

Quillota, 17 de agosto de 2022.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 8415 /VISTOS:

1. Ordinario N°201/2022 de 03 de agosto del 2022 de Director de Secretaría Comunal de Planificación a Alcalde, con V° B° Alcaldicio, donde solicita autorizar dictar Decreto Alcaldicio que apruebe Expediente Técnico y autorice llamado a Licitación Pública, a través del Sistema ChileCompra del proyecto denominado **“Adquisición Camión Multipropósito y Accesorios para Limpieza y Servicios, Comuna de Quillota”**, por un monto máximo de \$398.958.000.- (Trescientos noventa y ocho millones novecientos cincuenta y ocho mil pesos), IVA incluido, financiado mediante Convenio Mandato Completo e Irrevocable, entre el Gobierno Regional de Valparaíso en su calidad de Unidad Titular del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR, Circular 33) y la Municipalidad de Quillota en su calidad de Unidad Técnica;
2. D.A N°7185 del 06 julio del 2022, que aprobó el Convenio Mandato Completo e Irrevocable (Adquisición de Activo No Financiero, Circular N°33) Fondo Nacional de Desarrollo Regional Gobierno Regional de Valparaíso del proyecto “Adquisición Camión Multipropósito y Accesorios para Limpieza y Servicios, Comuna de Quillota”, código BIP N°40008250-0, suscrito entre el Gobierno Regional de Valparaíso y la Municipalidad de Quillota;
3. Convenio Mandato Completo e Irrevocable, entre el Gobierno Regional de Valparaíso en su calidad de Unidad Titular del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR, Circular 33) y la Municipalidad de Quillota en su calidad de Unidad Técnica, aprobado mediante Resolución exenta N°947 de 16 de junio de 2022, que aprobó la ejecución del proyecto **“Adquisición Camión Multipropósito y Accesorios para Limpieza y Servicios, Comuna de Quillota”**, código BIP N°40008250-0 por un monto total de **\$398.958.000 (trescientos noventa y ocho millones novecientos cincuenta y ocho mil pesos), IVA incluido;**
4. Expediente Técnico del Proyecto denominado **“Adquisición Camión Multipropósito y Accesorios para Limpieza y Servicios, Comuna de Quillota”**, el cual está constituido por los siguientes antecedentes:
 - Bases Administrativas.
 - Términos Técnicos de Referencia
 - Formulario N°1 Identificación del Proponente.
 - Formulario N°2 Declaración Jurada Simple Aceptación de las Bases.
 - Formulario N°3 Declaración Jurada Simple de Inhabilidades.
 - Formulario N°4 Identificación del Jefe Técnico de Proyecto.
 - Formulario N°5 Garantía y Servicio Post venta.
 - Formulario N°6 Servicio Técnico Autorizado.
 - Formulario N°7 Planilla Oferta Económica.
 - Formulario N°8 Presupuesto Detallado.
 - Resolución Exenta N°947 del 16 de junio del 2022 que aprobó Convenio Mandato Completo e Irrevocable con la I. municipalidad de Quillota para la ejecución del proyecto “Adquisición Camión Multipropósito y Accesorios para Limpieza y Servicios, Comuna de Quillota”, por un monto total de

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

\$398.958.000 (trescientos noventa y ocho millones novecientos cincuenta y ocho mil pesos), IVA incluido.

5. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **AUTORIZÁSE** llamado a Licitación Pública, a través del Sistema ChileCompra para la contratación del **"Adquisición Camión Multipropósito y Accesorios para Limpieza y Servicios, Comuna de Quillota"**.

SEGUNDO: **APRUEBASE** las siguientes Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia y Formularios:



BASES ADMINISTRATIVAS LICITACION PÚBLICA ADQUISICIÓN CAMIÓN MULTIPROPÓSITO Y ACCESORIOS PARA LIMPIEZA Y SERVICIOS, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

1. GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso de Licitación Pública, a través del Sistema ChileCompra, en virtud del Convenio Mandato Completo e Irrevocable para la ejecución del Proyecto **"Adquisición Camión Multipropósito y accesorios para limpieza y servicios, Comuna de Quillota"**, Código BIP 40008250-0, entre el Gobierno Regional de Valparaíso en su calidad de Unidad Titular del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR, Circular 33) y la Municipalidad de Quillota en su calidad de Unidad Técnica, mediante el cual se encomendó a este último organismo la supervisión técnica y administrativa de la ejecución del proyecto.

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, los Términos Técnicos de Referencia, el Contrato y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Quillota, resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Las presentes bases tienen por objeto regular el llamado a propuesta pública para contratar la ejecución del proyecto denominado " **Adquisición Camión Multipropósito y accesorios para limpieza y servicios, Municipalidad de Quillota**", el cual considera la adquisición de **un (01) camión multipropósito** Cero Kilómetro del año vigente, en perfectas condiciones de fabricación, terminación y funcionamiento, **incluyendo todos sus accesorios y equipamientos complementarios instalados y en funcionamiento**, de acuerdo a lo requerido en los Términos Técnicos que regulan las presentes bases. Por lo tanto, no se aceptarán ofertas incompletas, que no incluyan todos los accesorios y equipamientos complementarios.

La adjudicación y el contrato, deberán sujetarse al proyecto aprobado previamente por la División de Presupuesto e Inversión Regional. Si como consecuencia del período de **consultas y aclaraciones** dentro del proceso de licitación surge la necesidad de realizar modificaciones al proyecto, éstas deberán ser consultadas y aprobadas previa y técnicamente por el Gobierno Regional de Valparaíso, a requerimiento del Municipio de Quillota.

3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica y que no se encuentren afectos a una o más inhabilidades contempladas en el Art. 4° de la ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Con todo, previo a la suscripción del Contrato definitivo, si correspondiere, el adjudicatario deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública **CHILE COMPRA** y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

En caso de **Unión Temporal de Proveedores**, cada proveedor deberá acreditar a la firma del contrato, su inscripción en ChileProveedores.

4. FINANCIAMIENTO

Convenio Mandato Completo e Irrevocable (Adquisición de Activo no financiero, Circular 33), Fondo Nacional de Desarrollo Regional, Gobierno Regional de Valparaíso, Código BIP N°40008250-0, aprobada por **Resolución Exenta N°947** de fecha 16 de Junio de 2022 del Gobierno Regional de Valparaíso y por **Decreto Alcaldicio N°7185** de fecha 6 de Julio de 2022.

5. PRESUPUESTO OFICIAL.

El monto máximo total disponible para la adquisición es la suma de **\$398.958.000.- (trescientos noventa y ocho millones novecientos cincuenta y ocho mil pesos), impuesto incluido.**

Desglose IVA Incluido	
Equipamiento	\$212.271.000

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete
OCS/DMB/jec/maom.-

Vehículo	\$186.687.000
Total	\$398.958.000

La oferta económica no podrá superar el monto máximo disponible indicado para el total de la adquisición, y tampoco podrá superar los montos disponibles de cada ítem especificados en la tabla anterior. En caso de que la oferta económica sea superior a dichos montos será declarada fuera de bases.

6. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

La ejecución de la materia de las presentes Bases, se contratará a través del sistema de suma alzada y no procederá el pago de reajustes ni intereses, y su pago se hará en la forma indicada en el **punto 16** del presente instrumento.

Para el efecto anterior, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo sin reajustes ni intereses de ninguna especie, y cuya oferta económica corresponde determinarla al Proponente en base al estudio de los antecedentes técnicos adjuntos a las presentes bases, siendo dicho valor total inamovible, sin que proceda en consecuencia, pagar mayores costos.

Por lo tanto, el precio del contrato comprende todo riesgo e imponderable que signifique mayor costo de comercialización del vehículo y/o equipamientos materia del encargo, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye además, el valor y pago de tributos, permisos, inscripciones, placa patente, sellos, seguros, herramientas, insumos y repuestos, instalación de equipos, pintura y distintivos, transporte o flete, remuneraciones e imposiciones, costos de garantías, en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del Contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

En caso que el proponente utilice Factoring, Mandato Mercantil o similar con el fin de endosar sus créditos a favor de un tercero, el pago se efectuará de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, la que es parte integrante de este proceso de licitación.

7. NORMAS APLICABLES AL CONTRATO

La materia de encargo, deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas.
- b) Los Términos Técnicos de Referencia.
- c) Las respuestas a las consultas y Aclaraciones de la Unidad Técnica, si las hubiere.
- d) La Oferta presentada.
- e) El Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- f) El Contrato y/u Orden de Compra aceptada.
- g) La Resolución Exenta N°947 de fecha 16 de Junio de 2022 del Gobierno Regional de Valparaíso.
- h) La ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

- i) El Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la ley N° 19.886.
- j) La Ley N° 21.131 que Establece Pago a Treinta Días.
- k) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- l) Las Normas y Reglamentos Vigentes (Servicio Nacional de Salud, Superintendencia de Electricidad y Combustible), para Instalaciones Domiciliarias y Públicas, y cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente.
- m) Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
- n) Ley N° 16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- o) Ley N° 20.001 y 20.949 que regula el peso Máximo Carga Humana.
- p) Ley N° 20.005 que Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual.
- q) Ley N° 20.096 que establece mecanismos de Control aplicables a las sustancias agotadoras de la Capa de Ozono.
- r) La Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación.
- s) La Ley N° 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
- t) La Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y Funcionarios.
- u) La Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- v) Ley N° 21.342 que Establece Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral para el Retorno Gradual y Seguro al Trabajo en el Marco de la Alerta Sanitaria Decretada con Ocasión de la Enfermedad de COVID-19 en el País y Otras Materia que Indica.

En general, sin que la enumeración sea taxativa, el contrato comprende el cumplimiento cabal de los antecedentes que forman parte de este proceso, los cuales se entienden plenamente conocidos por parte del Proponente y de toda la legislación y normativa aplicable a la materia de la licitación.

8. PLAZOS DEL CONTRATO

8.1 DE LA ENTREGA DEL VEHICULO

La entrega efectiva del vehículo y su equipamiento debidamente instalado, materia de la presente licitación deberá realizarse en la ciudad de Quillota en el **plazo máximo de noventa (90) días corridos**, el que se contará desde la fecha de aceptación de la orden de compra, y que comprende tanto la adquisición como el montaje de los accesorios y equipamientos solicitados para la entrega completa y satisfactoria del vehículo totalmente equipados y acondicionados, a la municipalidad. Es el Inspector Técnico quién certificará la entrega completa y satisfactoria del vehículo y su equipamiento.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

El proponente que ofertare un plazo mayor al indicado quedará automáticamente fuera de bases y perderá la posibilidad de seguir participando del proceso licitatorio. Con todo, el proponente podrá ofertar un plazo menor de entrega.

Cabe señalar que la recepción del vehículo y su equipamiento instalado será en la ciudad de Quillota, específicamente en dependencias de la **Oficina de Gestión Riesgos de Desastres, ubicada en Calle Yungay #599, Quillota**. Para ello, el proveedor a través del Jefe Técnico de la Compraventa, deberá coordinar con el funcionario nombrado para la Inspección Técnica de la Compraventa, el día y la hora de la entrega efectiva.

Inspección Técnica de la Compraventa:

- Juan Carlos Aros
- Correo electrónico: juancarlos.aros@quillota.cl.
- Fono: 332 291 192 - +56 98298885
- Jefe de Servicios Operativos

Sin perjuicio de las obligaciones indicadas en las Bases Administrativas por este hecho, se deberán tomar todas las providencias del caso, a fin de efectuar en óptimas condiciones la entrega efectiva del vehículo y sus accesorios y equipamiento correspondiente, en el lugar de destino señalado.

8.2 DE LOS PLAZOS DEL PROCESO

8.2.1 PUBLICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl), a partir del día **19 de agosto de 2022**, una vez realizada la total tramitación de la resolución aprobatoria de las presentes bases.

8.2.3 DE LAS CONSULTAS A LA LICITACIÓN

Si, durante o con motivo del estudio de las presentes Bases o los demás antecedentes de la licitación, surgieran dudas u objeciones que formular, los proponentes participantes podrán efectuar las consultas pertinentes a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de **ChileCompra** (www.mercadopublico.cl).

El plazo para formular consultas será desde las **12:05 hrs., del día 19 de agosto de 2022 hasta las 12:00 hrs., del día 25 de agosto de 2022**.

Con motivo de las respuestas y aclaraciones a realizar, si las hubiere, la Municipalidad podrá rectificar, aclarar o modificar las presentes Bases Administrativas y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato respectivo, y serán informadas a través de la plataforma a todos los interesados que estén participando de la licitación, una vez realizada la total tramitación de la **resolución aprobatoria** de dichas modificaciones.

