGA Y DEVOLUCIÓN

- Lugar de entrega y devolución: **Comuna de Chiguayante, Región del Biobío.**

7.- FORMA DE PAGO Y REAJUSTE

- El pago se efectuará a **30 días** desde la recepción conforme de la factura.
- Las tarifas podrán contemplar reajuste **anual conforme a IPC**, lo cual deberá ser informado expresamente en la oferta económica.

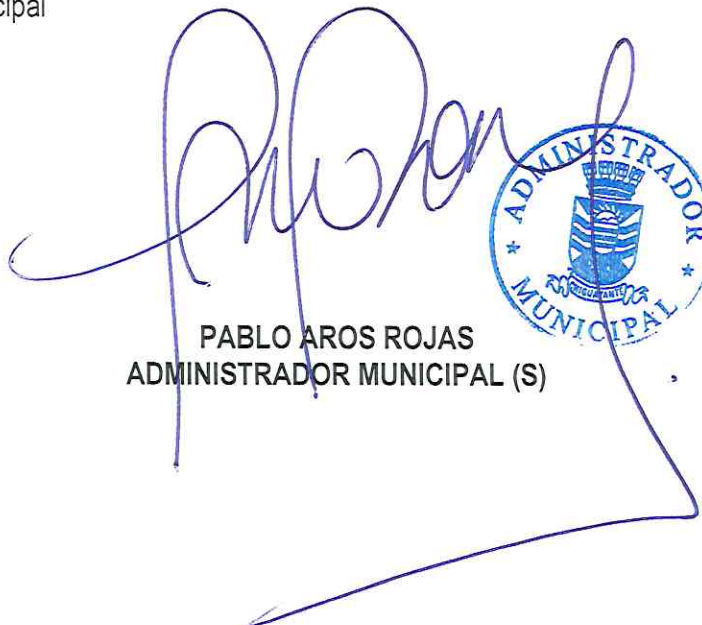

8.- VALOR DE LA OFERTA.

Por esta propuesta, la Municipalidad de Chiguayante ofrece una suma máxima de **\$ 47.000.000** por los primeros 12 meses. Para los 12 meses siguientes, se considerará el reajuste del IPC

El oferente deberá considerar en su oferta todos los gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento de los contratos.

9.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Financiamiento Municipal



PABLO AROS ROJAS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)

1.- DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO Y/O ADQUISICION Y LA UNIDAD TÉCNICA

1.1 LA UNIDAD TÉCNICA:

Corresponde a la Administración Municipal, solicitante del requerimiento, a través del director o bien quien represente o subroge o reemplace en sus funciones y/o atribuciones, quien asumirá las siguientes funciones:

- a. Realizar labores administrativas del contrato, tales como, gestión de contrato, modificaciones, prorrogas, multas y otros relacionados con la ejecución del contrato.
- b. Velar por el cumplimiento de lo establecido en las presentes bases administrativas.
- c. Atender y resolver situaciones informadas emergentes no consideradas en el contrato.
- d. Las demás que se establezcan en estas bases y/o en el contrato.

1.2 LA INSPECCIÓN TÉCNICA (Contraparte Técnica):

Se designa al funcionario municipal como contra parte municipal, o bien quien lo subroge o reemplace en sus funciones y/o atribuciones, en el caso de no contar con un reemplazante, será la jefatura de la Dirección Solicitante quien asumirá dicha función es:

DIRECCIÓN REQUERENTE	FUNCIÓN	NOMBRE	CONTACTO
ADMINISTRACION MUNICIPAL	Profesional Oficina Serv. generales	Daniel Reyes Belmar	Daniel.reyes@munichiguayante.cl

1.2.1 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA CONTRA PARTE MUNICIPAL

1. Coordinar y realizar la Recepción de los productos, conforme a la orden de compra aceptada.
2. Velar por el cumplimiento de lo establecido en las presentes bases y demás documentos técnicos de la presente contratación, según los plazos previstos.
3. Notificar al contratista del incumplimiento al contrato, de acuerdo a lo establecido en las bases y demás documentos técnicos. Para cumplir con esta obligación, el ITS deberá llevar un libro de novedades, en el cual se registrará el inicio de la prestación de los servicios, las observaciones, incumplimientos y todo otro hecho relevante que ocurra durante la vigencia del contrato.
4. Las demás que se establezcan en estas bases y/o en el contrato.

