

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE
VEHÍCULOS LIVIANOS PARA LA
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID
2735-67-LP26.**

DECRETO DAL N°0526/2026

LO BARNECHEA, 01-06-2026

VISTO: La Ley N°19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo indicado en el Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda; que Aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y Deja Sin Efecto el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, actualmente la Municipalidad de Lo Barnechea posee una flota de vehículos livianos que tiene por objeto atender las necesidades de traslado de funcionarios en el ejercicio de sus funciones, así como ambulancias para el traslado de pacientes.
- b) Que, en atención a lo indicado en el punto anterior, resulta indispensable mantener operativos y en perfecto estado de funcionamiento, para lo cual es necesario contar con el servicio de mantenimiento preventivo según pauta del fabricante y correctivo cuando estos presenten algún desperfecto.
- c) Que, mediante Solicitud de Compra N° 619348, la Dirección de Administración y Finanzas requirió contratar el servicio de mantención preventiva y correctiva para vehículos livianos de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- d) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Manual de Prevención del Delito aprobado por Decreto DAL N°1301, de fecha 18 de noviembre de 2021, el cual registrá la presente licitación.
- e) Que, conforme lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Compras, la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Compras de este Municipio, el cual, se encuentra publicado en el plazo establecido en el artículo 167 del mismo reglamento. .
- f) Que, esta entidad licitante, en conformidad a lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, constató que el servicio que por este proceso concursal se pretende contratar, no se encuentra disponible en la plataforma de economía circular, y atendida la naturaleza del servicio requerido, este no puede ser reutilizado ni compartido por otro Organismo del Estado a este Municipio.
- g) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Compras, esta entidad licitante consultó la plataforma www.mercadopublico.cl; constatando que el servicio requerido en el presente proceso no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

- h) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la preobligación presupuestaria salud N°5/158, en la preobligación presupuestaria municipal N°5/255, en el Certificado Presupuestario Municipal para Periodos Futuros N° 22/2026 y en el Certificado Presupuestario Salud para Periodos Futuros N°11/2026, todos de fecha 05 de febrero de 2026.

DECRETO:

1. **APRUEBANSE**, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos que regirán la Licitación Pública denominada: **“Servicio de mantenimiento de vehículos livianos para la Municipalidad de Lo Barnechea” ID 2735-67-LP26**, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS
“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS LIVIANOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-67-LP26

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada **“Servicio de mantenimiento de vehículos livianos para la Municipalidad de Lo Barnechea” ID 2735-67-LP26**.

El fin de los servicios requeridos es garantizar el adecuado funcionamiento de los vehículos livianos que integran la flota de la Municipalidad de Lo Barnechea, la cual actualmente contempla 7 unidades, pudiendo dicha cantidad aumentar o disminuir durante la ejecución del contrato, asegurando de esta manera la continuidad operativa de estos y la seguridad en el traslado de funcionarios en el ejercicio de sus funciones, así como de pacientes en el caso de las ambulancias.

La contratación del servicio de mantención de vehículos livianos será según requerimientos, a precios unitarios en Unidades de Fomento (UF) con impuestos incluidos y de adjudicación simple. El valor de las ofertas deberá considerar todos los gastos que involucre cumplir con lo requerido en las presentes bases, ya sean directos o indirectos.

2. MARCO REGULATORIO, PLAZOS Y NOTIFICACIONES

Cabe señalar que esta licitación pública se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas, por las Bases Técnicas que por este acto se aprueban, por la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

En virtud de lo establecido en el numeral 2 de la parte dispositiva del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019, que aprobó las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, se hace presente que las disposiciones de las aludidas Bases Administrativas Generales no regirán la presente licitación pública.

Todas las notificaciones del presente proceso de licitación se realizarán a través del Portal Mercado Público; y, de acuerdo con el artículo 9 del Reglamento de Compras, se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 horas desde la publicación del documento o acto en el Sistema de Información.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento de Compras, y para todas las comunicaciones que se realicen al proveedor adjudicado durante la vigencia de la contratación, los proveedores deberán fijar, a través del Sistema de Información, una dirección de correo electrónico única para recibir notificaciones, la cual deberá ser informada en el Anexo N°1.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

Los plazos, para efectos de esta licitación, serán de **días hábiles administrativos**. En ese sentido, no se considerarán para su cómputo los días sábado, domingo y festivos, salvo que se señale expresamente que el plazo de una determinada actuación es de días corridos; caso en el cual, si el último día del plazo cae día inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

En el caso de los plazos de horas que se establezcan en las presentes bases, se considerarán para su cómputo, las horas de los días hábiles administrativos a que se extiendan el plazo de horas otorgado, iniciando su cómputo 24 horas posteriores a la fecha y hora de su publicación.

3. GARANTÍAS REQUERIDAS

3.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

En conformidad a lo establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Compras y, dado que la cuantía del presente proceso es inferior a 5.000 UTM, los oferentes **NO deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta**.

3.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato

De conformidad con lo dispuesto en artículo 121 del Reglamento de la Ley N°19.886, atendido que el servicio que se pretende contratar origina obligaciones que se irán generando en el transcurso de la vigencia de la contratación, cuyo incumplimiento podría impedir que esta Entidad Licitante dé oportuna y completa respuesta al objetivo que motiva la presente contratación, que resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta garantía deberá ser presentada por quien se adjudique la presente licitación, y consistirá en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, tomada por el oferente o por un tercero a su nombre, con las condiciones que a continuación se indican:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	60 días hábiles posteriores al término de la contratación (*).
MONTO	126 UF (**).
GLOSA	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-67-LP26”.

(*) El plazo de la contratación considera los 10 días hábiles con que cuenta el adjudicatario para la presentación de la garantía de fiel cumplimiento. El adjudicatario debe considerar un plazo de contratación de 36 meses, término al cual se le deberán sumar los 60 días hábiles indicados en la tabla precedente.

(**) Monto equivalente al 5% del presupuesto máximo disponible neto, señalado en el numeral 16.1 de las presentes Bases Administrativas.

El adjudicatario podrá presentar esta garantía de manera presencial o electrónica, y deberá ser entregada, a más tardar, **dentro de 10 días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. En caso de que la garantía no cuente con firma electrónica avanzada, deberá ser entregada presencialmente en la Oficina de Partes del Centro Cívico de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes.

Asimismo, las garantías que cuenten con firma electrónica avanzada deberán ajustarse a la Ley N°19.799, y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato en el mismo plazo máximo de 10 días hábiles señalado en el párrafo anterior. La garantía no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

Podrá entregarse una **póliza de garantía**, la que deberá contar con **cláusula de renovación automática en caso de ser anual**, y una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista.

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

En caso de que no se presente la garantía, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto, y se readjudicará al oferente que le sigue en puntaje, de acuerdo con el acta de la respectiva Comisión Evaluadora.

Esta caución será devuelta una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme de los servicios contratados y transcurrido el plazo de 60 días hábiles posteriores al término de la contratación.

4. ETAPAS, PLAZOS Y CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	02/06/2026 a las 18:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	02/06/2026 a las 18:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	08/06/2026 a las 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases	15/06/2026 a las 20:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	23/06/2026 a las 15:45 horas
Apertura electrónica de las ofertas	23/06/2026 a las 15:46 horas
Fecha máxima de publicación de la adjudicación	24/08/2026 a las 20:30 horas
Fecha máxima para la suscripción del contrato	24/09/2026 a las 18:30 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases, la Municipalidad deberá informar en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones que justifican tal incumplimiento e indicar un nuevo plazo para la Adjudicación. El Portal Mercado Público da la opción para modificar la fecha de adjudicación y fundamentar la razón por la cual se prolongó la adjudicación.

La Municipalidad podrá ampliar el plazo de adjudicación de manera fundada, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 58 del Reglamento.

5. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LA LICITACIÓN

Se podrán modificar las bases y sus anexos, sin modificar el tipo, la naturaleza y objeto de la licitación, ya sea de oficio o en atención a alguna consulta formulada por alguno de los interesados durante el proceso pertinente, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar las ofertas.

Las modificaciones que realicen serán informadas a través del Sistema de Información. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases y estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe, con su respectivo control preventivo de juridicidad. Junto con aprobar la modificación, se deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas a las modificaciones formuladas.

6. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

6.1 Presentación de las ofertas

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar su oferta en el Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), mediante su propia cuenta de usuario y clave, o la del mandatario o apoderado común designado en el acuerdo de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) que se presente, y con arreglo a las condiciones de uso del mismo, disponibles en el sitio web www.mercadopublico.cl, dentro del plazo señalado en el calendario de la licitación, en formato electrónico o digital, debiendo acompañar los documentos que en el numeral 7 se especifican.

En los Anexos para presentar la oferta, señalados en los numerales 7.1, 7.2 y 7.3 siguientes, se deberá identificar correctamente al proveedor oferente, sea persona natural, persona jurídica o UTP, debiendo existir coincidencia entre los datos de identificación del oferente que consten en la cuenta de usuario del Sistema de Información de Mercado Público, por un lado, y los datos de identificación del oferente que conste en los respectivos Anexos y Documentos de la Oferta, por otro. En caso de verificarse discordancias insalvables de identidad del oferente, la oferta será declarada inadmisibles.

Asimismo, los Anexos indicados en el presente numeral y que requieran la firma de los proponentes, deberán ser suscritos, ya sea por sí mismos, cuando se trate de personas naturales, o por él o los representantes legales de éstos que cuente con facultades suficientes para esta actuación cuando se trate de personas jurídicas, o bien, por el representante o apoderado común de la UTP, que, en caso de corresponder a una persona jurídica integrante de la UTP, deberán ser suscritos por él o los representantes legales del apoderado común que cuente con facultades suficientes para esta actuación.

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información de mercado público hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma indicado en el numeral 4 de las presentes bases. Los oferentes deberán tener presente que **sólo se considerarán para la evaluación, las ofertas realizadas mediante los anexos dispuestos por la Municipalidad**, los cuales deberán ser completados por los oferentes en los campos requeridos en cada Anexo y no podrán ser modificados ni alterados en forma tal que no incluyan la información que en cada uno de ellos se requiere y/o impidan su examen, evaluación o calificación de acuerdo a las reglas de evaluación de las presentes bases.

La oferta debe ser seria, pura y simple y ajustada al ordenamiento jurídico nacional y a los documentos que integran el proceso de compras. En consecuencia, no puede estar sujeta a modalidad alguna, como condición, plazo o modo, en caso contrario, **la oferta será declarada inadmisibles.** A su vez, las ofertas deberán ser únicas por cada oferente, de modo que **serán declaradas inadmisibles** aquellas ofertas simultáneas que en el presente proceso hayan sido presentadas en **forma individual y a través de unión temporal de proveedor**, en los términos dispuestos en el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Compras

6.2 Aceptación de las bases de licitación y vigencia de las ofertas

El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que **éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas, técnicas y anexos** aprobados por el presente Decreto, y las eventuales modificaciones que hubieren sido publicadas en tiempo y forma.

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos a contar del acto de apertura de estas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas mediante el foro inverso. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, y se tendrá por desistida en el Acto Administrativo que adjudique el presente proceso

ALCALDIA**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS****DEPTO. DE COMPRAS**

concursal, dependiendo de la etapa en que se encuentre el proceso de evaluación y adjudicación de la licitación, a la época en que se solicite la prórroga de vigencia de las propuestas.

7. DE LOS ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Los oferentes, deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, definidos como “Antecedentes para incluir en la oferta”, en el portal de Mercado Público. En caso de existir discrepancias entre la información contenida en el respectivo anexo de oferta y la información ingresada por los oferentes en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, **prevalecerá la información contenida en el respectivo anexo, y la Comisión Evaluadora sólo considerará para efectos del examen de las propuestas, la información contenida en los respectivos anexos.**

Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como ESENCIALES en el punto siguiente, y/o que no oferten conforme a las indicaciones señaladas para cada documento o Anexo, o bien modifiquen o alteren sustancialmente el anexo respectivo, haciendo imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declaradas inadmisibles sus ofertas, o bien no serán considerados en la evaluación de la presente licitación

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren legibles, completos, vigentes y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.
- e) No se opongan a las presentes bases administrativas.

La Municipalidad revisará la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en www.mercadopublico.cl o bien con aquellas instituciones públicas o privadas que hayan extendido la documentación respectiva, y en caso de verificarse antecedentes inconsistentes con las fuentes consultadas, la oferta podrá declararse inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deberán ser extendidos en idioma español; en el caso que hayan sido extendidos en otro idioma, deben acompañarse con una traducción simple del mismo.

Los documentos especificados como esenciales deben ser ingresados junto con la presentación de la oferta o ésta será declarada inadmisibles y no será evaluada. No se considerarán para la pauta de evaluación aquellos antecedentes que no cumplan con las vigencias exigidas en las presentes bases (presentación oportuna, fecha de emisión del documento y legalizaciones pertinentes) o bien, sean incoherentes o poco claros.

El oferente deberá contar con archivos digitales consolidados, es decir, cada documento o antecedente requerido, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un sólo archivo digital. El nombre que se le asigne a cada archivo debe guardar relación con el contenido de este y sus anexos correspondientes y el formato digital de los mismos debe ser de uso común, como formato JPG, PDF, u otro.

7.1. Documentos Administrativos

- a) **Anexo N°1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración de vínculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP)”. La individualización del oferente debe

ALCALDIA**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS****DEPTO. DE COMPRAS**

corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del portal www.mercadopublico.cl. **(ESENCIAL)**.

Aquellos proveedores que se presenten como Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por cada uno de los integrantes.

