DECRETO ALCALDICIO Nº 01432
PUCHUNCAVÍ, 30 NOV. 2022

ESTA ALCALDÍA DECRETÓ HOY LO QUE SIGUE:

VISTO Y TENIENDO PRESENTE: lo dispuesto en la Ley Nº 19886 y su Reglamento, sobre Compras y Contrataciones Públicas en vigencia; el Decreto Alcaldicio N° 1738 de fecha 14 de diciembre de 2021, que puso en vigencia el presupuesto Municipal para el año 2022; La solicitud de contratación de SERVICIO DE MARTILLERO PÚBLICO PARA REALIZAR REMATES DE VEHÍCULOS INCAUTADOS, DECOMISADOS O ABANDONADOS EN LA VÍA PÚBLICA Y DE LAS ESPECIES Y BIENES INVENTARIADAS Y DADAS DE BAJA POR LA MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ, y sus antecedentes; la Resolución N° 06 de 2019, de Contraloría General de la República; la Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral de Valparaíso, de fecha 28 de junio de 2021, que ratifica la elección del Sr. Alcalde, y en uso de las facultades conferidas por la Ley Nº 18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades de la República, en vigencia.

DECRETO

APRUÉBASE, las Bases Administrativas, para la contratación del SERVICIO DE MARTILLERO PÚBLICO PARA REALIZAR REMATES DE VEHÍCULOS INCAUTADOS, DECOMISADOS O ABANDONADOS EN LA VÍA PÚBLICA Y DE LAS ESPECIES Y BIENES INVENTARIADAS Y DADAS DE BAJA POR LA MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ. según texto detallado a continuación y que forma parte integrante del presente decreto.

1. DEL SERVICIO REQUERIDO.

La Municipalidad de Puchuncaví, requiere la contratación del SERVICIO DE MARTILLERO PÚBLICO PARA REALIZAR REMATES, VEHÍCULOS INCAUTADOS, DECOMISADOS O ABANDONADOS EN LA VÍA PÚBLICA Y DE LAS ESPECIES Y BIENES INVENTARIADAS Y DADAS DE BAJA POR LA MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ, para cuyo efecto invita a personas naturales, jurídicas y Uniones Temporales de Proveedores a formular ofertas conforme a lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

2. DE LA PUBLICACIÓN Y TRAMITACIÓN A TRAVÉS DEL PORTAL MERCADOPUBLICO.

El llamado a licitación será publicado en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, y el proceso completo de selección de ofertas, adjudicación y contratación, se efectuará a través del mismo, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, y conforme a los requerimientos y condiciones de las presentes Bases de Licitación y su Cronograma de Actividades, documentos que, con sus modificaciones, aclaraciones y otros, estarán disponibles gratuitamente en dicho sitio electrónico, a objeto de que los interesados puedan tomar conocimiento y participar en el proceso.

El día de publicación del llamado constituirá el día cero del calendario de eventos establecido, a partir del cual se contarán los plazos de días corridos para las distintas actuaciones o trámites del presente proceso concursal, conforme a lo previsto en el artículo 6° del Reglamento de la Ley de Compras.

Los días sábado, domingo y festivos se entenderán como inhábiles para efectos de la apertura de antecedentes y ofertas. En caso de que este día recayese en sábado, domingo o festivo, la apertura se efectuará el día hábil inmediatamente siguiente, a la hora establecida.

3. DE LAS GENERALIDADES DE LAS BASES.

3.1 Aceptación de los términos de las Bases.

La participación en el proceso implica la aceptación de los proponentes de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las presentes Bases Administrativas, sin necesidad de declaración expresa.

3.2 Interpretación de las Bases.

La Municipalidad de Puchuncaví, se reserva la facultad de interpretar las diferentes materias relacionadas con las presentes Bases de Licitación, conforme los criterios de ecuanimidad que estime convenientes, sin perjuicio de tener presente siempre la necesidad de máxima eficacia, eficiencia y ahorro en la contratación materia de este proceso concursal, sin que ello implique que necesariamente se adjudicará a la oferta que resulte de menor costo. Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

4. PARTICIPANTES.

Podrán participar en la presente Licitación Pública todas las personas naturales y jurídicas, y Uniones Temporales de Proveedores que formulen sus ofertas a través del portal de compras públicas www.mercadopublico.cl, con observancia de las normas y políticas de uso de dicho sistema de información.

Los oferentes que se presenten no deben estar afectos a causal de inhabilidad para contratar con un organismo del Estado (artículo 4° de la Ley Nº 19.886 de Compras Públicas).

5. VALOR PARA LA CONTRATACIÓN.

El monto estimado es $1

En las presentes bases se detallan antecedentes para dimensionar el servicio objeto de la licitación, de manera que los proponentes puedan definir su mejor oferta y los esfuerzos que deberán contemplar en la prestación de los servicios en caso de ser adjudicados. Se deja

expresamente establecido que la Municipalidad de Puchuncaví, no asumirá costo alguno por los servicios de martillero público contratado, toda vez que dichos servicios serán financiados y pagados por los adjudicatarios de las especies subastadas y que equivale al porcentaje de comisión ofertada, más el impuesto correspondiente.

6. PRECIO DEL CONTRATO.

El contrato será de carácter gratuito para la Municipalidad, dado que el Martillero cobrará sus honorarios a los adjudicatarios de los bienes subastados, a partir del cobro correspondiente a la comisión ofertada en la presente licitación. El precio referencial corresponde a $1, ya que el servicio a contratar no conlleva egresos para la Municipalidad. La comisión, pago de impuestos y transferencias serán de cargo de los adjudicatarios. No generándose ningún cobro para la Municipalidad.

La oferta correspondiente a la comisión deberá ser ingresada en valor neto y en Anexo Oferta económica, el que deberá contener un presupuesto detallado, considerando en su oferta económica un valor porcentual del valor total resultante de la venta del remate. Dicha comisión no deberá ser inferior a un 7% ni superior a un 15%.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

En consideración a lo estipulado en el artículo 25 del Reglamento de la Ley 19.886 el presente proceso deberá permanecer publicado en el portal www.mercadopublico.cl durante, a lo menos, 20 días corridos, contemplando el siguiente Cronograma de Actividades:

7.1. Recepción de las consultas y solicitudes de aclaración de las Bases Administrativas y Técnicas, las que podrán realizarse hasta el **quinto día hábil inclusive**, contado desde la publicación de las bases en el portal www.mercadopublico.cl.

