

BASES ADMINISTRATIVAS**“CONVENIO MARCO ARRIENDO DE VEHÍCULOS ID 2239-12-LR25”****1.- GENERALIDADES**

1.1. **IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA:** La Municipalidad de La Cisterna llama a contratación mediante Convenio Marco con el objeto de contratar el servicio de arriendo de vehículos cuatro (4) vehículos, cada uno con conductor, para diferentes Unidades al interior del Servicio. Los servicios pueden ser solicitados de lunes a domingo, incluyendo días feriados, a su vez, deberán prestar el Servicio de traslado de prestadores de salud a diversos lugares y actividades, tanto, dentro de la comuna, como, a sus alrededores. Los detalles y especificaciones, para cada línea, se encontrarán supeditadas a las presentes Bases Administrativas Normas Generales y Especiales, como a las

Pudiendo ser solicitados de lunes a domingo, incluyendo feriados. Los vehículos materia de esta contratación, estarán destinados a realizar el traslado de prestadores de salud a las distintas actividades comunales, los cuales se harán dentro de la comuna o en sus alrededores, según las necesidades del servicio, y de acuerdo a lo consignado en las especificaciones técnicas que se acompañan.

DEFINICIÓN	HORAS DIARIAS	JORNADAS TOTAL	MONTO
4 VEHÍCULOS TIPO SEDÁN, SUV, STATION WAGON O CAMIONETA + CONDUCTOR PARA CADA VEHÍCULO	9	40 CADA VEHÍCULO	\$ 15.965.000

2. DEL PRECIO FINAL

El precio final y/o definitivo de la adjudicación; será el de la oferta aceptada, el cual debe incluir todos los gastos, bencina, tag, chófer y mantenciones o todo lo requerido para prestar el servicio que sean generados directa o indirectamente, o con ocasión o a causa del mismo.

2.2 PLAZO EJECUCIÓN

Desde la aceptación de la orden de compra y hasta completar las 50 jornadas contratadas por vehículo (200 jornadas totales), se dejará constancia del momento del inicio del servicio en un acta suscrito por la Unidad Técnica y el proveedor, documento que se considerará individualmente por cada vehículo arrendado. Las jornadas serán distribuidas y solicitadas previo acuerdo de las partes.

3. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

a) **FORMULARIO N°1** (persona natural o jurídica) o **FORMULARIO N°2** (Unión Temporal de Proveedores), según corresponda: **Identificación del Oferente.**

NOTA: EN EL CASO DE QUE EL PROPONENTE CORRESPONDA A UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, deberán presentar el acuerdo en que conste la UTP en la forma señalada precedentemente en estas Bases.

b) **PROGRAMA DE INTEGRIDAD.** Según lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento de la Ley de Compras, los cotizantes QUE CONTRATEN CON ESTE MUNICIPIO deberán acreditar la existencia de Programas de Integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y

aplicados por su personal. Como medio de verificación, se deberá presentar copia del comunicado interno o mail masivo u otro medio por el cual se haya masificado al interior de la Empresa de que se trate a su personal.

Para el caso que el oferente evaluado NO CUENTE CON DICHO PROGRAMA o ESTE NO ESTÉ IMPLEMENTADO (LO QUE NO SERÁ SUBASANABLE EN LA EVALUACIÓN); este no obtendrá el porcentaje correspondiente según la Pauta de Evaluación; sin perjuicio de que al momento de contratar deberá contar con él y con los medios de verificación que den cuenta de su masificación al interior de la Empresa.

El programa será evaluado como criterio de evaluación; su ausencia no inhabilita la oferta, pero deberá existir previo al inicio de la ejecución

c) FORMULARIO N°3 “DECLARACIÓN JURADA”. En dicho formulario el oferente deberá firmar una Declaración Jurada Simple donde declare que su oferta incluye todas las características solicitadas en las Bases Técnicas.

4.2.3 ANEXOS TECNICOS

a) FORMULARIO N°3: EXPERIENCIA. En dicho Formulario el oferente deberá declarar y acreditar su experiencia en contratos con Municipios y otras entidades públicas y/o privadas, en el rubro, y con una antigüedad no superior a 5 años, a la fecha del acto de apertura de la Licitación. En el caso de las entidades públicas, cada una de las experiencias indicadas en el formulario, deben ser acompañadas por la copia del contrato respectivo u Orden de compra, respecto a las entidades públicas **debe** acompañar copia de contrato más órdenes de compra y/o facturas, que acrediten al menos como mínimo el monto solicitado además del plazo de ejecución correspondiendo al plazo solicitado. **Si no se adjunta alguno de estos documentos, no serán consideradas en el punto experiencia de la evaluación.**

Finalmente, es necesario señalar que la presentación de este formulario es opcional, aunque **la no presentación de los antecedentes se evalúa con CERO PUNTOS** en ítem respectivo.