- b) **Escritura Pública, en caso de presentar su oferta como Unión Temporal de Proveedores (UTP).** De conformidad con lo señalado en el artículo 180 del Reglamento de la Ley de Compras, y dado el caso que la presente contratación corresponde a un monto superior a las 1.000 UTM, el representante de la UTP deberá adjuntar el documento que dé cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para estos efectos, en el caso en que lo oferentes se presenten por medio de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), estos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) En caso de que, uno o más de los integrantes que constituya la UTP se trate de una persona jurídica, deberá consistir ésta en una **empresa de menor tamaño**.
- b) Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el Registro de Proveedores de Mercado Público, condición que será verificada por la comisión Evaluadora desde la fecha de cierre de recepción de ofertas y durante el proceso de evaluación hasta la adjudicación, sin perjuicio de lo señalado en los artículos 182 y 183 del Reglamento de la Ley de Compras.
- c) El documento que dé cuenta del acuerdo de la Unión Temporal de Proveedores deberá designar en él a un único representante o apoderado común, que será el responsable de la presentación de la propuesta con su usuario en el portal www.mercadopublico.cl y será quien emitirá las facturas por los servicios prestados y percibirá los pagos.
- d) Su constitución deberá materializarse por escritura pública.

7.2. Documento Económico**a) Anexo N°2 “Oferta Económica” (ESENCIAL)**

El proponente deberá ofertar en el Anexo N°2 el valor unitario, en unidades de fomento, impuestos incluidos, de todos y cada uno de los ítems requeridos en dicho anexo, los cuales no podrán superar los valores máximos indicados para cada ítem.

Se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá a ningún documento distinto que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones, propuestas técnicas o económicas que indique precios y/o cantidades del producto ofertado, y/o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°2 presentado por el propio oferente.

Asimismo, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas en que se verifique alguna de las hipótesis de inadmisibilidad contempladas en el numeral 11.2 de las presentes Bases Administrativas.

7.3. Documentos Técnicos

- a) Anexo N°3 “Experiencia del Oferente”
- b) Anexo N°4 “Ubicación Geográfica del Taller”. En este anexo deberán seleccionar la casilla que corresponda a la comuna en la cual se encuentra físicamente el taller **(ESENCIAL)**.
- c) Patente municipal vigente del semestre correspondiente a la fecha de cierre de recepción de las ofertas. Para verificar lo señalado en el Anexo N°4, se deberá acompañar al momento de presentar su oferta, la copia de la Patente Municipal, que autoriza el funcionamiento del taller en la comuna que se informa. **(ESENCIAL)**.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- d) Anexo N°5 "Talleres Autorizados por Marca". En este anexo el oferente deberá indicar si cuenta con la calidad de representante oficial de la marca.
- e) Certificación de Taller autorizado por la marca. La condición informada en el Anexo N°5, deberá ser acreditada mediante la certificación emitida por el fabricante o por el representante oficial de la marca en el país. Deberá presentar un certificado por cada marca que informe en el Anexo N°5. No se aceptarán ni se considerarán como válidas, las certificaciones de ser taller autorizado de la marca, emitido por el mismo oferente, en tal caso, se tendrá por no acreditada la marca respectiva.
- f) Programas de Integridad y Ética Empresarial" que se encuentre en cumplimiento con los criterios señalados en el numeral 13 de las presentes Bases Administrativas.
- g) Anexo N°6 "Declaración de Materias de Alto Impacto Social".
- h) Anexo N°7 "Declaración Jurada Simple sobre Divulgación de Programas de Integridad y Ética Empresarial".

8. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora señalados en la tabla contenida en el numeral 4 precedente. Esto, de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento de Compras Públicas. Una vez realizada la apertura de las ofertas, se procederá a la evaluación de estas, conforme se indica en el numeral siguiente.

La apertura de las ofertas se realizará en **una etapa**, de acuerdo con lo señalado en el artículo 43 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

En el acto de apertura de las ofertas en el Sistema de Información, todas éstas quedarán en estado aceptadas, lo que sólo implicará que no se rechazarán ofertas en el acto de apertura, a efecto de que sea la Comisión Evaluadora la que determine la admisibilidad de éstas conforme al procedimiento de examen de admisibilidad y evaluación de las ofertas que se regula en los numerales siguientes.

Con todo, los oferentes contarán con un plazo de 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas para realizar observaciones, las que deberán realizarse mediante el canal que el Portal dispone para estos efectos, y no se aceptarán ni la Comisión Evaluadora responderá, ninguna observación o comentario al acto de apertura que se realice por un canal distinto y/o en fuera del plazo indicado. Las observaciones que se realicen por los oferentes serán respondidas en el Acta de Evaluación de las ofertas que levante la Comisión Evaluadora de éstas.

9. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases. De la evaluación, se levantará un acta que dé cuenta del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Es importante señalar que la Municipalidad tiene la obligación de efectuar un análisis tanto técnico como económico de las propuestas presentadas, y está facultada para rechazarlas cuando, de conformidad con las bases de licitación, ninguna de ellas satisficiera los intereses municipales. En tal caso, la Municipalidad procederá a declarar inadmisibles la oferta y/o declarar desierta la licitación en caso de que todas las ofertas sean declaradas inadmisibles.

Para estos efectos, la Comisión Evaluadora, en conformidad a lo establecido en el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Compras, deberá emitir un informe final o acta de evaluación, debidamente suscrita por los integrantes de la comisión que contendrá, a lo menos:

- a) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la Ley de Compras o su Reglamento; o por encontrarse en alguna de las hipótesis de inadmisibilidad establecidas en el numeral 11 de las presentes Bases Administrativas.
- c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la Comisión Evaluadora determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad licitante.
- d) La asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

De la evaluación resultante, se elaborará un acta que será suscrita por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora, en la que se efectuará una descripción general del procedimiento licitatorio. El Acta de Evaluación contendrá una nómina con los puntajes de cada oferta admisible, e indicará las ofertas que se propone adjudicar o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso.

Confeccionada la nómina, la Comisión propondrá adjudicar a la oferta que obtenga el más alto puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación, de acuerdo con dicha nómina.

Se entenderá parte integrante y complementaria del Acta de Evaluación que al efecto se suscriba, cada una de las minutas de evaluación de las ofertas, las que contendrán el examen pormenorizado y detallado de cada uno de los antecedentes acompañados a las propuestas, los anexos presentados, el examen de admisibilidad de estos, y los cálculos y puntajes obtenidos en los criterios de evaluación establecidos en las presente Bases Administrativas, las que deberán ser publicadas conjuntamente con el Acta de Evaluación de la Comisión Evaluadora al momento de la adjudicación o declaración de desierto de la presente licitación pública

10. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora será la encargada de la dirección del presente proceso licitatorio y evaluará las ofertas, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Bases Administrativas. De lo anterior, se levantará un acta de evaluación, en la cual se especificará el orden de prelación en cuanto a los puntajes obtenidos y cualquier otra información relevante. Dicha Comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Andrea Ahumada Saavedra, o en su ausencia o impedimento, Carolina Peña Mege, ambas funcionarias del Departamento de Administración.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia o impedimento, Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
- c) Luis Felipe Mahaluf Pinto, o en su ausencia o impedimento, Francisca Téllez Anguita, ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de interés con los oferentes. Para ello, deberán suscribir declaraciones juradas en las que expresen no tener conflicto de interés alguno en el proceso licitatorio.

Por su parte, según lo establecido por la Ley N°20.730, Ley del Lobby, los integrantes de la Comisión Evaluadora son sujetos pasivos temporales o transitorios, es decir, solo mientras la integren, por lo tanto, sus obligaciones cubren al menos desde la publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, del Acto Administrativo que los designa y hasta la fecha de adjudicación. En caso de que sus funciones deban extenderse más allá de dicha fecha, deberá actualizarse la fecha del término de la Comisión en la plataforma de la Ley del Lobby. El Decreto deberá publicarse antes de la fecha de apertura de ofertas.

11. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

La Municipalidad de Lo Barnechea declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumpla los requisitos o condiciones establecidas en las bases de licitación, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas.

La Municipalidad podrá, además, declarar desierta la licitación, por resolución fundada, cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Previo a la evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de admisibilidad administrativa, económica y técnica establecidos a continuación. Sólo respecto de aquellas ofertas que cumplan con esta admisibilidad se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en las presentes bases. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad administrativa y/o económica y/o técnica, serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisadas en sus demás antecedentes.

11.1 De la admisibilidad administrativa de las ofertas

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique una o más de las siguientes hipótesis:

- a) Aquellas propuestas donde se constate inconsistencia o falta de coincidencia entre los datos de identificación del oferente que consten en la cuenta de usuario del Sistema de Información de Mercado Público mediante la cual se ingresó la oferta y los datos de identificación del oferente que conste en el Anexo N°1.
- b) No haya acompañado la totalidad de los documentos denominados como ESENCIALES y/o que alguno de estos no se encuentre en cumplimiento de lo solicitado en el numeral 7 de las Bases Administrativas precedente.
- c) Aquellas propuestas que no sean únicas, en los términos dispuestos en el numeral 6.1 de las Bases Administrativas. En este sentido, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas simultáneas presentadas por un mismo proveedor que participe de forma individual y como parte de una Unión Temporal de Proveedores; aquellas ofertas simultáneas presentadas por un mismo proveedor de forma individual; y aquellas ofertas simultáneas en que un mismo proveedor participe de dos o más Uniones Temporales de Proveedores.
- d) Aquellas propuestas que no sean serias, puras y simples, entendiéndose por tales aquellas en que, sea en uno o más de los Anexos y documentos individualizados en los numerales 7.1, 7.2 o 7.3 precedentes, o en cualquier otro documento de elaboración propia adjunto a su propuesta, el oferente sujete cualquiera de los términos de su oferta y/o el cumplimiento de las condiciones para la prestación del servicio y/o provisión de bienes o prestaciones preestablecidas en las Bases Administrativas y/o en las Bases Técnicas, a cualquier tipo de modalidad, condiciones, plazos o modos que alteren o limiten los términos definidos en las bases de licitación del presente proceso concursal.
- e) Aquellas ofertas presentadas por oferentes que no se encuentren hábiles en el portal de Mercado Público a la fecha de cierre de recepción de ofertas, en conformidad a lo establecido en el artículo 16 inciso 9 de la Ley de Compras. En el caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de proveedores, donde uno o más de sus miembros se vea afecto a una causal de inhabilidad en los términos del artículo 154 del Reglamento, se deberá proceder de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 182 del mismo cuerpo legal, en el caso que se decida no continuar con el proceso de contratación, la propuesta presentada se tendrá por desistida. El requisito de habilidad en el registro de proveedores se deberá mantener durante todo el proceso de contratación.
- f) En caso de que se constate que uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores es una empresa que no corresponde a aquellas que la ley califica de menor tamaño. Para

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

estos efectos, se estará a la información proporcionada por el Servicio de Impuestos Internos, a la fecha de acta de apertura.

- g) En caso de que dos o más propuestas presentadas correspondan a proveedores pertenecientes al mismo grupo empresarial, únicamente será declarada admisible, según corresponda, aquella propuesta que resulte ser la más conveniente de acuerdo con el criterio de evaluación de oferta económica establecido en las presentes bases, declarándose consecuentemente inadmisibles todas las restantes, esto, conforme a lo establecido en el artículo 60 del reglamento de la Ley N°19.886.
- h) En caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de Proveedores, que no hayan adjuntado en su oferta la escritura pública que contenga el acuerdo de la UTP, y/o que éste no cumpla con uno o más de los requerimientos establecidos en el artículo 181 del reglamento de la Ley N°19.886.

11.2 De la admisibilidad económica de las ofertas

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique una o más de las siguientes hipótesis:

- a) En caso de que la oferta económica constituya una oferta riesgosa o temeraria en los términos definidos en el artículo 61 del Reglamento de la Ley N°19.886, para lo cual, se tendrá por “significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas” conforme lo señala el citado artículo, cuando el precio ofertado sea igual o menor al 50% del valor promedio de las demás ofertas económicas admisibles, excluida la oferta riesgosa o temeraria, en más del 60% de los ítems del Anexo económico. Por su parte, en caso de que en el presente proceso licitatorio no se presenten otras propuestas, o bien las restantes ofertas resulten todas inadmisibles, se considerará riesgosa o temeraria la oferta económica, cuando el precio ofertado sea igual o menor al 50% del precio máximo a ofertar, en más del 60% de los ítem del anexo económico, impuestos incluidos.

Con todo, para proceder a la declaración de inadmisibilidad de la oferta, la Comisión Evaluadora deberá ajustarse al procedimiento de consulta establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley de Compras, y el informe a que se refiere el aludido numeral, deberá estar contenido en el acta de Evaluación de las ofertas que se levante en su oportunidad.