Los oferentes podrán hacer las consultas y solicitudes de aclaración que estimen procedentes respecto de las disposiciones contempladas en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, las que se formularán a través del Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl

7.2. Publicación de las Respuestas, las que deberán ser emitidas en el plazo máximo de 03 (tres) días, desde el cierre de la etapa de consultas establecido en el numeral anterior.

La totalidad de las consultas y solicitudes de aclaración que formulen los oferentes serán respondidas o evacuadas en el plazo indicado, quedando tales respuestas a disposición de todos los interesados en el portal www.mercadopublico.cl. Las respuestas señaladas serán parte integrante de las Bases Administrativas y Bases Técnicas y, en su caso, del contrato resultante del presente proceso licitatorio.

En la eventualidad de existir algún retraso en la fecha de publicación de respuestas, señalada en

el portal www.mercadopublico.cl, la Municipalidad, deberá indicar, mediante el acto administrativo correspondiente, el motivo de esta demora, e indicar el nuevo plazo de respuesta, precaviendo el tiempo necesario para la presentación de las ofertas.

7.3. Aclaraciones de Oficio por parte de la Municipalidad de Puchuncaví, antes del acto de apertura de las Ofertas y con la debida antelación al mismo, podrá hacer aclaraciones a las Bases Administrativas y Técnicas, poniéndolas en conocimiento de todos los interesados.

7.4. Recepción de Ofertas, las que deberán ser subidas al portal, hasta las 12:00 horas, de Santiago de Chile, del día 21 (veintiún) contado desde el día de publicación contemplado en el portal www.mercadopublico.cl. En la eventualidad que la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas coincida con un día lunes, o en un día posterior al de un feriado legal, dicha hora se ampliará hasta las 15:00, del mismo día indicado en este punto. Con todo, el plazo que media entre la publicación de las respuestas y el cierre de recepción de ofertas en ningún caso será inferior a dos días hábiles.

En el evento que la recepción de ofertas no se realice en el día descrito, la Municipalidad de Puchuncaví, mediante un acto administrativo, indicará en el Sistema de Información las razones que lo justifiquen, e indicará un nuevo plazo de recepción de ofertas. Los oferentes que hayan ingresado su propuesta dentro del plazo indicado en párrafo primero podrán modificar sus ofertas hasta antes del cierre de recepción de ofertas del nuevo plazo.

7.5. Acto de entrega y apertura de los antecedentes legales, que se debe realizar en el plazo contemplado en el párrafo 7.4.

7.6. Evaluación y adjudicación, dentro de los 15 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de recepción de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl La Municipalidad, evaluará y adjudicará la Licitación a la propuesta que finalmente se estime más ventajosa a sus necesidades e intereses, en conformidad a lo establecido en el párrafo 15 de las presente Bases.

8. OFERTAS.

8.1. Garantía de seriedad de la oferta.

Dentro del plazo de recepción de las ofertas, el oferente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, pagadera a la vista a nombre de la Municipalidad de Puchuncaví, consistente en una Boleta de Garantía Bancaria, una Póliza de Seguros, un Vale Vista, Depósito a plazo, o un Certificado de Fianza o cualquier otro documento que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, por un monto de $200.000 y con carácter irrevocable.
En su texto deberá consignar que está tomada por concepto de "garantía de seriedad de la oferta de la Licitación Pública ID N° 1134432- -LQ20", contemplando un término de vigencia que en ningún caso podrá ser inferior a 30 días hábiles, contados desde la Fecha de apertura de las ofertas. Su devolución se realizará , previa solicitud de devolución, después de la firma del contrato con el proveedor adjudicado.

Municipalidad de Puchuncaví
Avda. Bernardo O'Higgins Nº 70, Puchuncaví – Teléfono (32)2139600
Secplan: (032) 2139656

Si la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del instrumento es otorgada en el extranjero, el emisor del documento respectivo debe encontrarse representado en Chile o estar reconocido por un Banco o Institución Financiera Chilena.

En los casos en que la garantía de cumplimiento se otorgue de manera electrónica deberá ajustarse a la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicio de Certificación de dicha firma.

Dicho documento se hará efectivo si el oferente adjudicado no cumple con las condiciones del contrato, y podrá ejecutarse sin forma de juicio, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que sean procedentes.

Asimismo, en caso de incumplimiento o cumplimiento tardío de las obligaciones del contrato, y siempre que el adjudicado no pague directamente las multas o éstas no sean descontadas del valor total del servicio, la Municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía.

Si el oferente adjudicado, dentro del plazo prescrito, entrega la garantía sin dar cumplimiento a las exigencias de forma y fondo establecidas en este acápite, gozará de un plazo adicional de 05 días hábiles, contados desde el requerimiento de la Municipalidad, para entregar un nuevo documento de garantía en forma. Por el contrario, en ca so de que el oferente adjudicado no entregue el documento de garantía dentro de plazo, ya sea el establecido inicialmente o el plazo de extensión referido, la Municipalidad podrá adjudicar la licitación al oferente que siga de conformidad al orden de evaluación de las ofertas, o bien declararla desierta, según corresponda, a través de un acto administrativo fundado.

8.2. Forma de presentación.

Para efectos de este proceso, se considerarán como ofertas válidas únicamente las presentadas a través del sitio www.mercadopublico.cl, en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades de la licitación establecido en el párrafo 7 de estas Bases.

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado. Sin perjuicio de ello, se procederá la presentación de ofertas en soporte papel cuando concurran las circunstancias señaladas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley Nº 19.886.

8.3. Forma de presentar la Oferta Económica (comisión)

La oferta económica se presentará a través del portal www.mercadopublico.cl, en pesos chilenos, impuestos incluidos, en conformidad al ANEXO 1 (en formato Word o Excel) con el precio para los servicios incluidos en esta licitación. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado.

