



**APRUEBA BASES Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA
N°39/2017 ID 3671-39-LE17 "SUMINISTRO ARRIENDO DE
MAQUINARIAS, SEGUNDO LLAMADO"**

DECRETO N° 2126

Chillán Viejo, 20 JUN 2017

VISTOS:

Las facultades que confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida con todos sus textos modificatorios.

Ley 19.886, de bases sobre contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, publicado en el diario Oficial del 30 de julio de 2003.

CONSIDERANDO:

a) Orden de pedido N° 2 de Emergencia Comunal de Chillán Viejo.

b) Certificado de disponibilidad presupuestaria N°73 de fecha 24/04/2017 emitido por Dirección de Administración y Finanzas.

c) Licitación pública N° 29/2017 ID 3671-29-LE17 "SUMINISTRO ARRIENDO DE MAQUINARIAS ", declarada desierta mediante decreto alcaldicio N°1999 de fecha 8 de junio de 2017y ordena realizar segundo llamado.

d) Términos de referencia enviado por el Encargado Comunal de Emergencias.

e) Necesidad de mantener un servicio de suministro de esas características en forma permanente para cubrir los requerimientos de la Municipalidad.

f) El Decreto N°4141 del 16 de Diciembre de 2016, que aprueba el presupuesto Municipal 2017.

g) Decretos alcaldicios N° 2030 y N° 499 del 8/12/2008 y 16/02/2011, mediante los cuales se nombra y delega funciones al Administrador Municipal.

DECRETO:

1.-APRUÉBESE las siguientes Bases Administrativas y demás antecedentes elaborados por la Dirección de Planificación para el llamado a licitación pública N° 39/2017 ID 3671-39-LE17 "SUMINISTRO ARRIENDO DE MAQUINARIAS, SEGUNDO LLAMADO":

BASES ADMINISTRATIVAS
“SUMINISTRO ARRIENDO DE MAQUINARIAS, SEGUNDO LLAMADO”

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. OBJETOS DE LA LICITACIÓN

La Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, en adelante Municipalidad, llama a presentar ofertas mediante licitación pública para la contratación del **“SUMINISTRO ARRIENDO DE MAQUINARIAS, SEGUNDO LLAMADO”**, para Chillán Viejo en el área Municipal.

1.2. DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos de la licitación, se establece el significado o definición de los siguientes términos:

- a) **Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido aceptada su oferta, para la suscripción del contrato definitivo.
- b) **Contratista:** Proveedor que suministra bienes o servicios a la Municipalidad, en virtud de la Ley de Compras y su Reglamento.
- c) **Días Corridos:** Son todos los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa.
- d) **Días Hábiles:** Son todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos.
- e) **Fuerza Mayor o Caso Fortuito:** De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 45° del Código Civil.
- f) **Ley de Compras:** La ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- g) **Oferente:** Proveedor que participa en el presente proceso de compra presentando una oferta.
- h) **Proveedor:** Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que pueda proporcionar bienes y/o servicios a la Municipalidad.
- i) **Inspector Técnico del Contrato (ITC):** Funcionario nombrado por la Municipalidad para controlar, supervisar y fiscalizar el contrato.
- j) **Reglamento:** El Reglamento de la ley N°19.886, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

1.3. DATOS BÁSICOS DE LA LICITACIÓN

ETAPAS	Una (Apertura de Ofertas Técnica y Económica en un solo acto)
MONTO REFERENCIAL	\$4.000.000 I.V.A. incluido, monto estimado por año.
PLAZO CONTRATO	24 meses.
FINANCIAMIENTO	Presupuesto Municipal
PARTICIPANTES	Personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, Unión Temporal de Proveedores, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la Ley de Compras.
CÓMPUTO DE LOS PLAZOS	Todos los plazos son de días corridos, salvo en aquellos casos en que expresamente se indique que los plazos son de días hábiles. En caso que un plazo expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado hasta el día hábil siguiente.
IDIOMA	Español
COMUNICACIÓN CON LA MUNICIPALIDAD DURANTE EL PROCESO DE LICITACION	Exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl .
PUBLICIDAD DE LAS OFERTAS TÉCNICAS	Las ofertas técnicas de los proveedores serán de público conocimiento una vez realizada la apertura de esta licitación en el portal.
SOPORTE DE DOCUMENTOS	Soporte digital. Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos expresamente permitidos por estas Bases o por la Ley de Compras y su Reglamento.