- b) Aquellas propuestas en cuya oferta económica no se oferte por la totalidad de los ítems requeridos en el Anexo N°2, o que oferten en una moneda distinta a la Unidad de Fomento (UF).
- c) Aquellas propuestas que superen los valores máximos a ofertar por para cada ítem indicado en el Anexo N°2.
- d) Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°2, o aquella en la cual el oferente altere alguna de las condiciones técnicas del producto o servicio requerido, o el formato de presentación o la cantidad por la que debe ofertar señalado en el mismo anexo, serán declaradas inadmisibles.
- e) Aquellas propuestas que indiquen estar ofertando el valor neto, toda vez que el Anexo N°2 exige la oferta económica con todos los impuestos incluidos en el valor indicado por el proponente. En este mismo sentido, se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá a ningún documento distinto que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones, propuestas técnicas o económicas que indique precios y/o cantidades del producto ofertado, y/o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°2 presentado por el propio oferente.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

11.3 De la admisibilidad técnica de las ofertas

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique una o más de las siguientes hipótesis:

- a) Las ofertas que no indiquen y/o no logren acreditar o no señalen que cuentan con talleres y/o servicios técnicos dentro de la Región Metropolitana, conforme lo dispuesto en el literal b) y c) del numeral 7.3 de las Bases Administrativas.
- b) Las ofertas que no acompañen la copia de la Patente Municipal vigente del semestre correspondiente a la fecha de cierre de recepción de las ofertas, que autoriza el funcionamiento del taller en la comuna.
- c) Las ofertas cuyo taller o servicio técnico, acreditado mediante la Patente Municipal respectiva, se encuentre ubicado fuera de los límites de la Región Metropolitana.

12. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no sean catalogados como esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser declarada inadmisible en caso de que las presentes Bases Administrativas así lo establezcan. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido. La mencionada facultad no podrá ser ejercida por la Comisión Evaluadora respecto de aquellos documentos indicados como esenciales.

Asimismo, podrá permitir 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 inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, asignándoles menor puntaje según se indica en los criterios de evaluación.

13. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas que resulten, técnica, administrativa y económicamente admisibles, presentadas por cada uno de los proponentes, serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	65%
2	Experiencia del Oferente (EO)	10%
3	Ubicación Geográfica del Taller (UGT)	10%
4	Talleres Autorizados por Marca (TAM)	10%
5	Materias de Alto Impacto Social (MAIS)	3%
6	Programas de Integridad y Ética Empresarial (PIEE)	1%
7	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
8	Descuento Comportamiento Contractual (DCC)	(*)
TOTAL		100%

(*) Este criterio de evaluación no tiene un ponderador asignado, toda vez que se trata de un descuento que se efectuará sobre el puntaje final de cada oferente, en caso de constatar la existencia de multas y/o términos anticipados de contrataciones de acuerdo con los criterios indicados en el numeral 13.8 de las presentes Bases Administrativas.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

13.1. Oferta Económica (OE 65%)

Para efectos de la evaluación económica se realizará la comparación del Valor Total (VT); el cual se calculará de la siguiente manera:

1.

Para cada categoría, se sumarán los valores ofertados correspondientes a todas las partidas que pertenecen a esa categoría.
2.

El resultado de esa suma se multiplicará por el ponderador asignado a la categoría, según cuadro ponderador de categorías, que se muestra más adelante.
3.

Finalmente, se sumarán los resultados obtenidos para todas las categorías. El total de esta operación corresponde al Valor Total (VT).

De esta manera, se otorgarán 1.000 puntos a la oferta que presente el menor valor total.

Cuadro ponderador de categorías:

Nº	CATEGORÍA	PONDERADOR
1	Mantenciones Generales	20%
2	Sistema de Frenos	10%
3	Sistema de Refrigeración	10%
4	Sistema de Alimentación	5%
5	Sistema de Dirección y Suspensión	5%
6	Motor	5%
7	Reparación Culata	5%
8	Ajuste Motor	8%
9	Sistema Transmisión	5%
10	Sistema Eléctrico	7%
11	Sistema de Escape	5%
12	Accesorios	10%
13	Otros	5%

Para el cálculo del puntaje de la evaluación económica, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{VT más bajo ofertado}}{\text{VT a evaluar}} \right) \times 1000$$
$$OE = (\text{Puntaje} \times 0,65)$$

13.2. Experiencia del Oferente (EO 10%)

Se evaluará la experiencia declarada por el oferente, en el Anexo N°3 “Experiencia de Oferente” en la prestación de servicios similares a los solicitados, esto es, en mantención de vehículos livianos, mediante la sumatoria de montos facturados.

Para acreditar la información contenida en el Anexo N°3, el oferente deberá adjuntar **copulativamente** los siguientes documentos:

- i.

Anexo N°3, en que se señalen la totalidad de los datos exigidos para cada experiencia a acreditar. Sólo se considerarán las experiencias señaladas por el oferente en este Anexo.
- ii.

Contrato, orden de compra, certificado del mandante, o cualquier documento que acredite la relación contractual.
- iii.

Documentos tributarios de los servicios prestados a un mismo contrato o mandante con similares características a los requeridos en las bases, cuya sumatoria no puede ser por un

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

monto inferior a \$20.000.000, impuestos incluidos, y que cada factura individualmente no puede ser inferior a \$1.000.000. Si el oferente no presenta documentos tributarios o estos son por un monto inferior al indicado individualmente o en la sumatoria por contrato o mandante, no se otorgará puntaje por la respectiva experiencia a acreditar. Solo se considerarán las facturas emitidas a partir del 01 de enero de 2021.

Con los documentos acompañados, se debe acreditar en forma íntegra y fehaciente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de procedencia para la evaluación de la experiencia de los oferentes. **Por lo tanto, el contrato deberá corresponder a los documentos tributarios que se acompañan y estar a nombre del oferente.**

Para efectos de atribución de puntaje se analizará la sumatoria de las facturas emitidas que cumplan con los requisitos exigidos, y se asignará puntaje conforme a la siguiente tabla:

Sumatoria de montos facturados	Puntaje
Mayor o igual a \$ 90.000.001	1000 puntos
Entre \$ 70.000.001 y \$ 90.000.000	750 puntos
Entre \$ 50.000.001 y \$ 70.000.000	500 puntos
Entre \$ 30.000.001 y \$ 50.000.000	250 puntos
Menor o igual a \$ 30.000.000	0 puntos

El puntaje se obtendrá conforme se señala en la siguiente fórmula:

$$EO = \text{Puntaje} \times 0,10$$

Solamente serán evaluadas las facturas hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio. En el evento que el oferente presente más facturas de aquellas con las cuales alcance el puntaje máximo, estas no serán evaluadas.

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°3, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto.

13.3. Ubicación Geográfica del Taller (UGT 10%)

Se otorgará puntaje de conformidad a la información entregada por los oferentes en el Anexo N° 4, lo que debe estar respaldado con la copia de la patente municipal que autoriza el funcionamiento del taller en la comuna y a la que se aplicará la siguiente tabla:

UBICACIÓN TALLER	PUNTAJE
Comunas de Lo Barnechea, Vitacura, Las Condes.	1.000 puntos
Comunas de Providencia, Huechuraba, Recoleta, La Reina, Santiago, Ñuñoa, Independencia, Conchalí, Renca.	750 puntos
Comunas de Peñalolén, San Miguel, Cerro Navia, Estación Central, Pedro Aguirre Cerda, Quilicura, Quinta Normal, Macul, Lo Prado.	500 puntos
Comunas de Lo Espejo, San Joaquín, La Cisterna, Cerrillos, Pudahuel, San Ramón, El Bosque, Colina, La Granja, Maipú, San Bernardo, La Florida	250 puntos
La Pintana, Puente Alto, Lampa, Padre Hurtado	100 puntos
Otras comunas	0 puntos

Inconsistencia en la información declarada: Si existiere una discrepancia entre la casilla marcada en el Anexo N°4 y la comuna que emana de la Patente Municipal, la Comisión Evaluadora atenderá para la evaluación a la comuna indicada en la Patente Municipal, primando la realidad documental

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

por sobre lo declarado en el anexo.

Una vez obtenido el puntaje señalado precedentemente, se aplicará en la siguiente fórmula:

$$UGT = Puntaje \times 0.10$$

13.4. Talleres Autorizados por Marca (TAM 10%)

Se otorgará puntaje a los oferentes que acrediten ser talleres autorizados oficiales de la marca de los vehículos objeto de esta licitación. Para ello, deberán presentar documentación vigente que respalde dicha condición, emitida por el fabricante o representante oficial de la marca en el país, lo que debe estar señalado en el Anexo N°5. El puntaje se otorgará según la siguiente tabla:

Se otorgará puntaje a los oferentes que acrediten ser talleres autorizados oficiales de las marcas predominantes de la flota municipal objeto de esta licitación (Mercedes Benz, Hyundai y Fiat).

Para la asignación de puntaje en este factor, se aplicará una estricta jerarquía documental, donde el Certificado emitido por el Fabricante o Representante Oficial en Chile prevalecerá por sobre lo declarado por el oferente en el Anexo N°5.

En caso de discrepancia entre las marcas seleccionadas en el Anexo N°5 y los certificados adjuntos, la Comisión Evaluadora solo considerará válidas las marcas que cuenten con su respaldo en los certificados adjuntos a la oferta.

Si el oferente adjunta certificados válidos, pero omite la entrega del Anexo N°5, este no será requerido por foro inverso, no obstante, la Comisión procederá a asignar el puntaje basándose exclusivamente en los certificados presentados, en la medida que las certificaciones presentadas sean de las marcas requeridas.

En caso de que el oferente marque opciones en el Anexo N°5, sin adjuntar los certificados de respaldo, se le asignará 0 puntos en este factor. La sola declaración en el anexo no constituye acreditación.

En caso de que el oferente declare contar con la condición de ser taller autorizado de las 3 marcas en el anexo N°5, pero solo presenta 2 o menos certificados acreditantes, se le asignará el puntaje correspondiente al tramo de las marcas que logre acreditar con los certificados válidamente presentados.

Los certificados de marcas que no sean Mercedes Benz, Hyundai o Fiat no serán considerados ni contabilizados para el puntaje de este criterio.

MARCA	PUNTAJE
Demuestra acreditación mediante certificado en las tres marcas: Mercedes Benz, Hyundai y Fiat	1.000 puntos
Demuestra acreditación mediante certificado en al menos 2 de las siguientes marcas: Mercedes Benz, Hyundai y Fiat	750 puntos
Demuestra acreditación mediante certificado en al menos 1 de las siguientes marcas: Mercedes Benz, Hyundai y Fiat	500 puntos
No demuestra acreditación mediante certificado en ninguna de las siguientes marcas: Mercedes Benz, Hyundai y Fiat	0 puntos

El puntaje se obtendrá conforme se señala en la siguiente fórmula:

$$TAM = Puntaje \times 0,10$$

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

La falta de concordancia entre el Anexo N°5 y los certificados no será causal de inadmisibilidad, procediendo únicamente el ajuste o asignación de puntaje según las reglas antes descritas.

13.5. Materias de Alto Impacto Social (MAIS 3%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá declarar el Anexo N°6 “Declaración de Materias de Alto Impacto Social” y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación, para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer vigente en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Sello APL vigente en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público.
La empresa cumple con pagar a sus proveedores “empresas de menor tamaño” en un plazo máximo de 30 días corridos.	Sello ProPyme vigente en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público.
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente) o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y vigente a la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); o bien, Certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura

Sólo se considerará la información declarada en el anexo N°6 que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación. Los medios de verificación deberán encontrarse completos y suficientes.

Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el Instituto Nacional de Normalización - I.N.N. y encontrarse vigentes.

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los medios de verificación y lo declarado en el anexo, primará la información contenida en los medios de verificación. El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

Contiene	Puntaje
6 ítems	1.000
5 ítems	800
4 ítems	600
3 ítems	400
2 ítems	200
1 ítem	100
No informa / no acredita	0

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

Se entenderá que el oferente que no presente el anexo N°6, no indique en aquel el ítem a acreditar o no adjunte medio de verificación, no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

El puntaje del presente criterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$MAIS = Puntaje \times 0,03$$

13.6. Programas de Integridad y Ética Empresarial (PIEE 1%)

Para acreditar su cumplimiento, el proponente deberá adjuntar junto a su oferta los **siguientes documentos copulativamente, según la naturaleza jurídica de la persona del oferente:**

13.6.1 Tratándose del oferente persona jurídica, deberá adjuntar

- a) En conformidad a lo establecido en el artículo 17 del reglamento de la Ley 19.886, en el dictamen N°E370752 de 2023 de la Contraloría General de la República, y lo previsto en la Directiva de Contratación Pública N°31 de fecha 21 de enero de 2026, el presente criterio de evaluación tiene por finalidad que los oferentes evidencien y acrediten un compromiso claro con los principios de integridad al interior de la organización o empresa, formando parte de su estructura, política y gestión, exigiéndose no solo la implementación de programas de integridad o pactos de tal naturaleza, sino que estos, se encuentren efectivamente difundidos entre los trabajadores(as).

Así las cosas, para efectos del presente proceso de licitación, se entenderá por programa de integridad un instrumento, o conjunto de estos que, incluya:

- i. Estándares éticos y normas de conducta, que regulen a lo menos: a) Conflictos de Intereses; b) Contribuciones Políticas; c) Contribuciones de Caridad y Patrocinio; y d) Regalos, Hospitalidad y Gastos de Representación, de conformidad con lo señalado en la precitada directiva.
- ii. Políticas o medidas que permitan prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones previstas en la ley 20.393, o a lo menos, los delitos de cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo;
- iii. Canales de denuncia disponibles para los trabajadores.

De este modo, los documentos que se titulen o consistan en códigos de ética o instrumentos de prevención o seguridad laboral o Reglamento de Higiene y seguridad, entre otros, que no cumplan con los elementos mínimos indicados en el párrafo anterior, no serán considerados como **Programa de Integridad y Ética Empresarial**.

- b) **Anexo N°7: “Declaración Jurada Simple sobre Divulgación de Programas de Integridad y Ética Empresarial”** debidamente suscrito, el cual declara que el Programa de Integridad señalado en el literal a) precedente y que se adjunta a su oferta, ha sido difundido entre su personal.