Municipalidad de Puchuncaví
Avda. Bernardo O'Higgins Nº 70 , Puchuncaví – Teléfono (32)2139600
Secplan: (032) 2139656

La oferta económica a ser indicada en la línea de oferta del portal www.mercadopublico.cl, debe ser por la suma total de los servicios solicitados en valor neto (sin impuestos).

Asimismo, el oferente debe adjuntar a su oferta en www.mercadopublico.cl un archivo con su oferta económica (en formato Word, o Excel) con el detalle de precio para los servicios incluidos en esta licitación.

La oferta económica debe incluir todos los gastos, impuestos y demás eventuales costos que se deriven de los servicios licitados. No existirá posibilidad de que algún costo adicional al valor ofertado sea cobrado a la Municipalidad. Los gastos en que incurran los proponentes para la presentación de sus Ofertas serán de su exclusivo cargo y no existirá derecho a reembolso alguno.

8.4. Forma de presentar la Oferta Técnica.

Debe presentarse una Oferta Técnica que contenga el servicio que se solicita conforme a las especificaciones contenidas en las Bases Técnicas a través del Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl (ANEXO 2 OFERTA TÉCNICA).

9. ANTECEDENTES LEGALES.

Para participar en este proceso de Licitación, cada oferente deberá entregar una serie de documentos legales, los cuales se detallan a continuación:

Persona Jurídica:

1. Identificación del proponente, que deberá contener su razón social, Rol Único Tributario y domicilio; y el nombre de su representante legal, dirección de correo electrónico, número(s) de teléfono.
2. Copia simple de Certificado de Vigencia de la Sociedad, correspondiente al año 2022.
3. Declaración Jurada Simple, según Anexo 4.

Persona Natural:

1. Identificación del proponente, la que deberá contener: nombre completo, N° de RUT o Cédula de Identidad, domicilio, dirección de correo electrónico, Números telefónicos de contacto (fijo y móvil).
2. Declaración Jurada Simple, según Anexo 4.

Unión Temporal de Proveedores (UTP):

1. Documento público o privado que da cuenta del acuerdo, que contenga las menciones indicadas en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886.
2. Cada integrante de la UTP deberá presentar los antecedentes indicados en los numerales 2 y 3 para persona jurídica y N° 2 para persona natural, según corresponda.

Los documentos enunciados en los Nº 2 y 3 para persona jurídica, en el Nº 2 para personas

naturales y N° 1 y 2 para Unión Temporal de Proveedores se consideran obligatorios y esenciales para participar en esta licitación.

Los documentos enunciados en los Nº 2 y 3 para persona jurídica, en el Nº 2, para personas naturales, y en los N° 1 y 2 para Unión Temporal de Proveedores, deben presentarse a través del sitio www.mercadopublico.cl, en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades de la licitación establecido **en el párrafo 7.4 de estas Bases.**

Sin perjuicio de lo señalado, los documentos mencionados anteriormente podrán ser entregados en soporte papel, excepcionalmente, si concurren las circunstancias señaladas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley Nº 19.886, dentro de un sobre o paquete cerrado rotulado **"Antecedentes Legales requeridos en Licitación N° 1134432-...-LQ22"**, con indicación del nombre o razón social del proponente. Dichos documentos, en caso de concurrir las circunstancias antedichas, se recibirán en el centro de costos del departamento de Salud de la Municipalidad de Puchuncaví, dentro del plazo señalado en el párrafo 7.5 de estas bases. Un representante de dicha Sección, en calidad de ministro de fe, dejará constancia de los oferentes que asistieron y de los documentos que cada uno de ellos acompañó. Igualmente, dichos documentos podrán enviarse por correo al lugar y en la oportunidad ya mencionada, y en el acto de recepción pública se dejará constancia de su oportuna recepción, verificando en este acto su pertinencia.

En el caso de oferentes que se encuentren hábiles en el **Registro de Proveedores del Estado www.chileproveedores.cl** y que su ficha electrónica además contenga los documentos considerados obligatorios y esenciales, se tendrán por presentados dichos documentos, no siendo necesaria su presentación a través del sitio www.mercadopublico.cl.

Asimismo, el proveedor que resulte adjudicado, tratándose de una **Persona Jurídica**, deberá acompañar copia simple de escritura pública de constitución de la sociedad y de sus modificaciones, en su caso; copia de escritura pública que acredite la personería de su representante legal y Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo, con una vigencia de validez a la fecha de adjudicación del servicio. Tratándose de **Persona Natural** deberá acompañar Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo, con una vigencia de validez a la fecha de adjudicación del servicio. **Tratándose de UTP**, deberá acompañar lo requerido para Persona Jurídica y/o Persona Natural, según corresponda, y además, escritura pública en la que conste el acuerdo de constitución.

Los documentos señalados en el párrafo precedente deberán ser entregados en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación.

10. APERTURA DE LAS OFERTAS Y OBSERVACIONES.

El acto de la apertura se efectuará a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, liberándose automáticamente las ofertas en el plazo establecido en el Cronograma de actividades

Municipalidad de Puchuncaví
Avda. Bernardo O'Higgins Nº 70 , Puchuncaví – Teléfono (32)2139600
Secplan: (032) 2139656

de las presentes Bases.

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl

11. RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES EN LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES Y OFERTAS.

Será de responsabilidad de los oferentes constatar que el envío de sus Ofertas Técnicas y Económicas a través del sitio www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo el ingreso de todos los documentos anexos requeridos en las Bases. Para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del comprobante de envío que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el oferente para su resguardo.

La Municipalidad, 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 no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar Ofertas y el periodo de evaluación. Para ello, estos oferentes dispondrán de un plazo fatal de 25 horas, contado desde el requerimiento, el que se informará a través de la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl, los antecedentes solicitados, deberán acompañarse en la forma señalada en el numeral 9 de las presentes bases, según sea el caso.

Tratándose de UTP, el documento público o privado que dé cuenta del acuerdo deberá ser presentado al momento de ofertar; la omisión de este documento no podrá ser subsanada por la vía expuesta en el párrafo anterior.

