

26 de mayo de 2026

vistos:

- Lo dispuesto en los artículos 6° y 7° de la Constitución Política de la República;
- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
- 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;
- La ley N° 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios;
- La Ley N° 21.796, de Presupuesto para el Sector Público año 2.026;
- El Decreto N°661 de 2.024 del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886;
- El Decreto N°662 de 2024 del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento de la ley sobre la Economía Circular en la Adquisición de Bienes y Servicios de los Organismos del Estado;
- La Resolución (e) N°673 de fecha 29 de agosto de 2.024, del Gobierno Regional de Coquimbo, que designa Unidad Técnica al Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Coquimbo, a través de la División de Infraestructura y Transportes, para la ejecución del proyecto "Adquisición vehículos para transporte del equipo médico de salud rural, comuna de La Serena", Código BIP 40010393-0, modificada por la Resolución (e) N°383/2026, de fecha 29 de abril de 2.026;
- La Resolución (e) N°151/2026, de fecha 20 de febrero de 2.026, del Gobierno Regional de Coquimbo, que crea dentro del programa de inversión del Presupuesto Regional la distribución de las iniciativas que en ellas se indican;
- La Resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República;
- La personería de don **CRISTÓBAL NICOLÁS JULIÁ DE LA VEGA**, para representar al **GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO**, consta en la sentencia que califica el escrutinio general con los resultados de la segunda votación para elegir Gobernadores Regionales, y en el Acta de Proclamación, ambos del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 13 de diciembre de 2.024;

considerando:

- 1.- Que, el Gobierno Regional de Coquimbo requiere la adquisición de 4 minibuses equipados para el transporte del Equipo Médico de Salud Rural de la comuna de La Serena.
- 2.- Que mediante Memorándum electrónico N°736/2026, de fecha 14 de mayo de 2.026, el Encargado del Departamento de Administración solicita la elaboración de la Resolución que aprueba las Bases de la licitación pública ID 624-12-LP26 denominada "**ADQUISICIÓN VEHÍCULOS PARA TRANSPORTE DEL EQUIPO MÉDICO DE SALUD RURAL, COMUNA DE LA SERENA**", remitiendo para este efecto las Bases correspondientes.
- 3.- Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 27 del Decreto N°661/2.024, del Ministerio de Hacienda, los Órganos de la Administración del Estado, previo a efectuar una adquisición, deberán

consultar la Plataforma de Economía Circular, con el objeto de verificar la existencia de bienes muebles de propiedad de otras entidades que les permitan satisfacer sus necesidades.

4.- Que, no existiendo en la Plataforma de Economía Circular los productos requeridos, se debe efectuar la revisión en el catálogo de Convenio Marco.

5.- Que, de conformidad a lo prescrito en el artículo 35 bis de la Ley N°19.886, previo al inicio de cualquier procedimiento de contratación pública, el organismo del Estado estará obligado a consultar el Catálogo de Convenio Marco antes de efectuar un proceso público, privado o directo de contratación, situación que es verificada en dicha sección, resultando que, la adquisición requiere de un equipamiento técnico específico, el que no se encuentra disponible en el catálogo electrónico de Convenio Marco de Vehículos;

6.- Que, no existiendo Convenio Marco disponible para la adquisición de los minibuses equipados para transporte del equipo médico de salud Rural, comuna de La Serena, se hace necesario iniciar un proceso de licitación pública;

7.- Que, en la Dirección de Compras Públicas, se constata la existencia de Bases Tipo correspondientes a vehículos motorizados estándar y modificados, las que si bien son exigibles en su utilización por parte de los Organismos de la Administración del Estado, se ha determinado por la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República, que *"su uso no será exigible, si las estipulaciones que contienen no se ajustan a las características de los productos o servicios requeridos por la respectiva Entidad Compradora, sea en aspectos a evaluar u otros"*, aplica Dictamen E370752/2023).

8.-Que, mediante Memorándum N°753/2026, de fecha 19 de mayo de 2.026, la Jefatura de la División de Infraestructura y Transportes, indica que las bases tipo de la Dirección de Compras Públicas no permite cumplir con las siguientes condiciones requeridas en la presente contratación:

- Los criterios de evaluación de las bases tipo no se ajustan a los requerimientos necesarios para cumplir con lo exigido por la unidad formuladora (Municipalidad de La Serena).
- Las facturas de los vehículos deben ser emitidas antes de la recepción de los mismos, a fin de que el proveedor realice la tramitación y obtención de los documentos de los vehículos (permiso circulación, sello verde, en caso de que corresponda, homologación de revisión técnica, primera inscripción en RNVM y seguro obligatorio).
- Para el pago de los bienes adquiridos se debe contar con toda su documentación tramitada a nombre del municipio, traslado al domicilio municipal y garantía técnica ofertada por el proveedor.

10.- Que, conforme al artículo 10° de la ley N° 19.886, los procedimientos de licitación se realizarán con estricta sujeción, de los participantes y de la entidad licitante, a las bases administrativas y técnicas que la regulen; asimismo, las bases serán siempre aprobadas previamente por la autoridad competente.

RESUELVO:

1.- AUTORIZÉSE el llamado a Licitación Pública denominada **"ADQUISICIÓN VEHÍCULOS PARA TRANSPORTE DEL EQUIPO MÉDICO DE SALUD RURAL, COMUNA DE LA SERENA"**.

2.- DESÍGNASE como miembros de la Comisión Evaluadora, en calidad de Titulares y suplentes para la Licitación Pública denominada **"ADQUISICIÓN VEHÍCULOS PARA TRANSPORTE DEL EQUIPO MÉDICO DE SALUD RURAL, COMUNA DE LA SERENA"**, ID 624-12-LP26, a los siguientes profesionales:

NOMBRE INTEGRANTE TITULAR	PROFESIÓN O CARGO	R.U.T.	INTEGRANTE SUPLENTE	R.U.T.
Juan Fuentes Isla	Jefe División Infraestructura y Transportes	6.196.342-1	Sergio Alcayaga Volta	10.538.287-9
Yerma Villalón Coroseo	Profesional División de Infraestructura y Transportes	11.422.086-8	Deysy Rojas Cortés	17.626.273-7
Marcela Torres Gómez	Profesional División de Infraestructura y Transportes	12.991.582-K	Carolina Recabarren Vásquez	15.053.025-3
Luis Rojas Hidalgo	Profesional Municipalidad de La Serena	10.672.848-8	Ignacio Villarroel Jensen	17.624.986-8

3.-APRUEBANSE, las **BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS** de la Licitación Pública ID 624-12-LP26 denominada: **"ADQUISICIÓN VEHÍCULOS PARA TRANSPORTE DEL EQUIPO MÉDICO DE SALUD RURAL, COMUNA DE LA SERENA"**, cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS
"ADQUISICIÓN VEHÍCULOS PARA TRANSPORTE DEL EQUIPO MÉDICO DE SALUD RURAL,
COMUNA DE LA SERENA"
LICITACIÓN PÚBLICA ID 624-12-LP26

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1. GENERALIDADES

1.1 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR

La presente licitación se regirá por las Bases Administrativas y Técnicas, aclaraciones y todos los documentos publicados en el portal www.mercadopublico.cl, en lo referido a la ID de la presente licitación denominada "Adquisición vehículos para transporte del equipo médico de salud rural, Comuna de La Serena".

REGIÓN: COQUIMBO

PROVINCIA: ELQUI

COMUNA: LA SERENA

PROYECTO: ADQUISICIÓN VEHÍCULOS PARA TRANSPORTE DEL EQUIPO MÉDICO DE SALUD RURAL, COMUNA DE LA SERENA

CÓDIGO BIP: 40010393-0

1.2 OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA LICITACIÓN

El proyecto consiste en la adquisición de cuatro minibuses, con una capacidad mínima de 16 pasajeros más chofer y máxima de 18 pasajeros más chofer, color blanco, motor Diesel, de cilindrada 1.950 c.c. o superior, transmisión mecánica o automática, dirección hidráulica o similar, aire acondicionado, control de estabilidad. Estos móviles deben contar con un equipo de radiocomunicación, de banda VHF, rango de frecuencia de operación 136-174 MHz, potencia de radio de 45w, capacidad de canal de 128, compatible con sistema MOTOTRBO™ RAS.

Los vehículos deberán estar equipados según características de las bases técnicas.

1.3 DEFINICIONES

Para la correcta aplicación de las presentes Bases de Licitación se entiende por:

Aclaraciones: Es aquel documento aclaratorio y/o interpretativo de las bases de licitación emitida de oficio o a petición de algún posible licitante, que deben ser efectuadas y estar disponibles para los proveedores, a través del sistema de información www.mercadopublico.cl, en la fecha estipulada en las presentes bases, las cuales formarán parte de las propuestas.