Por lo expuesto y, con el objeto de acreditar lo anteriormente indicado, será requerida la presentación copulativa de los siguientes documentos:

- i. Programa de integridad que cumpla con lo previsto en los literales i), ii) y iii) anteriormente señalados.
- ii. Anexo N°7 “Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad”, debidamente suscrito por el representante legal de la empresa.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

13.6.2Tratándose del oferente persona natural deberá adjuntar:

- a) De conformidad con el Dictamen N°E586179 de 30 de diciembre de 2024, en caso de que el oferente sea una **persona natural**, podrá obtener puntaje en el presente criterio acreditando al menos un curso, capacitación, diplomado u otro en la materia en que conste que la persona natural del oferente que prestará el servicio requerido se ha capacitado en integridad o compliance, para lo cual deberá adjuntar el certificado de aprobación del programa de formación correspondiente.

El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

CRITERIO		PUNTAJE
PERSONA JURÍDICA	PERSONA NATURAL	
Acredita contar con un Programa de Integridad y Ética Empresarial, y que éste ha sido difundido entre su personal	Acredita un curso, capacitación, diplomado u otro en integridad o compliance	1.000
No informa o no acredita el criterio	No informa o no acredita el criterio	0

Se entenderá que el oferente que no presente su Programa de Integridad y Ética Empresarial, y/o el Anexo N°7 debidamente suscrito, o en caso de ser persona natural y no presente la acreditación en integridad o compliance, no cumple con el criterio, por lo que se evaluará con 0 puntos. El puntaje del presente criterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PIEE = Puntaje \times 0,01$$

13.7. Cumplimiento de los requisitos (CR 1%)

Se evaluará con 1.000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Esto, en los términos establecidos en el artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje del presente criterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje \times 0,01$$

13.8. Descuento Comportamiento Contractual (DCC)

En este factor se evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los proveedores, tanto con la Municipalidad de Lo Barnechea como con el resto de las entidades compradoras de la Ley N°19.886, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o término anticipado del contrato en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

En base a lo anterior, se descontará un porcentaje al puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación, de acuerdo con las siguientes tablas

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
4 o más multas	20%
Entre 1 y 3 multas	10%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	30%
Entre 1 y 2 términos anticipados	20%
No tiene términos anticipados registrados	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados en los últimos 24 meses contados desde el cierre de recepción de las ofertas.

13.9. Resumen fórmula de evaluación

$$Puntaje\ Total = (OE + EO + UGT + TAM + MAIS + PIEE + CR) \times (100\% - DCC)$$

Para la aplicación de las fórmulas precedentes, se utilizarán números enteros con dos decimales.

13.10.Criterios de desempate

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio “OFERTA ECONÓMICA”.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio “EXPERIENCIA DEL OFERENTE”.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio “UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL TALLER”.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio “TALLERES AUTORIZADOS POR MARCA”.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio “MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio “PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL”.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio “CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS”.

ALCALDIA**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS****DEPTO. DE COMPRAS**

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que no hubiese obtenido descuento, o hubiese obtenido el menor descuento, en el criterio **“DESCUENTO POR COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL”**

Finalmente, de persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la **primera oferta ingresada** al portal www.mercadopublico.cl, y si se mantuviera el empate se realizará **vía sorteo ante Ministro de Fe**.

14. DE LA ADJUDICACIÓN

La presente licitación será de adjudicación simple, en unidades de fomento y a precios unitarios por el itemizado del Anexo N°2 y por el presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 16.1 de las Bases Administrativas.

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl, en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 58 del Reglamento de la Ley N°19.886.

15. DE LA READJUDICACIÓN

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente, la orden de compra a que se refiere el inciso final del artículo 58 del reglamento de la Ley de Compras, no presentare la garantía de fiel cumplimiento del contrato y/o la documentación requerida para la formalización de la contratación, y/o no cumpliera con las condiciones o requisitos establecidos en las bases de licitación o en el Decreto de Adjudicación para la formalización de la misma, la Municipalidad podrá, junto con tener por desistida la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original y readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue en puntaje al adjudicatario original en la tabla de evaluación, que cuenta con la disponibilidad de prestar los servicios requeridos y que éstos cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en las Bases Técnicas a la fecha de la readjudicación.

Para dar respuesta a la propuesta de readjudicación de la licitación, el oferente que le sigue tendrá un plazo fatal de 2 días hábiles contado desde el correo electrónico del ITS con los términos de la propuesta de readjudicación, para manifestar que cuenta con la disponibilidad del servicio requerido a la fecha de la readjudicación. En caso contrario, esto es que el proveedor no acepte la propuesta de readjudicación, o transcurrido el plazo no dé respuesta al ITS, se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación o en su defecto se declarará desierta la licitación.

Algunas de las situaciones que permitirán la readjudicación serán las siguientes:

- a) Si el proveedor adjudicado no entrega en los plazos establecidos en el decreto de adjudicación la documentación necesaria para la formalización de la contratación.
- b) Si el proveedor adjudicado manifiesta su intención de no entregar la documentación necesaria para la formalización de la contratación.
- c) Si el proveedor adjudicado no entrega la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- d) Si el proveedor adjudicado manifiesta su intención de no formalizar la contratación.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- e) Si el proveedor se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado al momento de la formalización de la contratación.
- f) Si el proveedor adjudicado no cumple con algún otro requisito establecido en las Bases para la formalización de la contratación.

Con todo, el Decreto que readjudique el proceso de licitación, o lo declare desierto, deberán disponer que los hechos sean informados a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para efecto de que dicha entidad evalúe la aplicación de la medida de suspensión del Registro de Proveedores conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 160 del Reglamento de Compras, a aquellos **oferentes cuyas ofertas no se mantuvieron durante el periodo de vigencia de éstas establecido en el numeral 6.2 de las Bases Administrativas** y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

16. DE LA CONTRATACIÓN

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y habiéndose cumplido por parte del adjudicatario con las condiciones y requisitos establecidos tanto en las presentes Bases Administrativas como en el decreto que adjudicó el proceso, se procederá a la formalización de la adjudicación, de acuerdo a la modalidad que establezca la cláusula siguiente:

16.1 Antecedentes de la contratación

Fuente de financiamiento:	Municipal
Presupuesto máximo disponible de la licitación:	2988 UF
Plazo de pago:	30 días desde la recepción conforme de la factura
Opciones de pago:	Transferencia Electrónica o Vale Vista Virtual.
Nombre de responsable del contrato y del pago:	Deborah Weissenberg Santander
E-mail de responsable del contrato y del pago:	dweissenbergs@lobarnechea.cl
Permite Subcontratación:	Si
Reajuste	No.
Modalidad de Adjudicación:	A precios unitarios, por el presupuesto máximo disponible impuestos incluidos.
Requiere garantía de seriedad de la oferta	No
Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento	Si
Requiere suscripción de contrato:	Si

16.2 De la formalización

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad, para ello, deberá adjuntar la documentación que a continuación se indica, para la redacción de este. La Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, en conformidad con el artículo 48 letra c) del Reglamento N°21 de 28 de marzo de 2025, de Organización Interna y Organigrama de la Municipalidad de Lo Barnechea, será la encargada de redactar el contrato.

16.2.1 Documentación para la suscripción del contrato

El adjudicatario tendrá **un plazo de 10 días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación para presentar la documentación que a continuación se indica, y su falta de presentación en forma y/o plazo, autorizará a la Municipalidad para hacer uso de la prerrogativa dispuesta en el artículo 58 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886:

16.2.2 Documentación General

- a) Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- b) Declaración Jurada (firmado por el representante legal del proveedor) que manifieste que tiene conocimiento y se somete a las normas y directrices indicadas en el Manual de Prevención del Delito (MPD) de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021.
- c) Declaración Jurada (firmada por el representante legal del proveedor) que manifieste que, desde la presentación de su propuesta a la fecha de la misma, ni el oferente, ni su representante legal, ni ninguna de las personas naturales y/o jurídicas por las cuales declara, les ha sobrevenido causa de inhabilidad alguna respecto del contenido afirmado en la declaración jurada efectuada en el portal de Compras Pública o del Anexo N°1 presentado para ofertar.

Por otro lado, el adjudicatario tendrá un plazo de 7 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del Portal Mercado Público, para entregar la documentación acreditante de la calidad y formación del profesional que formará el equipo profesional (nombre, cédula de identidad, profesión/oficio y rol que cumplirá), a que se refiere el numeral 4.6 de las Bases Técnicas. El equipo profesional propuesto deberá contar con la aprobación del ITS, lo que constará en un acta suscrita por ambas partes. En caso de presentarse observaciones por parte del ITS a la documentación acompañada el adjudicatario dispondrá de un plazo de 3 días hábiles contados desde el correo electrónico del ITS con las observaciones, para subsanarlas. En aquellos casos en que no cumpla con las exigencias luego de ser requerida la subsanación de observaciones o transcurrido el plazo sin respuesta de parte del proveedor, se entenderá que este no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en las bases, por lo que la Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 58 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886.

16.2.3 Documentación General

El contratista deberá presentar los siguientes antecedentes para celebrar el contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, según corresponda la naturaleza del adjudicatario. El Contratista podrá exceptuarse de presentar estos antecedentes si ellos se encuentran en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, portal www.chileproveedores.cl, con las vigencias requeridas precedentemente:

16.2.4 Persona Natural

- a) Copia simple del RUT de la persona natural.

16.2.5 Persona Jurídica

- a) Copia simple del RUT de la persona jurídica.
- b) Copia simple de la cédula de identidad del o de los representantes legales.
- c) Certificado vigente que acredite el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo.
- d) Certificado de vigencia de la sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y de Comercio que, según sea el caso se encuentre a cargo del Registro de Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en el caso de las empresas creadas en un día de conformidad a la Ley N°20.569 y sus modificaciones.
- e) Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en los casos que resulte procedente.
- f) Las fundaciones y corporaciones y demás personas jurídicas sin fines de lucro deberán acreditar los poderes y la vigencia de sus representantes de conformidad a la ley.
- g) Las personas jurídicas extranjeras que participen en la licitación deberán acompañar los

documentos solicitados legalizados conforme al artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de la aplicación, cuando corresponda, de lo dispuesto en el artículo 345 bis del mismo cuerpo normativo.

16.2.6 Unión Temporal de Proveedores

- a) Copia de la cédula de identidad de las personas naturales o RUT de las personas jurídicas integrantes de la unión temporal, distinguiendo si éstas son personas naturales o personas jurídicas. Deberá acompañar la copia de la cédula de identidad de quien sea el representante o apoderado común de la unión temporal de proveedores.
- b) En el caso de que sean personas jurídicas, deberán acompañar todos los documentos establecidos en el numeral 16.2.5 precedente.

Una vez confeccionado el contrato, la suscripción de éste se efectuará mediante firma electrónica avanzada (FEA) de un solo uso, la cual será dispuesta por esta entidad licitante, sin costo alguno para el adjudicatario, mediante la remisión de un enlace de acceso, en la oportunidad correspondiente. Los términos y condiciones de usos de esta firma electrónica avanzada de un solo uso serán debidamente informados al adjudicatario. El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo de 10 días hábiles administrativos desde que es notificado.

Los términos y condiciones de usos de esta firma electrónica avanzada de un solo uso serán debidamente informados al adjudicatario.

De no firmar la convención remitida en el plazo indicado, o de no presentar los documentos necesarios para la redacción del contrato, se procederá conforme al numeral 15 precedente.

16.3 Prohibición de cesión del contrato

El proveedor que resulte adjudicado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba.

16.4 Vigencia del contrato y plazo de ejecución

La vigencia del contrato se computará desde la total tramitación del decreto que aprueba el contrato y hasta su liquidación.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio y la naturaleza del servicio, la suscripción del acta de inicio de servicios podrá verificarse una vez suscrito el contrato sin necesidad de esperar la total tramitación del acto administrativo sancionatorio. No obstante, no procederá pago alguno al adjudicatario, sino con posterioridad a la total tramitación del decreto que aprueba el contrato.

EL plazo de ejecución de los servicios que se contratarán tendrá una duración de 36 meses contados desde la fecha del Acta de inicio de los servicios y se extenderá por 36 meses o hasta que se agote el presupuesto máximo disponible, lo que suceda primero.

El acta de inicio de los servicios deberá suscribirse en un plazo no superior a 5 días hábiles contados desde la fecha de firma del contrato, para lo cual será citado por el ITS del contrato vía correo electrónico.

El ITS citará a la contraparte técnica del contratista para suscribir el acta de inicio de servicios, la cual deberá contener información general del servicio, tal como la fecha de inicio, la dirección del taller ofertado, la nómina de trabajadores del Contratista que prestarán servicios en la contratación para efectos de lo dispuesto en el literal c) del numeral 16.6 de estas Bases Administrativas, y todas aquellas menciones relevantes para la correcta ejecución de este. En el caso que el contratista no

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

concurra a la firma del acta, será causal de multa, de acuerdo con lo señalado en el numeral 16.9 de las presentes Bases Administrativas.

16.5 De la Subcontratación

En conformidad a lo establecido en el artículo 128 del Reglamento de la Ley de Compras, el Proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el Proveedor adjudicado. Con todo, la **subcontratación deberá contar con autorización previa de la Municipalidad** bajo la condición de poner término anticipado al contrato.

El proveedor, al momento del **inicio de la ejecución del contrato**, deberá indicar expresamente, la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores. Con todo, durante toda la vigencia del contrato, deberá informar siempre respecto de las subcontrataciones autorizadas.