La Municipalidad, se reserva el derecho de comprobar la veracidad de cualquier antecedente presentado por el oferente. De constatarse la falsedad de cualquiera de éstos, el oferente quedará fuera del proceso de Licitación.

En el evento que el oferente no presentare las certificaciones o antecedentes en el plazo otorgado, se considerará por la Municipalidad, que no ha cumplido con los requerimientos exigidos en estas Bases.

12. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. COMISIÓN.

La evaluación será realizada por una Comisión integrada por el Administrador Municipal, Director Jurídico, Director de Tránsito, Administrador Municipal o quienes los subroguen y un secretario de Actas.

La Comisión Evaluadora, en forma previa al acto de evaluación de las ofertas obtenidas del portal www.mercadopublico.cl analizará que los oferentes hayan dado cabal cumplimiento a lo solicitado

en las presentes Bases. En caso de incumplimiento, podrá declararse la inadmisibilidad de dichas ofertas, sin proceder a su evaluación.

La Comisión, en el ejercicio de su cometido, podrá adoptar los acuerdos necesarios y pertinentes para el desarrollo de su labor, resguardando siempre la objetividad y los principios de igualdad de los oferentes y estricta sujeción a las bases.

El Acta/informe de la Comisión Evaluadora contendrá las materias señaladas en el artículo 40 bis del Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

13. CONSULTAS ACLARATORIAS A LOS OFERENTES.

Durante el proceso de evaluación de las ofertas la Comisión Evaluadora, de estimarlo necesario, podrá efectuar consultas a uno o más proponentes, en conjunto o por separado, para aclarar puntos o aspectos específicos de las respectivas ofertas. Tales consultas y sus respuestas deberán ser puestas en conocimiento de todos los oferentes a través del sistema www.mercadopublico.cl

El ejercicio de esta facultad en ningún caso podrá significar alteración o modificación de aspectos sustanciales de la oferta presentada originalmente.

14. POSIBILIDAD DE SUBSANAR ERRORES U OMISIONES FORMALES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN.

Durante el proceso de evaluación la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten, a juicio de la Municipalidad, los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIONES.

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a los siguientes criterios y ponderaciones:

Criterio	Ponderación
1.- Oferta Económica (comisión ofertada)	30%
2.- Oferta técnica	30%
2.- Experiencia del Oferente en servicios similares	35%
3.- Presentación de antecedentes legales	5%

1.- OFERTA ECONÓMICA: 30 % (ANEXO 1)

La oferta correspondiente a la comisión deberá ser ingresada en valor neto y en Anexo Oferta económica, el que deberá contener un presupuesto detallado, considerando en su oferta

económica un valor porcentual del valor total resultante de la venta del remate. Dicha comisión no deberá ser inferior a un 7% ni superior a un 15%.

En la evaluación de las ofertas se aplicará el análisis del mínimo costo, donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo según la siguiente formula:

Precio mínimo ofertado/Precio oferta*100

2.- PROPUESTA TÉCNICA (30%)

Se evaluará la oferta técnica con descripción detallada de las características de especificaciones del servicio de Martillero público.

Se evaluará la oferta técnica con descripción detallada de las características y especificaciones de los servicios requeridos en el punto II números 1 y 2. de bases técnicas.,

NOTA 100: La propuesta técnica presentada según el formato ANEXO 2 – PROPUESTA TÉCNICA por el/la oferente, excede los requerimientos solicitados en las Bases, es decir, que además de cumplir con todos los requerimientos exigidos en bases técnicas, propone elementos que mejoran las condiciones y/o características aquí requeridas, siempre y cuando estos excedentes digan estricta relación con la naturaleza del servicio[1], sin ser valorizados en la oferta económica. Es decir, los excedentes no significan un mayor costo para la Municipalidad.

De acuerdo a lo expuesto, para que una propuesta sea considerada como excedente a lo requerido en bases técnicas, debe:

- Cumplir con todos los requerimientos exigidos en bases técnicas.
- Proponer elementos que mejoran las condiciones y/o características requeridas en bases técnicas.
- Que las mejoras propuestas digan estricta relación con la naturaleza del servicio.
- No sean valorizados en la oferta económica, es decir, que el excedente propuesto no signifique un mayor costo del servicio.

NOTA 50: La propuesta técnica presentada según el formato ANEXO 2 – PROPUESTA TÉCNICA, por el/la oferente cumple con todos los requerimientos técnicos solicitados.

El oferente que participe en esta licitación debe adjuntar una propuesta técnica que describa los detalles y características del servicio requerido, de acuerdo al formato disponible en el ANEXO 2 – PROPUESTA TÉCNICA de las presentes bases de licitación, ya sea en formato Word, Excel o PDF.

Sin perjuicio de lo anterior, el oferente puede adjuntar propuesta técnica del servicio requerido, en un documento digital distinto al ANEXO 2 – PROPUESTA TÉCNICA, en la medida que dicho

[1] La determinación de los excedentes, queda a criterio exclusivo de la Municipalidad, mediante la Comisión Evaluadora.

documento digital, este en formato Word, Excel o PDF, contenga la descripción de los detalles y características del servicio requerido en bases técnicas, se adjunte junto con lo demás documentos requeridos en www.mercadopublico.cl al momento de ofertar.

Es requisito para participar en la licitación, que el oferente adjunte oferta técnica, según lo indicado en el párrafo anterior, no siendo suficiente para estos efectos, hacer la descripción del servicio en los datos de la oferta contenida en el Comprobante de Ingreso de Oferta de www.mercadopublico.cl, de manera que serán declaradas INADMISIBLES las ofertas que no contengan un documento digital que describa los detalles y características de todos los servicios requeridos en bases técnicas.

La admisibilidad será la nota 50 en el criterio "Oferta Técnica". Por lo tanto, si las ofertas presentadas no dan cumplimiento a cada uno de los requerimientos técnicos exigidos en las presentes bases de licitación, la oferta será declarada INADMISIBLE y los demás criterios de evaluación no serán aplicados.-

2.- EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN SERVICIOS SIMILARES: 35% (ANEXO 2)

Se evaluará este criterio en virtud de la información presentada por parte del oferente de acuerdo al ANEXO 3 de las presentes bases, relativa a la realización de servicios de similares características y condiciones al solicitado.