Para que las experiencias sean validadas deberán cumplir con los dos requisitos (estar señaladas en formulario más la documentación que la acredite).

b) LA IDENTIFICACIÓN DE CADA CONDUCTOR (titulares y de reemplazo) adjuntando: **1)** Certificado de Antecedentes, **2)** Licencia de Conducir.

c) DOCUMENTACIÓN DE LOS VEHÍCULOS (titulares y de reemplazo) adjuntando: **1)** Permiso de Circulación, **2)** Seguro Obligatorio, **3)** Revisión Técnica, **4)** Seguro Total con cobertura en daños propios y a terceros, lucro cesante, daño moral con una cobertura máxima de 500 UF (Con o sin deducible).

***Los cotizantes deben contar con al menos un vehículo de reemplazo y conductor tomando todos los resguardos necesarios para que en el caso de que 2 o más vehículos presenten fallas al mismo tiempo, se presenten en tiempo y forma los reemplazos necesarios, asegurando así que el servicio no se vea interrumpido.**

IMPORTANTE es señalar que, en el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, las certificaciones o autorizaciones relativas a algún criterio de evaluación específico, deberán aceptarse los documentos correspondientes a uno o más de los integrantes de la respectiva UTP, en los términos que esta lo decida. No corresponde, por tanto, que la Municipalidad exija la presentación de esta documentación a todos los integrantes de la UTP, a menos que esta misma haya decidido presentarlo de esta forma.

Lo indicado excluye a aquellas contrataciones en las que el proveedor debe contar con permisos o certificaciones especiales para la prestación o venta de un determinado servicio o bien. En esos casos no procederá que un proveedor que no cuente con el permiso o certificación especial para vender un bien o prestar un servicio, ejecute materialmente el contrato, bajo el pretexto de que se asoció a otro proveedor que sí contaba con tales permisos o certificaciones.

4.2.4 ANEXOS ECONÓMICOS

a) ANEXO N°5 "PROPUESTA ECONÓMICA". (ESENCIAL/NO SUBSANABLE). Los cotizantes deberán completar el Formulario indicando el valor de la propuesta. Indicando el valor por el total del servicio incluyendo chofer, combustible, seguros y todo lo requerido para la completa ejecución del servicio.

***Será responsabilidad del oferente la calidad del archivo electrónico elegido para anexar sus propuestas en el portal, debiendo respetar el tamaño máximo del archivo permitido en el sistema informático.

***Será de exclusiva responsabilidad de los cotizantes proporcionar en forma oportuna, clara y completa los documentos exigidos, el contenido de los mismos y la veracidad de lo que en ellos conste.

***En caso de discordancia entre el formulario y la información del portal, primará lo que el oferente presente en los formularios.

4.3 RECHAZO DE LAS OFERTAS

Serán rechazadas las ofertas de aquellos cotizantes que no hayan presentado toda la documentación exigida en los documentos relacionados con este proceso de compra (ver punto 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4 de las presentes Bases), o aquellos a quienes se les haya solicitado subsanar algún/os documentos en atención a lo señalado en el punto anterior, y que no hayan dado cumplimiento en los plazos establecidos para tales efectos.

4.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación tienen por objeto seleccionar a la mejor oferta; de acuerdo con los aspectos técnicos y económicos establecidos. Para el caso en particular los criterios de evaluación se encuentran definidos en estas Bases en los puntos 4.2.2, 4.2.3 y 4.2.4.

La evaluación se efectuará analizando todos los antecedentes exigidos, sean estos de carácter técnico, legal, económico u otros.

Durante el proceso de evaluación, y de conformidad con el artículo 56 del Reglamento de la ley N°19.886, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los cotizantes que salven errores u omisiones formales, siempre que no se altere ni afecte el principio de estricta sujeción a las bases ni la igualdad

de los cotizantes, informándose de esta solicitud a los demás proponentes a través del portal www.mercadopublico.cl, y siempre que dichas aclaraciones se estimen necesarias para una correcta evaluación de las ofertas.

Salvo las excepciones señaladas en la Ley; durante el período de evaluación los cotizantes no podrán mantener contacto alguno con la Municipalidad.

4.5.1 DE LA FORMALIZACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Dentro del plazo máximo de 5 días posteriores a la fecha de notificación al oferente seleccionado procederá a la aceptación de la Orden de Compra.