Adjudicación: Acto administrativo fundado, por medio del cual el Gobierno Regional de Coquimbo selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un contrato de suministro o prestación de servicios, regido por la Ley N°19.886.

Adjudicatario: Oferente cuya oferta o cotización ha sido seleccionada en un proceso de compras, para la suscripción del contrato definitivo.

Antecedentes del Contrato: Lo constituyen todos los documentos que forman parte de la presente Licitación.

Aumento o Disminución de plazo: La modificación, recomendada técnicamente por la Unidad Técnica y aprobada por el oferente adjudicado, de los tiempos para la ejecución de los trabajos indicados en los documentos de la licitación.

Acto de Apertura: Se efectuará a través la página web www.mercadopublico.cl liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecido en las Bases, conforme con lo señalado en el artículo N°51 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

Bases: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la Entidad licitante, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el proceso de compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

Bases Administrativas: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de Adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del proceso de compras.

Bases Técnicas: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características de los bienes a adquirir.

Comisión Evaluadora: grupo de personas que evalúa y propone el adjudicatario o contratista seleccionado, según corresponda, los cuales tienen la obligatoriedad de suscribir la Declaración de Interés y Patrimonio (DIP). En licitaciones de gran complejidad y en aquellas superiores a 1.000 UTM, las ofertas deberán ser evaluadas por una comisión de al menos tres funcionarios públicos, internos o externos, del organismo de la Administración del Estado respectivo. Para esta licitación, participará un/a funcionario/a de la Municipalidad de La Serena (unidad formuladora).

Contrato: Es un acuerdo de voluntades, a través del cual cada una de las partes se obliga con la otra a cumplir con una determinada prestación, surgiendo entre ambas partes, derechos y obligaciones, que deben ser respetados y cumplidos en los términos señalados en el contrato y sus respectivas modificaciones.

Días Corridos: todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.

Días Hábiles Administrativos: todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos.

Documentos Oficiales: Certificados, Resoluciones, Oficios o Circulares emitidos por una autoridad, pública o privada, competente, con domicilio conocido.

Especificaciones Técnicas: El pliego de características, atributos, exigencias, cualidades y cantidades del bien contemplado en la adquisición, así como de las condiciones de entrega y/o instalación de estos, normas a cumplir, procedimientos de recepción, garantías, servicio técnico e inducción y, en general, cualquier especificación que regula la licitación en términos técnicos.

FNDR: Fondo Nacional de Desarrollo Regional. Programa de inversiones públicas, con finalidades de compensación territorial, destinado al financiamiento de acciones en los distintos ámbitos de infraestructura social y económica de la Región, con el objeto de obtener un desarrollo territorial armónico y equitativo.

Fuerza Mayor o Caso Fortuito: Es el imprevisto a que no es posible resistir, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45° del Código Civil.

Garantías: Aquellos documentos emitidos por entidades financieras o compañías de seguros, este debe ser siempre pagadero a la vista y tener el carácter de irrevocable. Las garantías, en cuanto al tipo de instrumento a utilizar, pueden ser: Boleta de Garantía Bancaria, Vale a la Vista, Póliza de Seguros de Garantía, Certificado de Fianza a la vista y otros instrumentos financieros que puedan ser utilizados como caución.

Licitación Pública: Acto por el cual la Unidad Técnica invita a participar en una licitación, y en los cuales puede participar cualquier persona natural o jurídica, que se interese y cumpla con los requisitos establecidos, tanto en las presentes Bases de Licitación como en la Ley N°19.886. Este acto se hará a través del portal www.mercadopublico.cl.

Mercado Público o Portal: Portal en Internet www.mercadopublico.cl, donde los oferentes deben ingresar las ofertas económicas y los demás antecedentes técnicos y administrativos solicitados en las presentes bases, según lo establecido en la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento.

Modificación de Contrato: Todo cambio introducido al contrato, previo acuerdo de las partes u otras situaciones técnicas o administrativas que pudiesen surgir con motivo del contrato.

Oferente: Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de estas, que participa en un proceso de compras, y que puedan proporcionar bienes y/o servicios a las entidades licitantes que lo requieran, presentando una oferta o cotización.

Oferta o Propuesta: Conjunto de antecedentes, administrativos, técnicos y económicos que presenta el oferente para la ejecución de la adquisición en licitación. Ante eventuales discordancias entre la oferta económica ingresada al portal, y el monto neto del presupuesto detallado, incluido en la oferta económica, prevalecerá el indicado en el portal.

Orden de Compra: Aquel documento electrónico emitido por la Entidad compradora al Proveedor a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, por el cual solicitan la entrega del bien y/o servicio que desea adquirir. En ella se detalla el precio, la cantidad y otras condiciones para la entrega.

Participantes: Nómina de quienes participen en cada procedimiento de contratación y de ejecución contractual, cualquiera sea la calidad jurídica de su vinculación con la Entidad, estos son: Requirente de la compra, Persona/s Unidad de adquisiciones o su equivalente, Evaluador o comisión evaluadora, Visador jurídico, Administrador de contrato y Firmante del documento que aprobó el acto administrativo correspondiente.

Plazos: El espacio de tiempo establecido en estas bases o en el contrato, dentro del cual las partes deben cumplir con las obligaciones contraídas o ejercer los derechos que emanan del contrato, los servicios o adquisiciones de bienes. Los plazos establecidos en las presentes bases y en el respectivo llamado o convocatoria se entenderán de días corridos, salvo indicación expresa en contrario.

Presupuesto estimado/referencial: Es la previsión financiera que indica el gasto que, en virtud de la contratación, pueden asumir las Entidades, incluido el Impuesto al Valor Agregado y demás tributos que graven la adquisición del bien o servicio. Este cálculo se realiza antes de iniciar un proceso de licitación y sirve como referencia para constatar que la Entidad cuenta con los fondos suficientes, lo cual valida posteriormente mediante un Certificado de disponibilidad presupuestaria.

Programa de integridad: Conjunto de políticas, procedimientos y herramientas diseñados para prevenir, detectar y responder a conductas irregulares, fraudes, corrupción y otros riesgos que puedan afectar la transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión de los recursos públicos, los que deberán ser efectivamente conocidos y aplicados por el proveedor entre su personal.

Proveedor: Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que por sí o por Uniones Temporales de Proveedores, podrán proporcionar bienes y/o servicios a las Entidades. Deberá estar inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.

Recepción del Bien: El supervisor(a) del proceso de adquisición designado tendrá la misión de coordinar la recepción el bien mediante un documento o acta de recepción, de todas o cada una de las partes y componentes establecidas en las presentes bases, de acuerdo con los plazos estipulados en la oferta.

Registro de Proveedores: Registro electrónico oficial de proveedores, a cargo de la Dirección, de conformidad a lo prescrito por la Ley de Compras y el presente Reglamento

Suma Alzada: La oferta a precio fijo, en la que las cantidades se entienden inamovibles.

Supervisor(a) del proceso de adquisición: Funcionario(a) del Gobierno Regional que ejercerá en su nombre las atribuciones establecidas en las presentes bases y en las otras normas complementarias

y que dicen relación con la supervisión y fiscalización directa de la ejecución del proyecto indicadas en las especificaciones técnicas, en sus aspectos técnicos y administrativos y del contrato suscrito entre el Gobierno Regional y el adjudicatario, con el objeto de asegurar su cabal y oportuno cumplimiento.

Unidad Técnica: El Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Coquimbo que, en virtud de la Resolución (e) N°673 de fecha 29/08/2024, modificada por la Resolución (e) N°383, de fecha 29 de abril de 2.026, ha sido designado como Unidad Técnica a través de la División de Infraestructura y Transportes para la ejecución del proyecto señalado precedentemente, lo que implica, entre otras labores: llamar a licitación; resolver la adjudicación, previa conformidad del Gobernador del Gobierno Regional de Coquimbo; contratar; y asumir la administración y supervisión técnica y administrativa de la provisión del bien objeto de la presente licitación, hasta su término y recepción.

2. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

El presente proceso de licitación se registrará por las disposiciones legales vigentes, especialmente la Ley N°19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo del Ministerio de Hacienda N°661 de 2024, publicado en el Diario Oficial del 12 de diciembre de 2024.

La licitación se efectuará a través del portal www.mercadopublico.cl, las bases y demás antecedentes deberán obtenerse a través del Portal.

Los oferentes serán responsables de los datos proporcionados en su oferta, asumiendo, además, los costos de preparación y otros necesarios para la correcta presentación de sus ofertas.

La Licitación a que se refieren las presentes Bases Administrativas será a suma alzada, sin reajuste ni intereses. El monto de la oferta deberá establecerse en **pesos chilenos**.

Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos; incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos, otros impuestos y, en general, todo cuanto implique un gasto para su cumplimiento; sea este directo, indirecto o a causa de él. Los precios ofertados serán invariables y fijos hasta el total cumplimiento, no se aceptarán cláusulas relacionadas con futuros reajustes, variaciones, reconsideraciones o alza en el precio propuesto, con posterioridad a la propuesta o durante su cumplimiento.

3. DEL GOBIERNO REGIONAL, UNIDAD Y CONTRAPARTE TÉCNICAS

Actuará el Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Coquimbo, a través de la División de Infraestructura y Transportes como Unidad Técnica, designada para estos efectos, mediante la Resolución (e) N°673, de fecha 29 de agosto de 2.024, modificada por la Resolución (e) N° 383 de fecha 29 de abril de 2.026, y como contraparte técnica la Municipalidad de La Serena. Para efectos de establecer los distintos contactos entre el Adjudicatario, Gobierno Regional, Unidad Técnica y Contraparte Técnica se establecen las siguientes direcciones:

GOBIERNO REGIONAL

NOMBRE	GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO
DOMICILIO	CALLE ARTURO PRAT N°350, LA SERENA
R.U.T.	72.225.700-6
REPRESENTANTE	GOBERNADOR REGIONAL

UNIDAD TÉCNICA

NOMBRE	SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL, A TRAVÉS DE LA DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTES
DOMICILIO	CALLE ARTURO PRAT N°350, LA SERENA
R.U.T.	72.225.700-6
REPRESENTANTE	GOBERNADOR REGIONAL

CONTRAPARTE TÉCNICA

NOMBRE	MUNICIPALIDAD DE LA SERENA
DOMICILIO	CALLE ARTURO PRAT 451, LA SERENA
R.U.T.	69.040.100-2
REPRESENTANTE	ALCALDESA

4. DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO

Para la presente licitación, el Gobierno Regional de Coquimbo cuenta con una disponibilidad presupuestaria referencial ascendente a la suma total de \$ 208.781.624 (doscientos ocho millones setecientos ochenta y un mil seiscientos veinticuatro pesos) impuestos incluidos, lo que se financiará con recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (F.N.D.R.), según lo dispuesto en la Resolución (e) N° 151 de fecha 20 de febrero de 2026.

En el caso que la oferta supere el presupuesto referencial señalado, este Gobierno Regional **se reserva el derecho de gestionar la obtención de mayores recursos, considerando la disponibilidad presupuestaria vigente y el debido resguardo de los recursos fiscales.**

5. ETAPAS Y PLAZOS

Las etapas de la presente licitación, tales como la publicación del llamado a licitación, las bases y los documentos anexos en el Sistema de Información, preguntas y/o consultas, aclaraciones y/o respuestas, la fecha de recepción de ofertas, apertura de ofertas, adjudicación, eventuales visitas a terreno, y toda otra situación especial de comunicación necesaria para el desarrollo de la licitación, se establecerá de acuerdo con el cronograma publicado en el portal www.mercadopublico.cl.

En caso de que alguna de las fechas indicadas para "Consultas", "Respuestas" y "Aclaraciones", "Cierre" o "Apertura" coincida con algún sábado, feriado o festivo, la actividad en cuestión se realizará al día hábil siguiente.

Si la Adjudicación no se realiza dentro del plazo señalado en el calendario publicado en el portal,

la Entidad Licitante podrá prorrogar dicho plazo, bastando para ello el señalar en el Sistema de Información las razones que justifican la referida prórroga indicando el nuevo plazo para la adjudicación.

6. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

La sola circunstancia de presentar una propuesta para la presente licitación implica que el respectivo oferente ha analizado las Bases Administrativas y Técnicas, Anexos, aclaraciones y respuestas a las preguntas de ésta, con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación, sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación antes referida.

Por lo anterior, el oferente se hace responsable y se compromete a cumplir con los requisitos y condiciones solicitadas en las presentes bases de licitación, así como con la totalidad de las condiciones para la ejecución de los servicios, sin necesidad de declaración expresa.

7. VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas tendrán vigencia de 120 días corridos sobre la fecha de cierre de las ofertas en el portal www.mercadopublico.cl. Si dentro del plazo antes referido no se pudiera efectuar la adjudicación, el Gobierno Regional de Coquimbo podrá solicitar a los oferentes, antes de su expiración, una prórroga de la validez de sus ofertas por otro periodo igual. Si alguno no lo hiciere, dicha oferta se entenderá desistida.

8. PARTICIPANTES

Podrán participar en esta licitación, los oferentes que den cumplimiento a lo establecido en el Artículo 4° de la Ley N°19.886, estén inscritos en el registro de proveedores y de acuerdo con lo siguiente:

El oferente, ya sea una persona natural, persona jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá presentar una **“Declaración jurada de requisitos para ofertar”**, la cual será generada completamente en línea a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, en el módulo de presentación de las ofertas. Esta declaración contendrá aquellas inhabilidades reguladas en la Ley N°19.886 y en su reglamento, en el Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211, en la Ley N°20.393, en la Ley N°21.595, en sus modificaciones, así como en otros cuerpos normativos, conforme a la legislación vigente.

En caso de que no se presente la referida declaración, se presente de manera incompleta, o bien, se indique el incumplimiento de uno o más requisitos mínimos para participar de la oferta, se desestimarán la propuesta en su totalidad, no será evaluada y será declarada inadmisibles. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

Respecto a la participación en esta licitación de personas naturales y jurídicas se deberá cumplir con lo establecido en el Art. 4° de la Ley N° 19.886 “Ley de Compras Públicas” que señala “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.”

8.1 PROHIBICIONES DE CONTRATACIÓN

Respecto de la probidad administrativa y transparencia en la contratación pública se deberá cumplir con lo establecido en el Art. 35 quáter de la Ley N°19.886 “Ley de Compras Públicas” que señala “Ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

La prohibición establecida en el inciso anterior debe entenderse respecto del personal dependiente de la misma autoridad o jefatura superior del organismo o servicio público que intervenga en el procedimiento de contratación.

Igualmente la prohibición para suscribir contratos establecida en el inciso primero se extenderá, respecto de los funcionarios directivos de los organismos del Estado, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en los procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.”

8.2 PARTICIPACIÓN UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

La Unión Temporal de Proveedores deberá dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo N°180 del Decreto N°661, de 2024, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.

El representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Asimismo, al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la UTP determinarán que antecedentes presentarán

para ser considerados en la evaluación correspondiente, siempre y cuando no signifique ocultar información relevante. En el mismo tenor, cada integrante de la UTP deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.

El documento antes señalado deberá contener lo siguiente:

- Identificación de los integrantes de la UTP.
- Determinación de su duración, la cual no puede ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.
- Se debe establecer quién o quiénes de los integrantes de la unión temporal de proveedores serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omisión, se entenderá que es el representante de la unión temporal de proveedores, quien debe facturar y recibir los pagos.

El representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá adjuntar un documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma, y en caso de adquisiciones iguales o superiores a 1.000 UTM la correspondiente escritura pública.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta, la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores, individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la referida UTP, ésta deberá determinar si continuar con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el proceso de compra. En caso que la inhabilidad se produzca durante el periodo en que el contrato se encuentra en ejecución, el integrante inhábil podrá ser reemplazado por otro, propuesto por los integrantes restantes de la UTP, que cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en las bases de licitación para ofertar y cuyos atributos no sean, a criterio de la entidad compradora, inferiores a los que cumplía el anterior integrante al momento de adjudicarse el contrato, dejando constancia de ello, la Entidad compradora, en un acta.

En el evento de que la Entidad compradora apruebe el reemplazo del integrante inhábil, la Unión Temporal deberá suscribir, según corresponda, el instrumento público o privado para su materialización, debiendo formalizarse el cambio mediante un acto administrativo; lo anterior una vez verificado lo dispuesto en el artículo N°183 del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.

Una vez iniciada la ejecución de la relación contractual, resultará improcedente que el integrante que se retire de una Unión Temporal de Proveedores sea reemplazado por otro integrante, aun cuando el reemplazante reúna características iguales o superiores al integrante retirado.

La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibile.

8.3 PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las

estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo N°485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario(a) público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- c) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- d) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- e) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- f) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.
- g) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- h) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o estos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

9. ABSTENCIÓN DE AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS/AS DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO

Las autoridades y los funcionarios(as), independientemente de su calidad jurídica, deberán abstenerse de intervenir en procedimientos de contratación pública o ejecución contractual en los que puedan tener interés.