La Municipalidad podrá establecer en las Bases que determinadas tareas críticas no puedan ser objeto de subcontratación, debiendo ser estas ejecutadas directamente por el Proveedor adjudicado. En este caso en particular, **no se podrán subcontratar las tareas relativas a labores de emergencias, principalmente en lo que se refiere al recurso humano que se destinará para atenderlas**. Esto no aplica para operarios de maquinarias, los que sí podrán ser subcontratados.

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

- a) Si se trata de servicios especiales, y se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del contratista.
- b) Si excede el treinta por ciento (30%) del monto total del contrato.
- c) Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- d) Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por la Entidad pública a que se refiere el artículo 35 quáter de la Ley de Compras.

El Proveedor principal deberá notificar por escrito al órgano contratante de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de un cambio en la identidad de un subcontratista, el Proveedor principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en el inciso anterior.

Cabe hacer presente que la subcontratación en ningún caso podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

16.6 Recepción conforme de los servicios

La recepción conforme del Servicio de Mantenimiento de vehículos livianos de la Municipalidad de Lo Barnechea será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que todas las órdenes de trabajo correspondientes a los servicios solicitados referente a las mantenciones preventivas y correctivas se hayan prestado de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

Una vez verificada la recepción conforme, el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la entrega y solicitar al proveedor lo siguiente:

- a) Aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- b) Orden de trabajo de los servicios que se recepcionan conforme.
- c) Listado de subcontratistas y trabajadores, junto con sus respectivos contratos, liquidación de sueldo firmada o en su defecto acompañando el comprobante de la transferencia electrónica

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- d) Planilla de cotizaciones (PREVIREO) correspondiente al mes anterior en que se solicita el pago de los trabajadores que se desempeñen en virtud de la presente contratación, junto con los siguientes documentos:
 - I. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30). Este se deberá presentar sólo para el primer pago.
 - II. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F-30-1) tanto de la empresa contratista como subcontratista si procede
 - III. Finiquitos de los trabajadores desvinculados durante o antes del periodo a pagar, si correspondiere, o en su defecto, Certificado de Traslado debidamente firmado por el trabajador.
- e) Informe de recepción conforme del ITS respecto a las reparaciones efectuadas a cada vehículo.
- f) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.
- g) Comprobante de pago de la patente municipal del contratista para el semestre en que se realizó la recepción del servicio.

16.7 Forma de Pago

El pago se realizará mediante estados de pago mensuales por los servicios prestados en pesos chilenos, de conformidad, al valor de la UF del último día corrido del mes en que se prestaron los servicios que se pretenden pagar y que fueron recibidos conforme por el ITS de la contratación.

El pago por los servicios realizados será por los valores fijos en UF de acuerdo con lo ofertado por el adjudicatario en el Anexo N°2 "Oferta Económica", para cada uno de los vehículos y prestaciones solicitadas.

En ambos casos el pago se realizará con posterioridad a la recepción conforme de los servicios. Para estos efectos, una vez realizada la recepción conforme, y entregados por el contratista los documentos que se solicitan para el pago del producto, el ITS procederá a generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES), la que, una vez autorizada, será remitida al proveedor, quien procederá a la emisión de la factura, conforme al Reglamento N°29 de fecha 25 de septiembre de 2025 que deja sin efecto y fija Reglamento de Facturación y Pagos de la Municipalidad de Lo Barnechea, o el Reglamento que lo reemplace o modifique, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl, y, conjuntamente, deberá ingresarla por el sistema "Mis Pagos" del portal de Mercado Público y remitirla al correo electrónico que indica las presentes bases respecto del responsable del contrato.

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.983. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú o el banco que lo reemplace como prestador del servicio al Municipio.

El municipio no se obligará al pago íntegro de la factura a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

Cualquier consulta sobre pago proveedores deberá ser canalizada, a través del teléfono de Tesorería 227573179.

16.8 Modificación del contrato

Las partes, de común acuerdo, podrán realizar modificaciones a la presente contratación, aumentando o disminuyendo las prestaciones, en la medida de que no se alteren los elementos

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

esenciales del contrato, en los términos indicados en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras, y siempre que, ya sea independientemente o en conjunto, estas no superen el 30% del monto originalmente contratado.

Para efectos de las modificaciones que se pacten, se estará al valor indicado en el Anexo N°2, ofertado por el contratista.

Finalmente, esta entidad licitante, conforme a lo dispuesto en el artículo precedentemente citado, podrá modificar situaciones no previstas en las bases de licitación, siempre y cuando:

- a) Se encuentre en una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificada por la Entidad contratante.
- b) El cambio de contratista generara inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costos para el órgano de contratación.
- c) Se limite introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.
- d) Se respete el equilibrio financiero del contrato.

Las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

16.9 Multas

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multas de conformidad con la siguiente tabla:

N°	CAUSAL	MONTO
1	Atraso en el plazo de respuesta indicado en el numeral 4.2 de las bases técnicas	0.5 UTM por día hábil de atraso, con un tope de 3 días hábiles
2	Atraso en el plazo de ingreso del vehículo al taller indicado en el numeral 4.3 de las bases técnicas	1 UTM por día hábil de atraso, con un tope de 4 días hábiles.
3	No realizar las reparaciones en el plazo indicado en el párrafo tercero del numeral 4.3 de las bases técnicas.	1 UTM por día hábil de atraso, con un tope de 7 días hábiles.
4	Estacionar los vehículos municipales en la vía pública mientras estén bajo custodia y responsabilidad del contratista	1 UTM por evento.
5	No enviar el presupuesto en el plazo indicado en el numeral 4.4 de las bases técnicas.	0.5 UTM por día hábil de atraso, con un tope de 4 días hábiles.
6	No entregar los vehículos como se indica en el párrafo segundo del numeral 4.5 de las bases técnicas	1 UTM por evento
7	No cumplir con el plazo indicado en el párrafo primero del numeral 5 de las bases técnicas	0.5 UTM por día hábil de atraso, con un tope de 3 días hábiles
8	Usar los vehículos municipales que se encuentren en mantención y/o reparación, conforme a lo señalado en el numeral 4.3 de las bases técnicas.	10 UTM por evento, con un tope de 3 eventos.
9	No realizar las reparaciones en caso de daños ocasionados a los vehículos por responsabilidad del contratista en el plazo indicado en el párrafo tercero del numeral 4.3 de las bases técnicas.	1 UTM por día hábil de atraso, con un tope de 7 días hábiles.
10	No utilizar repuestos originales para la marca y modelo del vehículo o que los utilizados no sean nuevos y sin uso, sin contar	1 UTM por evento, con un tope de 4 eventos.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

N°	CAUSAL	MONTO
	con la autorización del ITS, conforme a lo señalado en el numeral 4.7 de las bases técnicas.	
11	Que el contratista no concurra a la firma del acta, conforme a lo señalado en el punto 16.4 de las bases administrativas	0.5 UTM por día hábil de atraso, con un tope de 4 días hábiles.

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 10% del presupuesto máximo disponible (impuestos incluidos) indicado en el numeral 16.1 de las bases administrativas.
Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del mes del pago de esta.

16.10 Término Anticipado del Contrato

De conformidad con lo previsto en el artículo 130 del Reglamento de la Ley N°19.886, aprobado por el artículo primero del Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, se podrá poner término anticipadamente al contrato por las siguientes hipótesis:

- La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad.
- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si se cumple alguna de las siguientes hipótesis:
 - En el caso de que el oferente acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - Por subcontratar sin autorización del Municipio.
 - Acumula multas ejecutoriadas por un monto equivalente al 10% del presupuesto máximo disponible del contrato, durante su ejecución.
 - Haber cedido en todo o parte de las obligaciones o derechos que emanen de la presente contratación, sin perjuicio de lo señalado en la cláusula del pago, precedente, respecto del factoring de los documentos tributarios.
 - En caso de que al oferente le sobrevenga una causal de inhabilidad y/o prohibición durante la ejecución del contrato.
 - Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
 - Por infringir las obligaciones relativas al Manual de Prevención del Delito, tanto del contratista, si lo tuviere, como del municipio, aprobado por Decreto DAL N°1301 del 18 de noviembre de 2021.
 - La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos del contratista.
 - Por superar los topes dispuestos en la tabla de multas contenida en el numeral 16.9 de las Bases Administrativas.
- El 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.
- La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al

ALCALDIA**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS****DEPTO. DE COMPRAS**

Proveedor, procederá la aplicación de las multas establecidas en estas bases y el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato si correspondiere.

6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

Si se tratase de la causal de resciliación o mutuo acuerdo, la aceptación por parte del contratista se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, materializando su decisión por medio del documento que se suscribe para el efecto.

Con todo, y tal como lo dispone el artículo 124 del Reglamento de Compras Públicas y demás normas relacionadas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato administrativamente y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna. No obstante, lo anterior no se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento en los casos en que la contratación termine anticipadamente por razones no imputables al contratista.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento, comprende también, el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

16.11 Aplicación de multas y/o disposiciones de término anticipado.

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. De conformidad al artículo 137 del Reglamento de la Ley de Compras, el procedimiento de aplicación de multas y/o disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea se ajustará al siguiente procedimiento:

1. En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de Administración y Finanzas.
2. El Director de Administración y Finanzas, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes). El oficio además deberá informar al contratista que en sus descargos podrá solicitar al ITS las medidas probatorias que estime pertinente para la adecuada defensa de sus intereses.
3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico informado por él para estos efectos, de conformidad con lo señalado en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N°19.886. El proveedor se entenderá notificado, transcurridas 24 horas contadas desde la remisión del correo electrónico por parte de la municipalidad. De acuerdo con el referido artículo 140 del Reglamento de la Ley N°19.886, será responsabilidad del Contratista mantener actualizada la dirección de correo electrónico en el Sistema de información de la Dirección de Compras.
4. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla

ALCALDIA**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS****DEPTO. DE COMPRAS**

electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. En esta misma oportunidad el contratista podrá solicitar las medidas probatorias que estime pertinentes, sin perjuicio de aquellas diligencias que puedan ser determinadas por la Unidad Técnica.

5. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa y/o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de Administración y Finanzas.
6. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de Administración y Finanzas, el cierre del proceso de aplicación de multas y/o término anticipado sin sanción.
 - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de Administración y Finanzas, quien dispondrá la aplicación de la multa y/o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa y/o término anticipado;
 - b. Los descargos del contratista;
 - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone y/o el término anticipado que se instruye; y
 - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.
7. En el caso de aplicarse efectivamente la multa y/o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista a la misma dirección de correo electrónico que se indica en el numeral 3 precedente, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
8. Contra la multa que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
9. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa y/o término anticipado;
 - b. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
 - c. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
 - d. Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y/o término anticipado y que fundamentan su reposición;

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- e. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
 - f. El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa;
 - g. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
 - h. La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
 - i. La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
 - j. En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.
10. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlo cuenta con todos los antecedentes para su decisión.
11. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad con el artículo 140 del Reglamento de la Ley N°19.886.

16.12 LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez finalizado el plazo de contratación, junto con la recepción conforme por el ITS. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

El procedimiento de liquidación y término de la contratación se ajustará a las siguientes reglas:

Una vez que la contratación hubiere terminado, ya sea por la llegada del plazo señalado para su término; ya sea por haberse consumido la totalidad del presupuesto disponible para la contratación del servicio objeto del mismo; ya sea por acto administrativo que dispuso el término anticipado de común acuerdo; o ya sea a propósito de un incumplimiento contractual causal de término anticipado de acuerdo a lo establecido en el numeral precedente, el ITS contará con un plazo de 90 días corridos, contados desde el término del plazo de ejecución del contrato, normal o anticipado, para confeccionar y tramitar el Acta de Liquidación.

El Acta de Liquidación deberá ser confeccionada por el ITS del contrato, informando, a lo menos, los siguientes antecedentes de la contratación:

- 1. El hecho de haberse cumplido total o parcialmente con la provisión de los bienes y/o servicios de la contratación que se liquida.
- 2. Los estados de pago cursados.
- 3. Las multas cursadas, si existieron, y la forma y oportunidad de haberse pagado dichas multas por parte del contratista.
- 4. La garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación con expresa indicación de la fecha de término de su vigencia.
- 5. En general, todos los aspectos del contrato que sean relevantes para el buen y correcto término de la contratación.

El Acta de Liquidación confeccionada por el ITS será remitida al Contratista al correo electrónico que hubiere fijado para las notificaciones de la contratación. El oficio conductor que comunique el Acta de Liquidación al contratista deberá informar el correo electrónico institucional del ITS, a efecto de señalarle una vía más expedita, para formular las observaciones que le presente el Acta de Liquidación enviada. Asimismo, deberá indicarle la documentación necesaria que deberá presentar en caso de estar conforme con la liquidación informada, otorgándole un plazo de 10 días hábiles

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

para hacer entrega de la carta de conformidad con la liquidación, o bien, las observaciones al documento de liquidación.

Las observaciones realizadas por el contratista deberán ser ingresadas a la Oficina de Partes del Municipio o enviadas al correo electrónico institucional informado por el ITS en el oficio conductor. Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. El ITS contará con un plazo de 5 días hábiles para pronunciarse sobre las observaciones realizadas por el contratista al Acta de Liquidación, para lo cual emitirá una nueva Acta de Liquidación en el caso de acoger total o parcialmente las observaciones realizadas. Dicha acta deberá seguir el mismo procedimiento de notificación antes indicado, otorgándole al contratista un plazo de 5 días hábiles para enviar la carta de conformidad con la liquidación realizada, la cual indique expresamente que no existe deudas pendientes por parte del Municipio. No se admitirán nuevas observaciones del contratista a esta nueva acta.