La facultad de rectificar y/o modificar las presentes bases concursales sólo podrá ser ejercida hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. En caso que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. Medio Ambiente
9. Control Interno
10. Servicios Operativos
11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres
12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

ampliará el plazo para el cierre electrónico de las ofertas en **cinco (05) días** corridos, de modo que los Proponentes interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Este nuevo plazo será notificado a través del Portal www.mercadopublico.cl. Si el plazo venciere un sábado, domingo o día festivo, se entenderá automáticamente extendido hasta las 16:00 horas del día hábil siguiente. Este nuevo plazo será notificado a través del Portal [mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

8.2.4 RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas se publicarán a través de Sistema ChileCompra el día **1 de septiembre de 2022 a las 14:00 hrs.**

8.2.5 CIERRE ELECTRÓNICO PARA LA RECEPCION DE OFERTAS (CHILECOMPRA)

El cierre electrónico para la presentación de ofertas, con el ingreso de los antecedentes solicitados en el **punto 9** de las presentes Bases en forma digital en la plataforma del Sistema de **ChileCompra** (mercado público), se efectuará a **las 17:00 hrs. del 20 de septiembre de 2022.**

8.2.6 APERTURA ELECTRONICA

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema **ChileCompra**, con los antecedentes ingresados en forma digital, será a **las 17:05 hrs., del 20 de septiembre de 2022.**

8.2.7 ADJUDICACION.

El plazo para la **adjudicación** de las ofertas será **veinte (20) días corridos**, una vez realizada la apertura de las ofertas (indicada en el **punto 8.2.6** de las presentes bases), su evaluación y posterior adjudicación en el sistema de ChileCompra por medio de la resolución (decreto alcaldicio) que así lo ordene, y será notificada a través del sistema Chile Compra, a más tardar al **tercer día hábil** posterior de realizada la total tramitación de la resolución que apruebe dicha adjudicación. En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación, en las presentes bases, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

9. ANTECEDENTES A PRESENTAR

Los Proponentes interesados, deberán realizar su oferta a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl), debiendo para ello ingresar en forma digital o electrónica, en el módulo de anexos Administrativos, Técnicos y Económicos, según corresponda lo siguiente:

(Cabe señalar que la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados.)

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. Medio Ambiente
9. Control Interno
10. Servicios Operativos
11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres
12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

9.1 Módulo Anexos Administrativos:

- a) **Identificación completa del Proponente, Formulario N°1:** incluyendo su domicilio y número de RUT. Se debe adjuntar copia cedula de identidad del proponente por ambos lados.

De ser persona jurídica, se adjuntará:

- Copia de la Escritura Pública de la Constitución e Inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio, así como sus modificaciones Sociales o Mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal.
- Copia del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial.
- Certificado de Vigencia de la Sociedad.
- En caso de ser una Sociedad Constituida de acuerdo a la Ley N° 20.659, se requerirá acompañar el Certificado de Vigencia y Estatutos que figuren en el Registro que lleva al efecto el Ministerio de Economía. Ambos certificados con una antigüedad no superior a 60 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

En caso de **Unión Temporal de Proveedores**, el documento que formaliza la unión debe establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen para con la Municipalidad y el nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes, acuerdo que deberá materializarse por **escritura pública** y presentarse al momento de la **suscripción del contrato**. Sin perjuicio de lo cual, al momento de presentar la oferta, deberá manifestarlo en el **Formulario N°1** Identificación del Proponente.

- a) **Declaración Jurada Simple de aceptación de bases, Formulario N°2:** en que el Proponente declare estar en conocimiento de las características generales de la materia a contratar, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Municipalidad de adjudicar la licitación.
- b) **Declaración Jurada Simple de Inhabilidades, Formulario N°3:** cuyo contenido se indica en el adjunto a las presentes bases.

NOTA: Cabe señalar que si el proponente adjudicado y/o contratado, registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, el estado de pago será destinado al pago de dichas obligaciones.

- d) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Se deberá rendir **caución** o garantía la cual será extendida a nombre de la Municipalidad de Quillota, su monto y plazo de vigencia se encuentra definido en el **punto 11.1** de las presentes Bases.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. Medio Ambiente
9. Control Interno
10. Servicios Operativos
11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres
12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

NOTA: La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener carácter de irrevocable. Cabe señalar que el original de este documento, deberá ser entregado en forma física, **salvo que el oferente opte por la emisión de una garantía electrónica, en cuyo caso, sólo deberá adjuntarla en los anexos administrativos de la oferta.**

- e) **Copia Formulario Nº 22 SII del último año:** Si esta información es obtenida a través de Internet, se deberá agregar el correspondiente certificado de validación del Servicio de Impuestos Internos.
- f) **Trayectoria de la marca del vehículo en el Mercado en Chile:** Se solicitará al oferente, presentar **Certificado o carta** de representatividad de la Marca del vehículo, la cual debe indicar los años que lleva el proponente comercializando la marca y los años que la marca lleva operando en Chile. (se solicita entregar el documento en idioma español).

Nota: Este documento será considerado como esencial, por lo que la no presentación de este será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

9.2 Módulo Anexos Técnicos:

- a) **Identificación Jefe Técnico de la Compraventa, Formulario Nº 4:** Se deberá nombrar a un Jefe Técnico, quien será el responsable administrativo y técnico de la compraventa, el cual tendrá directa relación con la Inspección Técnica de Compraventa que el Municipio designe para su fiscalización.
- b) **Ficha Técnica del Vehículo:** Se deberá adjuntar ficha técnica emitida por el fabricante del vehículo, en donde se acrediten sus características técnicas mecánicas y electrónicas, de acuerdo a lo solicitado en los Términos Técnicos de Referencia adjunto a las presentes Bases.

La empresa podrá anexar la mayor cantidad posible de información y documentación extra (folletería o/u catálogos), que complementen las características mínimas exigidas en los Términos Técnicos de Referencia, aceptándose para ello descripciones detalladas de las características técnicas generales y particulares del vehículo.

Cabe señalar, que las características y requerimientos mínimos establecidos en los Términos Técnicos de Referencia adjunto a las presentes bases, son perfectibles a mejoras, pudiendo el proponente ofertar los mismos o incrementar sus cualidades o requerimientos técnicos, siempre y cuando no superen el monto máximo disponible.

Nota: Este documento será considerado como esencial, por lo que la no presentación de este será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

- c) **Ficha Técnica de equipamiento:** Se deberá adjuntar ficha técnica emitida por el oferente, en donde se acrediten las características técnicas de **cada equipamiento**, de acuerdo a lo solicitado en los Términos Técnicos de

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. Medio Ambiente
9. Control Interno
10. Servicios Operativos
11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres
12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

Referencia adjunto a las presentes Bases. Además, se consulta a cargo del proveedor, hacer entrega de la **documentación que acredite la garantía respectiva** por **cada equipamiento** entregado, señalando en forma clara y precisa su cobertura y plazo de vigencia, así mismo la identificación completa del Servicio Técnico Autorizado que corresponda.

Nota: Este documento será considerado como esencial, por lo que la no presentación de este será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

- d) **Garantía y servicio Post Venta del vehículo, Formulario N° 5:** se deberá entregar certificado, en el cual se detalle el plazo de tiempo (meses y/o años) de la garantía post venta del vehículo, así como su cobertura y los servicios asociados, sea ésta entregada por el concesionario o por el fabricante.
- e) **Certificado del Servicio Técnico Autorizado, Formulario N°6:** se deberá adjuntar certificado en el cual conste la representación del servicio técnico autorizado que tendrá a cargo las mantenciones y reparaciones del vehículo ofertado. Se deberá especificar el domicilio de su casa matriz y sucursales existentes, indicando la región en la que se encuentran ubicada

Así mismo, se deberá entregar memoria del servicio técnico autorizado en la cual se detalle el **plan de mantenimiento** del vehículo ofertado (programa), según catálogo del fabricante, así como los ítems sometidos a revisión, sus costos asociados y repuestos según corresponda.

9.3 Módulo Anexos Económicos

- a) **Oferta Económica, Formulario N°7:** Los proponentes interesados en participar, deberán **consignar** a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl) y en el **Formulario N°7** adjunto a las presentes bases, el **valor total** a cobrar por el suministro del vehículo y equipamiento materia de encargo de la presente licitación, el que deberá ser expresado en pesos (\$) en su **valor neto sin impuesto**.

Cabe señalar, que **además en el Formulario N°7**, se deberá indicar **el plazo** (días corridos) destinado a la entrega efectiva del vehículo. **No se podrá ofertar un plazo mayor a lo indicado en las presentes bases.**

- b) **Presupuesto detallado, Formulario N°8:** Se deberá adjuntar presupuesto detallado en el cual se desglose valor unitario, tanto respecto del vehículo como de su equipamiento, valor unitario, según Términos Técnicos de Referencia todo en moneda nacional pesos chilenos con y sin IVA.

Cabe señalar que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

10. ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

10.1 ACEPTACION DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas, se realizará a través del portal ChileCompra de acuerdo al plazo señalado en el **punto 8.2.6** de las presentes bases. Sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado los antecedentes anteriormente requeridos en forma digital y física, según corresponda, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de solicitar que los oferentes salven errores u omisiones no esenciales, que no sean de fondo, en los términos que se expresan en el **punto 12.2** de las presentes Bases Administrativas.

Lo anterior habilitará en forma automática a aquellos proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

Los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán en forma automática el derecho de seguir participando del proceso de licitación, siendo declarados fuera de bases.

10.2 DE LA OFERTA ECONOMICA

El valor monetario que se indique en la oferta económica, se expresará en **pesos (\$)** chilenos en su **valor neto sin IVA**, el cual deberá coincidir plenamente con el valor consignado en el portal de ChileCompra y formulario de Oferta Económica adjunto en las presentes bases. De presentar diferencias, se establece que la Municipalidad de Quillota asumirá como oferta oficial el monto consignado en el portal Chile Compra.

Cabe señalar que las ofertas presentadas permanecerán vigentes por el plazo de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica indicada en las presentes bases.

11. DE LAS GARANTÍAS

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomados por el proponente a favor de la **Municipalidad de Quillota y el Gobierno Regional de Valparaíso**; éstos no podrán ser tomadas por un tercero, a excepción que dicho tercero sea propietario o representante legal de la empresa que se está presentando a la licitación, en cuyo evento su identificación debe coincidir con la persona que se indica en los documentos solicitados en el **punto 9.1 letra a)** de las presentes Bases.

La Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de **verificar** ante el ente emisor, la **autenticidad** de los documentos presentados, para ello el proponente deberá indicar el nombre y correo electrónico de la persona que tramitó la emisión de la garantía en cuestión.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. Medio Ambiente
9. Control Interno
10. Servicios Operativos
11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres
12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

11.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA

11.1.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

Consistirá en un instrumento financiero **pagadero a la vista** y con **carácter irrevocable**, por **\$1.500.000 (un millón quinientos mil pesos)**, extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota, RUT N° 69.060.100-1**, con una vigencia de sesenta (60) **días corridos** a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada en el **punto 8.2.5** de las presentes bases.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta será causal para declarar al oferente fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.

Desde el momento que el proponente **publica su oferta** en el portal de **Chile Compra**, queda obligado a mantener su monto durante todo el período de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. Si transcurrido dicho plazo, no se adjudicara la Propuesta, el proponente quedará libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Garantía presentada.

Aquellos proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) de la Municipalidad de Quillota, quien dará el visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

11.1.2 DE LA FORMA DE PRESENTACION.

La entrega de la garantía de Seriedad de la Oferta deberá realizarse en forma física o mediante garantía electrónica.

a) **Si se realiza en forma física**, deberá hacerse llegar por medio de un sobre cerrado, en dependencias de la Secretaria Comunal de Planificación, ubicada en calle Ariztia N°525, segundo piso, Edificio Espacio Ariztía, comuna de Quillota (acceso por calle Ariztía, al lado de dependencias de la Dirección de Obras Municipales), como punto de referencia frente a tienda Easy, cercana a rotonda La Palma, el **día y hora** señalados en el **punto 8.2.5** para el **cierre electrónico** de la licitación.

El horario de atención es de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas. Cabe indicar que **no se recibirán sobres después de la hora de término del plazo señalado en el punto 8.2.5 de las presentes bases**, aun habiendo realizado su oferta económica (valor precio neto), a través del portal Chile Compra serán declarados fuera de bases.

El sobre que contenga la garantía deberá ser caratulado en su cara exterior en forma clara y precisa, entre otras cosas con:

- ID (N°) de identificación de la licitación entregado por ChileCompra.
- Nombre del llamado a Licitación.
- Nombre completo del Proponente.
- Cedula de Identidad y/o RUT del Proponente.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. Medio Ambiente
9. Control Interno
10. Servicios Operativos
11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres
12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

La presentación de lo indicado, se certificará con la confección de un **Acta de Recepción de Documentos**, en donde se anotará entre otras cosas, el nombre y cédula de identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta, para finalmente proceder a firmar dicha acta.

- b) En el caso que el oferente opte por la **emisión de una garantía electrónica**, **no es necesaria su presentación física, pero sí deberá adjuntar dicha caución en los anexos administrativos de la oferta**. Al momento de la apertura de la misma, se constatará la presencia de este documento.

Los proponentes que no cumplan con la presentación de la garantía de Seriedad de la Oferta serán declarados fuera de bases, perdiendo de inmediato el derecho de seguir participando en el proceso licitatorio, aun cuando hayan realizado su oferta económica a través del Portal Mercado Público.

11.1.3 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: **"Para garantizar la presentación y Seriedad de la Oferta de la licitación pública ID 2831-34-LR22, del proyecto Código BIP 40008250-0, denominada "Adquisición Camión Multipropósito y accesorios para limpieza y servicios, Comuna de Quillota"**.

11.1.4 COBRO DE LA GARANTÍA.

La garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:

- a) Si el Proponente retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de Licitación, la falsedad de la información presentada en documentos de módulos de anexos Administrativo, Técnico y Económico.
- b) Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediese a firmar el contrato o no haya hecho entrega del correspondiente documento de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes Bases.