El medio de comunicación entre el contratista y la contraparte será por regla general mediante correo electrónico, que se encuentra individualizado en los Anexos.

2. RECEPCIÓN CONFORME

Será realizada por la ITS, quien deberá verificar que la entrega de los productos se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases administrativas y técnicas, y lo ofertado por el contratista.

La ITS deberá remitir, dentro del plazo de 48 horas, la certificación de conformidad correspondiente y los antecedentes de pago a la Unidad técnica, para realizar la Recepción conforme por hitos, de la Orden de Compra, en la plataforma de información www.mercadopublico.cl.

La Unidad solicitante elaborará y remitirá la guía de recepción, acompañada de los respaldos correspondientes, a la Unidad de pago, de la Dirección de Administración y Finanzas, para el pago correspondiente.

3. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO. SUBCONTRATACIONES

El proveedor adjudicado 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 los respectivos contratos que se celebren con los órganos públicos mandantes. El contratista es el único responsable del cumplimiento de las presentes bases y del contrato administrativo que se suscriba, atendida la naturaleza jurídica de los servicios que se regulan en el presente pliego.

De igual manera, no se permite la subcontratación de los servicios.

4. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. 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 el 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.
3. 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 cualquiera de sus tipos o formas.
4. 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 su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
5. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
6. 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.
7. 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.

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, dependientes, 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, incluidos sus subcontratistas, 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.

5. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La comisión de evaluación tendrá por objetivo revisar las ofertas presentadas, velar por el cumplimiento de las exigencias contenidas en las presentes Bases y ponderar los criterios de evaluación, de modo que se permita la adquisición que satisfaga los intereses municipales y permita alcanzar las condiciones más ventajosas de la misma.

La Comisión señalará en un acta de evaluación, si las ofertas recibidas cumplen o no con la presentación formal de la oferta (Apertura), indicando qué antecedentes presentó y cuáles omitió, y sólo los oferentes que hayan presentado la totalidad de los antecedentes requeridos podrán continuar en la evaluación técnica- económica. En caso contrario, su oferta será declarada inadmisibles, sin perjuicio de la facultad de la Comisión para solicitar la presentación de antecedentes omitidos, según lo establecido en las presentes bases.

Esta comisión estará integrada por:

- 1) Profesional DAF, o quien la subrogue o reemplace.
- 2) Profesional del Depto. de Adquisiciones, o quien la subrogue o reemplace.
- 3) Profesional de la Administración Municipal, o quien la subrogue o reemplace.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

- a) Tener contactos con los oferentes, en los términos dispuestos en el artículo 35 ter de la ley N° 19.886.
- b) Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- c) Aceptar donativos de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 nonies de la Ley N°19.886, los miembros de la Comisión Evaluadora, una vez designados, deberán suscribir una declaración jurada en la que manifiesten, expresamente, la ausencia de conflictos de interés con aquellos oferentes que participen en el procedimiento de licitación, obligándose, además, a guardar la confidencialidad del mismo.

Asimismo, y en virtud de lo preceptuado en el artículo referido, toda persona contratada a honorarios que participe de las funciones de calificación o evaluación en el presente proceso tendrá la calidad de agente público, encontrándose sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

Se deja constancia de que son motivos de abstención, aquellas situaciones contempladas en el artículo 35 quinquies de la Ley N°19.886. Por consiguiente, no podrán tener participación, en comisiones evaluadoras o intervenir en el procedimiento de contratación pública o ejecución contractual en los que puedan tener interés, aquellas autoridades y funcionarios, independientemente de su calidad jurídica, que se encuentren en los casos puntualizados por la norma indicada.

Esta Comisión emitirá un informe de evaluación de ofertas, proponiendo al jefe de Servicio de la entidad licitante la adjudicación, de acuerdo con los criterios de evaluación contenidos en las presentes bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación.