1.4. GASTOS

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de la Municipalidad.

1.5. DOCUMENTACIÓN QUE RIGE ESTA LICITACIÓN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley de Compras y su Reglamento y por los documentos que a continuación se indican, los que en caso de discrepancias se interpretarán en forma armónica:

- a) Bases Administrativas y Términos de referencia
- b) Declaración jurada de inhabilidad
- c) Formulario identificación del oferente
- d) Formulario oferta económica y técnica
- e) Respuestas a las preguntas de los proveedores.
- f) Oferta y las aclaraciones a la misma que hayan sido solicitadas por la Municipalidad.

Los interesados en conocer los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al portal Mercado Público.

1.6. MODIFICACIONES A LAS BASES

La Municipalidad podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante Decreto Alcaldicio el cual será sometida a la misma tramitación que el Decreto aprobatorio de las presentes bases, y una vez que se encuentre totalmente tramitada, será publicada en el portal Mercado Público.

En el Decreto modificadorio se considerará un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones, para cuyos efectos se reformulará el cronograma de actividades establecido en el siguiente punto 1.7.

1.7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	PLAZO
Preguntas	Hasta el día 3 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Respuestas	Hasta el día 6 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Recepción de Ofertas	Hasta el día 10 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas Técnicas y Económicas.	El día 10 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Fecha de Adjudicación	Hasta el día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el Portal. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del Portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 120 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el Portal.

2.-CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Los oferentes deberán presentar sus propuestas a través del portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las mismas establecido en el Cronograma de Actividades.

La propuesta se compone de los Antecedentes Administrativos, de la Oferta Técnica y de la Oferta Económica, según se detalla en los siguientes puntos 2.1, 2.2 y 2.3. La falta de presentación de cualquiera de los antecedentes y/o formularios incompletos, será condición suficiente para no considerar la propuesta en el proceso de evaluación y adjudicación, sin perjuicio de su revisión pormenorizada durante la etapa de evaluación.

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes bases, los que, para estos efectos, se encontrarán disponibles en formato Word o Excel, según corresponda, en el portal Mercado Público. En caso que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

Se deja establecido que la sola circunstancia de presentar una propuesta para esta licitación, implica que el respectivo proponente ha analizado las Bases Administrativas y Técnicas, aclaraciones y respuestas a las preguntas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación referida.

2.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Los oferentes deberán presentar, a través del portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, los siguientes documentos firmados.

N°	Documento	Según Formato
1	Identificación del Oferente	ANEXO N° 1A ó 1B
2	Declaración Jurada de Inhabilidad	ANEXO N° 2A ó 2B

Además de los documentos precedentes, los oferentes que sean personas jurídicas, deberán acompañar una copia escaneada de su escritura de constitución y en la que consten los poderes del representante. No obstante, los oferentes que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.chileproveedores.cl), no deberán acompañar estos documentos si ellos u otros similares se encuentran disponibles en dicho Registro a la fecha de apertura de las ofertas.

2.2. OFERTA TÉCNICA

La oferta técnica del oferente debe ser ingresada al portal Mercado Público, dentro del plazo de recepción de las ofertas, según el Cronograma de Actividades.