11.1.5 DE SU DEVOLUCION

Esta garantía, será restituida por la Municipalidad de Quillota en forma definitiva **contra entrega** de la **garantía de fiel cumplimiento de contrato**, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a la Secretaría Comunal de Planificación quien dará el visto bueno para su retiro en Tesorería Municipal.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

11.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

11.2.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA

El Proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, uno o más **instrumentos financieros** de la misma naturaleza **pagaderos a la vista** y con **carácter de irrevocable**, que en conjunto representen el **5% del monto contratado**, tomada en pesos chilenos y extendida a nombre del **Gobierno Regional de Valparaíso, RUT N° 72.235.100-2**, con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del proponente o subcontratistas, según corresponda.

El plazo de la vigencia de esta garantía, corresponde al plazo de vigencia del contrato, **contados desde la fecha de aceptación de la orden de compra más sesenta (60) días hábiles adicionales** necesarios para el término efectivo del contrato. En ningún caso, este plazo adicional podrá ser inferior a **sesenta (60) días hábiles** contados desde la recepción (sin observaciones), debiendo el oferente contratado, si fuere necesario, extender la vigencia de la caución de fiel cumplimiento de contrato.

11.2.2 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: "Para garantizar el **Fiel Cumplimiento del Contrato** de la licitación pública **ID 2831-34-LR22** del proyecto **Código BIP 40008250-0 denominada "Adquisición Camión Multipropósito y accesorios para limpieza y servicios, Comuna de Quillota"**, y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del proveedor o subcontratistas, según corresponda".

11.2.3 DEL COBRO DE LA GARANTÍA.

En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, el **Gobierno Regional de Valparaíso**, tendrá el derecho de hacer efectivo el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle, para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

En caso de aprobarse aumentos de plazo, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberán modificar la fecha de vencimiento de la garantía en igual cantidad de días del aumento de plazo.

Asimismo en el caso de modificación del monto del contrato, la garantía deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en Bases. Se aceptará una Garantía complementaria a la original.

11.2.4 DE SU DEVOLUCION

Esta garantía será restituida en forma definitiva sólo una vez efectuada la **Recepción del vehículo y su equipamiento (sin observaciones)**, siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica, debiendo para este efecto el **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. Medio Ambiente
9. Control Interno
10. Servicios Operativos
11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres
12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

proveedor, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección quien dará el visto bueno para su retiro.

11.3 PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL Y SEGURO DE SALUD

El adjudicatario deberá implementar y supervisar de acuerdo a lo establecido en el Título I, de la Ley 21.342 un Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, de acuerdo a las características particulares de las actividades a desarrollar por sus trabajadores, proveedores o subcontratistas en forma presencial, ya sea de manera total o parcial en el lugar de trabajo.

Asimismo, a lo establecido Título II, artículo 10 de la Ley 21.342, deberá contratar o mantener un Seguro de Salud Individual Obligatorio para todos los trabajadores con contrato vigente y que desarrollen funciones presenciales, ya sea de manera total o parcial, durante la vigencia del contrato licitado.

Este seguro deberá cubrir riesgos de salud y riesgo de muerte derivados de un diagnóstico confirmado de COVID-19, siempre y cuando éste se haya producido dentro del período de vigencia de la póliza.

12. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

12.1 DE LA COMISIÓN EVALUADORA

El plazo de evaluación de las ofertas será de **quince (15) días corridos** a contar de la fecha de apertura electrónica indicada en el **punto 8.2.6** de las presentes bases.

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación y estará compuesta por:

- Un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación o quien le reemplace.
- Un funcionario de la Unidad de Medio Ambiente o quien le reemplace.
- Un funcionario de la Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres o quien le reemplace.

Establécese que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados, son **sujetos pasivos conforme a la ley N° 20.730**, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

Queda estrictamente prohibido agendar a solicitud de terceros reuniones o visitas que tengan por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular con integrantes de la Comisión de Evaluadora durante el proceso de licitación.

Todo contacto o consulta, que tenga relación con el proceso de licitación, debe obligatoriamente ser realizado a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl). Así mismo, queda estrictamente prohibido, ofrecer o donar regalos, premios o pagos de cualquier tipo o naturaleza a funcionarios municipales o a cualquier otro que tenga directa o indirecta relación con el proceso de licitación.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

12.2 DE LOS ERRORES U OMISIONES FORMALES Y SOLICITUD DE ANTECEDENTES.

Si con posterioridad a la apertura de las ofertas, durante la evaluación, la Comisión de Evaluación detectare errores u omisiones formales, éstos podrán ser salvados previa solicitud de la comisión señalada, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Dicha solicitud será informada al resto de los oferentes a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración, señalándose además el plazo fatal de **dos (02) días hábiles** para la corrección de estas omisiones, contado precisamente desde el requerimiento informado por el sistema.

La Municipalidad sólo permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Lo anterior, se entiende sin perjuicio de las consecuencias que tendrá en el resultado final de la evaluación la falta de oportuno cumplimiento de los requisitos formales, conforme con los criterios de evaluación contenidos en el **punto 12.3** de las presentes bases.

La Comisión Evaluadora rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes bases de la licitación, y no se podrán corregir errores aritméticos que presenten las ofertas.

Son **cuestiones de fondo**, que no pueden ser saneadas:

- a) La ausencia o ilegibilidad de documentos legales del proponente que deban incorporarse en los anexos administrativos de la oferta para acreditar su existencia y vigencia legal.
- b) La ausencia o ilegibilidad de documentos técnicos considerados como esenciales en el punto numeral **9.1 letra f), numeral 9.2 b) y c)**
- c) La no entrega o presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, su plazo y monto equívocos o erróneos.
- d) El formulario donde se solicita la Identificación del Oferente, las Declaraciones Juradas Simples y el formulario de Oferta Económica, sin firma del Representante Legal.

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con la metodología establecida en el **punto 12.3**, en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente a través del portal de ChileCompra en los módulos Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos, de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del proyecto.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

De dicha evaluación emanará un informe en el cual se consignarán las razones técnicas, económicas y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología establecida dará como resultado final en orden descendente de una propuesta de adjudicación, sugiriendo la Comisión al Sr. Alcalde llevar a acuerdo del Concejo Municipal, adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

En todo caso y según corresponda la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

12.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

La evaluación de las ofertas se realizará asignando un puntaje de 1 a 10 a los factores que a continuación se detallan, en donde el valor 1 representa a la condición más deficitaria y el valor 10 corresponde a la situación óptima según las características del presente encargo. Estos factores se ponderarán según la siguiente pauta de evaluación:

- A) Modulo Anexos Administrativos : 45 %
- B) Modulo Anexos Técnicos : 50 %
- C) Modulo Anexos Económicos : 5%

A) MODULO ANEXOS ADMINISTRATIVOS: 45%

I. Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma (5%):

Los proponentes que hayan presentado todos los antecedentes al momento de la apertura de las ofertas, se les asignará el puntaje de 10 puntos en este factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

Aquellos proponentes que no hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta o bien los hayan presentado con posterioridad de esta, se les asignará el puntaje de 1 punto en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Cumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	10
Incumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	1

II. Trayectoria de la Marca en el Mercado Chileno (95%): Se evaluará la cantidad de años que la marca de vehículo ofertado por el proponente lleva en el mercado chileno. Se solicitará al oferente, presentar Certificado o carta de antigüedad en la representatividad de la Marca del vehículo, la cual debe indicar los años que lleva el proponente comercializando la marca y los años que la

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

marca lleva operando en Chile. (Se solicita entregar el documento en idioma español). En caso de no acreditar su trayectoria con el correspondiente documento solicitado, el oferente obtendrá el puntaje mínimo (1). Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Mayor o igual a 30 años	10
Mayor o igual a 15 años y menor a 30 años	7
Menor a 15 años	5
No informa o no cumple	1

B) MODULO ANEXOS TECNICOS: 50%

- I. **Ficha Técnica del vehículo de la materia del encargo (40%):** Se deberá adjuntar ficha técnica emitida por el fabricante del vehículo ofertado, en donde se acrediten las características técnicas mínimas del vehículo solicitadas en **punto 3.1 de los Términos Técnicos de Referencia**. Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente tabla :

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Cumple, mejorando las características técnicas mínimas del vehículo	10
Cumple, cabalmente las características técnicas mínimas del vehículo	5
No cumple o no informa las características técnicas mínimas del vehículo	1

- II. **Ficha Técnica del Equipamiento del Vehículo (40%):** Se deberá adjuntar ficha técnica emitida por el proveedor del vehículo ofertado, en donde se acrediten sus características técnicas mínimas del equipamiento solicitado en **puntos 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, y 3.7 de los Términos Técnicos de Referencia**. Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente tabla :

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Cumple las características técnicas mínimas del equipamiento	10
No cumple o no informa las características técnicas mínimas del equipamiento	1

- III. **Servicio Técnico Autorizado (20%):** Se evaluará con el mayor puntaje, al proveedor cuyo servicio técnico autorizado (red de servicios), que tenga a cargo las mantenciones y reparaciones del vehículo (**Formulario N°6**), se ubique en la región de Valparaíso. Las demás ofertas se serán evaluadas de acuerdo a la siguiente pauta:

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Red de servicios en la región de Valparaíso	10
Red de servicios en la región Metropolitana	7
Red de servicios en otras regiones del país	5
No informa	1

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete
OCS/DMB/jec/maom.-

C) MODULO ANEXOS ECONOMICOS: 5%

- I. **Oferta Económica:** Se evaluará con el mayor puntaje la oferta económica de menor precio (**Formulario N°7**). Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PjeOi = (Oe/Oi) * 10$$

Donde:

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta de menor precio
Oi : Oferta del oferente i

12.4 RESOLUCIÓN DE EMPATE

Si en el resultado de la evaluación final, hubiese un empate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **B) MODULO ANEXOS TECNICOS**. En caso de persistir el empate, como segundo factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **A) MODULO ANEXOS ADMINISTRATIVOS**. De persistir el empate, como tercer factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación **C) MODULO ANEXOS ECONOMICOS**.

13. DE LAS OFERTAS

Cuando en una propuesta se presentase **una (01) sola oferta**, la Comisión de Evaluación procederá a evaluar los antecedentes de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en las presentes bases, pudiendo eventualmente proponer su adjudicación o rechazo. Lo recién indicado debe entenderse de conformidad con el **artículo 9, inciso segundo de la Ley N°19.886**.

La Municipalidad **declarará inadmisibles** las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases.

Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada, mediante Decreto Alcaldicio.

14. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La adjudicación de la propuesta será resuelta por **el Sr. Alcalde, previo acuerdo del Concejo Municipal**, de acuerdo al plazo indicado en el **punto 8.2.7** de las presentes bases.

La licitación, se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del Sistema ChileCompra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre del Proponente favorecido (persona natural

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. Medio Ambiente
9. Control Interno
10. Servicios Operativos
11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres
12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

y/o jurídica), el objeto del contrato, el monto ofertado (IVA incluido) y el plazo de entrega ofertado.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma, o desistirá de su participación en el respectivo proceso.

El proponente favorecido, **también denominado Proveedor o Adjudicatario**, una vez notificado de la resolución a través del Sistema ChileCompra, deberá acordar con la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la garantía respectiva, incluido Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en Chile Proveedores.

14.1 READJUDICACION

La inobservancia de las obligaciones consistentes en **suscribir el contrato y rendir la garantía de fiel cumplimiento** del mismo y aceptar la **orden de compra** o, tratándose de una **Unión Temporal de Proveedores**, de no entregar el instrumento público que la formalice, dentro del plazo señalado para la suscripción de aquél, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la Municipalidad de Quillota para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Dichas acciones, una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversible, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la Municipalidad de Quillota podrá readjudicar la licitación al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del Municipio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

15. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍAS.

Una vez resuelta la licitación, el Adjudicatario previo a la suscripción del respectivo contrato, deberá certificar que se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores de **CHILECOMPRA** y en caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, sin perjuicio de acreditar su inscripción y habilidad respecto de cada uno de sus integrantes, si correspondiere, deberá hacer entrega de la escritura pública en la cual conste el acuerdo de constitución de dicha unión, so pena de resolverse la adjudicación en caso de incumplimiento. En dicho documento se deberá establecer además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior al plazo de vigencia del contrato adjudicado.

Adjudicada la presente licitación, se celebrará un contrato para la adquisición del vehículo y su equipamiento, objeto de la presente licitación entre la Municipalidad y el oferente adjudicado. Dicho contrato será redactado por la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad y se entenderá perfeccionado con la firma del Sr. Alcalde de la Municipalidad de Quillota y del oferente adjudicado de la presente licitación.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. Medio Ambiente
9. Control Interno
10. Servicios Operativos
11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres
12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

El Proponente adjudicado tendrá el plazo de **diez (10) días corridos**, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación a través del sistema Chile Compra para suscribir el contrato.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo del adjudicatario, quien deberá hacer entrega de **dos (02) copias** a la Municipalidad en el plazo de **cinco (05) días hábiles**.

15.1 PROHIBICION DE CESION Y/O TRANSFERENCIA

La persona natural o jurídica que en virtud de un contrato, asuma la obligación de la adquisición materia del encargo, bajo los términos fijados en las presentes bases y demás documentos, los cuales se entienden plenamente conocidos, no podrá bajo ningún título, ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente el presente contrato.

El incumplimiento o infracción respecto de la cesión del contrato a un tercero, dará a lugar al Mandante de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 21.2** de las presentes bases de licitación.