Si por causa imputable al adjudicatario la Orden de Compra no es aceptada dentro del plazo indicado precedentemente, se adjudicará la propuesta entre los proponentes que ocupen los lugares siguientes de acuerdo con el informe de la Comisión de Evaluación, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.

4.5.2 READJUDICACIÓN

Si el adjudicatario se desistiere de aceptar la respectiva Orden de Compra, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes Bases, la entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la Licitación al oferente que cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos; le seguía el puntaje al adjudicado, o al siguiente en la lista indicada en el Informe CEM, en la medida de que estos también desistan de la adjudicación.

La Municipalidad podrá llamar a una nueva contratación mediante Convenio Marco o adjudicar a la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación.

4.5.3 MODIFICACIONES A LOS SERVICIOS CONTRATADOS

4.5.3.1 AUMENTO DE SERVICIOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CONEXOS.

La Unidad Técnica, previa autorización del Alcalde, y contando con el presupuesto necesario; podrá aumentar o disminuir los servicios hasta por el equivalente al 30% del total adjudicado, en cuyo caso el Contratista también tendrá derecho a su pago de acuerdo con los precios ofertados.

La Municipalidad podrá contratar servicios conexos, entendiéndose por tales aquellos servicios que están vinculados o relacionados directamente con el objeto principal de la contratación y que en función de dicha relación es razonable contratar con el mismo proveedor. Dichos servicios conexos no podrán exceder del 30% del monto originalmente contratado.

4.5.3.2 AUMENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

La Municipalidad podrá aumentar el plazo original destinado a la ejecución del presente servicio, por motivos debidamente fundados. Para tales efectos deberá contar el VºBº de la Unidad Técnica; del Sr. Alcalde y del adjudicado/a.

Una vez obtenida la autorización, la Unidad Técnica en conjunto con la Dirección de Salud deberá materializarlo a través del correspondiente Decreto, el cual, además, deberá publicarse en el Portal.

4.5.3.3 MODIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA.

El Contratista deberá hacer llegar a la Unidad Técnica una solicitud de re-agendamiento servicio, dentro de los siete días previos a la fecha predefinida para su inicio exponiendo la causa o causas que justifican su modificación.

La Unidad Técnica dispondrá de dos días para dar respuesta a la solicitud recibida.

4.5.3.4 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Código Civil, se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto que no es posible resistir como un terremoto, los actos de autoridad ejercido por funcionarios públicos, cuarentenas decretadas por la Autoridad Sanitaria, etc.

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

En ningún caso podrán invocarse problemas de materiales (técnicos o humanos) o equipos, u otros imputables a su propia falta de diligencia, como argumento para solicitar tal aumento de plazo.

*****En cualquiera de las hipótesis antes planteadas; cualquier modificación deberá estar gestionada antes del término de plazo original. *****

4.6. DE LA FACTORIZACIÓN

En caso de celebrar el oferente adjudicado un contrato de factoring, éste deberá notificar al Mandante y Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura.

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

Para efectos de pago, se efectuará transferencia electrónica a la Cuenta que se indique, o bien, se emitirá un cheque nominativo a nombre del Contratista. El respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias de la Tesorería Municipal, por personas que exhiban poder suficiente, siendo requisito la entrega de la cuarta copia de la factura.

5. DEL PAGO

Se realizarán pagos mensuales, de conformidad a las jornadas efectivamente desarrolladas por cada uno de los vehículos arrendados, dentro del plazo de 30 días corridos, contados desde recepción conforme de los servicios efectivamente prestados y desde la recepción de la factura respectiva.

5.1 FORMALIDADES A CUMPLIR PARA CURSAR EL O LOS PAGOS

El Adjudicatario solicitará a la Unidad Técnica, por escrito, que se curse el pago por los servicios prestados.

Se deberán acompañar los siguientes documentos, todos y cada uno de ellos firmados y con timbre del Inspector Técnico o Unidad Técnica correspondiente, dando cuenta de la conformidad con el servicio prestado:

- Acta de Inicio de Servicios.
- Informe de los Servicios Prestados emitido por la Unidad Técnica.
- Orden de Compra emitida y aceptada por el proveedor.
- Hoja de ruta firmada por la Unidad Técnica.

6. UNIDAD TECNICA

La Unidad Técnica estará a cargo de la Dirección de Salud Municipal, unidad que deberá designar a un funcionario con las competencias necesarias para que asuma como Inspector Técnico Municipal (ITM). Este, estará facultado para hacer cumplir las exigencias establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, y demás documentos de este proceso licitatorio; pudiendo solicitar la aplicación de multas si así procediere.