Son motivos de abstención los siguientes:

- 1) Tener interés en los términos indicados por el inciso tercero del artículo N°44 de la Ley N°18.046, sobre sociedades anónimas. En este caso, se considerará que existe un interés personal también cuando lo tenga el conviviente civil, los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o aquel o aquella con quienes tenga hijos en común.
- 2) Incurrir en alguno de los motivos de abstención a que se refiere el artículo N°12 de la Ley N°19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los organismos de la Administración del Estado. En este caso, se considerará que existe un interés personal también cuando lo tenga el conviviente civil, los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o aquel o aquella con quienes tenga hijos en común.
- 3) Haberse desempeñado en los últimos veinticuatro meses como director, administrador, gerente, trabajador dependiente o asesor, consejero o mandatario, ejecutivo principal o miembro de algún comité, en sociedades o entidades respecto de las cuales deba tomarse una decisión. Se entenderán también comprendidas dentro de esta causal aquellas entidades que formen parte de un mismo grupo empresarial, como matrices, filiales o coligadas, en los términos definidos en el artículo N°96 de la Ley N°18.045, de Mercado de Valores.
- 4) Haber emitido opinión, por cualquier medio, sobre un procedimiento de contratación en curso y cuya resolución se encuentre pendiente.
- 5) Participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.

Los contratos celebrados con infracción de lo dispuesto en el presente numeral serán nulos. El personal al que se refiere el artículo N°12 bis de la Ley de Compras que haya participado en su tramitación incurrirá en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso primero del artículo N°62 de la Ley N°18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

10. NORMATIVA DE LA LICITACIÓN

La presente licitación deberá ejecutarse en estricto cumplimiento a toda la normativa vigente sobre la materia, y en especial a lo señalado en los siguientes cuerpos legales y documentos. En caso de existir discrepancia entre los distintos documentos de la licitación y/o relación contractual se debe resolver en forma armónica de acuerdo con los siguientes antecedentes:

- a) La Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- b) La Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) La Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de

Servicios, su Reglamento y sus modificaciones.

- d) Decreto N°661, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.
- e) Las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y anexos a las bases.
- f) Las eventuales respuestas a consultas y aclaraciones que se entreguen durante el proceso de licitación.
- g) La oferta presentada por el proponente y la resolución que adjudique la presente licitación.
- h) El Contrato y sus modificaciones, si las hubiere, y la respectiva resolución que apruebe el contrato y sus eventuales modificaciones.
- i) En general, todo documento que emane desde la Unidad Técnica y que tenga relación con la presente Licitación Pública.
- j) Otros requerimientos definidos en las especificaciones técnicas.

Los antecedentes son complementarios entre sí, y en caso de existir contradicciones o discrepancias entre ellos, será la Unidad Técnica la que definirá la aplicabilidad de los documentos, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Dirección de Compras y Contratación Pública, y a los Tribunales de Justicia competentes.

El oferente examinará las instrucciones, condiciones y especificaciones de las Bases Administrativas y Técnicas, que son la única fuente de información para preparar la oferta.

11. ACLARACIÓN DE ANTECEDENTES, SERIE DE CONSULTAS Y RESPUESTAS

11.1 RECEPCIÓN DE CONSULTAS

Los oferentes podrán realizar consultas de carácter técnico y administrativo y económico, según estimen necesario para un mejor estudio y comprensión de los antecedentes de la licitación. Las consultas deberán ser realizadas a través del portal www.mercadopublico.cl, en el ID respectivo de la licitación, dentro del plazo establecido para tales efectos en el cronograma de la licitación.

Las respuestas se pondrán a disposición de los oferentes en el sistema de información www.mercadopublico.cl en el día y hora señalada en el calendario de Etapas y Plazos Obligatorios que se indica.

No serán admitidas las consultas formuladas fuera de plazo o por un conducto diferente al señalado.

Las comunicaciones y contactos durante el proceso de licitación se efectuarán a través de foro del Sistema de Información www.mercadopublico.cl y al que se accede ingresando al ID asignado a la presente licitación.

11.2 ACLARACIONES

Los oferentes podrán solicitar aclaraciones de las condiciones establecidas en las presentes bases. El Gobierno Regional de Coquimbo, podrá efectuar para todos los oferentes, aclaraciones de cualquier naturaleza que estime pertinente hasta las 48 horas antes del cierre de la propuesta

establecida en el portal, para que los oferentes puedan poseer toda la información antes de la fecha límite de la presente licitación. Las respuestas serán dadas una a una, por escrito, con reproducción textual de la pregunta respectiva y con reserva del autor/a de la consulta. Estas respuestas serán publicadas en la opción "foro" del Portal www.mercadopublico.cl, para conocimiento de todos los proponentes, pudiendo publicar, incluso antes de estas fechas, los documentos que estime necesarios (enmiendas) y que ayuden al mejor entendimiento de la licitación y, por ende, de la oferta de los proponentes.

Las consultas hechas formarán parte integrante de la licitación, así como las respuestas y aclaraciones que se realicen. Será responsabilidad de los proveedores el oportuno conocimiento de las respuestas y aclaraciones. Estos no podrán alegar desconocimiento de ellas para cualquier efecto. Las respuestas y aclaraciones se considerarán conocidas por todos los proponentes, aun cuando no realicen consultas.

El Gobierno Regional de Coquimbo se reserva el derecho de no contestar preguntas que, a su juicio, no sean pertinentes al proceso o perjudiquen el desarrollo de la licitación.

12. MODIFICACIÓN DE BASES

Se podrán modificar las presentes bases y los anexos de la licitación, ya sea de oficio o en atención a alguna aclaración que haya sido formulada por uno o más oferentes. Dicha facultad sólo podrá ejercerse hasta antes de la fecha de cierre de recepción de las ofertas, mediante resolución fundada debidamente tramitada, informando de ello a través del portal de www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases y estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

En caso de realizarse modificaciones, el plazo de cierre de la licitación se extenderá en un plazo prudente, a fin de que los oferentes puedan corregir su oferta, o en su defecto, presentar una nueva propuesta.

En todos los casos, será obligación del oferente revisar periódicamente el proceso de licitación, en el portal de compras públicas, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada, en virtud de la presunción establecida en el artículo N°9 del Reglamento de Compras Públicas.

13. DE LAS GARANTÍAS

13.1 NORMAS COMUNES

- a. Las Garantías: Boleta Bancaria a la vista, Vale Vista, Certificados de Fianza o Póliza de Garantía, de liquidación inmediata o cualquier otro documento equivalente, irrevocable, pagadera a la vista sin requerimiento de aviso previo y extendida a la orden del GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO.
- b. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto a caucionar y entregarse de forma física o electrónica.

- c. Las Garantías deberán ser tomadas por el Oferente, deberán expresar claramente el ID de la Licitación y el motivo que caucionan.
- d. Las Garantías podrán presentarse física o electrónicamente. En el caso que se trate de Garantías no electrónicas, estas deberán ser enviadas en soporte físico e ingresadas a través de Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicado en calle Prat N°350, primer piso La Serena. Su horario de atención es desde las 08:00 horas hasta las 13:00 horas de lunes a viernes.
- e. Las Garantías deberán presentarse indicando como mínimo el nombre e ID de la licitación respectiva. Tratándose de la presentación de Garantía electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799, sobre documentos electrónicos de firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma y a lo indicado en los artículos N°52 y N°121 del Reglamento de la Ley N°19.886, según corresponda, siendo requisito necesario que dicho documento sea enviado al correo electrónico: oficinadepartes@gorecoquimbo.cl.
- f. Todos los gastos que irrogue la mantención de las garantías serán de cargo del proveedor y será este responsable de mantenerlas vigentes por el periodo que caucionan.

13.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato y de todas las tareas naturales asociadas a su ejecución, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley N°19.886 y su Reglamento, el adjudicatario deberá entregar, como condición previa para la suscripción del contrato, una boleta de garantía bancaria, una póliza de garantía de liquidación inmediata o cualquier otro documento equivalente, de carácter irrevocable, pagadero a la vista, sin requerimiento de aviso previo ni cláusulas de arbitraje. La garantía podrá otorgarse mediate uno o varios instrumentos de la misma naturaleza, que en su conjunto representen el monto a caucionar, pudiendo entregarse de forma física o electrónica.

El oferente adjudicado, en un plazo no superior a 10 días hábiles desde la notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, deberá presentar mediante una carta u oficio conductor, una garantía a nombre del GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO, R.U.T.: 72.225.700-6, domiciliado en Arturo Prat N°350, La Serena. En caso de que los documentos de garantía sean en formatos electrónicos, deberán ser remitidos vía correo electrónico a la casilla oficinadepartes@gorecoquimbo.cl, y deberán ajustarse a la Ley N°19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Esta garantía deberá contener la siguiente glosa: **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato ID 624-12-LP26 "Adquisición Vehículos para Transporte del Equipo Médico de Salud Rural, Comuna de La Serena"**. Esta garantía ascenderá a un 5% del valor neto del contrato, la cual deberá ser tomada en pesos chilenos, además deberá tener una vigencia que exceda al menos en 60 días desde la fecha de término de la máxima garantía técnica ofertada en el Formulario N°3.