N°	Documento	Según Formato
1	Disponibilidad : se entiende como tiempo de respuesta del contratista frente a un requerimiento por parte de la Municipalidad (Tiempo que demora el contratista para poner a disposición la máquina a contar de la emisión de la orden de compra)	Formulario Oferta Económica y Técnica (Anexo 3)
2	Certificado de inscripción de las máquinas ofertadas y de reemplazo Planilla con nombre completo y RUN de los conductores oficiales y los de reemplazo	Formato libre , debe ser escaneado y subido al portal .

2.3. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica del oferente, debe ser ingresada al portal Mercado Público, dentro del plazo de recepción de las ofertas, según el Cronograma de Actividades.

N°	Documento	Según Formato
1	Precio	Formulario Oferta Económica y Técnica (anexo 3)

Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos que demanden la ejecución del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Para efectos de la evaluación del precio, se considerará como valor ofertado el valor neto total del formulario oferta.

2.4. PRODUCTO REQUERIDO

La Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo llama a Licitación Pública a través del Portal Mercado Público, para contratar el suministro de arriendo de:

- Retroexcavadora 4 x 4, características del balde aguilón es de 0.20 m3, Pala frontal de 1 m3.
- Excavadora neumática con longitud de aguilón 7 metros capacidad del Balde 1 m3.
- Motoniveladora, ancho de cuchillas 0.40 mts. y largo 4.00 mts., Potencia 250 HP.
- Camión alza hombre con brazo telescópico de 10 metros
- Camión tolva de 8 m3

3. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

La apertura electrónica de las ofertas, se efectuara el día señalado en el cronograma de actividades, en un solo acto, a través del Portal para cuyo efecto un operador o supervisor del portal www.mercadopublico.cl procederá a abrir las ofertas, bajará los antecedentes y armará el expediente de ofertas, el cual deberá ser enviado en forma inmediata a la comisión evaluadora

Primeramente se procederá a constatar la remisión de todos los antecedentes requeridos para la presentación de las ofertas.

Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras, mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

4. DE LA EVALUACIÓN

La Municipalidad evaluará los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases.

4.1. COMISIÓN EVALUADORA

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora, formada por tres funcionarios nombrados por decreto alcaldicio.

4.2. PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación contempla la revisión de las ofertas técnicas y económicas, debiendo cada uno de los componentes ser evaluado en forma independiente, en virtud de lo cual se le asignará el puntaje que corresponda de acuerdo a los criterios de evaluación.

4.3. CRITERIOS Y FACTORES DE EVALUACIÓN

La Evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios y factores, con sus correspondientes ponderaciones:

4.3 CRITERIOS Y FACTORES DE EVALUACIÓN

CRITERIO DE EVALUACION		PONDERACIONES
PRECIO= (Menor precio ofertado X 100)/ Precio ofertado		70%
PLAZO:	Tiempo de Respuesta 24 Horas 100 % del puntaje.	20%
	Tiempo de Respuesta 48 Horas 75 % del puntaje.	
	Tiempo de Respuesta 72 Horas 50 % del puntaje.	
	Tiempo de Respuesta 96 Horas 0 % del puntaje.	
AÑOS DE LOS VEHICULOS :		10%
PROMEDIO DE AÑOS DE FABRICACIÓN SUPERIOR AL 2010	100 % del puntaje.	
PROMEDIO DE AÑOS DE FABRICACIÓN ENTRE 2000 y 2010	75 % del puntaje.	
PROMEDIO DE AÑOS DE FABRICACIÓN BAJO EL 2000	50 % del puntaje.	

Las ofertas deberán contener toda la información solicitada, de forma que permita asignar los puntajes correspondientes a cada uno de los requerimientos.

En consecuencia, el puntaje total de cada oferta corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos para cada uno de los criterios de evaluación.

4.4. INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora deberá emitir un Informe, dirigido al Alcalde o a quien este designe, en el que se deberá contener un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes, en la oportunidad establecida en el Cronograma de Licitación de estas Bases.