El ejercicio de la atribución antes señalada, no dará derecho a indemnización o pago de ningún tipo a favor del proveedor, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponder a la Municipalidad por este hecho.

15.2 DE LOS CONTRATOS O SUBCONTRATOS

Los subcontratos se regirán de acuerdo a la **Ley N° 20.123** que regula al trabajo en régimen de subcontratación.

Se establece que el proveedor, podrá contratar o subcontratar sólo para efectos de la **ejecución de trabajos de montaje de instalaciones** o de equipamiento que se indican en Términos Técnicos de Referencia, aquellas **partidas de especialidades** que sean necesarias para el correcto desarrollo del proyecto materia de la presente licitación, sean estos recursos técnicos o materiales que no impliquen procesos o actividades claves o de fondo en el desarrollo e implementación de la misma.

Aquellas partidas que sean necesarias de contratar o subcontratar, deberán ser informadas para su visación a la Inspección Técnica de la Compraventa, previo a su ejecución, mediante informe escrito en el cual se deberán establecer entre otras cosas la individualización de las partidas o comprometidas, sus condiciones y alcances.

La Inspección Técnica de la Compraventa, podrá aceptar o rechazar la proposición del proveedor, la decisión que se adopte no dará lugar a pago adicional o indemnización alguna a su favor o de terceros que hayan participado por este hecho.

En ningún caso el Proveedor podrá excusar su responsabilidad por trabajos defectuosos o bien negarse a repararlos bajo pretexto de haber sido ejecutados

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. Medio Ambiente
9. Control Interno
10. Servicios Operativos
11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres
12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

por un tercero, debiendo éste asumir a su costo y cargo, toda reparación o reposición de acuerdo al tipo, calidad de lo ejecutado o de lo especificado en bases.

Se deja constancia, que el no pago oportuno por parte del proveedor de los trabajos contratados o subcontratados, para la ejecución de partidas de especialidades, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de paralizar el estado de pago comprometido hasta que el proveedor certifique estar al día con dichos pagos.

16. DEL SISTEMA DE PAGO

16.1 ANTICIPOS: No se contempla el pago de anticipo.

16.2 ESTADOS DE PAGO

El precio del contrato, será pagado en un (01) Estado de Pago y contra entrega del vehículo y su equipamiento mediante la emisión de un cheque nominativo o transferencia electrónica contra factura, una vez realizada la recepción conforme del vehículo (sin observaciones), por parte de la Inspección Técnica.

16.3 FACTURACION

El precio del contrato será pagado por el Gobierno Regional de Valparaíso de acuerdo al **valor indicado en el formulario de Oferta Económica**, correspondiendo al proveedor presentar el documento tributario (factura), extendido a nombre de:

- **Gobierno Regional de Valparaíso**
- **RUT N° 72.235.100-2**
- **Calle Melgarejo 669, piso 7, Valparaíso**

La solicitud del pago deberá presentarse a la Unidad de Servicios Operativos de la Municipalidad de Quillota, comuna de Quillota, específicamente al funcionario designado para realizar la Inspección Técnica de la materia del encargo.

Si el adjudicatario fuere una Unión Temporal de Proveedores, los integrantes deberán acordar en el respectivo instrumento de constitución, quien de ellos o si todos facturarán por la materia de encargo, recibirán los pagos y extenderán los recibos correspondientes, según la modalidad que determinen. Si nada expresaren, se entenderá que han acordado irrevocablemente que la facturación se haga a aquel de los integrantes que primero haya aceptado la respectiva orden de compra, sin perjuicio de las actuaciones que en su nombre pudiere desarrollar el apoderado nombrado.

16.4 DE LA TRAMITACION DEL PAGO

El estado de pago, deberá ser remitido al Gobierno Regional de Valparaíso, **a más tardar el día veinte (20) del mes o el día hábil siguiente si aquel fuese festivo**, y su tramitación se hará presentando los siguientes antecedentes:

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

- a) **Oficio conductor** solicitando el pago, dirigido a la Inspección Técnica de compraventa, quien lo remitirá mediante oficio conductor aprobando el pago, dirigido al **Jefe de la División de Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional de Valparaíso**, debidamente firmado por el Sr. Alcalde.
- b) **Factura sin enmendaciones y/o errores a nombre del Gobierno Regional V Región**, calle Melgarejo 669 Piso 7 Valparaíso, RUT 72.235.100-2, en la cual se detalle el/los bien/ Bienes comprados.
- c) **Decreto Alcaldicio de Adjudicación.**
- d) **Contrato de Compraventa celebrado con el proveedor.**
- e) **Decreto** que aprueba el contrato o protocolización del contrato.
- f) **Orden de Compra**, aceptada por el proveedor.
- g) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato** extendida a nombre del Gobierno Regional.
- h) **Acta de Recepción**, sin observaciones.
- i) **Set fotográfico** a color formato digital (mínimo 6 exposiciones del vehículo y su equipamiento) en un CD caratulado con los datos y el contenido.

17. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA COMPRAVENTA

Para todos los efectos previstos en estas bases, la supervisión técnica y administrativa de la ejecución de la adquisición, será ejercida a través del funcionario que designe la Municipalidad de Quillota por Decreto Alcaldicio, correspondiéndole esta función a la Inspección Técnica de Compraventa. Esta inspección, será ejercida durante todo el período o plazo de vigencia del contrato, correspondiéndole entre otras funciones:

- a) Ser el interlocutor válido entre la Municipalidad de Quillota y el proveedor.
- b) Velar por la correcta ejecución del Contrato, ciñéndose estrictamente a las Bases de licitación y demás antecedentes de licitación.
- c) Fiscalizar la gestión técnica y administrativa del contrato, en cualquiera de sus etapas de ejecución.
- d) Aprobar toda partida y/o servicio a contratar o subcontratar.
- e) Visar y gestionar en forma oportuna el pago del contrato.
- f) Visar y gestionar, toda modificación, aumentos o disminuciones, y/o modificación del contrato.
- g) Sugerir al señor alcalde por medio de un informe fundado, la aplicación de multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.
- h) Deducir del estado de pago las multas o sanciones aplicadas.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

- i) Sugerir al señor alcalde por medio de un informe fundado la modificación, resciliación o resolución del Contrato.
- j) Realizar y Gestionar el acta de Recepción del vehículo sin observaciones, incluido la de su equipamiento
- k) Fiscalizar el correcto desarrollo de la prueba de funcionamiento y operación del vehículo, incluido la de su equipamiento.
- l) Formular las observaciones que le merezca en la etapa de recepción.
- m) Instruir que se subsanen las deficiencias, atrasos o irregularidades que constaten las fiscalizaciones.
- n) Exigir al proveedor dar solución alternativa oportuna en la eventualidad que se produzca una situación imprevista o fortuita.
- o) Tramitar con el Gobierno Regional la resolución en virtud de la cual se asigne el dominio de los bienes adquiridos conforme al proyecto.

18. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia y el contrato impongan al proveedor, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que pudieren ocasionarse o sufrirse el vehículo, accesorios y equipamiento en su traslado por cualquier causa, hasta la fecha de recepción, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

Así mismo durante el plazo que dure la Garantía Técnica, asumirá a su costo, toda reparación o reposición parcial o total, ya sea por defectos, fallas, o deterioros que evidenciasen o que pudiesen afectarles producto de vicios ocultos, al momento de la recepción, ya sea por mala calidad de sus componente mecánicos y electrónicos, así como de sus accesorios y equipamiento, sea que estos provengan de un error, negligencia o imprudencia en su fabricación o bien de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto por parte suya o de sus dependientes.

Finalmente, el proveedor responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo de su entrega, sea que provengan de un error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.

El proveedor deberá, además:

- a) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga el Inspector Técnico de Compraventa, el que corresponderá a un profesional de la Unidad de Servicios Operativos, nombrado para este efecto, a fin de comprobar el correcto desarrollo del contrato y su eficiente ejecución.
- b) Dar respuesta oportuna y certera, a las observaciones planteadas por la Inspección Técnica de la compraventa.
- c) Asimismo en el contexto del estado de excepción constitucional de catástrofe, ante la **emergencia sanitaria por coronavirus COVID-19**, el proveedor, debe adoptar todo resguardo y medida necesaria para mantener las condiciones

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

sanitarias y ambientales esenciales para proteger la vida y salud de él, sus trabajadores o de terceros en el lugar que desempeñen o ejecuten el proyecto, cuyo cumplimiento será monitoreado por la Inspección Técnica de Compraventa (IT).

- d) Reponer o reparar en forma oportuna todo elemento de trabajo y/o de seguridad, dañados o faltantes, que sean necesarios para la entrega del vehículo.
- e) Dar oportuno aviso del cambio o desvinculación del personal a cargo de la ejecución del proyecto.
- f) Mantener respaldo (archivo), de todas las acciones administrativas del desarrollo del proyecto tales como: copia de oficios, Decretos, contratos, subcontratos, Actas, Estados de Pagos, facturas, etc.

19. MULTAS, DESCUENTO SANCIÓN

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de solicitar según corresponda, a través de la Inspección Técnica de Compraventa, previo informe fundado, la aplicación vía administrativa de multas al proveedor por incumplimientos establecidos en las presentes bases, Términos Técnicos de Referencia, oferta y contrato.

19.1 DESCUENTO POR CONCEPTO DE MULTA.

Las multas serán aplicadas al **monto total del contrato** y serán **descontadas del monto final facturado** independiente del cobro de la garantía por **Fiel Cumplimiento del Contrato**, si correspondiere. Con todo, el **monto máximo de multas** a aplicar será del **5%** del **valor neto del contrato**.

La aplicación de multas en caso de incumplimiento del proveedor, la Municipalidad de Quillota, deberá realizar el cálculo de ellas, instruyendo a la empresa a que facture por el monto total que habría correspondido sin la multa. En tal caso, el Gobierno Regional de Valparaíso procederá a descontar de la transferencia respectiva el monto de la multa calculada por el municipio.

1.- **Por incumplimiento de su Oferta:** al proveedor, se le aplicará una multa equivalente a **5 U.F** (cinco unidades de fomento) **del monto total del contrato**, por **día corrido**, por las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento del plazo ofertado para la entrega efectiva del vehículo.
- b) Por incumplimiento de los términos técnicos de referencia del vehículo o de la oferta del proponente.
- c) Por incumplimiento de los términos técnicos de referencia del equipamiento o de la oferta del proponente.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará el plazo de entrega ofertado por el proveedor, el que se contará desde la aceptación de la orden de compra. Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso.

Además, por este motivo, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 21.2** de estas Bases.

2.- **Por cada día de atraso:** Al proveedor se le aplicará una multa equivalente a **3 U.F** (tres unidades de fomento) por **día corrido**, por las siguientes causales:

- a) En la reposición o reemplazo de equipamiento defectuoso.
- b) En el cumplimiento de las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará la fecha efectiva de solicitud del requerimiento, emitido por la Inspección Técnica. Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso.

19.2 RECONSIDERACION DE MULTAS

La Inspección Técnica de la Compraventa, ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas emitirá un informe fundado al Sr. Alcalde, solicitando dictar Decreto Alcaldicio correspondiente indicando la causa y monto de dicha multa.

El informe señalado en el párrafo anterior, deberá ser notificado al proveedor por correo electrónico, quien tendrá el plazo de **cinco (05) días hábiles** para efectuar los descargos correspondientes por escrito, en formato físico o por medio de correo electrónico. Una vez recibidos los descargos o no habiéndolos presentado el proveedor dentro de plazo, el Sr. Alcalde resolverá en un plazo máximo **diez (10) días hábiles** si aplica en definitiva una sanción o bien absuelve al proveedor y notificará el Decreto Alcaldicio por medio de correo electrónico al proveedor.

El proveedor, tendrá **cinco (05) días hábiles** a partir de la fecha de notificación para solicitar reconsideración a la sanción ante la municipalidad, la que será resuelta por el Sr. Alcalde, previo informe fundado de la Inspección Técnica de la Compraventa en un plazo no superior a **treinta (30) días hábiles**, a partir de la fecha de su ingreso en la Oficina de Partes.

20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Si por cualquier motivo, fuera estrictamente necesario efectuar una modificación del contrato original respecto de su plazo de entrega, la Municipalidad de Quillota en su calidad de unidad Técnica, remitirá el informe y solicitud de autorización con el visto bueno de la Inspección Técnica, al Gobierno Regional de Valparaíso en su calidad de Unidad Titular del FNDR, quien podrá aprobar o rechazar dicha solicitud.

En caso que dicha solicitud sea aceptada, se comunicará por escrito al proveedor la resolución adoptada, el nuevo plazo y demás condiciones que se convengan

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

oportunamente, el cual formará parte de su oferta y contrato original.

En el evento anterior, se procederá a emitir la resolución pertinente (decreto) que dará lugar a un Anexo Modificatorio Contractual, debiendo el proveedor dentro del término de **cinco (05) días hábiles** prorrogar la vigencia de la garantía de Fiel cumplimiento del contrato en los días en que haya sido ampliado el plazo de ejecución del contrato.

21. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

21.1 POR INCUMPLIMIENTO DEL PROVEEDOR

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del proveedor de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, tal como se indica en el **punto 21.2** de las presentes bases, previo informe fundado del Inspector Técnico de la Compraventa, que deberá ser puesto en conocimiento del adjudicatario para que éste formule sus descargos, por escrito, dentro del término de **cinco (05) días hábiles** y con lo que exponga, o en su rebeldía, el alcalde podrá decretar la resolución o término del contrato, por medio de Decreto Alcaldicio fundado. Contra esta decisión procederá recurso de reconsideración, en los términos previstos en la ley N°19.880. Las notificaciones se practicarán personalmente o por carta certificada.