La no entrega de la caución, en el plazo establecido en este numeral, facultará al Gobierno Regional de Coquimbo a dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar al oferente que hubiere resultado calificado en segundo lugar en la evaluación, si este desistiera de su oferta y rechaza la adjudicación, se readjudicará al oferente que obtuvo el tercer lugar en el acta de evaluación, si este tampoco acepta, se declarará desierta la licitación.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, será restituida y/o devuelta al adjudicatario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de su vencimiento, en caso de que sea recepcionado conforme en su totalidad los servicios contratados. Si el adjudicatario incurre en el incumplimiento de los servicios ofertados, en la forma y plazo, el Gobierno Regional de Coquimbo quedará facultado para dar término anticipado al contrato, y podrá hacer efectiva la garantía antes señalada.

Esta garantía se hará efectiva en los siguientes casos:

- a. Si no se reemplaza y/o renueva la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, cuando corresponda, de acuerdo con lo establecido en las bases.
- b. Si el adjudicatario se desiste de su oferta una vez firmado el contrato.
- c. Por las deudas previsionales o laborales del adjudicatario. También se procederá a ejercer el derecho de retención sobre dicha garantía, y a proceder a su cobro, conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo.
- d. Cuando por una causa imputable al adjudicatario, se haya puesto término anticipado al contrato, por incumplimiento de las obligaciones y/o plazos impuestos en las bases y el contrato. En tal caso, el Gobierno Regional de Coquimbo tendrá derecho a hacer efectivo el cobro de esta garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna. Para ello se deberá acompañar de todos los antecedentes en un informe que justifica la petición.
- e. En caso de que las multas no sean pagadas directamente por el adjudicatario o no puedan ser descontadas de los estados de pago.
- f. Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones impuestas en las bases y/o contrato, imputable al proveedor.

El hecho de hacer efectiva esta garantía, no implica que el Gobierno Regional de Coquimbo deba renunciar o limitar su facultad de aplicar y/o solicitar la aplicación de las demás sanciones contempladas en las presentes Bases y ejercer los derechos que pudieren corresponderle para obtener la reparación íntegra, oportuna y total de los daños que se generen por su incumplimiento.

El proveedor será responsable de mantener vigente la (s) garantía (s) de Fiel Cumplimiento de Contrato, en los siguientes casos:

- Si al momento de dar inicio al contrato, ésta no cubre el periodo de vigencia de ejecución pactado en respectivo Contrato,
- Si este aumenta su plazo, si se registraran retrasos en el término del contrato o si, por cualquier otra causa, expirare su vigencia.

En general, deberá mantener siempre vigente la(s) garantía(s) por Fiel Cumplimiento de Contrato, hasta que se cumplan las condiciones establecidas en las Bases Administrativas para proceder a su devolución.

Los vehículos tendrán la garantía técnica ofertada por los oferentes en el Formulario N°3, debidamente documentada. El periodo de garantía técnica ofrecida por el adjudicatario se contabilizará a partir de la recepción definitiva de los vehículos objeto de esta licitación.

Esta garantía es para asegurar la obligación del adjudicatario a corregir los servicios y/o reparar o sustituir todas las piezas o partes de los vehículos que contengan fallas de fábrica, como consecuencia de defectos en el material de su fabricación.

Durante el período de garantía técnica, las mantenciones serán de la exclusiva responsabilidad y a costo del oferente, lo que se encuentra cubierto con la respectiva garantía técnica ofertada.

13.3 RENOVACIÓN DE GARANTÍAS

El adjudicatario deberá mantener siempre vigente las garantías, hasta que se cumplan las condiciones establecidas en las bases de licitación para proceder a su devolución. Las que deberán ser renovadas en un plazo no menor a 10 días hábiles antes de su vencimiento, de lo contrario este Gobierno Regional quedará facultado para hacer cobro de la garantía.

14. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Sólo se aceptarán ofertas presentadas a través del sitio www.mercadopublico.cl antes de la fecha de cierre indicada en el calendario oficial, incluyendo los antecedentes y anexos que se requieren en las presentes bases, asimismo, deberán ser expresadas en idioma español. No se aceptarán ofertas ni antecedentes en soporte de papel, salvo las excepciones establecidas en el artículo N°115 del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, debiendo acreditar el Oferente la concurrencia de algunas de las circunstancias contenidas en la aludida disposición.

Será responsabilidad de los Oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

El Oferente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada, utilizando y respetando los formatos de formularios adjuntos en las presentes bases de licitación. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- 1. Archivos digitales consolidados:** Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un sólo archivo digital.
- 2. Subir archivos en el formulario que corresponde:** Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el Oferente debe subir cada archivo digital al anexo que corresponde.
- 3. Nombre de los archivos digitales:** El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido de este.
- 4. El formato digital:** de los antecedentes debe ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel).

Los oferentes no podrán alterar los formularios que se refieren en estas bases y que deben ser presentados en sus ofertas, debiendo limitarse sólo a rellenarlos con la información y declaraciones que en ellos se solicita. La alteración de los formularios será causal de inadmisibilidad de la oferta.

15. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

El oferente deberá presentar los siguientes antecedentes mínimos para ser ingresados en el apartado de “anexos administrativos” del portal www.mercadopublico.cl:

15.1 PARA PERSONAS JURÍDICAS

- Identificación del oferente que contenga: Nombre o razón social, RUT oferente, teléfono, dirección, correo electrónico, nombre completo de representante legal, RUT de representante legal. (FORMULARIO N°1).
- Certificado de vigencia de la sociedad con no más de 60 días de antigüedad a la fecha de apertura de las ofertas. (Certificado de vigencia de poder del Registro de Comercio o Certificado Estatuto actualizado del registro de empresa en un día del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo).
- Certificado que acredite la personería del representante legal con no más de 60 días de antigüedad a la fecha de apertura de las ofertas. (Certificado de vigencia de poder del Registro de Comercio o Certificado Estatuto actualizado del registro de empresa en un día del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo).
- Fotocopia simple del RUT de la Sociedad y el o los representantes legales, según corresponda.
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30) de la Dirección del Trabajo, sin multas de ningún tipo, ni morosidad alguna, con no más de 30 días de antigüedad a la fecha de apertura de las ofertas.

15.2 PARA PERSONAS NATURALES

- Identificación del oferente que contenga: Nombre o razón social, RUT oferente, teléfono, dirección, correo electrónico, nombre completo de representante legal, RUT de representante legal. (FORMULARIO N°1).
- Copia del RUT del oferente (e-rut) y cédula de identidad.
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30), de la Dirección del Trabajo vigente al momento de la apertura de la propuesta, sin multas de ningún tipo, ni morosidad alguna, con no más de 30 días de antigüedad a la fecha de apertura.

Los oferentes que tengan registrada y actualizada en el Registro de Proveedores del Estado la documentación que se solicita y/o adicional en esta Licitación Pública no será necesario que la adjunten.

En ambos casos, los oferentes deberán:

- ✓ No haber sido inhabilitado para participar en licitaciones.
- ✓ No tener antecedentes penales relacionados a derechos de los trabajadores.
- ✓ Tener iniciación de actividades en el Servicio de Impuestos Internos.
- ✓ Cumplir con los requisitos normativos para ofertar al Estado.

En caso de ausencia de los anexos administrativos, exceptuando el instrumento de constitución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP), se solicitarán a través de foro inverso en la etapa de evaluación de la oferta. Los documentos que sean solicitados por foro inverso serán aceptados

siempre y cuando tengan una fecha anterior a la del cierre de la recepción de ofertas, en caso contrario dichas ofertas serán declaradas inadmisibles.

16. OFERTA TÉCNICA

La oferta técnica deberá ser ingresada en la plataforma de Mercado Público www.mercadopublico.cl, en el apartado de "Oferta técnica", junto con la información requerida relativa a:

- i. Características de los minibuses equipados/Descripción de lo ofertado: El oferente deberá entregar la ficha técnica de los minibuses equipados, que permita identificar las características de lo ofertado.
- ii. Garantía Técnica del Fabricante: El oferente deberá adjuntar la garantía técnica del fabricante de los minibuses.
- iii. Fotografía: El oferente deberá adjuntar una fotografía de los minibuses equipados, igual o similar a las ofertadas. Estas deberán ser las que se entreguen en el caso de adjudicarse la propuesta. El Oferente deberá incluir, en su oferta técnica y en formato digital, lo siguiente:
 - a. **FORMULARIO N°2:** Cumplimiento de las especificaciones técnicas de los minibuses equipados. El no cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos y la no presentación del Formulario N°2, implica quedar fuera de bases de licitación y la oferta será declarada como inadmisible.
 - b. **FORMULARIO N°3:** Garantías Técnicas. El proveedor deberá indicar la cantidad de meses ofertados como plazo de garantía técnica para: los minibuses y equipamiento instalado.
 - c. **FORMULARIO N°4:** Servicio Técnico. El proveedor deberá acreditar un Servicio Técnico instalado en Chile, que entregará el Servicio Técnico para las mantenciones de los minibuses equipados por un periodo equivalente a la garantía ofrecida.
 - d. **FORMULARIO N°5:** Mantención durante el periodo de garantía. Se deberán indicar las mantenciones preventivas ofertadas, sin costo para el usuario.