Nota 100	El oferente presenta información de más de 30 servicios similares.
Nota 50	El oferente presenta información entre 20 y 30 servicios similares.
Nota 30	El oferente presenta información de 10 a 19 servicios similares.
Nota 0	El oferente ha realizado menos de 10 servicios similares o no ha realizado servicios similares o no presenta información que permita su evaluación.

Para estos efectos, se entienden por "servicios similares" aquéllos "servicios de administración de remates celebrados con instituciones públicas, ejecutadas en los últimos 5 años (contado desde la fecha de apertura hacia atrás), debidamente acreditados con certificados, decretos alcaldicios emitidos por el mandante". A fin de evaluar este criterio, será responsabilidad del oferente adjuntar en su propuesta información que contenga al menos: fecha de prestación del servicio, duración del servicio, descripción del servicio realizado, ID de la licitación adjudicada, si correspondiere, nombre de la Institución Pública, en que se prestó o se presta el servicio similar, nombre, teléfono o correo electrónico de contacto de referencia. La Comisión Evaluadora de Ofertas tendrá la facultad de verificar los datos entregados.

Atendido a que las UTP gozan de total discreción a la hora de determinar cómo formulan sus

ofertas y de elegir los antecedentes que presentarán para cumplir con lo exigido en bases y para ser evaluados de acuerdo a los criterios y ponderaciones predeterminadas en las bases, en el caso que la UTP decida presentar **experiencia** de todas las empresas o algunas de ellas, dichas experiencias serán sumadas y evaluadas en su conjunto

4. Presentación de antecedentes legales 5%

Nota 100	Presenta antecedentes legales, en tiempo y forma
Nota 0	El oferente no presenta antecedentes en tiempo y forma

Las ofertas obtendrán un puntaje final que resultará de la suma de cada uno de los puntajes de los criterios evaluados multiplicados por su ponderación, incluyendo dos de sus decimales y sin aproximación. A partir del puntaje final, se confeccionará un cuadro comparativo que establezca el orden de prelación entre los seleccionados de acuerdo a la evaluación de las ofertas.

En caso de empate en las evaluaciones entre dos o más oferentes, el criterio que definirá la adjudicación será la obtención de mayor puntaje en el criterio **"Oferta Económica"**, y, en segunda instancia el mayor puntaje en el criterio **"Oferta Técnica"**, y en última instancia el mayor puntaje en el criterio **"Experiencia en servicios similares"**.

La Comisión dejará establecido en un acta cuál es la oferta más ventajosa de acuerdo con los criterios de evaluación, la cual deberá firmarse por los asistentes. En virtud de esta evaluación, propondrá adjudicar los servicios licitados mediante el acto administrativo correspondiente.

Asimismo, la Municipalidad, se reserva el derecho de rechazar fundadamente todas las propuestas sin que ello otorgue derecho a los proponentes a indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta. De igual forma, se reserva el derecho de declarar desierta la licitación según la conveniencia o inconveniencia de las ofertas que se presenten.

16. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL ADJUDICATARIO.

Dentro de los 15 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de recepción de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl la Municipalidad, adjudicará la Licitación a la propuesta que finalmente se estime más ventajosa a sus necesidades e intereses, considerando, en una estimación de conjunto, el criterio de evaluación, puntaje y ponderación establecidos en las presentes Bases. El oferente cuya oferta haya sido seleccionada de este modo, será entonces, denominado adjudicatario.

La adjudicación se efectuará a través de una Resolución fundada de la Municipalidad, que será notificada a los proponentes a través del portal www.mercadopublico.cl de conformidad con lo dispuesto para el efecto en la ley N º 19.886 y su reglamento.

En el evento que la adjudicación no se realizare en el plazo descrito, la Municipalidad, mediante un acto administrativo, indicará en el Sistema de Información las razones que justifiquen dicho incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

La Municipalidad, se reserva el derecho de poder readjudicar, el presente proceso licitatorio, al segundo proveedor mejor evaluado y así sucesivamente, en el caso que el proveedor adjudicado se desista de su oferta, no aceptare la orden de compra y ejecución del servicio de acuerdo a las cláusulas indicadas en las presentes Bases.

17. EVENTUAL RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

La Municipalidad, se reserva el derecho de declarar inadmisible o rechazar, por Resolución fundada, cualquier oferta de algún proponente, cuando estimare que no cumple los requisitos establecidos en las Bases, o a partir de la ponderación que haga de los documentos referidos en los Antecedentes Legales del oferente.

Además, la Municipalidad podrá declarar desierta la Licitación cuando no se presenten ofertas, cuando se excedan los marcos presupuestarios disponibles o cuando, en general, éstas no resulten convenientes a los intereses institucionales, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna.

18. GARANTÍAS

18.1 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación, el oferente adjudicado deberá presentar una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, pagadera a la vista a nombre de la Municipalidad de Puchuncaví, consistente en una Boleta de Garantía Bancaria, una Póliza de Seguros, un Vale Vista, Depósito a plazo, o un Certificado de Fianza o cualquier otro documento que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, por un monto equivalente al a **$2.500.000,** y con carácter irrevocable. Esta garantía cubrirá también el pago de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del adjudicado, en caso de existir un incumplimiento de su parte.

En su texto deberá consignar que está tomada por concepto de **"garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato Licitación Pública ID N°1134432- -LQ22"**, contemplando un término de vigencia que en ningún caso podrá ser inferior a **90 días hábiles**, contados desde la fecha de término del contrato, y procediendo su devolución siempre que se haya certificado el término y total cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato.

Si la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del instrumento es otorgada en el extranjero, el emisor del documento respectivo debe encontrarse representado en Chile o estar reconocido por un Banco o Institución Financiera Chilena.

En los casos en que la garantía de cumplimiento se otorgue de manera electrónica deberá ajustarse a la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicio de Certificación de dicha firma.