6. SELECCIÓN

El municipio tendrá un plazo de 5 días hábiles administrativo, prorrogables por igual periodo a consideración de fundamentos existentes, a contar de la apertura de la Propuesta para la selección, proposición y adjudicación de la oferta más conveniente al interés municipal. Como criterio de evaluación para la adjudicación serán considerados:

6.1. EVALUACIÓN Y PUNTAJE FINAL

Serán calculados con un máximo de dos decimales. para que exista una diferencia valida entre las ofertas, esta debe ser igual o superior a 0.5 puntos. si la diferencia entre dos o más ofertas es inferior a 0.5 puntos, se considerará un empate, y se deberá aplicar lo establecido en el punto 21.2 de las baes, “Resolución De Empates”

Cuadro de evaluación:

CRITERIOS	PUNTOS
Oferta Económica - Precio	35,00
Tiempo de respuesta de asistencia en ruta	25,00
Experiencia del proveedor	20,00
Presentación de antecedentes	5,00
Programa de Integridad	5,00
Comportamiento Contractual Anterior	10,00

En el caso que la oferta técnica no cumple con lo mínimo requerido, será desestimada del proceso de evaluación y será **declarada inadmisibile**.

- a) **OFERTA ECONÓMICA (35,00 PUNTOS):** Se evaluará la sumatoria del valor total de lo ofertado, y se calcula mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Precio oferta a evaluar}} * 35$$

- b) **TIEMPO DE RESPUESTA DE ASISTENCIA EN RUTA (25 PUNTOS):** Para la evaluación de este criterio se considerará la información que el oferente haga relativo a los tiempos de demora comprometidos para el reemplazo de un vehículo en caso de falla. El puntaje se asignará según la siguiente formula.

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Tiempo de respuesta ofertado}}{\text{Tiempo de respuesta a evaluar}} * 25$$

- c) **EXPERIENCIA EN EL RUBRO 20,00 PUNTOS:** Se evaluará la experiencia en servicios similares o de la naturaleza del rubro solicitado, a través de Órdenes de compra con recepción conforme o certificados emitidos por organismos públicos o privados donde prestaron servicios, municipalidades y otros. Se considerará la cantidad de servicios, en un plazo de 3 años contados hacia atrás desde la fecha de cierre de la licitación. Es decir, se contabilizarán los servicios prestados desde el año 2023 en adelante. Además, si una Orden de Compra o Certificado acredita múltiples servicios, estos serán evaluados individualmente, considerando el número de servicios más que el documento en sí.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Acredita 6 o más servicios prestados en servicios similares	20,00
Acredita entre 4 y 5 servicios prestados en servicios similares	15,00
Acredita entre 1 y 3 servicios prestados en servicios similares	10,00
No informa o No tiene Experiencia	0,00

En el caso que la experiencia descrita en el Anexo B, “Curriculum”, no coincide con la documentación de respaldo presentada, se considerará solo aquella que se pudo acreditar y sea señalada en el Curriculum correspondiente. La comisión evaluadora se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la documentación acompañada.

- d) **PRESENTACIÓN FORMAL DE ANTECEDENTES (5,00 PUNTOS):** La forma de evaluar será mediante la siguiente escala:

DESCRIPCION	PUNTAJE
Presenta en tiempo y forma toda la información y documentación requerida por lo que no es necesario solicitar información, aclaraciones, ni documentos omitidos.	5,00
Se solicita información o documentos omitidos y responde en el plazo fatal establecido.	2,00
Se solicita información o documentos omitidos y NO responde en el plazo fatal establecido.	0,00

****No se considerará error formal errores en el precio de la oferta, Art. 56, Numeral 1), D.S 661****

- e) **PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL (5,00 PUNTOS):** Para la evaluación de este criterio, se evaluará si el oferente cuenta con un programa de integridad y Ética empresarial, que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el Anexo D. En caso de que dicho formulario(anexo) no se encuentre debidamente completado y firmado, se entenderá que el oferente en cuestión o cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal.

Así mismo, también se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare en el formulario (anexo) referido o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad.