6.1 DEL INSPECTOR TECNICO MUNICIPAL (ITM).

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico Municipal "ITM", al funcionario a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta ejecución de los servicios contratados.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1 DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS

EL Contratista deberá dar cumplimiento en tiempo y forma al Cronograma acordado para el servicio vehicular.

Deberá también asegurar que la tecnología y recurso humano sea el suficiente para la correcta, oportuna, eficiente y eficaz prestación del servicio contratado.

Para el caso de la modificación del Cronograma previamente acordado, deberá resguardar dar aviso a la Unidad Técnica con la antelación requerida, procurando causar los menos inconvenientes a la entidad mandante.

7.2 DE LA RESOLUCIÓN

La adjudicación se entenderá resuelta administrativamente, ipso-facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista y/o imputable a la responsabilidad de éste, respecto de las obligaciones contraídas.

7.3 CAUSALES DE RESOLUCIÓN

7.3.1 IMPUTABLES AL CONTRATISTA/ADJUDICADO

Se entenderá resuelto administrativamente, de pleno derecho y sin forma de juicio y sin derecho a indemnización, por cualquier incumplimiento grave del contratista o sus subordinados y/o

imputable a la responsabilidad de éste o aquellos, respecto de las obligaciones contraídas en virtud de la contratación. Para estos efectos y sin ser taxativa la siguiente enumeración, son causales de incumplimiento del contratista:

1. Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
2. Si el contratista solicita entrar en un Procedimiento Concursal de Reorganización o de Liquidación, sea este voluntario o forzoso, en los términos establecidos en la Ley 20.720, o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
3. Si ha convenido con sus acreedores el pago por cesión de bienes en una proporción de estos que haga inviable la continuación de la ejecución de las obras contratadas.
4. Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
5. Si el contratista es una sociedad y se ha cumplido el plazo de vigencia de la misma o se ha solicitado su liquidación.
6. Si al contratista le fueran protestados documentos comerciales por no pago durante 60 días o no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
7. Si el contratista fuera condenado por sentencia ejecutoriada por algún delito común que merezca pena aflictiva, o cualquiera de sus socios en el caso que el contratista fuera una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima. Si se trata de una sociedad anónima, si fuera condenado el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
8. Si a juicio del Inspector Técnico no está prestando el servicio de acuerdo con lo convenido o si, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas.
9. En caso de muerte del contratista o socio que implique término de giro de la empresa.
10. El incumplimiento del pago de remuneraciones y pagos de cotizaciones previsionales y de salud de sus empleados.
11. Comportamiento inapropiado de alguno/a de los trabajadores/as y/o prestadores/as de servicio que la empresa ponga a disposición para la ejecución del servicio contratado.
12. El haber sido condenado por infracción a la Ley N° 21.595.
13. Que el monto de las multas cursadas exceda el 30% del valor de la contratación.
14. En caso de que algún trabajador y/o representante de la empresa adjudicada o de alguno de sus subcontratistas incurra en alguna conducta de las sancionadas en la Ley 21.643.

Y en general, cualquier otro caso de incumplimiento grave de las obligaciones de la contratación, así calificada por la Unidad Técnica y ratificado por la Municipalidad.

Además, **EN EL CASO DE LA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES**, se pondrá término en forma específica en los siguientes casos:

- a) Si su Representante no informa oportunamente antes de 2 días hábiles de haber ocurrido el retiro de uno o más de sus miembros integrantes de la citada Unión Temporal y que afecte el normal desarrollo de la contratación.
- b) Si la Unión Temporal de Proveedores oculta información que afecte alguno de sus integrantes para ejecutar la contratación respectiva.
- c) Si se constata que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse esta circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- d) En el caso de inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, en la medida que dicha unión no pueda continuar ejecutando el servicio contratado los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- e) En caso de disolución de la Unión Temporal de Proveedores.

Y en general cualquier otro caso de incumplimiento grave de las obligaciones del servicio contratado, así calificado en forma exclusiva por el Inspector Técnico y ratificado por la Municipalidad.

7.3.2 POR ACTO DE AUTORIDAD

La Municipalidad podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la prestación del servicio, en cualquier momento, por causales ajenas a la responsabilidad del contratista, tales como, emergencia nacional, emergencia sanitaria, acto de autoridad, instrucciones superiores; u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso, por escrito en un plazo no superior a cinco días. Para este caso se entenderá que todos los gastos que origine la liquidación del contrato serán de cargo de la Municipalidad.

7.3.3 POR MUTUO ACUERDO

El contrato también podrá extinguirse por mutuo acuerdo de los contratantes en conformidad a los artículos 1.545 y 1.567 del Código Civil.