En caso de producirse empates entre los oferentes que sean mejor evaluados, se aplicarán en forma progresiva las siguientes reglas de desempate:

1. Primer decimal en el puntaje final.
2. Mayor puntaje criterio precio ofertado.
3. Mayor puntaje criterio plazo ofertado.

5. DE LA ADJUDICACIÓN

Una vez efectuada la evaluación de las Ofertas, se confeccionará por la Comisión Evaluadora, un Informe Final de Sugerencia de Adjudicación, el que deberá contener un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes, en la oportunidad establecida en el Cronograma de Licitación de estas Bases, informe que se pondrá en conocimiento del Alcalde y Honorable Concejo Municipal de conformidad al artículo N°65 de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

La Municipalidad aceptará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada en la que se especificarán los aludidos criterios.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 42° del Reglamento, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte de la Municipalidad que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, podrá a través de un Decreto fundado adjudicarse esa oferta, solicitándole una ampliación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

5.1. FACULTAD DE DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el artículo 9° de la Ley de Compras, la MUNICIPALIDAD podrá declarar desierta la licitación cuando no se presentan ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad.

5.2. FACULTAD DE READJUDICAR

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario.
- b) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- c) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- d) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

5.3. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará mediante la entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, certificado de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo con una antigüedad no superior a 30 días contados de la fecha de suscripción del contrato y posterior suscripción del mismo.

El contrato deberá establecer los vehículos arrendados y los de reemplazo.

El oferente adjudicado tendrá un plazo de 10 días hábiles para firmar el contrato.

5.4. SUBCONTRATACIÓN

Si el contratista opta por la subcontratación, ambos deberán cumplir con la normativa vigente relativa a la Ley N° 20.123 y Reglamento que regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación.

6. GARANTÍAS

6.1. GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá entregar previo a la firma del contrato una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato la cual tendrá el carácter de irrevocable, tomada por el mismo adjudicatario, con las siguientes características:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo Rut 69.266.500-7
Pagadera	A la vista
Vigencia Mínima	Todo el plazo de ejecución del contrato, aumentado en 90 días corridos
Expresada en	Pesos chilenos
Monto	Equivalente a \$ 450.000 pesos.
Glosa	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato licitación pública suministro arriendo de maquinarias, segundo llamado"
Forma y Oportunidad de su restitución	Ante la solicitud formal del proveedor y posterior sanción por decreto Alcaldicio de la liquidación del contrato.

Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11° de la Ley de Compras.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento será cobrada en caso de término anticipado por las causales indicadas en las letras b), c), d) y e) del punto 14 de estas bases administrativas.

7. CONDICIONES DE PAGO

Los servicios serán pagados a 30 días corridos de ingresadas la factura por Oficina de Parte, de la Municipalidad de Chillán Viejo, previa recepción conforme por parte del ITC.

El Contratista deberá especificar en cada factura el detalle de los arriendos de las maquinarias.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la naturaleza de la contratación, el Contratista tendrá las siguientes obligaciones:

- No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno en las presentes bases y demás antecedentes.
- Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución del contrato.
- Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo estipulado en las presentes bases administrativas, aclaraciones y otros antecedentes entregados.
- Dar fiel cumplimiento a las normas legales vigentes en materias de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, como asimismo a las directrices que establezca la contraparte técnica.

- e) Responder de todo accidente o daño que durante la vigencia del contrato le pudiera ocurrir al personal o a las dependencias de la Municipalidad, que sean imputables al Contratista.
- f) De igual modo, el Contratista será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad social, alimentación, y demás que le resulten aplicables.

9. ENCARGADO DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá contar con un encargado para la ejecución del contrato, que tendrá, a lo menos, las siguientes funciones:

- a) Representar al Contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del Contrato.
- b) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento del Contrato.