Dicho documento se hará efectivo si el oferente adjudicado no cumple con las condiciones del contrato, y podrá ejecutarse sin forma de juicio, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que sean procedentes.

Asimismo, en caso de incumplimiento o cumplimiento tardío de las obligaciones del contrato, y siempre que el adjudicado no pague directamente las multas o éstas no sean descontadas del valor total del servicio, la Municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía.

Si el oferente adjudicado, dentro del plazo prescrito, entrega la garantía sin dar cumplimiento a las exigencias de forma y fondo establecidas en este acápite, gozará de un plazo adicional de 05 días hábiles, contados desde el requerimiento de la Municipalidad, para entregar un nuevo documento de garantía en forma. Por el contrario, en caso de que el oferente adjudicado no entregue el documento de garantía dentro de plazo, ya sea el establecido inicialmente o el plazo de extensión referido, la Municipalidad podrá adjudicar la licitación al oferente que siga de conformidad al orden de evaluación de las ofertas, o bien declararla desierta, según corresponda, a través de un acto administrativo fundado.

18.2 GARANTÍA POR REMATE REALIZADO.

El oferente adjudicado deberá entregar, a la contraparte municipal, con una anticipación mínima de 3 días hábiles previo a cada retiro de bienes, una Garantía a la vista, irrevocable y de realización inmediata con un vencimiento de 15 días hábiles posteriores a la fecha de realización del remate. El monto de la garantía corresponderá al total de los valores mínimos de los bienes a rematar, monto que será establecido por el proveedor adjudicado y la contraparte municipal. Dicha garantía será devuelta una vez que se liquide y cancele el remate.

19. DEL PAGO.

El Martillero deberá rendir cada remate realizado. La liquidación y pago producto de éste deberá ser ingresado al Municipio en un plazo no superior a 24 horas, desde que se haya producido el pago y facturación. Deberá anexar un listado de los bienes realizados. El Martillero cobrará la comisión ofertada a los adjudicatarios de los bienes subastados.

20. DEL CONTRATO

Una vez notificada la Adjudicación de la oferta en los términos señalados en las Bases, se procederá a la redacción del contrato, para su posterior suscripción por las partes, ajustándose su texto a lo establecido en estas Bases Administrativas y Técnicas, y a la Oferta Técnica y Económica aceptada.

Si el oferente no suscribiere el Contrato, se procederá a dejar sin efecto la adjudicación. Sin perjuicio de las acciones legales que la Municipalidad pudiere ejercer por daños y perjuicios que resulten de esta situación.

De producirse la situación señalada en el párrafo precedente, podrá adjudicar al oferente que siga de acuerdo al orden de evaluación de las ofertas o bien declarar desierta la propuesta pública, según corresponda.

El contrato que suscriba, con el adjudicatario estará sujeto a aprobación administrativa mediante Decreto Alcaldicio.

21. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

Para los efectos establecidos en estas bases, el "requirente" será la **Dirección de Tránsito o la Unidad de Operaciones**, según los bienes en remate. La Municipalidad, con el objeto de coordinar y supervisar el correcto cumplimiento del contrato por parte del proveedor, tendrá las siguientes facultades:

a. Mantendrá actualizado el archivo con la totalidad de los antecedentes originales del contrato;
b. Aprobará los pagos, previo informe de recepción conforme de los bienes y/o servicios por parte de la Jefatura de la unidad requirente;
c. En caso de proceder multas, calculará su monto y podrá hacerlas efectivas descontando su cuantía de los respectivos pagos.
d. Fiscalizará, previo al pago, el cumplimiento de la normativa laboral mediante la solicitud del certificado de Antecedentes Laborales y previsionales del proveedor, otorgado por la Dirección del Trabajo. Tratándose de UTP, cada uno de sus integrantes debe acompañar dicho certificado.
e. En su caso, determinará la aplicación de las multas que correspondan, como también el término anticipado del contrato, con el mérito del informe de incumplimiento y los antecedentes aportados por el requirente así como los respectivos descargos formulados por el proveedor.

Por su parte, el proveedor designará un coordinador que se relacionará con el funcionario designado por la Unidad Requirente, en calidad de contraparte técnica de la Municipalidad, para coordinar la ejecución del contrato, así como los efectos a que haya lugar con ocasión de su incumplimiento. El Requirente será responsable de la supervisión directa del cumplimiento del contrato.

2. **A través de la Dirección de Tránsito o Unidad de Operaciones, según corresponda:**

a. Emitirá el informe de recepción conforme de los bienes y/o servicios por parte del proveedor. Este documento versará sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el proveedor y será condición para la aprobación del pago por parte del Departamento de Administración y Finanzas en conformidad con la letra c) del número que antecede;

b. En caso de incumplimiento del contrato por parte del proveedor, informará y acompañará los antecedentes al encargado de contratos mediante un informe fundado de incumplimiento de productos y/o servicios;
c. Mantendrá actualizado el archivo con la totalidad de las copias de los antecedentes del contrato.

3. A través de la Dirección Jurídica:

a. En su caso, determinará la aplicación de las multas que correspondan, con el mérito del informe de incumplimiento y los antecedentes aportados por el requirente, así como los respectivos descargos formulados por el proveedor, si los hubiere.

22. MODIFICACIÓN DE CONTRATO.

Conforme a lo establecido por el artículo 13 de la Ley Nº 19.886 de Compras Públicas, y en el artículo 77 de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo Nº 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, el contrato resultante de la presente licitación podrá modificarse, de común acuerdo entre los contratantes.

En su caso, dicha modificación deberá efectuarse a través de un documento escrito, y en forma previa a la expiración de su vigencia, aprobado mediante la dictación del acto administrativo respectivo.

Con todo, la modificación no podrá alterar la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% del valor total del contrato.

23. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una vigencia de 24 meses, contados desde la fecha de suscripción del mismo.

24. MULTAS.

El incumplimiento de plazos de entrega del servicio, por parte del adjudicatario, entrega en condiciones distintas a las contratadas o parciales, podrá dar lugar a la aplicación de multas, por cada día de atraso o retardo en la entrega, o por cada evento de infracción contractual, según sea el caso.