En relación a la suma que corresponda pagar al proveedor, se estipula que sólo se pagará el vehículo y/o equipamiento que efectivamente haya sido adquirido y entregado a la Municipalidad de Quillota, hasta la fecha de notificación, de acuerdo a los valores contemplados en presupuesto detallado el cual forma parte de la oferta y contrato original, conforme lo determine la Inspección Técnica de Compraventa, previo los descuentos que según su naturaleza corresponda efectuar.

El ejercicio de la atribución antes señalada no dará lugar a derecho de indemnización de ningún tipo a favor del proveedor, por este hecho o de cualquier otro que haya participado en esta compraventa, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

21.2 RESOLUCIÓN O TÉRMINO UNILATERAL DEL CONTRATO.

El contrato quedará resuelto por disposición de la Municipalidad de Quillota si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Si el Oferente **no concurre a la firma del Contrato o no acredita su Inscripción** en el Registro de Chile Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública Chile Compra, dentro de los plazos estipulados en las presentes bases.
- b) Si el proponente adjudicatario, rechaza la **Orden Compra** emitida.
- c) Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la **Garantía por Fiel Cumplimiento** y seguro correspondiente.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

- d) Si el proveedor, por causa que le sea imputable, **no cumple con la entrega del vehículo** totalmente equipado, materia de esta licitación.
- e) Por modificación o alteración de los accesorios y equipamiento solicitados para el vehículo ofertado, sin la debida autorización de la Inspección técnica, así como por incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones que emanan del contrato.
- f) Si el proveedor o su personal, demostrara **incapacidad técnica** para ejecutar los trabajos de instalación y/o montaje de los accesorios y equipamientos solicitados en bases para el vehículo ofertado.
- g) Si el proveedor en forma reiterada **no acata las órdenes e instrucciones** que imparta la Inspección Técnica de Compraventa.
- h) Si el **vehículo, sus accesorios y equipamientos**, presentan a la **recepción, defectos graves** de fábrica, que no pueden ser subsanados, ya sea, por error del proveedor de su personal o subcontratista.
- i) Si en el curso de la vigencia del contrato, el proveedor fuera sancionado con **multas que alcancen el límite máximo** previstas para éstas.
- j) Cuando el proveedor fuese **condenado** por algún delito que merezca pena aflictiva. Tratándose de sociedades colectivas y/o empresas individuales de responsabilidad limitada, cuando lo fuese algunos de los socios y tratándose de sociedades de capital, cuando lo fuere alguno de los miembros del directorio, apoderados o titulares.
- k) Si el proveedor, es una Compañía y va a su **liquidación**.
- l) Por **quiebra, sujeción** a procedimiento concursal de la ley N° 20.720, cesión de bienes o notoria insolvencia del proveedor, a menos que mejoren las garantías entregadas a satisfacción de la Municipalidad o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- m) Por **traspaso**, a cualquier título, del contrato.
- n) En general, si el proveedor no ha dado cumplimiento a las bases y términos técnicos de referencia del vehículo requerido y equipamiento.
- o) Por acreditarse, respecto de un adjudicatario que constituyere una Unión Temporal de Proveedores, alguna de las siguientes causales:
 - I. La constatación que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

- II. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta y dicho integrante reuniese uno más características esenciales objeto de la evaluación de la oferta.
- III. Si se ocultare información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- IV. Si se presentare inhabilidad sobreviviente en alguno de sus integrantes, en la medida que la Unión Temporal de Proveedores no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismo términos adjudicados.
- V. Si se disolviere la Unión Temporal de Proveedores.

Las circunstancias señaladas en los párrafos anteriores, deberán ser calificadas mediante un informe fundado por la inspección técnica de Compraventa y la decisión de resolver el contrato, deberá ser adoptada por una resolución fundada del Alcalde.

En cualquiera de estos eventos, el adjudicatario perderá como sanción, tan pronto como se decrete la resolución del contrato, las garantías que avalan su cumplimiento.

No obstante, lo anterior, la Municipalidad tendrá el derecho alternativo de decretar la resolución u optar por exigir el cumplimiento forzado del contrato, caso este último, en que el adjudicatario también perderá la garantía a título de cláusula penal, sin perjuicio del ejercicio de las correspondientes acciones legales para el complemento resarcimiento de los daños efectivamente causados a la Municipalidad, en cualquiera de ambos casos.

21.3 PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCION

Los incumplimientos señalados en el párrafo anterior, deberán ser calificados mediante un informe fundado emitido por la inspección técnica de Compraventa, que acredite la procedencia de la medida propuesta, el que deberá ser comunicado al proveedor, mediante notificación escrita para que éste, dentro del término de **diez (10) días hábiles**, formule los descargos que estime conveniente, por escrito.

Con la respuesta del proveedor, o en su rebeldía, el Sr. Alcalde adoptará una decisión por medio de resolución fundada, en el plazo máximo de **diez (10) días hábiles**, la que deberá ser comunicada por escrito, a través de un medio que acredite fehacientemente su notificación.

El proveedor podrá interponer recurso de reconsideración de la resolución que ordene el término anticipado del contrato, dentro del plazo de **cinco (05) días hábiles**, el que será resuelto por el Sr. Alcalde, previo informe del Inspector Técnico de Compraventa, a más tardar dentro de los **treinta (30) días hábiles** siguientes a la fecha de ingreso del recurso.

21.4 RESCILIACIÓN

Corresponderá, resciliar el contrato cuando, de común acuerdo la Municipalidad de Quillota previa conformidad con el proveedor decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

deberá formular una presentación por escrito con **treinta (30) días corridos** de anticipación a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

Finalmente, es importante señalar, que el proveedor, deberá adoptar los resguardos necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento de término efectivo del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

21.5 FALLECIMIENTO DEL PROVEEDOR O DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD O UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES.

En caso de fallecimiento del proveedor, si se tratare de una persona natural, disolución de la empresa o sociedad en caso que éste sea persona jurídica o término anticipado de la Unión Temporal de Proveedores, si estuviere constituido como tal, se procederá a dar término del contrato y si existieran pagos, garantías o retenciones a su favor, éstos se girarán a sus herederos, causahabientes o sucesores, previa suscripción del correspondiente finiquito. Lo mismo sucederá si se declarase, voluntaria o forzosamente, el término de giro del proveedor.

22. RECEPCION

22.1 RECEPCIÓN Y PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO

Corresponderá a la Inspección Técnica de Compraventa designado por la Municipalidad de Quillota, coordinar e informar por escrito al Gobierno Regional de Valparaíso al menos con **quince (15) días corridos de anticipación**, la fecha efectiva (día, hora y lugar) en que se efectuará la Recepción del vehículo y su equipamiento, a objeto que éste, pueda designar un representante para asistir a dicho acto, si así lo estimare necesario.

El vehículo, será recibido en **perfectas condiciones de fabricación**, totalmente **equipado y acondicionado según lo requerido en la Especificaciones Técnicas de licitación**. Cabe señalar que no se recibirá el vehículo y su equipamiento materia de esta licitación, si a simple vista presentaran deterioros o daños que pudieren haberse ocasionado en su traslado, así como también, si presentará diferencias respecto a lo solicitado en los Términos Técnicos de Referencia.

De no presentar anomalías visibles, el vehículo deberá ser ingresado a un recinto Municipal para realizar una **Prueba de Funcionamiento de este y de su equipamiento**, de manera tal de comprobar su real estado de fabricación y funcionamiento. De ser satisfactoria la prueba, la Inspección Técnica procederá a aprobar la recepción del vehículo y su equipamiento, confeccionando el **Acta de Recepción sin observaciones**. En caso contrario, de presentar fallas que no permitan su adecuado funcionamiento, se procederá a rechazar la recepción de este y su equipamiento, debiendo el proveedor retirar el vehículo del recinto.

Cabe señalar que no se aceptará en esta etapa, la intervención bajo pretexto alguno del Servicio Técnico Autorizado, en el entendido que la Municipalidad de Quillota, está adquiriendo un vehículo **NUEVO** (cero kilómetros), totalmente equipado y acondicionados.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. Medio Ambiente
9. Control Interno
10. Servicios Operativos
11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres
12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

Dado lo anterior, la Inspección Técnica de la Municipalidad de Quillota, procederá a solicitar al proveedor contratado, **reponer en forma íntegra y completa el vehículo y/o equipamientos materia de esta licitación**, otorgando un plazo de **cuarenta y ocho (48) horas** para que dicho vehículo y/o equipamiento sea entregado bajo las características solicitadas en los Términos Técnicos de Referencia.

Si el proveedor, se negara a reponer el vehículo, accesorio y/o equipamiento o no cumpliera con el plazo definido para ello, la Unidad Técnica, previa autorización del Mandante, iniciará el cobro de las multas correspondientes o en su defecto, el cobro de la garantía que avala el cumplimiento del contrato, incluida la resolución del mismo, acciones que una vez solicitada, tendrá carácter de irreversible.

22.2 DEL ACTA DE RECEPCIÓN

Se consulta a cargo de la Inspección Técnica, la confección del Acta de Recepción del vehículo y su equipamiento, documento que deberá ser confeccionado en original y por triplicado, debiendo consignar en ella entre otros aspectos, lo siguiente:

1. Tipo de proceso licitatorio.
2. Número de la adquisición entregado por Chile Compra.
3. Nombre completo del proyecto.
4. Fecha en que se efectúa la recepción
5. Nombre completo y Rut del proveedor contratado.
6. Monto total del contrato, IVA incluido.
7. Plazo ofertado para su entrega.
8. Fuente de Financiamiento.
9. Observaciones, si las hay.
10. Plazo que se otorgó para subsanar observaciones.
11. Multas, si las hubiere.
12. Número y fecha de la factura.
13. Características técnicas del vehículo, incluido equipamiento.
14. Nombre y firma del Proveedor o Jefe de Proyecto.
15. Nombre y firma de la Inspección Técnica.
16. Nombre y firma del representante del Gobierno Regional de Valparaíso, si asistiere.

23. DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR

El personal que emplee el proveedor, para efectos del suministro e implementación de la adquisición materia de la presente licitación, deberá tener relación con la cantidad y complejidad de los procesos o actividades programadas. Por lo tanto, el personal que se emplee en su ejecución a que se obliga al proveedor, deberá ser íntegramente contratada por él, en consecuencia, el personal que ocupe, deberá y estará subordinado a él, y en sus relaciones laborales no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Quillota.

24. DERECHOS LABORALES Y PREVISIONALES

La contratación del personal encargado de la ejecución del contrato deberá **regirse por la legislación Laboral y Previsional Chilena**. El cumplimiento **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. Medio Ambiente
9. Control Interno
10. Servicios Operativos
11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres
12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

emanado de dichas obligaciones y derechos será de exclusiva responsabilidad del proveedor, por ende, el personal no tendrá vínculo laboral alguno con la Municipalidad de Quillota, motivo por el cual todo el personal, equipos y elementos, vinculados a las tareas relacionadas con la materia de encargo estarán bajo su exclusiva relación de subordinación, dependencia y responsabilidad con el proveedor.

25. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos legales emanados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillota y prorrogan la competencia ante sus Tribunales de Justicia.

Quillota, agosto de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. Medio Ambiente
9. Control Interno
10. Servicios Operativos
11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres
12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-



**TERMINOS TECNICOS DE REFERENCIA
CIRCULAR 33
ADQUISICIÓN CAMIÓN MULTIPROPÓSITO Y ACCESORIOS PARA
LIMPIEZA Y SERVICIOS, COMUNA DE QUILLOTA**

1.- GENERALIDADES

Se consulta contratar la: “**Adquisición Camión Multipropósito y accesorios para limpieza y servicios, Comuna de Quillota**”. Lo anterior, de acuerdo a características técnicas indicadas en el presente documento.

Las características y requerimientos mínimos establecidos en los presentes términos son perfectibles a mejoras y usos, pudiendo el proponente ofertar las mismas o incrementar sus cualidades o requerimientos técnicos, siempre y cuando no superen el monto máximo disponible.

2.- SUMINISTRO DEL CAMION MULTIPROPOSITO Y SUS ACCESORIOS

El proyecto tiene por finalidad adquirir un Camión Multipropósito con sus correspondientes accesorios para ser utilizado en el plan de limpieza de espacios públicos y servicios comunales de la ciudad de Quillota.

Los accesorios que se contemplan para este Multipropósito son los siguientes:

- **Estanque de Agua** con sistema de calentamiento para operar con **agua fría y caliente**, a baja, media y alta presión, con **Pistola Hidrojet**, y capacidad para 2000 litros,
- **Lavacalle Telescópico**, para lavar calles de anchos angostos, incluso de difícil acceso, y también para calles amplias,
- **Limpiador de Aceras** equipo capaz de trabajar a mediana y alta presión, con el objeto de limpiar aceras y paseos peatonales,
- **Removedor de Chiclos**, el cual no requiere de adicionar ningún producto, es un accesorio que opera con el estanque de agua fría y caliente, a alta presión y temperatura de modo de permitir la remoción de chiclos adheridos a la superficie de espacios públicos de la comuna, como aceras, paseos peatonales y plazas,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

- **Barredora con Tanque Frontal**, especialmente para ser utilizado en calles, que cuenta con un cepillo frontal y un tanque para la recepción de residuos de 235 lts. de capacidad,
- **Hidroelevador** con altura de trabajo mínimo de 12 metros (Máximo de altura de trabajo 13,5 mt. App.) y para elevar a dos personas al mismo tiempo, lo cual permitirá múltiples usos para la mantención de áreas verdes, de luminarias públicas, semáforos, etc.