8. DE LAS MULTAS

El Municipio podrá decidir la aplicación de multas por deficiencias o incumplimientos, en razón de falta de cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones asumidas, sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento (en caso de que se cuente con ella), del Contrato cuando las circunstancias sí lo ameriten.

Se establece que el total de multas aplicadas no podrá superar el treinta por ciento del precio del servicio contratado.

8.1 DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS

La Ilustre Municipalidad de La Cisterna sancionará los incumplimientos en que incurra el proveedor.

En el caso que la Unidad Técnica detecte un posible incumplimiento, obligatoriamente deberá comunicarlo al proveedor de manera formal, a través de correo electrónico fijado previamente.

Notificado el oferente del eventual incumplimiento, este podrá presentar (mediante el mismo medio) sus descargos en un plazo máximo de 5 días hábiles.

En los descargos, el Proveedor deberá señalar todas las circunstancias o antecedentes de hecho y de derecho que eximan o atenúen el posible incumplimiento, así como nieguen la efectiva concurrencia de los hechos, o que demuestren que esto no constituye infracción. Todo ello, sin perjuicio de otras presentaciones o antecedentes posteriores que se hagan valer en el curso del procedimiento sancionatorio con el mismo objeto. Asimismo, deberán solicitarse las diligencias probatorias pertinentes.

Recepcionados o no los descargos, la Unidad Técnica deberá dentro del plazo de 10 días hábiles decidir si aplica o no la multa. Para el caso de decidir su aplicación, deberá contar con el V° B° del Señor Alcalde.

La medida a aplicar deberá formalizarse a través de una resolución fundada -Decreto Alcaldicio-, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. Contra el acto administrativo que aplica la medida, el Proveedor afectado podrá interponer los recursos que establezca la ley.

El cobro de la multa, debe ser descontado de los estados de pago o de la factura que emita el proveedor adjudicado, sin perjuicio de las demás acciones que procedan conforme a derecho.

8.2 NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Los Proveedores deberán fijar, a través del Sistema de Información, una dirección de correo electrónico única para recibir notificaciones sobre medidas aplicadas por incumplimientos contractuales.

Será responsabilidad de los proveedores mantener dichas direcciones de correo electrónico actualizada e informar cualquier cambio a la Dirección de Compras.

9. DAÑOS A TERCEROS

El proveedor será responsable exclusiva y directamente de todo daño, perjuicio o afectaciones de cualquier naturaleza que, con ocasión o a causa de la ejecución el servicio, se ocasionen a terceros, ya sea por acción u omisión, dolo o culpa de su parte, de su personal, dependientes, subcontratistas o cualquier persona que actúe bajo su responsabilidad.

En consecuencia, el proveedor deberá adoptar todas las medidas necesarias para prevenir daños, responder íntegramente por ellos y mantener indemne a la Ilustre Municipalidad de La Cisterna frente a cualquier reclamación, acción judicial o administrativa que se derive de dichos hechos.

La responsabilidad del proveedor comprenderá tanto el daño emergente como el lucro cesante y el daño moral, en los casos que proceda conforme a derecho.

Se exceptúan únicamente los daños que provengan de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditados.

10. 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:

a) El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

b) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de contratación mediante Convenio Marco, 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.

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 cualquiera 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 la misma.

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, en él o los contratos que de ellos se deriven.

g) 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.

h) 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

11. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general, se procederá a dirimir proponiendo adjudicar de acuerdo con el mejor puntaje que haya obtenido el oferente según el orden de prelación de los criterios de evaluación (en función a las ponderaciones asignadas a cada uno de ellos), vale decir:

- Se propondrá adjudicar primero, al oferente que obtenga mayor puntaje en el criterio de **OFERTA ECONÓMICA**.
- De persistir el empate, se propondrá adjudicar al oferente que obtenga mayor puntaje en el criterio de **EXPERIENCIA**.
- De persistir el empate, se propondrá adjudicar al oferente que obtenga mayor puntaje en el criterio de **ANTIGÜEDAD DE VEHÍCULO**.
- Finalmente, si aún persiste, se adjudicará al oferente con mayor puntaje en criterio de **PROGRAMA DE INTEGRIDAD**.
- En caso de persistir el empate, habiendo recurrido a todos los criterios de evaluación, se propondrá adjudicar al oferente que haya ingresado primero su oferta en la plataforma.

12. COMPETENCIA

Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago, comuna de La Cisterna, para todos los efectos legales y se someten a la competencia de los Tribunales dependientes de la ilustrísima Corte de Apelaciones de San Miguel.