Las multas se aplicarán, de ser procedentes, de acuerdo a la siguiente escala:

- Primera infracción contractual: 2% del monto total del contrato.
- Segunda infracción contractual: 4% del monto total del contrato.

- Tercera infracción contractual: 6% del monto total del contrato.
- Cuarta infracción contractual: 8% del monto total del contrato.

La aplicación de multas tendrá un tope máximo del 20% del monto total del contrato.

Dichas multas no se aplicarán si el atraso se produce por caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso la Municipalidad, podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación por escrito del adjudicatario y la calificación conforme por parte de la Municipalidad, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

Si la Municipalidad, considerare que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa, comunicará por escrito su decisión al adjudicatario, indicando el monto y fundamentos de la misma. El adjudicatario dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contados desde la comunicación en el domicilio señalado en el contrato, para formular descargos. Con el mérito de ellos, o transcurrido el plazo referido sin que éstos se hubiesen formulado, la Municipalidad, resolverá sobre el particular, de manera fundada y previa ponderación de los antecedentes. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880.

El importe de las multas será pagado directamente a la Municipalidad, o podrá hacerse efectivo descontando su monto de los respectivos pagos o sobre la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente, si correspondiere, en cuyo caso el adjudicatario deberá complementar una garantía de fiel cumplimiento hasta el 5% del valor del contrato y entregar una nueva garantía, dentro de los diez días hábiles siguientes a la aplicación de la multa.

25. CESIÓN DEL CONTRATO Y LA SUBCONTRATACIÓN.

El oferente seleccionado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado.

Para dicho efecto, el oferente/proveedor/contratista deberá explicitarlo claramente en su Oferta, o bien, requerirlo formalmente y por escrito a la Municipalidad indicando, en ambos casos, clara e inequívocamente, cual componente del servicio requerido se pretende subcontratar, la individualización de la empresa que subcontratará, indicado nombre o razón social y Rol Único Tributario, y los fundamentos para proceder de dicha forma.

La Municipalidad, tendrá la facultad de aceptar o rechazar, formalmente y por escrito, dicho requerimiento. A falta de dicho pronunciamiento, el proveedor no estará facultado para proceder a la subcontratación.

26. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO Y RESPONSABILIDAD.

La Municipalidad de Puchuncaví pondrá término al contrato por un acto administrativo fundado, en el evento que acaeciera alguna de las siguientes circunstancias:

- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Si se disolviere la sociedad contratista por cualquier causa.
- Si el contratista cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- Si el contratista registra saldo insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- Por el incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, siempre y cuando ello no se deba a un caso fortuito o fuerza mayor.
- Por constatar que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- Por ocultar la UTP información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- Inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la UTP, en la medida que no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los términos adjudicados.
- Disolución de la UTP.

Si el caso fortuito o fuerza mayor hace inviable la entrega del producto/servicio, se pondrá término al contrato y la Municipalidad pagará lo efectivamente realizado.

Se entenderán como causales de incumplimiento grave las siguientes:

- Si el proveedor no destina el personal indicado en su propuesta.
- Si el proveedor no destina recursos para el normal desarrollo del contrato.
- Si el proveedor no entrega la garantía de fiel cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- Si el proveedor se atrasa en la entrega programada de productos/servicios.
- Si el proveedor entrega parcialmente los productos/servicios.

Si la Municipalidad considerare que existe mérito suficiente para terminar anticipadamente el contrato, comunicará por escrito su decisión al adjudicatario, indicando la circunstancia o causal y los fundamentos de la misma. El adjudicatario dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contados desde la comunicación en el domicilio señalado en el contrato, para formular descargos.

Municipalidad de Puchuncaví
Avda. Bernardo O'Higgins Nº 70, Puchuncaví – Teléfono (32)2139600
Secplan: (032) 2139656

Con el mérito de ellos, o transcurrido el plazo referido sin que éstos se hubiesen formulado, la municipalidad resolverá sobre el particular, de manera fundada y previa ponderación de los antecedentes. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880.

En caso de verificarse incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, la Municipalidad podrá ponerle término anticipado unilateralmente y sin forma de juicio, pudiendo, además, solicitar judicialmente la indemnización de perjuicios que corresponda, en virtud de las reglas generales del derecho común. El contrato se entenderá terminado una vez transcurrido el plazo de treinta días hábiles contados de la notificación al proveedor, sin ulterior responsabilidad para la Municipalidad

Además, las partes podrán dar término al contrato de común acuerdo, en cuyo caso, la Municipalidad evaluará si procede cursar pagos que estuvieren pendientes, por productos o servicios parciales previamente aprobados.

27. ANTECEDENTES QUE CONFORMAN LA PROPUESTA Y EL CONTRATO RESULTANTE.

Bases Administrativas
Bases Técnicas
Las consultas y solicitudes de aclaraciones y sus respuestas
Oferta Técnica y Económica
Adjudicación
Documentos Legales señalados en estas Bases
Contrato u Orden de compra
Normativa legal y reglamentaria sobre Compras Públicas.

II. APRUÉBANSE las Bases Técnicas de la referida Licitación Pública, cuyo tenor es el siguiente:

BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIOS DE MARTILLERO PÚBLICO PARA LA SUBASTA DE VEHÍCULOS INCAUTADOS, DECOMISADOS O ABANDONADOS EN LA VÍA PÚBLICA Y DE LAS ESPECIES Y BIENES INVENTARIADAS Y DADAS DE BAJA POR LA MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ,

1.- Generalidades

El servicio consiste en la contratación de los servicios de Martillero público para realizar remates de especies dadas de baja por la municipalidad de Puchuncaví, tales como bienes, alcoholes especies decomisadas, y otros como vehículos incautados decomisados y abandonados en la vía pública y de las especies inventariada de baja por la municipalidad.

2. Requerimientos:

I. Del Recinto:

- Deberá tener a disposición de la Municipalidad de Puchuncaví, sin restricción ni costo, la ubicación de los recintos donde se realizarán los remates estos deberán tener estacionamiento baños entre otros para poder recibir a los participantes.
- En los locales dispuestos para los remates deben contar con cierre perimetral sólido y con espacio techado.
- Deberán contar también con sistemas de seguridad, guardia y/o cuidador las 24 horas.
- El recinto debe contar con patente municipal vigente de casa de remates.