10. CONTRAPARTE TÉCNICA POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD

La contraparte técnica corresponderá al Inspector Técnico del Contrato (ITC) titular o quien le subrogue legalmente, el cual realizará las siguientes actividades:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Comunicarse vía correo electrónico con el encargado del contratista, dándole observaciones de forma y fondo del desarrollo del servicio prestado, pudiendo establecer metas de desempeño con el encargado del contratista a fin de mejorar el servicio.
- c) Fiscalizar que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las bases técnicas y otros documentos complementarios.
- d) Velar por el correcto desarrollo del servicio, informando mediante oficio al Departamento o Unidad de Finanzas en caso de que deban aplicarse multas.
- e) Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios contratados, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas.
- f) Mantener un permanente control sobre la ejecución de los servicios, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto. Este control abarcará la totalidad de las exigencias contenidas en las presentes bases.
- g) Verificar el cumplimiento del pago de cotizaciones de los trabajadores cada tres meses, para cuyo efecto deberá solicitar al contratista el certificado F-30 de la Inspección del Trabajo.
- h) Al momento de la liquidación del contrato el ITC deberá requerir al contratista el certificado de la inspección del trabajo (F30) con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales.
- i) Las demás que se le encomienden en las presentes Bases.

11. MULTAS

La Municipalidad podrá administrativamente cobrar multas al Contratista, cuando se verifiquen las situaciones que se indican, y por el porcentaje señalado:

- a) 2% del valor del servicio diaria por atraso, (se entenderá por atraso el tiempo en el cual no se disponga de la máquina o camión, de acuerdo a su oferta)
- b) 5% del valor del servicio diario cuando la máquina o camión presente fallas y éste no sea cambiado por otro, lo que impedirá seguir con la ejecución de los trabajos instruidos por el profesional solicitante.

12. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE MULTAS

Estas multas serán notificadas al proveedor por correo certificado o personalmente mediante oficio del ITC.

El proveedor tendrá 5 días hábiles para hacer sus observaciones, mediante carta dirigida al Alcalde ingresada por Oficina de Parte.

El alcalde se pronunciará, dentro de los 10 días hábiles siguientes, en relación a la solicitud de apelación a la multa, pudiendo o no condonar parte o la totalidad de esta.

Si el proveedor no presenta apelación, la multa se entenderá por aceptada y se procederá a descontar de la factura correspondiente.

13. PAGO DE LAS MULTAS

El monto total de las multas, será descontado del pago del servicio que corresponda.

Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. En caso de hacerse efectivo su cobro, el Contratista deberá entregar una nueva garantía, de igual monto y características, dentro de los 30 días siguientes al cobro de la anterior.

14. MODIFICACION O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- c) Quiebra o estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Término o liquidación anticipada de la empresa por causa distinta a la quiebra.
- e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

Para efectos de terminar anticipadamente el contrato por la causal prevista en el literal b), se entenderá que hay incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante en los siguientes casos:

- 1) Aplicación de más de tres multas
- 2) Incumplimiento de los estándares técnicos de calidad ofrecidos por el adjudicatario en la oferta.
- 3) Falta de respuesta a las solicitudes.
- 4) Incumplimiento de los requisitos establecidos en la oferta presentada por el adjudicatario.
- 5) La negativa, sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios a las que se hubiere comprometido en su oferta.
- 6) La negativa del proveedor a presentar una nueva boleta de garantía, cuando esta se hubiese hecho efectiva por alguna causal establecida en las presentes bases.

Producida cualquiera de las situaciones señaladas entre el numeral "1" al "6", la Municipalidad podrá poner término administrativamente y en forma anticipada del contrato, mediante decreto fundado que será notificada por carta certificada al proveedor y publicada en el Sistema de Información.

La Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en cualquiera de los casos señalados en este acápite, con excepción de la causal de resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, y sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes para exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios que fueren precedentes.