Todos aquellos documentos que considere necesarios, y que permitan acreditar y evidenciar el cumplimiento de los requisitos técnicos señalados en las Bases Técnicas de licitación.

Será responsabilidad de quien participa entregar todos los antecedentes que permitan evaluar adecuadamente sus propuestas.

Las ofertas que no cumplan con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el Formulario N°2, serán declaradas inadmisibles, lo cual será reflejado en el acta de evaluación correspondiente.

17. OFERTA ECONÓMICA

La **propuesta económica** deberá ser ingresada en el portal de compras www.mercadopublico.cl por el monto neto. Así también, para efectos del proceso de evaluación correspondiente, el oferente deberá adjuntar el **Formulario N°6** con todos los antecedentes que allí se detallan, el cual deberá estar expresado en pesos chilenos, dentro del plazo establecido en el llamado a licitación, es decir, antes de la fecha y hora señalada en el Portal Mercado Público. NO se aceptarán ofertas fuera del

sistema www.mercadopublico.cl, aquellas ofertas parciales y las ofertas presentadas en formatos distintos al **Formulario N°6**.

a. FORMULARIO N°6: Oferta Económica. El oferente deberá informar el monto neto unitario, monto neto total y el monto total con IVA, en pesos; además el plazo en días corridos para la entrega de los bienes.

Quien no presente el **Formulario N°6**, su propuesta será declarada como inadmisibile, por ende, NO será considerada en el proceso de evaluación, lo cual será reflejado en el acta de evaluación correspondiente.

En caso de discrepancia entre el monto indicado en el portal y el monto indicado en el Formulario N°6, prevalecerá lo indicado en portal.

Los precios ofertados serán invariables y fijos, por lo que no se aceptarán modificaciones relacionadas con futuros reajustes, variaciones, reconsideraciones o alza del precio cotizado, con posterioridad a la propuesta o durante su cumplimiento.

18. OFERTAS RIESGOSAS O TEMERARIAS

El Gobierno Regional de Coquimbo podrá declarar inadmisibile una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentalmente cómo se cumplirán los requisitos del contrato.

Se considerará que la justificación presentada por el proveedor no es suficiente si está incompleta, si está basada en suposiciones o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica o económica, o que el precio comprometa el cumplimiento del contrato. Asimismo, las ofertas serán rechazadas si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de normativas sociales, laborales y/o medioambientales o conductas que vulneren la libre competencia.

Para declarar la inadmisibilidat por ofertas temerarias o riesgosas, el Gobierno Regional de Coquimbo deberá previamente analizar la viabilidad de la oferta de acuerdo con lo señalado a continuación:

- a) La Comisión deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los proveedores que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.
- b) La Comisión analizará la información y documentos acompañados por el proveedor y deberá, en un plazo de cinco días hábiles, evacuar su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisibile.

De ser adjudicada la oferta, el Gobierno Regional de Coquimbo deberá solicitar al proveedor el aumento de la garantía de fiel cumplimiento de contrato. El monto de esta garantía deberá corresponder al cinco por ciento neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de este

oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica.

19. DEL CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS

19.1 DEL ACTO DE APERTURA

El acto de apertura de las ofertas presentadas por los proponentes se efectuará de manera electrónica a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, en el día y hora señalada en el calendario de la correspondiente licitación.

El acto de apertura se formalizará mediante “Acta electrónica” emitida por el Portal.

Los proponentes podrán observar la apertura de las ofertas, dentro de las 24 horas siguientes de realizada, a través del portal Mercado Público. Lo anterior, según lo estipulado en el artículo 51 del Reglamento de Compras.

19.2 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS EN LA APERTURA

Será causal de rechazo al momento de la apertura si el oferente no presenta ninguna de las carpetas (administrativa, técnica y económica).

20. SELECCIÓN DEL OFERENTE

20.1 COMISIÓN DE EVALUACIÓN

Para efectos de la evaluación de las propuestas ofertadas en el portal www.mercadopublico.cl el Gobernador Regional de Coquimbo, mediante la respectiva resolución, designará a los/as funcionarios/as de este Gobierno Regional que conformen la comisión evaluadora de la presente Licitación Pública.

La Comisión Evaluadora, se conformará por tres funcionarios del Gobierno Regional de Coquimbo y un representante de la contraparte técnica, Municipalidad de La Serena.

Durante el desarrollo de su trabajo, la Comisión Evaluadora podrá requerir a las proponentes aclaraciones respecto de sus propuestas. Las aclaraciones que se soliciten y las que se proporcionen, vía portal de compras, no podrán alterar las bases de licitación, ni la esencia de la oferta, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes. Asimismo, una vez finalizado el proceso de evaluación, la comisión levantará un acta de evaluación de las ofertas, en la que dejará constancia de las actuaciones efectuadas en el desempeño de sus funciones.

La Comisión Evaluadora levantará un acta de evaluación de las propuestas mediante la aplicación de la siguiente pauta:

- a) La nómina de oferentes que incorporaron sus ofertas en el Sistema de Información.
- b) Una relación de las propuestas que deben ser declaradas inadmisibles por no ajustarse a los requisitos establecidos en las Bases de licitación. Ley de Compras o Reglamento; o por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en

conformidad a lo establecido en el artículo N°60 del Reglamento de Compras.

- c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora determinará que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses del Gobierno Regional de Coquimbo.
- d) La evaluación y calificación de todas las propuestas ajustadas a Bases consignando los puntajes por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de estos, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- e) La proposición de adjudicación, dirigida a la jefatura del Servicio para adoptar la decisión final.

Esta comisión realizará la evaluación de las ofertas recibidas y propondrá su adjudicación o deserción en caso de que corresponda al Gobernador Regional de Coquimbo. En su acta la comisión propondrá la oferta más conveniente para el Gobierno Regional de Coquimbo, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos.

La Comisión de Evaluación dispondrá del tiempo necesario para estudiar los antecedentes de las ofertas, elaborar la respectiva Acta de Evaluación con un cuadro comparativo de las ofertas, que establezca el orden de prelación entre los seleccionados, proponiendo la oferta con mayor puntaje para que proceda a la adjudicación de la licitación. Este proceso no podrá superar 30 días hábiles.

En virtud de los principios de probidad administrativa y de abstención, y en aplicación del artículo N°11 del Reglamento de la Ley N°19.886, en concordancia con los artículos N°6 de la Ley N°18.575 y N°12 de la Ley N°19.880, en el evento que un conflicto de interés se hiciese patente con posterioridad a la apertura de las ofertas, el integrante afectado por dicho conflicto deberá abstenerse de participar en la comisión, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la circunstancia que le resta imparcialidad. En dicho evento, el integrante que se hubiese abstenido deberá ser reemplazado por otro idóneo, mediante acto administrativo debidamente tramitado.

Cabe recordar que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo N°15 del Reglamento de la Ley N°19.886, dicho deber de abstención resulta aplicable no solo a funcionarios de planta o a contrata, sino también a los contratados a honorarios que excepcionalmente participaren en el proceso, en este caso, como miembros de la Comisión Evaluadora, que de conformidad al artículo N°12 bis de la Ley N°19.886 poseen la calidad de "Agente público" para todos los afectos legales.

Los integrantes de la comisión evaluadora deberán completar una declaración de conflictos de intereses, en cumplimiento al capítulo N°7 de la Ley N°19.886 y de conformidad al artículo N°12 bis; en especial, a la obligación del personal que participe del procedimiento de contratación o de ejecución contractual de realizar una declaración de patrimonio e intereses, en la forma establecida en dicho artículo.

La Comisión Evaluadora declarará **inadmisibles** aquellas ofertas presentadas que:

- a) No cumplan con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el numeral 1.1 de las bases técnicas.
- b) No presenten, presenten incompleto o modificado el **FORMULARIO N°2 "CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"**.
- c) No presenten, presenten incompleto o modificado el **FORMULARIO N°6 "OFERTA**

ECONÓMICA”.