La empresa proveedora deberá suministrar el Camión Multipropósito **nuevo cero kilómetros, año vigente según fecha de adjudicación de la licitación**, en perfectas condiciones de fabricación, terminación y funcionamiento, incluyendo todos los accesorios mencionados y equipos complementarios, nuevos y de acuerdo a especificaciones y fichas técnicas de cada uno.

Cabe señalar que no se recibirá las especies materia de esta licitación, si a simple vista presenten deterioros o daños que pudieren haberse ocasionado en su traslado, así como también si presentaran diferencias respecto a lo ofertado por el proveedor y aceptado por el mandante, o bien si al momento de la prueba de funcionamiento exhibiera eventuales fallas en su operación sean estas mecánicas o eléctricas.

Así mismo, el proveedor deberá hacer entrega de las garantías de fábrica que cubran el correcto funcionamiento del vehículo solicitado, así como de los accesorios y equipos complementarios que lo conforman, incluyendo la identificación del Servicio Técnico Autorizado para realizar la eventual reparación o en su defecto la reposición total o parcial de las partes defectuosas, ya sea por fallas o deterioros que evidenciasen o que pudiera afectarles, producto de vicios ocultos.

3.- ESPECIFICACIONES Y FICHAS TECNICAS DEL VEHICULO SOLICITADO Y SUS CORRESPONDIENTES ACCESORIOS Y EQUIPAMIENTO

3.1.- El Camión Multipropósito es un vehículo Multifuncional de alta maniobrabilidad y seguridad, diseñado especialmente para las tareas municipales. Su característica de mayor relevancia son su toma de fuerza hidráulica que permite incorporarle más de 300 combinaciones de equipos específicos: estanque de agua, Hidroelevador, barredora, desobstructor-succionador, tolva, ampliroll, bacheadora, podadora, compactador de basura, cargador de escombros, entre muchos otros. El equipo está dotado de un sistema de "cambio rápido" ubicados en el frente, detrás y sobre el vehículo que permite montar y desmontar cada uno de los accesorios en un tiempo no superior a una hora, permitiendo que el Multipropósito sea de mayor eficiencia en el uso del vehículo y el desarrollo de los trabajos municipales.

El Equipo es accionado mediante transmisión mecánica, debe disponer de tracción 4x4 lo que le permite una alta maniobrabilidad en todo tipo de terreno y clima, Poseer transmisión hidrostática y un motor de entre 97 y 125HP de potencia que cumple con las normas de emisión EURO 5 o 6.

Resumen de Especificaciones técnicas mínimas del Camión Multipropósito

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. Medio Ambiente
9. Control Interno
10. Servicios Operativos
11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres
12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

Equipo Multiproposito	
Potencia	120 - 150 HP
Motor	diesel
Tipo de transmisión	Mecánica
Tracción	4x4

Camión Multipropósito	
Motor	
Marca	FPT Industrial
Modelo	FPT F1CFL411S
Numero de cilindros	4 cilindros, Refrigeración por agua
Sobrealimentación	Turbocompresor de gas de escape con intercooler
Escape	Tratamiento posterior del escape con sistema SCR (Reducción catalítica selectiva). Además de la combinación de un catalizador de oxidación de diésel (DOC) para tratar los hidrocarburos no combustionados (HC) y el monóxido de carbono (CO) y de un filtro de partículas de diésel (DPF) para reducir las emisiones de partículas, se conecta también un sistema SCR para reducir los óxidos de nitrógeno.
Cilindrada	2998 [cm³]
Potencia	148 [hp] a 3500 [rpm]
Torque máximo	320 [Nm] a 1200 [rpm]
Sistema de Inyección	Inyección directa de diesel de 4 tiempos (proceso common-rail).
Depósito de combustible	90 Litros, tapa del estanque con cerradura.
Emisiones	Norma de emisiones Euro VI
Transmisión	Transmisión mecánica y sincronizada de 5 marchas, caja de distribución (4x4 y marcha superlenta)
Conducción	
Rango de velocidad	0 - 90 [km/h]
Modo transporte	
Modo trabajo hidráulico	
Marcha lenta nivel 1	
Marcha lenta nivel 2	
Bastidor y Chasis	
Bastidor de perfil ligero, robusto y flexible de acero con diseño modular, ejes delanteros uniformes con los rodamientos de las ruedas libres de mantenimiento.	
Suspensión/Amortiguación	
Eje delantero	Suspensión independiente de las ruedas con resortes helicoidales y amortiguadores telescópicos
Eje trasero	Eje rígido con resortes de ballesta progresiva y amortiguadores telescópicos.
Embrague	
Accionado hidráulicamente. Libre de asbesto	

DISTRIBUCIÓN:
1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete
OCS/DMB/jec/maom.-

Dirección	
Servodirección como dirección hidráulica con tuerca esférica con función de conducción de emergencia	
Frenos	
Freno de servicio	Sistema de freno hidráulico de doble circuito
	Servofreno, freno de disco ventilado en cada rueda y reajuste automático de los frenos
Freno de estacionamiento	Freno de tambor mecánico que actúa sobre el tren de transmisión
ABS Hidrostático	Control de deslizamiento de freno hidrostático
	Sistema de frenos antibloqueo en los ejes delanteros y traseros, interacción coordinada de ambos sistemas.
Neumáticos	
Dimensión	4 neumáticos 225/75 R16C M+S
Cabina	
Cabina de seguridad, abatible, para 2 personas según Norma ECE-R29 con diseño de marco-espacial.	
Parabrisas panorámico de vidrio de seguridad de múltiples paneles, puertas con banda filtro de protección solar, ventanas con manivela, portavasos, ventana de visualización inferior en la puerta.	
Espejo panorámico exterior izquierdo y derecho.	
La altura y la inclinación de la columna de dirección son ajustables	
Sistema de lavado del parabrisas con cambios de intervalos	
Asientos confortables, longitud, altura, respaldo y peso ajustables.	
Parasol delantero para el conductor y pasajero	
Entrada segura con asa de sujeción adicional	
Instalación de radio completa, función manos libres Bluetooth, Radio CD/MP3, FM, RDS, Silenciamiento telefónico	
Aire acondicionado totalmente integrado, recirculación de aire.	
Iluminación / Electricidad.	
Alternador	12 [V] 150 [A]
Motor de arranque	12 [V] 2,34 [kW]
Faros delanteros	Bihalogenos con nivelación
Pilotos traseros	Intermitente, luz de posición trasera, Luz de freno, Faro de marcha atrás, Luz antiniebla trasera.
Luces de conducción diurna	LED
Iluminación de los interruptores	LED
Luz interior	LED
Velocímetro	Electrónico y transmisor Hall
Baliza rotativa	LED
Horómetro	Horas de motor y horas de trabajo hidráulicas

DISTRIBUCIÓN:
1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete
OCS/DMB/jec/maom.-

Conector de remolque	13 Pines
Hidráulica	
Control	Electrónico de velocidad de trabajo ubicado en la cabina y en el exterior
Depósito de aceite hidráulico	70 [l]
Hidráulica para tolva	
Suministro de presión	Bomba de engranajes
Caudal de la bomba	8 [l/m] en régimen ralentí
Presión Hidráulica Max.	180 [bar]
Volumen de aceite hidráulico de funcionamiento	30 [l]
Hidráulica de trabajo móvil para accesorio frontal	
Suministro de presión	Bomba de engranajes.
Caudal de la bomba	1x55 [l/m] a 3300 rpm. De ajuste manual en bloque de control.
Presión Máxima	200 [bar]
Funciones	Subida/Bajada/Giro (Una función de mando de doble efecto para aparatos adicionales de montaje frontal)
	Funciones de giro ajustables a 2-13 [l/min], manejables simultáneamente.
Volumen de aceite hidráulico de funcionamiento	30 [l]
Hidráulica de trabajo móvil de alto rendimiento para accesorio frontal y superior	
Suministro de presión	Bomba de pistones axiales para grupos de trabajo y bomba de engranajes para circuitos de control
Caudal de la bomba	Aparato Montaje frontal 1x110 [l/min]; Aparato montaje superior 1x70 [l/min]
Presión Máxima	200/300 [bar]. Ajuste mediante pulsador giratorio en cabina del conductor.
Funciones	Subida/Bajada/Giro (Una función de mando de doble efecto para aparatos adicionales de montaje frontal)
	Funciones de giro ajustables a 2-13 [l/min], y también utilizables como consumidor permanente manejables simultáneamente.
Volumen de aceite hidráulico de funcionamiento	65 [l]
Seguridad	
Cuenta con ejes de servicio pesado sobre muelles para una alta carga útil y también con un chasis resistente y robusto fabricado con materiales de alta calidad. Lo que garantiza una conducción y operación segura	
Cabina certificada según la directiva ECE-R-29 para "Protección del ocupante en cabinas de vehículos comerciales": prueba de colisión frontal (prueba A) y prueba de estabilidad del techo de la cabina (prueba C).	
Las puertas de doble pared con acero y plástico están aprobadas en pruebas de estrés, la prueba simula 10 años de funcionamiento al abrir y cerrar las puertas 20,000 veces.	

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

Montaje del cinturón de seguridad certificado según la directiva ECE-R-14 y 76/15 CE.	
Dimensiones	
Longitud vehículo básico eje largo	4725 [mm]
Ancho (Sin espejo)	1630 [mm]
Altura	2200 [mm]
Distancia entre centros eje largo	2990 [mm]
Pista delantera	1327 [mm]
Pista trasera	1347 [mm]
Radio de giro eje largo	6975 [mm]
Pesos	
Peso total admisible	5200 [kg]
Carga admisible en eje delantero	2400 [kg]
Carga admisible en eje trasero	3100 [kg]
Carga máxima remolque sin frenos	750 [kg]
Carga máxima remolque frenado	3500 [kg]
Peso bruto admisible del tren	7000 [kg]

3.2.- El Accesorio Hidroelevador debe presentar un diseño delgado, compacto y ágil y un óptimo ajuste con el Multipropositoro para ser utilizado en lugares angostos como vías públicas, accesos peatonales, plazas, parques, etc. Para su montaje y desmontaje debe contar con un sistema de cambio mediante bolas permitiendo el reemplazo fácil y rápido de las estructuras entre el Alza Hombre y otros equipos que deban ser montados sobre el Multipropósito.

El equipo debe tener una altura de trabajo entre 13,2 metros y una capacidad de carga entre 110 y 220 Kg. De vital importancia es la presencia de cuatro apoyos con accionamiento hidráulico con pistones cromados y válvulas de retención que deben estar incorporadas de forma directa.

Entre las medidas de seguridad, el equipo debe permitir una desconexión completa del equipo desde cabina del conductor y un doble control completo y bomba manual para operación en emergencia sobre la base de operación por un solo hombre en la posición base, incluyendo los soportes.

Resumen de Especificaciones técnicas mínimas del Accesorio Hidroelevador

Hidroelevador	
Altura máx.	13,2 m
Capacidad carga máx.	80– 260 kg

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete
OCS/DMB/jec/maom.-



(Fotografía referencial)

Hidroelevador		
Características		
Tipo		Brazo telescópico con Canastillo de Trabajo
Chasis		Multipropósito Multicar o vehículos de distancia corta entre ejes
Estructura		Diseñada con estructura para Sistema de Intercambio Rápido KWS para funcionamiento conjunto con camión multipropósito Multicar
Piso		Aluminio antideslizante
Dimensiones		
Altura de trabajo		13,2 [m]
Altura hasta la plataforma del canastillo		11,2 [m]
Alcance máximo lateral		6,0 [m](con una persona en canastillo de trabajo)

Brazo telescópico y soportes	
Brazo telescópico	Brazo de 2 elementos con cable de poder que se recogen internamente.
Torreta	Torre montada sobre corona de giro controlado con moto reductor y freno automático.
Limpieza	Secciones telescópicas de los brazos con cepillos auto limpiantes
Movimientos	Simultaneo e independiente
Cilindro de extensión	Colocado dentro del brazo
Material del brazo	Acero de alta resistencia de sección rectangular
Estabilizadores delanteros	Extensibles

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

Estabilizadores traseros	Verticales
Apoyo	4 placas de apoyo de PVC para los estabilizadores
Cesta de trabajo	
Acceso	Puerta de apertura Total
Dimensiones de la cesta de metal	1400 x 700 [mm]
Dimensiones de la cesta de Fibra de vidrio	1200 x 700 [mm]
Carga máxima	250 [kg] 2 Personas + Herramientas. 80 [kg] para una persona en alcance lateral máximo.
Material	Acero o fibra de vidrio reforzada
Nivelación	Nivelación Automática del canastillo de trabajo
Aislación	1000 [V]
Rango de Rotación de la torreta	360º
Rotación del canastillo	-
Operación desde canastillo	Operación y control de todas funciones
Mandos	Con Joystick Electrónicos sensitivos
Tipo de Control	Proporcional para maniobras precisas
Seguridad	
Mandos de emergencia	Colocados en la base para un fácil acceso
Válvulas de bloqueo de seguridad	Válvulas de bloqueo de seguridad en todos los cilindros
Bomba de seguridad	Bomba manual para maniobras de emergencia
Bloqueo	Dispositivos de bloqueo de los estabilizadores y los brazos
Accionamiento estabilizadores	Accionamiento desde los controles en la base
Paro de emergencia	Botón de paro de emergencia en mandos de la cesta y mandos en la base
Marcador de nivel de estabilización	Nivel de burbuja para la nivelación del vehículo
Pilotos de aviso	Pilotos de aviso, estabilizadores apoyados en el suelo y posición de descanso o transporte
Cables	Ubicados en tubos Internos dentro de los brazos para una máxima protección contra choques e inclemencias atmosféricas
Escalera de subida	Subida a la plataforma mediante una escalera de fácil acceso
Declaración de conformidad	Declaración de conformidad CE
Mantenión	
Mantenión Básica	Realizable por una persona
Mantenimiento programado	Reducido
Cuenta horas	Cuenta horas conectado a la toma de fuerza para facilitar el registro de las mantenciones.