DOMINGO PILLADO MELZER
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN

ANEXO N° 1-A

FORMULARIO IDENTIFICACION DEL OFERENTE
(completar, firmar, escanear y subir al portal)

Licitación	ID N°
Nombre Proveedor	
Rut Proveedor	
Nombre del Representante Legal	
Rut Representante legal	
Correo Electrónico Representante Legal	
Domicilio Casa Matriz	

Para los oferentes con Personalidad Jurídica, deberán informar si su Escritura de Constitución Vigente se encuentra publicada en el portal, marcar con una cruz

SI _____

NO _____

En el caso de que su respuesta sea negativa, deberá presentar con su oferta administrativa la escritura vigente.

FIRMA OFERENTE

ANEXO N° 1-B

**FORMULARIO IDENTIFICACION DEL OFERENTE
UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES**
(Completar, firmar, escanear y subir al portal)

Licitación	ID N°
Nombre o Razón Social de la Unión Temporal	
Nombre Representante o Apoderado Común	
Rut Apoderado	
Correo Electrónico	
Teléfono	
Domicilio	

Nombre o Razón Social	Representante Legal	Rut	Domicilio	Correo Electrónico

FIRMA APODERADO

ANEXO N° 2A

DECLARACIÓN JURADA PERSONA JURIDICA

En _____ a ____ días del mes de _____ del _____, comparece _____, de nacionalidad _____, profesión _____ RUT N° _____, con domicilio en _____, en representación de _____ quien bajo juramento expone lo siguiente:

- a) Que el oferente no tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios directivos de la Contraloría General de la República de Chile ni a personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- b) Que el oferente no es una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el punto anterior, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- c) Que el oferente, dentro de los dos años anteriores, no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
- d) Que el oferente no se encuentra afectado por la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por haber sido condenado en virtud de lo dispuesto en la ley N°20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Representante Legal

Firma

Nombre

RUT

ANEXO N° 2B

DECLARACIÓN JURADA PERSONA NATURAL

En _____ a ____ días del mes de _____ del _____, comparece
_____, de nacionalidad : _____,
profesión _____ RUT N° _____, con domicilio en
_____, quien bajo juramento expone lo siguiente:

1. Que no reviste la calidad de funcionario directivo de la Municipalidad y no tiene vínculos de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Que no es gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el punto anterior, ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
3. Que dentro de los dos años anteriores, no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

Firma
Nombre
RUT

ANEXO 3

FORMULARIO OFERTA ECONOMICA Y TECNICA

Se requiere realizar la oferta económica a través del presente formulario, considerando el valor neto unitario por hora, de cada producto requerido y además completar cuadro de disponibilidad.

Producto	Precio Neto Unitario por Hora
<ul style="list-style-type: none">• Retroexcavadora 4x4 balde aguilón de 0.2 m³v, pala frontal de 1m³	
<ul style="list-style-type: none">• Excavadora neumática con longitud de aguilón 7 metros capacidad del balde 1m³	
<ul style="list-style-type: none">• Motoniveladora , ancho cuchillas 0.4 mts. Y largo 4 mts, potencia 250 HP.	
<ul style="list-style-type: none">• Camión alza hombre con brazo telescópico de 10 metros	
<ul style="list-style-type: none">• Camión tolva de 8 m³	
TOTAL	

Además se deberá completar la siguiente información

Disponibilidad	_____ horas corridas a contar de la emisión de la orden de compra
----------------	---

NOTA: El oferente deberá completar todo el formulario oferta de lo contrario queda automáticamente fuera de bases.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

2.- **LLÁMASE** a propuesta pública el servicio
“**SUMINISTRO ARRIENDO DE MAQUINARIA, SEGUNDO LLAMADO**”

3.- Los antecedentes se encontrarán disponibles en el
portal www.mercadopublico.cl, bajo la ID: **3671-39-LE17**.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

UAV/HHH/OES/DRM/mgg

DISTRIBUCION: Secretario Municipal, Oficina de Partes, SECPLA.



ULISES AEDO VALDES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
Por Orden del Alcalde