- d) Si el oferente es una UTP, y dentro de sus integrantes hay una empresa no catalogada como de menor tamaño, en los términos dispuestos en el artículo N°53 de la Ley N°19.886.
- e) En conformidad al artículo N°9 de la Ley N°19.886, el Gobierno Regional de Coquimbo, se reserva el derecho de declarar inadmisibles o rechazar por resolución fundada, al momento de adjudicar, cualquier oferta de algún proponente, cuando estimare que no cumple con los requisitos establecidos en las bases, la Ley o el reglamento, a partir de la ponderación que haga de los documentos esenciales de la oferta presentada.
- f) Aquellas ofertas que sean simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según lo establecido en el artículo N°9 de la Ley de Compras y artículo N°60 del Reglamento de Compras Públicas. En este tenor, la comisión evaluadora considerará para la evaluación, solo la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según los criterios de evaluación establecidos en estas Bases, y declarará inadmisibles las demás.
- g) Si el oferente presenta su oferta con una cantidad de meses de garantía técnica inferior a los mínimos requeridos señalados en el numeral 1.6 de las especificaciones técnicas.
- h) En caso de que los documentos solicitados, a través de foro inverso, y presentados por los oferentes, tengan una fecha posterior al cierre de recepción de las ofertas.

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada en los documentos anexos u otros que la Comisión Evaluadora requiera, será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del Oferente del proceso de licitación.

En los casos que se presenten ofertas simultáneas respecto de un mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, la comisión evaluadora considerará el criterio Oferta Técnica como criterio específico para determinar la oferta más conveniente de los respectivos proveedores. En caso de empate, será considerada la propuesta de menor precio entre sí para su evaluación.

20.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para evaluar las ofertas, la Comisión ponderará estos criterios según el porcentaje indicado, los que se evaluarán según el puntaje establecido por cada criterio, siendo el cien (100) la mayor ponderación de las ofertas.

	Criterios de evaluación	Porcentaje
1	Plazo de Entrega	10%
2	Oferta Económica	30%
3	Oferta Técnica	40%
4	Oferente Zonal	10%
5	Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de la Oferta	5%
6	Enfoque Sustentable o Inclusivo	3%
7	Programa de Integridad	2%

Puntaje Final = Puntos Plazo de Entrega * 10% + Puntos Oferta Económica * 30% + Puntos Oferta Técnica * 40% + Puntos Oferente Zonal * 10% + Puntos Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de la Oferta * 5% + Puntos Enfoque Sustentable o Inclusivo * 3% + Puntos Programa de Integridad * 2%.

a) Criterio 1: Plazo de Entrega (10%):

Este plazo se tomará en días corridos y deberá considerar lo señalado el numeral 17 de las presentes bases. La evaluación del plazo de entrega de cada Oferente se realizará de acuerdo con lo indicado en el Formulario N°6. Para obtener el puntaje del Proponente para este criterio, se aplicará la siguiente tabla:

Plazo de Entrega	Puntos
14 a 20 días	100
21 a 28 días	80
Mayor o igual a 29 días o inferior a 14 días	20

b) Criterio 2: Oferta económica (30%):

El puntaje Oferta Económica, se calculará sobre el valor neto ofertado, según lo indicado en el Formulario N°6 o en el Comprobante de Ingreso de la Oferta emitido por el portal www.mercadopublico.cl. Para obtener el puntaje del Proponente para este criterio, se aplicará la siguiente fórmula:

Puntaje Oferta Económica = $\frac{\text{Menor valor neto ofertado}}{\text{Valor neto oferente}} * 100$
--

c) Criterio 3: Oferta Técnica (40%):

Las ofertas se evaluarán según los siguientes subcriterios, sus respectivos puntajes máximos y porcentajes de ponderación. Se debe adjuntar toda la documentación de respaldo por cada subcriterio, de lo contrario, dicho subcriterio será evaluado con cero (0) puntos.

N°	Subcriterios	Ponderación
1	Garantía Técnica	40%
2	Servicio Técnico	40%
3	Mantenimiento Preventiva	20%
TOTAL		100%

Subcriterio N°1: Garantía Técnica (40%). El oferente deberá señalar los meses de garantía ofertada en el Formulario N°3. Para obtener el puntaje del Proponente para este subcriterio, se aplicará la sumatoria de los puntos ponderados por ítem, siendo para los minibuses un 90% y para el equipamiento un 10%, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje Garantía Técnica = Puntos Minibuses * 90% + Puntos Equipamiento * 10%
--

En que:

- “Puntos Minibuses” corresponde a los puntos obtenidos por el oferente de acuerdo con la tabla **Meses de Garantía Ofertados Minibuses**.
- “Puntos Equipamiento” corresponde a los puntos obtenidos por el oferente de acuerdo con la tabla **Meses de Garantía Ofertados Equipamiento**.

Para obtener el puntaje de garantía técnica, se aplicarán las siguientes tablas:

Meses de Garantía Ofertados Minibuses	Puntos
Mayor o igual que 36 meses	100
Entre 25- 35 meses	80
Entre 12 - 24 meses	60
Meses de Garantía Ofertados Equipamiento	Puntos
Mayor o igual que 12 meses	100
Entre 9 - 11 meses	80
Entre 6 - 8 meses	60

Esta garantía entrará en vigor una vez realizada la recepción definitiva del bien adquirido.

Subcriterio N°2: Servicio Técnico (40%). Se evaluará el servicio técnico ofertado en el Formulario N°4 y toda aquella documentación técnica que presente el oferente. Para obtener el puntaje del Proponente para este criterio, se aplicará la siguiente tabla:

Servicio técnico	Puntos
Servicio técnico en la región de Coquimbo	100
Servicio técnico fuera de la región de Coquimbo	0

Los oferentes participantes deberán contar con servicio técnico propio o subcontratado, autorizado por la marca respectiva, para atender los casos cubiertos por la garantía en el que el bien presente fallas técnicas o el servicio adquirido sea prestado en forma deficiente o errónea. En caso de contar con servicio técnico en la región de Coquimbo, deberá informarlo en el Formulario N°4.

Subcriterio N°3: Mantenimiento Preventiva (20%). Se evaluará la mantención preventiva (MP) ofertada en el Formulario N°5 y toda aquella documentación técnica que presente el oferente. Para obtener el puntaje del Proponente para este criterio, se aplicará la siguiente tabla:

Mantenciones preventivas ofertadas	Puntos
Incluye 3 o más mantenciones preventivas de acuerdo con pauta de fabricante y adicionalmente una mantención preventiva a los 10.000 kilómetros.	100
Incluye 2 mantenciones preventivas de acuerdo con pauta de fabricante y adicionalmente una mantención preventiva a los 10.000 kilómetros.	60
Incluye 1 mantención preventivas de acuerdo con pauta de fabricante y adicionalmente una mantención preventiva a los 10.000 kilómetros.	30
No ofrece mantención preventiva	0

Por lo anterior, el puntaje del criterio “Oferta Técnica”, será calculado de acuerdo con la siguiente

fórmula:

$\text{Puntaje Oferta Técnica} = \text{Puntos Garantía Técnica} * 40\% + \text{Puntos Servicio Técnico} * 40\% + \text{Puntos Mantenimiento Preventiva} * 20\%$

d) Criterio 4: Oferente Zonal (10%):

Para la obtención de este puntaje, el oferente deberá acreditar que cuenta con oficina en la Región de Coquimbo, señalando dirección, nombre de personal que atiende (número de teléfono, dirección de correo electrónico). Lo anterior, con la finalidad de entregar una atención personalizada y una mejor coordinación. Para obtener el puntaje del Proponente para este criterio, se aplicará la siguiente tabla:

Oferente Zonal	Puntos
Acredita presencia en la Región de Coquimbo	100
No acredita presencia en la Región de Coquimbo	0

e) Criterio 5: Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de la Oferta (5%):

La presentación oportuna de los antecedentes se evaluará según lo solicitado en estas bases. En el caso de que alguno de los documentos no se adjunte, o se adjunte y se encuentre con observaciones, será motivo de asignación de menos puntaje en la evaluación de este criterio. Para obtener el puntaje del Proponente para este criterio, se aplicará la siguiente tabla:

Cumplimiento Requisitos Formales	Puntos
Oferente presenta la totalidad de los documentos o certificaciones solicitados dentro del plazo de cierre de recepción de ofertas.	100
Oferente no presenta la totalidad de los documentos o certificaciones solicitados dentro del plazo de cierre de recepción de ofertas, o se encuentre con observaciones, pero subsana la omisión u observaciones dentro del plazo otorgado para tal efecto, si corresponde.	50
Oferente no presenta la totalidad de los documentos o certificaciones solicitados dentro del plazo de cierre de recepción de ofertas, o se encuentre con observaciones, pero no subsana la omisión u observaciones dentro del plazo otorgado para tal efecto, si corresponde.	0