3.3.- El Accesorio **Estanque de Agua** cuenta con sistema de calentamiento para operar con **agua fría y caliente**, a baja, media y alta presión, con **Pistola Hidrojet** y capacidad para 2.000 litros.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
 2. Administración Municipal
 3. SECPLAN
 4. Jurídico
 5. Finanzas
 6. Presupuesto
 7. Secretaría Municipal
 8. Medio Ambiente
 9. Control Interno
 10. Servicios Operativos
 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres
 12. Gabinete
- OCS/DMB/jec/maom.-

Resumen de Especificaciones técnicas mínimas del Accesorio Estanque de Agua

Accesorio Estanque de Agua	
Capacidad	2.000 Litros
Accesorio Calentador de Agua	
Capacidad de Agua Fría	Max 70l/min a 50 bar
Capacidad de Agua Caliente	Max 25 l/min a 20 bar



Operación de Accesorio Estanque de Agua con Pistola Hidrojet (Fotografía referencial)

Estanque de Agua	
Dimensiones	
Largo	2,05 [m].
Ancho	1,49 [m].
Alto	1,18 [m].
Operación	
Facilidad de Operación	· Diseñado para ser montado y operar sobre camión multipropósito Multicar con tomas de fuerza hidráulica.
	· Ejecución del proceso de suministro de agua por solo una persona.
Características	
Tipo de Montaje	Equipo incorpora Sistema de Montaje Rápido para su operación en intercambio con camión multipropósito Multicar
Soportes	4 soportes de apoyo incluidos para el almacenamiento del equipo durante su detención
Estructura de Soporte	Estructura resistente para el montaje y soporte de los estanques.
Método Constructivo	En Cascada
Material	Polietileno (Resistente a golpes y Radiación Ultra Violeta)
Filtro	Filtro de aspiración de agua.
Tipo de Construcción	Plana, con óptimo empleo del ancho de la estructura de soporte
Separaciones en estanques	Presentes
Carrete para Manguera	Carrete automático de Acero Inoxidable con manguera de 25 metros de ¾"

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

Capacidades	
Capacidad Total	2.000 [L].
Peso	340 [kg]. Aprox.
Cantidad de Estanques en Cascada	3
Capacidad de cada Estanque	app. 680 [L].
Bomba hidráulica	
Caudal/Presión	91 l/min a 150 bar (Bomba hidráulica ajustable de 15 a 150 bar)
Otros	
Señal Lumínica	LED color ámbar.
Color	Naranja RAL 2011.

3.4.- **Un Lavacalle Telescópico**, para lavar calles de anchos angostos, incluso de difícil acceso, y también para calles amplias.

Resumen de Especificaciones técnicas mínimas del Accesorio Lavacalle Telescópico

Accesorio Lavacalle Telescópico	
Ancho de Trabajo	1.800 mm

Operación de Accesorio Lavacalle Telescópico (Fotografía referencial)



Lanza de Alta Presión	
Características	
Largo	1000 [mm]
Boquillas	Para aspersión normal. Boquilla opcional.
Presión máxima	400 [bar]
Caudal máximo	Desde 15 [l/min] según la presión de operación y el tamaño de la boquilla
Temperatura máxima	150 [°C]
Unión de Entrada	KW
Unión de Salida	1/4" AG
Material	Acero Inoxidable
Aislación	Con aislación en parte superior

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

3.5.- Un Limpiador de Aceras equipo capaz de trabajar a mediana y alta presión, con el objeto de limpiar aceras y paseos peatonales.

Accesorio Limpiador de Aceras	
Presión Máxima de trabajo	275 (bar)
Caudal Máximo de trabajo	30 l/min a 120 (°C)



Operación de Accesorio Limpiador de Acera (Fotografía referencial)

Limpiador de Aceras	
Características	
Material	Acero Inoxidable
Diámetro	410 mm
Presión máxima	275 [bar]
Caudal máximo	30 [l/min] a 120C
Temperatura máxima	120°C (opera con agua fría y caliente a alta presión)
Diámetro de las ruedas	60 mm
	De recambio fácil y flexibles para ser dirigidas.
Número de Ruedas	3
Articulación	Articulación giratoria para altas revoluciones
Regulación	Momento de flexión de articulación giratoria ajustable de forma variable, permitiendo una limpieza del suelo de manera fácil y sin esfuerzo
Unión de limpiador con Lanza alta presión	Rosca hembra de 1/4"IG. Con 15° de ángulo de salida
Número de Boquillas	2 de 1/4"
	Equilibrado de manera precisa y soldado con robots.
Rodamientos	Reforzado y auto lubricado. Fabricado de acero inoxidable desarrollado con metal duro.
	Sellados para operación a altas revoluciones.
Requerimientos de Equipos Adicionales	Pistola de Alta Presión
	Lanza con Hilo de 1/4" AG de Acero Inoxidable de 1.000mm
	Alargador de lanza de 500 mm 1/4" AG: M22 AG de Acero

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

	Inoxidable
	Adaptador ¼" AG:M18 IG de Acero Inoxidable

3.6.- Removedor de Chicles, el cual no requiere de adicionar ningún producto, es un accesorio que opera con el estanque de agua fría y caliente, a alta presión y temperatura de modo de permitir la remoción de chicles adheridos a la superficie de espacios públicos de la comuna, como aceras, paseos peatonales y plazas.

Accesorio Removedor de Chicles	
Presión de trabajo	100-350 (bar)
Caudal Máximo de trabajo	35 l/min a 95 (°C)



Operación de Accesorio Removedor de Chicle (Fotografía referencial)

Removedor de Chicle	
CARACTERISTICAS	
Peso	app. 2.0 kg.
Largo x Ancho x Alto	295 x 135 x 205 mm
Material	Carcasa: Acero Inoxidable
	Patín: Plástico
Tipo de Boquilla	Boquilla Poly
Número de boquillas máxima	18 (Cantidad de Boquillas a determinar según requerimientos de limpieza)
Código de tamaño boquilla	Rango entre 030 - 080 (Según requerimientos de limpieza)
Presión mínima	100 [bar]
Presión máxima	350 [bar]
Caudal máximo	34 [l/min]
	EL caudal es determinado según la presión de operación y el tamaño de la boquilla
Caudal Mínimo	7 [l/min]
Temperatura máxima:	95 °C
Unión con Lanza de alta presión:	M 18 x 1.5

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

Condiciones de operación	En superficies lisas operación con agua caliente o fría, en superficies rugosas con agua caliente hasta 95 °C
--------------------------	--

3.7.- Una Barredora con Deposito Frontal, especialmente para ser utilizado en calles, que cuenta con un cepillo frontal y un tanque para la recepción de residuos de 210 lts. de capacidad.



Operación de Accesorio barredora con depósito frontal (Fotografía referencial)

Barredora Deposito Frontal	
DIMENSIONES	
Ancho	1.900 [mm] con cepillo barredor frontal
Largo	1.520 [mm]
Alto	1.120 [mm]
OPERACIÓN	
Facilidad de Operación	· Diseñado para ser montado y operar sobre vehículo multicarro con tomas de fuerza hidráulica.
	· Ejecución del proceso de barrido por solo una persona
	· Vaciado de Tanque Frontal de Recepción de Residuos desde cabina.
	· Regulador de Revoluciones del cepillo lateral
Transporte	Sistema inteligente de protección de cepillo lateral durante el transporte.
	Placa de soporte con levante de rodillo de barrido durante el transporte.
Nivel de Operación	Mediante ruedas de trabajo pesado de poliuretano ubicadas en la parte trasera de la barredora.
CARACTERÍSTICAS	
Soportes	Soportes de apoyo incluidos para el almacenamiento del equipo durante su detención.
Tipo de Montaje	Sistema de montaje y desmontaje rápido en placa frontal de Multicarro
Inclinación Frontal Máxima	32° hacia la izquierda o derecha sin desmontaje de cilindro hidráulico.
Inclinación Lateral Máxima	± 17° permite una adaptación +optima a la superficie.
Ancho de Barrido Mínimo	1.450 mm con una inclinación Frontal de 32°
RODILLODE BARRIDO	
Largo	1.600 mm

DISTRIBUCIÓN:
1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete
OCS/DMB/jec/maom.-

Diámetro	600 mm
Segmentos	2
CEPILLO DE BARRIDO	
Diámetro	640 mm
Ajustes	Ajustable en los 3 ejes de acuerdo a las exigencias de operación.
TANQUE DE RECEPCIÓN DE RESIDUOS	
Acoplamiento	Acoplamiento a rodillo de barrido con dos pernos a la izquierda y a la derecha del tanque.
Protección	2 bandas de acero ubicadas en el costado izquierdo y derecho ubicadas en la parte posterior del tanque lo protegen de posibles daños por golpes u objetos en la superficie.
Volumen de Tanque de Recepción de Residuos	210 litros
PESOS	
Peso del Equipo	345 [kg]
PARÁMETROS HIDRAULICOS	
Caudal de Aceite	25-30 litros
MOTOR HIDRÁULICO	
Potencia de Operación	8 kW
Activación	Desde Sistema Hidráulico de Multicarro
Protección	Ubicado en el interior del equipo, protegido de daños durante la operación.
OTROS	
COLOR (ESTÁNDAR)	Naranja (RAL 2011)
Lavacalle Telescópico	
Dimensiones	
Ancho de Barra de Lavacalle	1.600 [mm]
Ancho de Trabajo	1.800 [mm]
Ancho de trabajo mínimo	1.600 [mm] con una inclinación frontal máxima de la barra de Lavacalle de $\pm 32^\circ$.
Operación	
Facilidad de Operación	Diseñado para ser montado y operar sobre Camiones Multipropósito Multicar con tomas de fuerza hidráulica. Ejecución del proceso de lavado de calles por solo una persona
Dispositivo de Giro	Hidráulico hacia la derecha e izquierda.
Articulación	Barra de Lavacalle con articulación de acero inoxidable.
Características	
Soportes	Soportes de apoyo incluidos para el almacenamiento del equipo durante su detención.
Tipo de Montaje	Sistema de montaje y desmontaje rápido en placa frontal de Camión Multipropósito Multicar.
Inclinación Frontal Máxima	32° hacia la izquierda o derecha.
Eliminador de Neblina	A lo largo de la barra del Lavacalle con soporte de acero inoxidable.
Pesos	
Peso del Equipo	45 [kg]
Extensión telescópica	
Ancho	500 [mm] a cada costado.
Ampliación de ancho de trabajo	500 [mm] a cada costado

DISTRIBUCIÓN:
1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete
OCS/DMB/jec/maom.-

Funcionamiento	Activables de manera independiente.
Material	Acero Inoxidable Completo
Presión de Trabajo	Hasta 150 [bar]
Eliminador de Neblina	Ubicado en la extensión telescópica a cada costado
Mangueras de Interconexión	De alta presión

4.- MANUALES DE USO Y CAPACITACION

Se consulta a cargo del proveedor adjudicado, en presencia de la Inspección Técnica, para efectos de recepción provisoria del vehículo y/o sus accesorios y equipamiento asociado, materia de la presente licitación, el realizar en terreno, **una prueba de funcionamiento y operación** de estos.

En dicho lugar se procederá a realizar diversas pruebas, tales como el accionar de su maniobrabilidad (radio de giro), retroceso, encendido, apagado de luces, frenado, levante de su sistema de carga o descarga, etc., y funcionamiento general de sus accesorios y equipamiento.

Además la Empresa adjudataria, deberá entregar los manuales de operación de todos los equipos especificados y del vehículo multicarro y desarrollar al menos, 01 capacitación para la operación y mantención rutinaria, a los operadores municipales, según indicación y coordinación con el municipio.-

De ser satisfactoria la prueba, la Inspección Técnica procederá a aprobar la recepción del vehículo y sus correspondientes accesorios y equipamiento, confeccionando el Acta de Recepción sin observaciones. En caso contrario, de presentar anomalías que no permitan el adecuado funcionamiento, **se procederá a rechazar la recepción de provisoria debiendo el proveedor retirarlos del recinto.**

Cabe señalar, que **no se aceptará en esta etapa (RECEPCION)**, la intervención bajo pretexto alguno de Servicio Técnico autorizado, en el entendido que la Municipalidad de Quillota, está adquiriendo un vehículo y sus accesorios y equipamiento **NUEVOS y en perfectas condiciones de fabricación y funcionamiento.**

Se consulta a cargo del proveedor, hacer entrega de la **documentación que acredite la garantía respectiva** del vehículo (tanto del motor como de la carrocería), y sus accesorios y equipamiento, señalando en forma clara y precisa su cobertura y plazo de vigencia, así mismo la identificación completa del Servicio Técnico Autorizado que corresponda.