Si el Acta de Liquidación de Contrato no presenta observaciones por parte del contratista, éste, dentro del plazo de 10 días hábiles, remitirá carta de conformidad con la liquidación realizada por el ITS del contrato, debiendo tramitarse posteriormente el Decreto que tenga por aprobada la liquidación, quedando finalizada la contratación.

En caso de que el contratista no remita la carta de conformidad con la liquidación en el plazo otorgado, el Municipio dictará el respectivo acto administrativo en que constará la liquidación resuelta, dispondrá su aprobación, y de haber montos pendientes de pago a favor del Municipio, se establecerá la modalidad en que estos deberán ser enterados por el Contratista en arcas Municipales, disponiendo que, en caso contrario, se inicien las acciones legales tendientes a obtener su cobro. Dicho acto Administrativo será notificado por Secretaría Municipal mediante carta certificada enviada al domicilio indicado en el Anexo N°1, informando al contratista de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. Dicho decreto será publicado en el portal de Mercado Público.

La Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos del Municipio publicará en la ficha de la Licitación respectiva del portal de Mercado Público el decreto que tiene por aprobada la liquidación de la contratación. Por su parte, el ITS del contrato deberá publicarlo en la sección de Gestión de Contratos de dicho portal, quedando así finalizada la contratación respectiva.

17. CLÁUSULA CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS PARA PROVEEDORES.

La Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido un Canal Ético para Consultas y Denuncias (plataforma operada por un proveedor externo) para sus proveedores como mecanismo de comunicación, para que tanto las empresas como sus trabajadores informen conductas que puedan implicar un incumplimiento legal o normativo por parte de algún funcionario o área de la Municipalidad.

Para estos efectos, se consideran dentro del concepto de “proveedores” a cualquier persona natural o jurídica que mantenga un contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea.

Los denunciantes deberán informar a través del Canal Ético de Denuncias cualquier conducta de que tengan conocimiento durante la ejecución del contrato.

Por su parte, cada proveedor se obliga a informar a sus empleados de la existencia de un Canal Ético de Consultas y Denuncias, así como a instruir a sus subcontratistas a que informen de ello a sus empleados.

Las consultas o denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web: <https://lobarnecheacanal.canal360server.cl/home>

Las denuncias efectuadas deberán ser veraces y proporcionadas, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la normativa vigente.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

La identidad del denunciante y el contenido de la denuncia será considerada como información confidencial para la Municipalidad de Lo Barnechea y, por lo tanto, no será comunicada, en ningún caso, al denunciado.

Sin perjuicio de lo anterior, la información antes indicada podrá ser entregada al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia, en la medida que fuera requerida por tales autoridades, o debido al cumplimiento de la obligación de denunciar un delito establecida para los funcionarios públicos de la Municipalidad de Lo Barnechea.

BASES TÉCNICAS

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS LIVIANOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”

ID 2735-67-LP26

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas se refieren al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos livianos de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El fin de los servicios requeridos es contratar el servicio de mantención preventiva y correctiva para la flota de vehículos livianos de la Municipalidad de Lo Barnechea. El propósito es asegurar que cada vehículo se mantenga en óptimas condiciones de seguridad y funcionamiento, garantizando la continuidad operativa necesaria para el cumplimiento de las labores institucionales, el traslado seguro de funcionarios en el ejercicio de sus funciones y, de manera crítica, el transporte de pacientes en el caso de las ambulancias.

Los servicios serán a precio unitario, en UF y deberán considerar dentro del valor ofertado para cada reparación la mano de obra y los repuestos necesarios para dejar operativo y en óptimas condiciones los vehículos.

2. DETALLE DE LOS VEHÍCULOS

Tipo de vehículo	Marca	Modelo	Año	Cantidad	Tipo de combustible	Kilometrajes proyectados al inicio del contrato
SUV	Hyundai	Santa Fe 2.5 AT 4WD VALUE	2023	1	Bencinera	39.000
Ambulancia	Mercedes Benz	Sprinter 415	2019	1	Diesel	140.000
Ambulancia	Mercedes Benz	Sprinter 417	2019	1	Diesel	13.000
Ambulancia	Mercedes Benz	Sprinter 416	2019	1	Diesel	150.000
Ambulancia	Mercedes Benz	Sprinter 415	2020	1	Diesel	110.000
Van	Mercedes Benz	Sprinter 417	2025	1	Diesel	500
Furgón	Fiat	Ducato L3H2	2022	1	Diesel	1.000

3. VEHÍCULOS NUEVOS

Si la Municipalidad adquiere nuevos vehículos livianos no detallados en el punto 2 de las presentes bases, durante la vigencia del contrato, estos podrán ser incorporados al servicio de mantención, siempre que ello resulte compatible con el objeto del contrato y no implique una modificación sustancial de este.

Para formalizar su incorporación, el contratista deberá presentar el Anexo N° 2 valorizado para la marca, modelo y año correspondiente, el cual deberá ser previamente revisado y aprobado por el Inspector Técnico del Servicio (ITS), de acuerdo con los precios unitarios ofertados en la licitación.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

En caso de tratarse de vehículos de una marca ya considerada en la oferta adjudicada, se aplicarán los valores unitarios ofertados para dicha marca.

La incorporación de nuevos vehículos deberá ser formalizada mediante el acto administrativo correspondiente, no constituyendo en caso alguno la celebración de un nuevo contrato ni alterando la vigencia, condiciones económicas ni demás cláusulas del contrato original.

4. DEL SERVICIO

El contratista deberá prestar los servicios según lo establecido en las bases de licitación. Cualquier reparación que no esté contemplada deberá ser informada mediante una cotización de los trabajos a ejecutar y con el tiempo para realizar la reparación, la que será analizada por el ITS y el Jefe del Departamento de Administración de la Municipalidad.

Para cumplir con el servicio de mantenimiento requerido en la presente licitación, el procedimiento será el que a continuación se indica:

4.1. Solicitud de ingreso de vehículo a taller.

La Municipalidad de Lo Barnechea, a través del Inspector Técnico del Servicio (ITS), enviará al contratista una orden de Trabajo mediante correo electrónico informando la situación del vehículo con la finalidad de realizar el ingreso de éste al taller.

4.2. Respuesta por parte del contratista.

El tiempo de respuesta del contratista para definir el ingreso del vehículo al taller deberá ser dentro de un plazo máximo de 24 horas, contadas desde el día siguiente al envío del correo electrónico efectuado por el ITS. Para el cálculo del plazo señalado, no se considerarán domingos ni festivos.

El incumplimiento de lo dispuesto en el párrafo precedente será multado según se indica en el número 1 del numeral 16.9 de las bases administrativas.

4.3. Entrega del vehículo al taller.

La Municipalidad, una vez definida la fecha de ingreso al taller del o los vehículos que requieran mantención por kilometraje (preventiva) o reparación (correctiva), procederá a trasladarlos a las instalaciones del contratista.

El ingreso del vehículo al taller deberá efectuarse en un plazo máximo de 2 días hábiles contados desde la respuesta al requerimiento. En caso de tratarse de una situación de urgencia que requiera de atención inmediata, el ingreso deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento. El incumplimiento de lo dispuesto en el presente párrafo será sancionado con la multa indicada en el número 2 del numeral 16.9 de las bases administrativas. Sin perjuicio de lo anterior, de existir razones de fuerza mayor o técnicas que impidan el cumplimiento de los plazos señalados, el contratista deberá informarlo oportunamente al ITS.

Desde el momento del ingreso del vehículo al taller y hasta su retiro por personal municipal, el vehículo quedará bajo la custodia y responsabilidad exclusiva del contratista.

En consecuencia, cualquier daño distinto del que motivó su ingreso, así como el hurto o robo que sufra el vehículo durante dicho periodo, deberá ser reparado por el contratista a su costa, en un plazo máximo de 3 días corridos. El incumplimiento de esta obligación será multado según se indica en el número 3 del numeral 16.9 de las bases administrativas.

El contratista no podrá estacionar los vehículos municipales en la vía pública mientras se encuentren bajo la custodia y responsabilidad. El incumplimiento de esta disposición será multado según se indica en el número 4 del numeral 16.9 de las bases administrativas especiales.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

Asimismo, queda estrictamente prohibido el uso de los vehículos municipales para fines distintos a la mantención y/o reparación de estos. El incumplimiento de esta prohibición será multado según se indica en el número 8 del numeral 16.9 de las bases administrativas.

Las reparaciones también podrán ser efectuadas por el personal del taller en dependencias de la Municipalidad cuando el nivel o dificultad lo permita y siempre que la forma y calidad del servicio no se vean afectadas, previa autorización del ITS.

4.4. Emisión de presupuesto.

La empresa contratista remitirá al ITS el informe de los trabajos a realizar, indicando detalle de los repuestos a utilizar y el tiempo estimado de ejecución, para su análisis y aprobación en un plazo no superior a 2 días hábiles contados desde la entrada del vehículo al taller. El no cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo será multado según se indica en el número 5 del numeral 16.9 de las bases administrativas.

El presupuesto debe contener como información mínima lo siguiente:

- a) La descripción de la falla;
- b) El valor de la reparación de acuerdo con los precios unitarios ofertados (UF) por el contratista;
- c) El tiempo que durará la reparación;
- d) La patente del vehículo, y;
- e) Debe además contener un correlativo numérico exclusivo para la municipalidad.

El presupuesto, una vez analizado y aprobado por el ITS, deberá ser remitido al contratista, en un plazo no superior a 24 horas desde su recepción.

4.5. Entrega de los Vehículos

La entrega de los vehículos, luego de su mantención por kilometraje o reparación, deberá efectuarse dentro del plazo indicado en el presupuesto aprobado. Dicho plazo sólo podrá ser ampliado en casos debidamente justificados y autorizados por el ITS, sin que ello implique un aumento en el valor de la reparación.

Los vehículos deberán ser entregados en las mismas condiciones en que ingresaron al taller, particularmente respecto del nivel de combustible y lubricantes.

Al momento del ingreso y de la salida del vehículo del taller, se levantará un acta en la que deberán constar las condiciones del vehículo. El incumplimiento de lo dispuesto en el presente numeral será sancionado con la multa indicada en el número 6 del numeral 16.9 de las bases administrativas.

4.6. Equipo de Trabajo

El proveedor deberá contar, durante toda la vigencia del contrato, con al menos una persona en su equipo que posea estudios profesionales en el área de mecánica automotriz en una institución de educación superior acreditada. Para acreditar lo anterior, deberá presentar el certificado o copia del título al momento de la firma del acta de inicio del servicio

En caso de que dicha persona deje de prestar servicios para el proveedor, este deberá informar inmediatamente al ITS y enviar los certificados correspondientes de quien la reemplace, asegurando el cumplimiento del requisito durante todo el período contractual.

4.7. Repuestos

Los repuestos deberán ser originales, correspondientes ala marca y modelo del vehículo, nuevos y sin uso. No obstante, el ITS podrá autorizar, de manera fundada, el uso de repuestos alternativos

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

o equivalentes, los que deberán cumplir con estándares de calidad iguales o superiores a los originales y contar con garantía por el mismo plazo que estos. En todo caso, será responsabilidad del proveedor asegurar la correcta compatibilidad y funcionamiento del repuesto utilizado. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a la aplicación de multas, conforme a lo establecido en las presentes Bases.

Los repuestos, partes, piezas y/o accesorios deberán contar con una garantía estipulada por el fabricante, periodo durante el que cualquier falla o defecto que involucre alguno de los elementos antes mencionados, será responsabilidad de la empresa adjudicada, considerando su recambio a costo cero para el municipio.

5. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de la correcta prestación del servicio, que serán de su exclusiva cuenta y riesgo, además será responsable de los daños que pudieran producirse como consecuencia de trabajos mal ejecutados, debiendo realizar las reparaciones sin costo alguno, en un plazo máximo de 3 días hábiles. El no cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo será multado según se indica en el número 7 del numeral 16.9 de las bases administrativas.

Se responsabilizará de la buena calidad de los insumos, repuestos, lubricantes, maquinarias y personal especializado, así también deberá contar con una infraestructura adecuada y debidamente acondicionada para ejecutar de manera simultánea las reparaciones y mantenciones por kilometraje.

Proveer de todos los suministros que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de cada vehículo, incluyendo aquellos que el proponente entregue en calidad de reemplazo, así como también, los gastos en insumos, repuestos, lubricantes, neumáticos, plumillas de limpiaparabrisas, mano de obra y otros. Se excluye sólo el combustible y el uso de autopistas concesionadas (TAG).

5.1 Obligaciones Generales

- a) Designar a un profesional responsable de la ejecución del servicio, el cual se denominará Jefe Técnico del Servicio (JTS), para dirigir y supervisar el normal desarrollo y ejecución de éste. Si por motivos justificados, el profesional, debe ausentarse por periodos que afecten la ejecución de los servicios que se requieran, el contratista deberá designar un reemplazante con las características señaladas en el numeral 4.6 previa autorización del ITS; entendiéndose, en este caso, que se encuentra dotado de las mismas atribuciones y conocimientos que su antecesor. El ITS en cualquier momento y en caso de que no se cumplan los servicios establecidos en las bases técnicas y/o cualquiera de las obligaciones descritas en este numeral, podrá solicitar el cambio del Jefe Técnico del Servicio (JTS).
- b) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS en las órdenes de trabajo o correo electrónico las cuales en todo caso serán acorde a las bases técnicas y administrativas de la presente licitación.
- c) Proporcionar a la Municipalidad y al ITS, los datos e información que se le soliciten, en conformidad a las instrucciones y formularios que para estos efectos se le entreguen.
- d) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales vigentes, en materia de accidentes del trabajo, las cuales serán de su exclusiva responsabilidad.
- e) Observar las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y la legislación complementaria de dicho texto legal en lo que tenga relación con sus trabajadores, en especial las previsionales.
- f) Suministrar a su personal los equipos, herramientas, maquinarias y demás implementación necesaria para el cumplimiento de su misión.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

6. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)

La inspección técnica corresponderá a un profesional del Departamento de Administración, quién fiscalizará la buena y correcta ejecución del contrato.