En el caso de que la oferta sea presentada por una Unión Temporal de Proveedores (UTP) se evaluará si cada uno de los miembros que la conforman posee un programa de integridad que sea conocido por su respectivo personal, lo cual deberá ser declarado por cada uno de sus miembros

Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir -y si resulta necesario, identificar y sancionar- las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

De acuerdo con lo señalado, la asignación de puntajes en este criterio se realizará según lo siguiente:

PROGRAMAS DE INTEGRIDAD	PUNTAJE
Oferente presenta y acredita que cuenta con programa de integridad conocido por todo su personal.	5,00
Oferente no cuenta con programa de integridad conocido por todo su Personal, o no lo presenta o no lo acredita.	0,00

En el caso de que una oferta sea presentada por una UTP, para la asignación de puntaje, todos los miembros de la UTP deberán presentar la copia del Programa de Integridad de su respectiva empresa.

- f) **COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL EN BASE A MULTAS O RECLAMOS FICHA DEL REGISTRO DE PROVEEDORES (10,00 PUNTOS):** Será evaluado de acuerdo a los antecedentes que consten en la Ficha del Registro de Proveedores (Artículo 151 del Decreto 661/2024) en www.mercadopublico.cl, durante los últimos 24 meses, verificando si existen reclamos o multas informadas en la Ficha del Registro de Proveedores. Siendo revisado en el Acto de Apertura por la Comisión evaluadora.

DESCRIPCION	PUNTAJE
El proveedor NO cuenta con un comportamiento o tiene un comportamiento sin multas o reclamos	10,00
El proveedor cuenta con un comportamiento registrado de 1 a 2 multas o reclamos	5,00
El proveedor cuenta con un comportamiento registrado de 3 o más multas o reclamos	2,00

6.1 ADJUDICACION

El oferente deberá obtener **al menos 65,00 puntos** para adjudicar la presente licitación, en caso contrario su oferta se declarará inadmisibles por no cumplir con los intereses municipales. Sin perjuicio de lo anterior, la comisión evaluadora, podrá proponer adjudicar de igual forma, por razones del buen servicio, si el oferente cumple con su oferta técnica y el monto ofertado se ajusta al presupuesto disponible.

Si por causas no imputables a la Entidad compradora, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada, la Entidad compradora publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl.

6.2 RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de empates en criterio, se desempatará por:

- Mayor Puntaje en tiempo de respuesta
- Menor Precio de la oferta económica.
- Mayor Puntaje en Experiencia en el rubro.

En caso de persistir el empate (luego de aplicados los criterios de desempate referidos), prevalecerá la oferta que primero haya ingresado al sistema de información www.mercadopublico.cl, según comprobante de ingreso de la oferta, emitido por plataforma mercado público.

7. SOBRE INGRESO DE FACTURA Y SOBRE EL PAGO

El pago de los productos, se realizará una vez recepcionados en conformidad, de acuerdo a lo solicitado y recibido por parte del ITS. acompañando la siguiente documentación.

1. Acta de recepción conforme de los productos debidamente firmada por el/la ITS.
2. Orden de compra en estado de Recepción Conforme.
3. Guía de recepción según Orden de Compra, firmada por el Director(a) solicitante
4. Facturar a nombre de la Municipalidad de Chiguayante, Rut: 69.264.700-9. Debe señalar en su glosa el número de la ID de la Orden de Compra que la genera y detalle de productos y/o servicios entregados.
5. Otros antecedentes que solicitare la Unidad Técnica.

La Unidad Técnica revisará la factura y el estado de pago y procederá a su aprobación o rechazo dentro de los 8 días siguientes a contar de la fecha de presentación de estos. Dentro del plazo mencionado, la Municipalidad de Chiguayante podrá efectuar alguna observación respecto del contenido de estos documentos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 20.956.

Correo electrónico: facturas@munichiguayante.cl

En el evento de existir reparos en la recepción conforme del o los productos, el pago se realizará una vez solucionadas dichas observaciones.

Los plazos de pago están regulados en la Ley de Pago a 30 días y en el Artículo 133, del Reglamento de Compras Públicas, donde indica que; “Los pagos a los proveedores por los bienes y/o servicios adquiridos por las Entidades deberán efectuarse por éstas dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, salvo en el caso de las excepciones legales que establezcan un plazo distinto...”

8. DEL FACTORING Y SU PROCEDIMIENTO

El oferente adjudicado deberá dar cumplimiento a lo establecido en las Bases y lo dispuesto en la Ley N°19.983, que dice relación con los Factoring.