Posterior a este acto, y entregadas las garantías indicadas según las bases de licitación, se procederá con la Recepción Provisoria junto al o los representante (s) que el municipio designe.-

5.- ENTREGA DEL VEHICULO Y SUS ACCESORIOS Y EQUIPAMIENTO CORRESPONDIENTES.

La entrega efectiva del vehículo y los accesorios y equipamientos correspondientes, (Recepción Provisoria), será en la ciudad de Quillota, específicamente en dependencias Municipales donde el Inspector Técnico de la

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
 2. Administración Municipal
 3. SECPLAN
 4. Jurídico
 5. Finanzas
 6. Presupuesto
 7. Secretaría Municipal
 8. Medio Ambiente
 9. Control Interno
 10. Servicios Operativos
 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres
 12. Gabinete
- OCS/DMB/jec/maom.-

Compraventa Municipal indique quien deberá coordinar con el proveedor adjudicado, el día y la hora de la entrega efectiva.

Inspector Técnico de la Compraventa:

- Juan Carlos Aros
- Correo electrónico: juancarlos.aros@quillota.cl.
- Fono: 332 291 192 - +56 98298885
- Jefe de Servicios Operativos

Sin perjuicio de las obligaciones indicadas en las Bases Administrativas por este hecho, se deberán tomar todas las providencias del caso, a fin de efectuar en óptimas condiciones la entrega efectiva del vehículo y sus accesorios y equipamiento correspondiente, en el lugar de destino señalado.

6.- PLAZO DE ENTREGA:

El plazo estipulado máximo de entrega será desde 90 días corridos desde la aceptación de la Orden de Compra correspondiente.

7.- IDENTIFICACION GRAFICA DEL VEHICULO:

7.1 LOGO FISCAL

Se consulta con cargo y costo del proveedor, en ambas puertas delanteras del camión (parte central de cada una de ellas), la pintura o instalación adhesiva de acuerdo a normativa del distintivo o logo que lo identifique como vehículo fiscal.

7.2 LOGO MUNICIPAL

Se consulta con cargo y costo del proveedor, en ambas puertas del camión (parte central de cada una de ellas), la pintura o instalación adhesiva del logotipo de que identifica a la Municipalidad de Quillota. Las indicaciones al respecto, serán provistas por la Inspección Técnica, de manera previa a la instalación del logotipo.

7.3 PADRÓN DEL VEHÍCULO

Se consulta con cargo y costo del proveedor, el gestionar y entregar el vehículo multicarro con el respectivo Certificado de Inscripción (padrón) otorgado por el Registro Civil de Chile a nombre de la Municipalidad de Quillota, con su placa patente incluida, el permiso de circulación al día, seguro obligatorio de accidente personales, certificado de homologación (revisión técnica) y sello verde.

- **Municipalidad de Quillota**
Rut: 69.060.100-1
Domicilio: calle Maipú N° 330, 2do piso, Comuna de Quillota.

Quillota, Agosto 2022.-

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. Medio Ambiente
9. Control Interno
10. Servicios Operativos
11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres
12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-

IDENTIFICACION DEL PROPONENTE
FORMULARIO N° 1

N° DE ADQUISICION	ID 2831-34-LR22
NOMBRE DE LA LICITACION	Adquisición Camión Multipropósito y accesorios para limpieza y servicios, Comuna de Quillota

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE	
CEDULA DE IDENTIDAD	
DOMICILIO	
FONO/ CELULAR	
COMUNA	
CORREO ELECTRONICO	

1.- DE ACUERDO A LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS EN BASES DECLARO:

INSCRIPCIÓN REGISTRO OFICIAL DE CHILE PROVEEDORES	SI		NO	
UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES	SI		NO	

Nota: El proponente deberá marcar con una X su respuesta.

2.- MIEMBROS DE LA UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES

N°	NOMBRE O RAZON SOCIAL	CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°

3.- SOCIOS O PRINCIPALES ACCIONISTAS Y SU PARTICIPACION EN LA EMPRESA:

N°	CEDULA DE IDENTIDAD	NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACION

Nota: El proponente podrá insertar las filas que requiera.

FIRMA DEL PROPONENTE

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete
OCS/DMB/jec/maom.-

Quillota,

DECLARACION JURADA SIMPLE
ACEPTACION DE LAS BASES
FORMULARIO Nº 2

Nº DE ADQUISICION	ID 2831-34-LR22
NOMBRE DE LA LICITACION	Adquisición Camión Multipropósito y accesorios para limpieza y servicios, Comuna de Quillota

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

DECLARA LO SIGUIENTE:

- 1.- Que acepta, conoce y no le merecen dudas, los siguientes documentos que forman parte de la licitación:
 - Bases Administrativas.
 - Términos Técnicos de Referencia
 - Consultas y Aclaraciones, si las hubiese.
- Que mantendrá vigente su oferta por el plazo de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica realizada a través del sistema de **ChileCompra**.
- 2.- Que acataré en todo, la determinación de la I. Municipalidad de Quillota al resolver la adjudicación de la propuesta, reconociendo la facultad privativa de ella, para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.
- 3.- Que durante la ejecución del contrato acataré las instrucciones que la Inspección Técnica de Compraventa determine para la optimización en el desarrollo y ejecución de la materia de la presente licitación.
- 4.- Para todos los efectos legales que pudieren derivar de la licitación, fijo domicilio legal en la ciudad de Quillota y me someto a la jurisdicción de sus Tribunales.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete
OCS/DMB/jec/maom.-

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES
FORMULARIO N° 3

N° DE ADQUISICION	ID 2831-34-LR22
NOMBRE DE LA LICITACION	Adquisición Camión Multipropósito y accesorios para limpieza y servicios, Comuna de Quillota

NOMBRE DEL PROVEEDOR	
RUT N°	

DECLARO LO SIGUIENTE:

- 1.- No registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de mi empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- 2.- No he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador (en los 2 años previos a la oferta o el contrato) (art. 4° ley 19.886).
- 3.- Como persona jurídica, no he sido condenado a la prohibición de contratar con el Estado, por cohecho, lavado de activos, financiamiento al terrorismo o delitos de la Ley General de Pesca (art. 10 ley 20.393).
- 4.- No he sido condenado por los delitos concursales establecidos en el código penal (art. 4° ley 19.886).
- 5.- No he sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la prohibición de contratar por el Estado (art. 26, letra d., de DL 211).
- 6.- No poseo vínculos con funcionarios directivos de la Municipalidad de Quillota (art. 4° ley 19.886).

PROVEEDOR

FIRMA DEL

Quillota,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete
OCS/DMB/jec/maom.-

IDENTIFICACION DEL JEFE TECNICO DE LA COMPRAVENTA
FORMULARIO Nº 4

Nº DE ADQUISICION	ID 2831-34-LR22
NOMBRE DE LA LICITACION	Adquisición Camión Multipropósito y accesorios para limpieza y servicios, Comuna de Quillota

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	
Nº DE LÍNEA	

JEFE TECNICO DE LA COMPRAVENTA:

NOMBRE	
CEDULA DE IDENTIDAD	
PROFESION / CARGO	
DOMICILIO	
COMUNA	
FONO/ CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	

Nota: El Jefe Técnico de la compraventa, será el responsable administrativo y técnico de la compraventa del vehículo y su equipamiento materia de la presente licitación, el cual tendrá directa relación con la Inspección Técnica de la compraventa, que el Municipio designe para su fiscalización.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, _____ 2022.-

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete
OCS/DMB/jec/maom.-

GARANTIA Y SERVICIO POST VENTA
FORMULARIO Nº 5

Nº DE ADQUISICION	ID 2831-34-LR22
NOMBRE DE LA LICITACION	Adquisición Camión Multipropósito y accesorios para limpieza y servicios, Comuna de Quillota

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

La Municipalidad de Quillota, establece que la garantía y servicio post venta del vehículo, materia de la presente licitación, incluido el equipamiento necesario para su implementación, son de cargo y responsabilidad de quien suscribe el Contrato de Adquisición y Suministro, aún cuando éstas sean otorgadas por un tercero, sea fabricante o subcontratista.

DESCRIPCION	
TIPO DE VEHICULO	
CONDICIONES GENERALES	
GARANTIA DE FABRICA	
COBERTURA	
SERVICIOS ASOCIADOS	
EXCLUSIONES	
CAPACITACIÓN A OPERADORES	

Nota: El plazo de vigencia de la garantía de fábrica del vehículo, se deberá cuantificar en meses, el que se contará desde la fecha de recepción o bien desde la fecha de facturación, lo que primero se cumpla.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, _____ 2022.-

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete
OCS/DMB/jec/maom.-

SERVICIO TECNICO AUTORIZADO
FORMULARIO Nº 6

Nº DE ADQUISICION	ID 2831-34-LR22
NOMBRE DE LA LICITACION	Adquisición Camión Multipropósito y accesorios para limpieza y servicios, Comuna de Quillota

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

REPRESENTACION SERVICIO TECNICO AUTORIZADO (RED DE SERVICIOS):

NOMBRE	
DOMICILIO	
COMUNA	
FONO/ CELULAR	
CONTACTO	
CORREO ELECTRONICO	

Nº	DESCRIPCION	
1	TIPO DE VEHICULO	
Nº	CONDICIONES GENERALES	
2	PLAN DE MANTENCIONES	
3	COBERTURA	
4	SERVICIOS ASOCIADOS	
5	EXCLUSIONES	

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, _____ 2022.-

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete
OCS/DMB/jec/maom.-

**PLANILLA OFERTA ECONOMICA
FORMULARIO Nº 7**

Nº DE ADQUISICION	ID 2831-34-LR22
NOMBRE DE LA LICITACION	Adquisición Camión Multipropósito y accesorios para limpieza y servicios, Comuna de Quillota

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

DECLARO LO SIGUIENTE:

- 1.- ME COMPROMETO A COBRAR POR LA MATERIA DE ESTA LICITACION LA SUMA DE:

ITEM	DETALLE	VALOR NETO (\$)
1	MONTO TOTAL NETO (SIN IMPUESTO)	

Nota: Cabe señalar que el **monto de la oferta (\$)** que realice el proponente, debe coincidir con lo consignado en el portal de Chile Compra.

- 2.- EL MONTO OFERTADO DEL CUADRO PRECEDENTE INCLUYE EL SIGUIENTE IMPUESTO:

ITEM	DETALLE IMPUESTO	VALOR (\$) TOTAL (impuesto incluido)
1	19% IVA	
2	12,25% Impuesto	
3	Exento de Impuesto	
4	Afecto al 65 % descuento del IVA	

Nota: El proponente deberá marcar con una **x** la opción del impuesto aplicado al valor total ofertado.

- 3.- ME COMPROMETO A ENTREGAR EL VEHICULO Y EQUIPAMIENTO REQUERIDO SEGÚN SE ESTABLECE EN LA PRESENTE LICITACIÓN, EN EL PLAZO TOTAL DE _____ (DÍAS CORRIDOS), CONTADOS DESDE LA FECHA DE ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, _____ 2022.-

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete
OCS/DMB/jec/maom.-

Secretaria de Planificacion Comunal					
FORMULARIO N° 8 PRESUPUESTO DETALLADO					
N° DE ADQUISICION			ID 2831-34-LR22		
NOMBRE DE LA LICITACION			Adquisición Camión Multipropósito y accesorios para limpieza y servicios, Comuna de Quillota		
NOMBRE DEL PROPONENTE					
CEDULA DE IDENTIDAD /RUT N°					
ITEM		CANTIDAD	VALOR UNITARIO		VALOR TOTAL
1. VEHÍCULO					
1.1 Camión Multipropósito		1	\$		\$
2. EQUIPAMIENTO					
2.1 Estanque de Agua		1	\$		\$
2.2 Lavacalle Telescópico		1	\$		
2.3 Limpiador de Aceras		1	\$		
2.4 Removedor de Chicles		1	\$		
2.5 Barredora con Tanque Frontal		1	\$		
2.6 Hidroelevador		1	\$		
SUBTOTAL					\$
TOTAL NETO					\$
IVA 19%					\$
TOTAL					\$

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete
OCS/DMB/jec/maom.-

TERCERO: **NÓMBRASE** a los siguientes funcionarios como Comisión Evaluadora:

- JAVIER CISTERNAS DONOSO, Encargado Unidad Medio Ambiente de la Municipalidad de Quillota o quien le reemplace.
- CLAUDIO FIGUEROA NAVARRO, Jefe de Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres o quien le reemplace.
- ALEJANDRA ALARCON MARTINEZ, profesional de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Quillota, o quien le reemplace.

CUARTO: **ESTABLÉCESE** que todos los miembros de esta Comisión quedan nombrados pro t mpore como sujetos pasivos de la Ley N 20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

QUINTO: **NÓMBRASE** como Inspector Técnico de Compraventa, al siguiente funcionario:

- JUAN CARLOS AROS, Jefe de Servicios Operativos o quien le subrogue.

SEXTO: **ADOPTEN** la Secretaría Comunal de Planificación, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por
OSCAR CALDER N SÁNCHEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Medio Ambiente 9. Control Interno 10. Servicios Operativos 11. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 12. Gabinete

OCS/DMB/jec/maom.-