Al Inspector Técnico del Servicio le corresponderá:

- a) Para efectos contractuales, ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el contratista.
- b) Fiscalizar la debida ejecución del contrato.
- c) Aprobar la recepción conforme de los servicios contratados y encomendados.
- d) Solicitar al contratista los informes que se estimen pertinentes para el buen cumplimiento de su labor. La estructura del o los informes será definida por el ITS.
- e) Aplicar multas.
- f) Proponer a la Municipalidad los aumentos o disminuciones de contrato, si corresponde.
- g) Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la buena ejecución del contrato.
- h) Exigir al contratista la presentación de cualquier documentación que a su juicio estime necesario para la correcta ejecución del contrato.
- i) Ordenar al contratista la ejecución de los trabajos de acuerdo con los precios unitarios del contrato.
- j) Efectuar la revisión y visación de las facturas emitidas por el contratista, por concepto de los servicios y provisiones contratados y detallados en las presentes bases.

Durante el período de vigencia del contrato, el Contratista deberá mantener un número de teléfono celular de comunicación, donde pueda ser localizado cuando lo requiera el ITS.

7. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES

El medio de comunicación oficial entre el ITS o su subrogante y el Jefe Técnico del Servicio (JTS), será mediante correo electrónico, sin perjuicio de lo anterior y en atención a la naturaleza de los trabajos que se deban realizar el ITS del contrato y/o el JTS se podrán comunicar mediante otro medio que permita una rápida y expedita comunicación, tal como teléfono y/o mensajería instantánea.

Para efectos del servicio de provisión e instalación, el ITS solicitará dicho servicio mediante órdenes de trabajo, las cuales serán enviadas mediante correo electrónico al oferente.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR
Y/O SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y
DECLARACIÓN DE VÍNCULO CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)
LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS LIVIANOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE
LO BARNECHEA”
ID 2735-67-LP26

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa (*)
_____, RUT N° _____, ambos domiciliados
en _____, con poder suficiente para representar al oferente(**)(***)
individualizado precedentemente, declaro que ni yo ni me representada nos encontramos afecto a
ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley
N° 19.886, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la
Responsabilidad Penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento
del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del
Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, el entonces Ministerio de Economía,
Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley
N° 211 de 1973 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito
de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre
de 2021.

(*) La individualización de la empresa debe corresponder a la razón social. (**) Se entenderá
por oferente a la persona natural o jurídica que participe en el proceso concursal. (***) Las
declaraciones juradas se entenderán extensibles a la oferente, sea esta persona natural o
jurídica. En ese contexto, en caso de ser una oferente persona natural, deberá declarar que
no le afecta ninguna inhabilidad indicada en el presente anexo, para los socios y/o accionistas
o, respecto del representante legal.

Artículo 4°.- Podrán contratar con los organismos del Estado las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, y se encuentren inscritas, con su información actualizada, en el Registro de Proveedores establecido en el artículo 16, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

Si la empresa prestadora del servicio subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo

Asimismo, en mi calidad de representante legal del oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1)
- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos elaborados para la

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- licitación pública mencionada precedentemente.
- 2)

Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3)

Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4)

Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5)

Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6)

Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7)

Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8)

Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informo que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales o acciones, corresponden a los siguientes:

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
1		
2		
3		
4		

- 9)

En mi calidad de representante legal del oferente declaro que ninguno de sus socios o accionistas o beneficiarios finales es ____ / no es ____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a), ni ha celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las **Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican**, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:
- a)

Presidente de la República.
- b)

Senadores, Diputados y Alcaldes, concejales (as), administradores (as) y Directores (as) de obras municipales
- c)

Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones u jueces/juezas de primera instancia
- d)

Ministros(as) de Estado, subsecretarios(as), gobernadores(as), delegados(as) presidenciales, consejeros(as) regionales, secretarios(as) y asesores(as) regionales ministeriales, embajadores(as), cónsules, jefes(as) superiores de servicio, tanto centralizados como descentralizados, y la o el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- e)

Comandantes en jefe de las Fuerzas Armadas, director(a) General de Carabineros, director(a) General de Investigaciones, y todo el alto mando respectivo.
- f)

Fiscal nacional del Ministerio Público, fiscales regionales y fiscales adjuntos.
- g)

Fiscal nacional económico.
- h)

Contralor(a) General de la República y contralores(as) Regionales.
- i)

Consejeros(as) del Banco Central de Chile.
- j)

Consejeros(as) del Consejo de Defensa del Estado.
- k)

Ministros(as) del Tribunal Constitucional.
- l)

Ministros(as) del Tribunal de la Libre Competencia.
- m)

Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública.
- n)

Consejeros(as) del Consejo de Alta Dirección Pública.
- o)

Directores(as) y ejecutivos(as) principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N°18.045.
- p)

Directores(as) de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- q)

Miembros de las directivas de los partidos políticos.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- 10) Debido a la modificación dispuesta por el artículo 35 quáter incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes relacionadas; en mi calidad de representante legal del oferente de esta licitación declaro que:
- a) Ningún socio u accionista sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo de la Municipalidad de Lo Barnechea, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación de esta entidad licitante, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
 - b) Ningún socio u accionista han sido parte de la nómina de personal de La Municipalidad de lo Barnechea, en cualquier calidad jurídica o contratado a honorarios, o bien, estar ligados a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
 - c) Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
 - d) Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
 - e) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
 - f) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

FIRMA DEL OFERENTE O DE SU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

ANEXO N°2
OFERTA ECONÓMICA
LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS LIVIANOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE
LO BARNECHEA”
2735-67-LP26

1: Reparaciones y Mantenciones Generales (Ponderación 20%)

ITEM N°1: MANTENCIONES GENERALES						
1	Reparaciones/Mantenciones Vehículos	Actividad	HYUNDAI SANTA FE	M. BENZ SPRINTER	FIAT DUCATO	Valor unitario máximo a ofertar en UF, impuestos incluidos.
1.1	Aceite de Motor	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 6
1.2	Aceite diferencial	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 3
1.3	Aceite en caja transmisión	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 2
1.4	Correa Auxiliar	Cambio	UF_____	UF_____	NO APLICA	UF 4
1.5	Correas de aire acondicionado	Cambio	UF_____	NO APLICA	UF_____	UF 4
1.6	Correas de alternador	Cambio	UF_____	NO APLICA	UF_____	UF 2
1.7	Correas de dirección	Cambio	NO APLICA	NO APLICA	UF_____	UF 2
1.8	Cuerpo de aceleración (mariposa)	Limpieza	UF_____	UF_____	UF_____	UF 3
1.9	Filtro de aceite de motor	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 1
1.10	Filtro de aire	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 2
1.11	Filtro de combustible	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 4
1.12	Filtro de polen	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 3
1.13	Filtro decantador de agua (diesel)	Cambio	NO APLICA	UF_____	UF_____	UF 5
1.14	Lavado de motor	Ejecución	UF_____	UF_____	UF_____	UF 2
1.15	Scanner de motor	Ejecución	UF_____	UF_____	UF_____	UF 2
1.16	Tapón de Carter	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 1

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

2: Sistema de Frenos (Ponderación 10%)

ITEM N°2. SISTEMAS DE FRENOS						
2	Reparaciones/Mantenciones Vehículos	Actividad	HYUNDAI SANTA FE	M. BENZ SPRINTER	FIAT DUCATO	Valor unitario máximo a ofertar en UF, impuestos incluidos.
2.1	Balatas frenos traseros	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 6
2.2	Bomba de freno	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 19
2.3	Caliper de freno	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 7
2.4	Caliper de frenos	Reparar	UF_____	UF_____	UF_____	UF 4
2.5	Cilindros de freno	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 6
2.6	Discos de freno	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 6
2.7	Discos de freno	Rectificado	UF_____	UF_____	UF_____	UF 1
2.8	Embalatado de patines freno mano	Ejecución	UF_____	UF_____	UF_____	UF 4
2.9	Freno de mano	Regulación	UF_____	UF_____	UF_____	UF 1
2.10	Limpieza de freno trasero	Ejecución	UF_____	UF_____	UF_____	UF 1
2.11	Liquido de freno	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 1
2.12	Pastillas de freno delanteras	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 6
2.13	Pastillas Traseras	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 6
2.14	Patines de freno	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 13
2.15	Piola de freno mano	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 7
2.16	Regulación frenos	Ejecutar	UF_____	UF_____	UF_____	UF 6
2.17	Servofreno	Reparación	UF_____	UF_____	UF_____	UF 6
2.18	Servofreno	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 8
2.19	Tambores de freno	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 6
2.20	Tambores de freno	Rectificado	UF_____	UF_____	UF_____	UF 6

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

3: Sistema de Refrigeración (Ponderación 10%)

ITEM N°3: SISTEMA DE REFRIGERACIÓN						
3	Reparaciones/Mantenciones Vehículos	Actividad	HYUNDAI SANTA FE	M. BENZ SPRINTER	FIAT DUCATO	Valor unitario máximo a ofertar en UF, impuestos incluidos.
3.1	Aire acondicionado	Carga	UF_____	UF_____	UF_____	UF 2
3.2	Bomba de agua	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 12
3.3	Bomba de agua	Reparación	UF_____	UF_____	UF_____	UF 3
3.4	Bulbo de temperatura	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 3
3.5	Comando de calefacción	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 19
3.6	Depósito auxiliar de radiador	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 7
3.7	Líquido refrigerante (1 bidón)	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 2
3.8	Mangueras radiador inferior	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 4
3.9	Mangueras radiador superior	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 4
3.10	Montar y desmontar sistema de calefacción	Ejecución	UF_____	UF_____	UF_____	UF 11
3.11	Radiador	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 20
3.12	Radiador de calefacción	Reparación	UF_____	UF_____	UF_____	UF 8
3.13	Radiador de calefacción	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 20
3.14	Tapa de radiador	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 1
3.15	Termostato	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 4
3.16	Trompos de temperatura	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 2

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

4: Sistema de Alimentación (Ponderación 5%)

ITEM N° 4: SISTEMA DE ALIMENTACIÓN						
4	Reparaciones/Mantenciones Vehículos	Actividad	HYUNDAI SANTA FE	M. BENZ SPRINTER	FIAT DUCATO	Valor unitario máximo a ofertar en UF, impuestos incluidos.
4.1	Bomba de combustible	Reparación	UF_____	UF_____	UF_____	UF 6
4.2	Flotador estanque de Combustible	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 8
4.3	Flotador estanque de Combustible	Reparación	UF_____	UF_____	UF_____	UF 3
4.4	Ductos de alimentación (cañerías)	Limpieza	UF_____	UF_____	UF_____	UF 3
4.5	Manguera respiradero de estanque	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 2
4.6	Inyectores	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 25
4.7	Inyectores	Limpieza	UF_____	UF_____	UF_____	UF 6
4.8	Inyectores	Reparar	UF_____	UF_____	UF_____	UF 15

5: Sistema de Dirección y Suspensión (Ponderación 5%)

ITEM N° 5: SISTEMA DE DIRECCIÓN Y SUSPENSIÓN						
5	Reparaciones/Mantenciones Vehículos	Actividad	HYUNDAI SANTA FE (UF)	M. BENZ SPRINTER (UF)	FIAT DUCATO (UF)	Valor unitario máximo a ofertar en UF, impuestos incluidos.
5.1	Alinear tren delantero	Ejecución	UF_____	UF_____	UF_____	UF 2
5.2	Amortiguadores delanteros	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 8
5.3	Amortiguadores traseros	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 8
5.4	Balanceo de neumáticos	Ejecución	UF_____	UF_____	UF_____	UF 2
5.5	Bandeja superior e inferior	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 15
5.6	Brazo auxiliar de dirección	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 3

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

ITEM N° 5: SISTEMA DE DIRECCIÓN Y SUSPENSIÓN						
5	Reparaciones/Mantenciones Vehículos	Actividad	HYUNDAI SANTA FE (UF)	M. BENZ SPRINTER (UF)	FIAT DUCATO (UF)	Valor unitario máximo a ofertar en UF, impuestos incluidos.
5.7	Bujes paquete de resortes	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 12
5.8	Fuelles de rótula	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 1
5.9	Masas	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 16
5.10	Retenes de masa	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 2
5.11	Rodamientos de maza delanteros interior y exterior	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 8
5.12	Rodamientos de maza traseros interior y exterior	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 8
5.13	Rotación de neumáticos	Ejecución	UF_____	UF_____	UF_____	UF 1
5.14	Rótulas superiores e inferiores	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 6
5.15	Terminales de dirección izquierdo y derecho	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 6

6: Motor (Ponderación 5%)

ITEM N°6: MOTOR						
6	Reparaciones/Mantenciones Vehículos	Actividad	HYUNDAI SANTA FE (UF)	M. BENZ SPRINTER (UF)	FIAT DUCATO (UF)	Valor unitario máximo a ofertar en UF, impuestos incluidos.
6.1	Correa de distribución	Cambio	NO APLICA	NO APLICA	UF_____	UF 11
6.2	Eje de levas	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 20
6.3	Retenes de cigüeñal trasero y delantero	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 10
6.4	Rodamiento tensor de correa	Cambio	NO APLICA	UF_____	UF_____	UF 1