Sin perjuicio de lo anterior, el oferente adjudicado deberá dar cumplimiento a lo establecido en las Bases y lo dispuesto en la Ley 19.983, que dice relación con los Factoring. No obstante, lo anterior, el procedimiento para factorizar será el siguiente:

- a) El contratista deberá solicitar autorización a la Unidad Técnica para factorizar factura, a través de carta formal ingresada por oficina de partes del Municipio o vía correo electrónico.
- b) La Unidad Técnica verificará, si el estado de pago está afecta o no a multa por incumplimiento de Contrato.
- c) La Unidad Técnica responderá al contratista mediante correo electrónico si se autoriza o no la factorización, de acuerdo con los antecedentes del contrato.
- d) La Unidad Técnica deberá informar mediante correo electrónico a la Dirección de Administración y Finanzas, si se autoriza o no la factorización del estado de pago correspondiente.
- e)

El oferente deberá detallar en la solicitud de autorización de factorización, lo siguiente: El número de la factura, nombre del Servicio, número de Licitación Pública, Número de la Orden de Compra, Mes del Estado de Pago con cargo o no de Multa si correspondiera.

El mandante expresamente no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes o exista inejecución o falta de prestación de servicios y/o incumplimiento de las obligaciones encomendadas a la empresa, y demás casos de inconformidad con la normativa legal vigente, lo que declara conocer y saber el oferente.

En ningún caso, la solicitud de autorización del factoring puede hacerse llegar a la Unidad Técnica, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida. El incumplimiento de este procedimiento es causal de multas.

9.GARANTIAS

Cada documento (legislación vigente), deberá ser ingresado de acuerdo a lo siguiente:

Beneficiario : Municipalidad de Chiguayante
Rut : 69.264.700-9

El Oferente será siempre responsable de mantener vigentes las boletas de garantías. Por lo tanto, será él quien deberá gestionar con el banco emisor y con una anticipación de a lo menos 30 días, su respectiva actualización o renovación, contados desde el plazo de término de la vigencia de la respectiva boleta, ampliando su plazo de validez por todo el tiempo que dure el contrato, más 60 días de expirado el plazo contractual, incluyendo las respectivas ampliaciones o modificaciones de contrato.

La empresa deberá adjuntar Certificado de Fidelidad de la garantía, que acredite la fidelidad del documento entregado. Este deberá contener Nombre, teléfono y/o correo electrónico. De no indicarlo esto será solicitado a través de foro aclaración de la oferta utilizando el criterio “Presentación Formal De Antecedentes”.

La empresa autoriza desde ya a la Municipalidad de Chiguayante, en caso de que no acredite el cumplimiento íntegro y oportuno de todas las obligaciones laborales y previsionales para con los trabajadores que se desempeñen bajo un contrato de trabajo o cualquier otra modalidad, a pagar por subrogación el monto total adeudado al trabajador o institución previsional acreedora y con cargo al estado de pago más próximo, según lo dispuesto en el artículo 183 C del Código del Trabajo.

La devolución de las garantías procederá cuando se haya realizado el pago de la totalidad del servicio convenio de suministro, sin observaciones, dentro del periodo de vigencia de la garantía y sólo ante; el representante legal; o un representante que posea un poder ante notario emitido por el representante legal con la respectiva escritura de la sociedad. Las garantías se encontrarán custodiadas en las arcas municipales de la Tesorería Municipal de Chiguayante ubicada en Calle Orozimbo Barbosa S/N Parque los Castaños de Chiguayante, cuyo teléfono es 41-2508135.

10.1 Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato.

El oferente adjudicado hará ingreso de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, quien tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles administrativo para ingresarla, contados desde que se notifique la adjudicación a través del Portal Mercado Público. Esta caución podrá ser cobrada por la Municipalidad a primer requerimiento en caso de existir cualquier incumplimiento contractual de la empresa.

El oferente adjudicado deberá ingresar garantía cuya glosa es: "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y pago de las obligaciones laborales y previsionales Servicio de "SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHICULOS, MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE POR 24 MESES".

Monto a cubrir: 5% del monto total del contrato (IVA INCLUIDO).