II. De los bienes:

- El oferente deberá recepcionar los bienes a rematar al menos 15 días hábiles antes del remate. Una vez retirados los bienes desde dependencias municipales, el Martillero tendrá la responsabilidad sobre ellos hasta su entrega a los adquirentes o bien hasta devolución a la institución.
- Al momento del retiro de los bienes desde dependencias municipales se deberá firmar el acta de entrega.

III. Del Remate:

- El Martillero deberá efectuar la preparación y ordenamiento de loteos con las especies a rematar.
- Atender al público la exhibición previa y durante el remate.
- No podrá juntar en el mismo acto especies de otros organismos y empresas.
- Adquirir a su costo en el caso de vehículos certificados de anotaciones vigentes y entregarlos en la unidad técnica de la municipalidad a lo menos con cuatro días antes de la ejecución del remate para su chequeo y autorización respectiva.
- Efectúa la retención del impuesto por concepto de transferencias como también el impuesto en los vehículos efectuada franquicias aduaneras ley N° 19633.
- Cuando se trate de vehículos, el Martillero estará obligado a inscribirlos en el Registro Nacional de vehículos motorizados dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de la realización del remate.
- Para los vehículos, el Martillero en un plazo no superior a 5 días deberá rendir cuenta del acto de remate a la contraparte Municipal, adjuntando los siguientes antecedentes:
    a. Acta de remate consignando número de lote, descripción detallada del bien, datos personales del adquirente, número de resolución de baja del bien.
    b. Liquidación de factura y vale vista bancaria a nombre de la municipalidad.
    c. Copia de inscripción de transferencia de los vehículos en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados del Servicio de Registro Civil e Identificación.
    d. Copia del formulario de pago de impuestos ley N°19633
    e. Dar a conocer a los participantes, que los bienes objeto del remate, se rematarán en el estado en que se encuentran no respondiendo la Municipalidad de vicios, defectos o inexactitudes algunas ni aun de los vicios redhibitorios y de evicción de que

adolezcan los bienes rematados.

f. El adjudicatario será responsable de cualquier acción que se pudiera entablar contra la Municipalidad con ocasión de no inspección de los vehículos a nombre de los nuevos propietarios.

III. APRUÉBANSE los anexos correspondientes a la presente licitación, cuyo tenor es el siguiente:

ANEXOS

ANEXO 1: OFERTA ECONÓMICA

OFERTA ECONÓMICA
"MARTILLERO PÚBLICO"

1.- NOMBRE Y RUT DE LA EMPRESA PROPONENTE (O DE LA PERSONA NATURAL EN CASO DE QUE ELOFERENTE NO SEA PERSONA JURÍDICA)

2.- VALOR OFERTA

COMISIÓN MARTILLERO: _____

_____
FIRMA DEL PROPONENTE O
REPRESENTANTE LEGAL

_____
NOMBRE

_____
RUT

ANEXO 2: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN OFERTA TÉCNICA

IDENTIFICACIÓN PROPONENTE

Razón Social o Nombre	
Nombre de Fantasía	
Rut	
Teléfono (s)	
Correo electrónico	
Domicilio	
Ciudad	
Nombre y Rut Representante Legal	

OFERTA TÉCNICA	Se evaluarán todos los ítems solicitados en los requerimientos. Es necesario mencionar en la propuesta técnica todos los servicios a realizar según Bases Técnicas.

ANEXO 3: EXPERIENCIA DEL OFERENTE.

FECHA PRESTACIÓN DE SERVICIO	DURACIÓN DEL SERVICIO	NOMBRE CLIENTE (INSTITUCIÓN, EMPRESA, PERSONA NATURAL)	NOMBRE CONTACTO	FONO O MAIL CONTACTO	DESCRIPCIÓN SERVICIO REALIZADO

ANEXO 4: DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN ANTECEDENTES LICITACIÓN

En .....a...días del mes de .....de 2022, comparece ....., de nacionalidad....., profesión u oficio .....RUT N°....., con domicilio en ....., quien bajo juramento expone lo siguiente:

Que ha analizado las bases administrativas, aclaraciones y respuestas a consultas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta, y declara su conformidad y aceptación sin reservasde toda la documentación referida.

Que estoy en conocimiento y de acuerdo a prestar servicios de emergencias las 24 horas.

FIRMA DEL PROPONENTE O
REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE

RUT

Municipalidad de Puchuncaví
Avda. Bernardo O'Higgins Nº 70 , Puchuncaví – Teléfono (32)2139600
Secplan: (032) 2139656

III.- NÓMBRESE las siguientes comisiones para las respectivas etapas administrativas de la propuesta:

a.- Comisión de apertura: Estará integrada por Administrador Municipal, Director Jurídico, Director de Tránsito, Encargado de Operaciones, o quienes lo subroguen y Secretario de Actas

b.- Comisión de Estudio y Evaluación: Estará integrada por Administrador Municipal Director Jurídico, Director de Tránsito, Encargado de Operaciones o quienes lo subroguen y Secretario de Actas.

IV.- ESTABLÉCESE que todos los integrantes de la Comisión creada en el numerando anterior, quedan nombrados pro tempore como sujetos pasivos de la Ley N°20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

V.- PUBLÍQUESE, el presente Decreto Alcaldicio en el sistema de Información de compras y Contrataciones de la administración a cargo de la Dirección de compras y Contrataciones Públicas y llévese a cabo el procedimiento del llamado a Propuesta Pública, mediante publicación en portal www.mercadopublico.cl.

VI.-ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ Secretario Municipal

JUAN CARLOS GONZÁLEZ ROMO
SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD ALCALDE DE PUCHUNCAVÍ

MARCOS MORALES URETA
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:
1.-Secretaría Municipal
2.-Dirección de Transito
3.-Departamento Jurídico
4.-Unidad de Control
5.- Unidad de Operaciones
MAN/JCGR/EFPP/PCO/HRJ/HVC/ycg