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

7: Reparación y Mantención de Culata (Ponderación 5%)

ITEM N° 7: REPARACIÓN DE CULATA						
7	Reparaciones/Mantenciones Vehículos	Actividad	HYUNDAI SANTA FE (UF)	M. BENZ SPRINTER (UF)	FIAT DUCATO (UF)	Valor unitario máximo a ofertar en UF, impuestos incluidos.
7.1	Cepillado de culata	Ejecución	UF_____	UF_____	UF_____	UF 6
7.2	Culata de Motor	Reparación	UF_____	UF_____	UF_____	UF 8
7.3	Empaquetadura de culata	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 24
7.4	Guías de válvulas admisión y escape	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 5
7.5	Rectificado de motor	Ejecución	UF_____	UF_____	UF_____	UF 11
7.6	Retenes de válvulas	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 4
7.7	Taquies	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 6
7.8	Válvulas de admisión y de escape	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 8

8: Ajuste de Motor (Ponderación 8%)

ITEM N° 8: AJUSTE DE MOTOR						
8	Reparaciones/Mantenciones Vehículos	Actividad	HYUNDAI SANTA FE (UF)	M. BENZ SPRINTER (UF)	FIAT DUCATO (UF)	Valor unitario máximo a ofertar en UF, impuestos incluidos.
8.1	Ajuste Block Motor	Ejecución	UF_____	UF_____	UF_____	UF 78
8.2	Anillos	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 15
8.3	Bielas	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 19
8.4	Bomba de aceite	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 13
8.5	Bujes pasador de pistón	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 5
8.6	Camisas de pistón	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 16

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

ITEM N° 8: AJUSTE DE MOTOR						
8	Reparaciones/Mantenciones Vehículos	Actividad	HYUNDAI SANTA FE (UF)	M. BENZ SPRINTER (UF)	FIAT DUCATO (UF)	Valor unitario máximo a ofertar en UF, impuestos incluidos.
8.7	Empaquetadura motor	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 20
8.8	Juego de metales bancada, bielas y axiales	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 11
8.9	Pistones	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 23
8.10	Rectificado de block	Ejecución	UF_____	UF_____	UF_____	UF 11
8.11	Rectificar cigüeñal	Ejecución	UF_____	UF_____	UF_____	UF 10

9: Sistema de Transmisión (Ponderación 5%)

ITEM N° 9: SISTEMA DE TRANSMISIÓN						
9	Reparaciones/Mantenciones Vehículos	Actividad	HYUNDAI SANTA FE (UF)	M. BENZ SPRINTER (UF)	FIAT DUCATO (UF)	Valor unitario máximo a ofertar en UF, impuestos incluidos.
9.1	Punta homocinética lado rueda	Cambio	UF_____	NO APLICA	UF_____	UF 11
9.2	Bomba pedal embrague	Cambio	NO APLICA	UF_____	UF_____	UF 4
9.3	Caja de cambios	Reparación	UF_____	UF_____	UF_____	UF 32
9.4	Cambio fuelles homocinética	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 4
9.5	Juntas homocinéticas con eje y 2 puntas	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 15
9.6	Kit de embrague, prensa, disco y rodamiento de empuje	Cambio	NO APLICA	UF_____	UF_____	UF 37
9.7	Punta de homocinética caja	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 11
9.8	Rectificado de volante de motor	Ejecución	UF_____	UF_____	UF_____	UF 4
9.9	Regulación de embrague	Ejecución	UF_____	UF_____	UF_____	UF 1
9.10	Rodamiento eje piloto	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 3
9.11	Volante de Inercia	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 38

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

10: Sistema Eléctrico (Ponderación 7%)

ITEM N° 10: SISTEMA ELÉCTRICO						
10	Reparaciones/Mantenciones Vehículos	Actividad	HYUNDAI SANTA FE (UF)	M. BENZ SPRINTER (UF)	FIAT DUCATO (UF)	Valor unitario máximo a ofertar en UF, impuestos incluidos.
10.1	Alternador	Reparación	UF_____	UF_____	UF_____	UF 13
10.2	Alternador	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 20
10.3	Alza vidrios eléctricos	Reparación	UF_____	UF_____	UF_____	UF 3
10.4	Alza vidrios eléctricos	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 6
10.5	Ampolleta 1 o 2 contactos	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 1
10.6	Ampolleta cola de pescado	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 1
10.7	Ampolleta foco delantero	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 1
10.8	Balizas	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 6
10.9	Batería	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 6
10.10	Borne	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 1
10.11	Chapa de contacto	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 9
10.12	Cierre centralizado	Reparación	UF_____	UF_____	UF_____	UF 4
10.13	Cierre centralizado	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 6
10.14	Foco led	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 2
10.15	Fusible	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 1
10.16	Motor de partida	Reparación	UF_____	UF_____	UF_____	UF 11
10.17	Motor de partida	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 19
10.18	Relé	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 1
10.19	Telecomando	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 12

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

11: Sistema De Escape (Ponderación 5%)

ITEM N° 11: SISTEMA DE ESCAPE						
11	Reparaciones/Mantenciones Vehículos	Actividad	HYUNDAI SANTA FE (UF)	M. BENZ SPRINTER (UF)	FIAT DUCATO (UF)	Valor unitario máximo a ofertar en UF, impuestos incluidos.
11.1	Análisis de gases	Ejecución	UF_____	UF_____	UF_____	UF 1
11.2	Catalítico	1 cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 13
11.3	Gomas tirante tubo de escape	1 cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 1
11.4	Limpieza tubo de escape	Ejecución	UF_____	UF_____	UF_____	UF 2
11.5	Regulación de gases	Ejecución	UF_____	UF_____	UF_____	UF 2
11.6	Silenciador	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 7
11.7	Silenciador	Reparación	UF_____	UF_____	UF_____	UF 2
11.8	Tubo de escape	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 5
11.9	Tubo de escape	Reparación	UF_____	UF_____	UF_____	UF 2

12: Accesorios (Ponderación 10%)

ITEM N° 12: ACCESORIOS						
12	Reparaciones/Mantenciones Vehículos	Actividad	HYUNDAI SANTA FE (UF)	M. BENZ SPRINTER (UF)	FIAT DUCATO (UF)	Valor unitario máximo a ofertar en UF, impuestos incluidos.
12.1	Cremallera alza vidrio	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 5
12.2	Cremallera alza vidrio	Reparación	UF_____	UF_____	UF_____	UF 3
12.3	Cremallera de asientos	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 6
12.4	Cremallera de asientos	Reparación	UF_____	UF_____	UF_____	UF 2

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

ITEM N° 12: ACCESORIOS						
12	Reparaciones/Mantencciones Vehículos	Actividad	HYUNDAI SANTA FE (UF)	M. BENZ SPRINTER (UF)	FIAT DUCATO (UF)	Valor unitario máximo a ofertar en UF, impuestos incluidos.
12.5	Manilla alza vidrio	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 1
12.6	Manilla alza vidrio	Reparación	UF_____	UF_____	UF_____	UF 1
12.7	Neumático de repuesto	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 7
12.8	Neumático de repuesto	Reparación	UF_____	UF_____	UF_____	UF 1
12.9	Neumático original delantero	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 8
12.10	Neumático original delantero	Reparación	UF_____	UF_____	UF_____	UF 1
12.11	Neumático original trasero	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 8
12.12	Neumático original trasero	Reparación	UF_____	UF_____	UF_____	UF 1
12.13	Parabrisas delantero	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 12
12.14	Parabrisas trasero	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 10
12.15	Plumillas	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 2
12.16	Riel y soporte puerta corredera	Cambio	NO APLICA	UF_____	UF_____	UF 6
12.17	Rodillo de puerta corredera	Cambio	NO APLICA	UF_____	UF_____	UF 3
12.18	Tapiz completo	Limpieza	UF_____	UF_____	UF_____	UF 3
12.19	Tapiz de asientos delanteros y traseros	Reparación	UF_____	UF_____	UF_____	UF 12
12.20	Vidrios laterales	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 5
12.21	Gata	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 9
12.22	Extintor	Recarga	UF_____	UF_____	UF_____	UF 1
12.23	Extintor	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 2

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

ITEM N° 12: ACCESORIOS						
12	Reparaciones/Mantenciones Vehículos	Actividad	HYUNDAI SANTA FE (UF)	M. BENZ SPRINTER (UF)	FIAT DUCATO (UF)	Valor unitario máximo a ofertar en UF, impuestos incluidos.
12.24	Manillas de puertas	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 2
12.25	Chapas de Puertas	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 7
12.26	Llave de Ruedas	Cambio	UF_____	UF_____	UF_____	UF 2

13: Otros (Ponderación 5%)

ITEM N°13: OTROS						
13	Reparaciones/Mantenciones Vehículos	Actividad	HYUNDAI SANTA FE (UF)	M. BENZ SPRINTER (UF)	FIAT DUCATO (UF)	Valor unitario máximo a ofertar
13.1	Atención en terreno	Ejecución	UF_____	UF_____	UF_____	UF 2
13.2	Atención en terreno Farellones	Ejecución	UF_____	UF_____	UF_____	UF 4
13.3	Grabado de Patentes Vidrios	Ejecución	UF_____	UF_____	UF_____	UF 1
13.4	Grabado Patentes Carrocería	Ejecución	UF_____	UF_____	UF_____	UF 2

Nota: Se debe completar todos los valores para los tres modelos de vehículos, excepto aquellos señalados como “NO APLICA. Los valores ofertados deben ser en UF y deben incluir el costo de la mano de obra relacionada al servicio prestado.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

ANEXO N°3
“EXPERIENCIA DEL OFERENTE”
LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS LIVIANOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE
LO BARNECHEA”
ID 2735-67-LP26

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

N°	MANDANTE	FECHA DE INICIO	SUMATORIA DE MONTOS FACTURADOS	N° DOCUMENTO TRIBUTARIO	DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

ANEXO N°4
“UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL TALLER”
LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS LIVIANOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE
LO BARNECHEA”
ID 2735-67-LP26

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

UBICACIÓN TALLER	MARCAR SEGÚN CORRESPONDA
Comunas de Lo Barnechea, Vitacura, Las Condes.	
Comunas de Providencia, Huechuraba, Recoleta, La Reina, Santiago, Ñuñoa, Independencia, Conchalí, Renca.	
Comunas de Peñalolén, San Miguel, Cerro Navia, Estación Central, Pedro Aguirre Cerda, Quilicura, Quinta Normal, Macul, Lo Prado.	
Comunas de Lo Espejo, San Joaquín, La Cisterna, Cerrillos, Pudahuel, San Ramón, El Bosque, Colina, La Granja, Maipú, San Bernardo, La Florida	
La Pintana, Puente Alto, Lampa, Padre Hurtado	
Otra comuna	

Nota 1: El oferente deberá indicar con una “X”, la opción que le corresponda, según la ubicación geográfica de su taller.
Nota2: Como medio de acreditación, se deberá adjuntar copia de la patente Municipal que autoriza el funcionamiento del taller.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

ANEXO N°5
TALLERES AUTORIZADOS POR MARCA
LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS LIVIANOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE
LO BARNECHEA”
ID 2735-67-LP26

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

1. TALLERES AUTORIZADOS POR MARCA.

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	Marca
	Presenta Certificado	HYUNDAI
	Presenta Certificado	MERCEDES BENZ
	Presenta Certificado	FIAT
	Presenta Certificado	OTRA(S)

Nota 1: El oferente deberá indicar con una “X”, la o las opciones que corresponda, según la calidad de taller autorizado por las marcas con que cuente.

Nota2: Como medio de acreditación, se deberá adjuntar la Certificación de Taller autorizado por cada una de las marcas que seleccione en el presente anexo.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

ANEXO N°6
DECLARACIÓN DE MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL
LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS LIVIANOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE
LO BARNECHEA”
ID 2735-67-LP26

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X LA O LA(S) OPCIÓN(ES) OFERTADA(S)	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN QUE ADJUNTA SU PROPUESTA
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	<u>SELLO EMPRESA MUJER</u> (no será necesario adjuntarlo)
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa cumple con pagar a sus proveedores “empresas de menor tamaño” en un plazo máximo de 30 días corridos.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

ANEXO N°7
“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD
Y ÉTICA EMPRESARIAL”

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS LIVIANOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE
LO BARNECHEA”
ID 2735-67-LP26

Yo, _____, cédula de identidad N° _____,
representante legal de la empresa _____, RUT:
_____, con domicilio en _____, declaro en este
acto que la empresa a la cual represento, ha difundido entre sus colaboradores el Programa de
Integridad y Ética empresarial que adjunto a mi oferta, haciéndolo de público conocimiento entre
nuestro personal.

_____ de _____ de 2026

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

2. LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA, en conformidad con lo señalado en el artículo 45 Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.
3. INSTRÚYASE al Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby, de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. INSTRÚYASE al Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que publique el presente Decreto, en cumplimiento del artículo 47 del Reglamento de la Ley N°19.886.
5. PUBLÍQUESE en la plataforma establecida por la Ley N°20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en las Bases Administrativas, en calidad de sujetos pasivos transitorios, de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N°71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

NATALIA VICTORIA MAYA CERECEDA

SECRETARIO MUNICIPAL(S)

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

FELIPE ALESSANDRI VERGARA

ALCALDE

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)



Código: 1780357164824 validar en <https://www5.esigner.cl/esignercryptofront/documento/verificar/>