Esta garantía deberá estar vigente por toda la extensión del contrato, incluidas las renovaciones o prórroga, si las hubiere, y hasta 60 días corridos, contados desde la fecha de término del servicio a contratar

Con todo, será responsabilidad del adjudicatario mantener permanentemente vigente esta garantía en caso de prórroga, ampliación o aumento de presupuesto de contrato, debiendo siempre cumplir con los términos, plazos y características señalados previamente.

Si el instrumento a presentar solo pudiere ser emitido en divisas, UF o similares, deberá indicarse de forma expresa su conversión a pesos chilenos, a la fecha de emisión de dicho documento.

El objetivo de la presente es garantizar el correcto cumplimiento por parte del proveedor adjudicado, de todos los compromisos que derivan del contrato.

Además, en contratos de prestación de servicios, permiten asegurar el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes. En el caso de cobro de la garantía, procederá al finalizar el contrato, cuando existan obligaciones laborales o previsionales pendientes con sus trabajadores, sin necesidad de requerimiento judicial alguno. En cuanto al existir saldo, este será devuelto al proveedor

Por último, con cargo a estas cauciones podrán hacerse efectivas las multas y demás sanciones que afecten a los contratistas.

La devolución de la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato procederá una vez que se cumplan los plazos estipulados precedentemente y se podrá realizar por escrito o en forma electrónica.

El adjudicatario podrá constituir la garantía en uno o más instrumentos financieros de la misma naturaleza que, en su conjunto, representen el monto o porcentaje a cauciona, tal como dispone el artículo 121 del decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

Si el oferente adjudicado no ingresa el respectivo documento de Fiel Cumplimiento del Contrato dentro del plazo señalado precedentemente, la Municipalidad podrá, en atención a las necesidades del servicio, dejar sin efecto el Decreto de Adjudicación y proceder conforme lo indica el inciso final del artículo 123 del decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

La jefatura superior de servicio será directamente responsable de la custodia, mantención y vigencia de las garantías solicitadas. En consecuencia, tanto la inspección técnica como la unidad técnica deberán velar por el cumplimiento de las obligaciones asociadas a las garantías, en particular su custodia, mantención y vigencia.

Dicha garantía podrá ser presentada a cobro, en concordancia con lo establecido en la cláusula de "Multas por Incumplimiento", cuando el adjudicatario:

- 1) No cumpla con las obligaciones y/o los plazos que establezcan las bases, la oferta correspondiente y/o el contrato respectivo,
- 2) No cumpla con el pago de cualquiera de las multas que se le impusieren, de acuerdo con lo señalado en la cláusula de multas, y/o en los demás casos que señalen las presentes Bases de Licitación.
- 3) Si no firma el acta de inicio del servicio, dentro plazo otorgado y transcurrido el tope fatal.
- 4) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones impuestas por las presentes Bases.

La Municipalidad queda desde ya autorizado para su presentación a cobro, administrativamente, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, para satisfacer dicho pago íntegro; una vez efectuado, la Municipalidad procederá a efectuar la devolución del remanente, si hubiere, dentro de un plazo de 15 días hábiles administrativo, contados desde su cobro.

**ANEXO A
OFERTA ECONÓMICA
" SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHICULOS, MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE POR 24
MESES "**

OFERENTE:		RUT	
REPRESENTANTE LEGAL		RUT	
DOMICILIO		COMUNA	
CIUDAD		REGIÓN	
CORREO ELECTRONICO		CONTACTO (fono)	

Conforme a petición del Llamado a Licitación Pública, me permito ofrecer a usted la siguiente propuesta Económica:

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR NETO POR ITEM
1			
2			
3			
4			
5			
VALOR NETO TOTAL			
IVA 19%			
VALOR TOTAL			

****LOS VALORES DEBEN SER EN NUMEROS ENTEROS****

FIRMA DEL OFERENTE

ANEXO B

[IDDOC: 312709]



C. CONTACTO DEL COORDINADOR DE LA EMPRESA:

Nombre:

Contacto (Correo y/o Fono):

D. CONDICIONES MÍNIMAS: El proveedor se compromete a cumplir con las condiciones mínimas y niveles de calidad solicitados en las bases administrativas y técnicas de la presente Licitación Pública.

Firma y da fe:

FIRMA DEL OFERENTE