Toda la documentación presentada deberá ser en idioma español, caso contrario será evaluado con puntaje 0 en este criterio.

f) Criterio 6: Enfoque Sustentable o Inclusivo (3%):

Este criterio está orientado a lograr un adecuado equilibrio entre los aspectos sociales, económicos y medioambientales. Se evaluará de acuerdo con los antecedentes presentados por los oferentes que acrediten su cumplimiento, a modo de ejemplo, eficiencia energética, contratación de personas en situación de discapacidad, impacto social, entre otros. Para obtener el puntaje del Proponente para este criterio, se aplicará la siguiente tabla:

Enfoque Sustentable o Inclusivo	Puntos
Acredita enfoque sustentable o inclusivo	100
No acredita enfoque sustentable o inclusivo	0

g) Criterio 7: Programa de Integridad (2%):

Conjunto de instrumentos internos que fomentan entre sus integrantes un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyan a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conciencia ética entre quienes forma parte de las instituciones públicas), acreditando la difusión del programa mediante mail, charlas, cursos, firma de acta, u otro medio de verificación. Este criterio será evaluado de acuerdo con la siguiente tabla:

Programa de Integridad	Puntos
Acredita Programa de Integridad con difusión a su personal.	100
Acredita Programa de Integridad sin difusión a su personal.	50
No acredita Programa de Integridad.	0

En el caso de que el oferente sea persona natural, y no cuente con trabajadores, el Programa de Integridad, deberá ser acreditado mediante la ejecución de algún curso en materia de Ética, Probidad, entre otros relacionadas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo N°17 del Reglamento de Compras Públicas, los oferentes que contraten con las Entidades deberán acreditar la existencia de programas de integridad y ética empresarial, los que deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal.

Las ofertas obtendrán un puntaje final que resultará de la suma de los puntajes de los criterios evaluados, multiplicados por su ponderación. A partir del puntaje final, se confeccionará un cuadro comparativo que establezca el orden de prelación entre los oferentes, de acuerdo con el puntaje obtenido.

Sólo calificarán las ofertas que hayan obtenido 70 o más puntos ponderados en la evaluación de los criterios.

20.3 SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O ANTECEDENTES

La Comisión, en el periodo de evaluación, podrá solicitar a los oferentes, a través del foro inverso, lo siguiente:

- Salvar errores u omisiones formales en que se ha incurrido. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta.
- Presentar certificaciones o antecedentes que 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.
- La presentación de certificaciones o antecedentes que se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación de estas.

Las rectificaciones de los errores u omisiones detectados por la Comisión Evaluadora y que se solicitan y permiten salvar o subsanar a los oferentes, no podrán conferir una situación de privilegio

respecto de los demás competidores, dado que se afectará el principio de igualdad de los oferentes.

La presentación de antecedentes debe realizarse en un plazo máximo de 48 horas hábiles, desde la notificación a través del sistema de información Mercado Público www.mercadopublico.cl. En estos casos, se les asignará un menor puntaje en el criterio de evaluación **“Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de la Oferta”**.

21. ADJUDICACIÓN

Una vez evaluados los antecedentes, conforme lo establecido en el numeral 20.1 sobre la Comisión Evaluadora, y teniendo en consideración los resultados obtenidos de los criterios de evaluación señalados en numeral 20.2, el Gobierno Regional de Coquimbo aceptará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas. Una vez seleccionado el oferente que cumpla con las presentes Bases Administrativas y Técnicas, el Gobierno Regional de Coquimbo procederá a dictar la resolución de adjudicación respectiva, la cual será publicada en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo con los plazos señalados en el numeral 5 sobre etapas y plazos de las presentes bases. Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo establecido en el calendario de la licitación, la Entidad informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

El Gobierno Regional de Coquimbo no estará obligado a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea la de menor valor, no obstante, será un factor para considerar, conforme lo establecido en los Criterios de Evaluación.

Asimismo, podrá declarar inadmisibles aquellas ofertas cuando estas no reúnan los requisitos mínimos establecidos en las bases o cuyo puntaje ponderado obtenido en la evaluación de los criterios, sea inferior a 70 puntos.

La propuesta de adjudicación será sometida a la consideración del Gobernador del Gobierno Regional de Coquimbo. Una vez aceptada la propuesta de adjudicación, se procederá a dictar la resolución de adjudicación respectiva, la cual se publicará por el portal www.mercadopublico.cl.

El Gobierno Regional podrá rechazar alguna, o todas las ofertas, que no asegure el cumplimiento, en tiempo y forma, del objetivo de la licitación o de las necesidades sociales que con ella se pretende satisfacer, lo cual será explicitado a través de una Resolución fundada.

En caso de que el adjudicado en primer lugar no dé cumplimiento con las condiciones y requisitos de adjudicación, el Gobierno Regional de Coquimbo, podrá adjudicar al siguiente proveedor mejor evaluado.

21.1 RESOLUCIÓN DE EMPATE

En caso de existir un empate en los puntajes obtenidos del proceso de evaluación, se contempla como criterio para resolverlo el siguiente:

- a) Primará como criterio para el desempate el criterio **“Oferta Técnica”**, considerando para ello la evaluación que este Gobierno Regional de Coquimbo haga en el proceso de evaluación.
- b) Al persistir empate, se procederá en segundo lugar con el criterio **“Oferta Económica”** para el desempate.
- c) Si aplicados los dos criterios anteriores, persiste la igualdad, se preferirá aquella propuesta que haya obtenido mejor puntaje en el criterio **“Plazo de Entrega”**.
- d) Si aplicados los tres criterios anteriores, persiste la igualdad, se preferirá aquella propuesta que haya obtenido mejor puntaje en el criterio **“Oferente Zonal”**.
- e) Si aplicados los cuatro criterios anteriores, persiste la igualdad, se preferirá aquella propuesta que haya obtenido mejor puntaje en el criterio **“Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de la Oferta”**.
- f) Si aplicados los cinco criterios anteriores, persiste la igualdad, se preferirá aquella propuesta que haya obtenido mejor puntaje en el criterio **“Enfoque Sustentable o Inclusivo”**.
- g) Si aplicados los seis criterios anteriores, persiste la igualdad, se preferirá aquella propuesta que haya obtenido mejor puntaje en el criterio **“Programa de Integridad”**.
- h) Si continuara el empate luego de aplicado cada uno de los criterios de desempates señalados precedentemente, la Comisión Evaluadora deberá adjudicar al oferente que haya ofertado en primer lugar en el portal de Mercado Público.

21.2 READJUDICACIÓN

El Gobierno Regional de Coquimbo podrá, en caso que el proveedor adjudicado se rehúse a suscribir el contrato y/o aceptar la orden de compra, no entrega la declaración de Unión Temporal de Proveedores (sólo en caso que el adjudicado sea una UTP), no presente la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, no realiza el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de los contratantes, no presente el Programa de Integridad y de su difusión a sus trabajadores, no cumpla con los requisitos para contratar; se desista de su oferta o sea inhábil para contratar de acuerdo a la Ley N°19.886 y su Reglamento, readjudicar la licitación a la siguiente propuesta mejor evaluada, según el informe emitido por la Comisión de Evaluación, o rechazar todas las restantes.

21.3 DECLARACIÓN DE DESERCIÓN

Se podrá declarar desierta la licitación en los siguientes casos:

- Si no se presentaren oferentes.
- Si las ofertas presentadas no fueran admisibles.
- Si las ofertas presentadas no fueran convenientes a los intereses de la Institución.
- Si ningún oferente alcanza al menos 70 puntos ponderados, previa evaluación de las ofertas.

22. RELACIÓN CONTRACTUAL

La relación contractual se formalizará mediante la suscripción de un contrato, entre el Gobierno Regional de Coquimbo y el adjudicatario, quienes procederán con la firma de dicho contrato, el que posteriormente será aprobado por resolución exenta.

La adquisición se contratará por el sistema de suma alzada sin reajustes ni intereses de ningún tipo, entendiéndose que los valores totales serán exclusivamente aquellos indicados en la propuesta, en pesos chilenos, asumiendo el proveedor todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, permisos, certificaciones, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costo de la garantía y en general, todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

Si el oferente no cumple con el artículo N°4 de la Ley N°19.886 o con el artículo N°17 de su Reglamento, no se le podrá enviar la orden de compra y el Gobierno Regional de Coquimbo podrá readjudicar al siguiente oferente mejor evaluado. Lo mismo ocurrirá cuando el proveedor adjudicado no acepte la orden de compra dentro del plazo establecido para dicho fin o se desista de su oferta.

Se deja expresa constancia que no existe vínculo laboral o jurídico alguno entre el Gobierno Regional de Coquimbo y los trabajadores dispuestos por el prestador, o cualquiera otra persona que preste servicios a favor del adjudicatario.

Recibido el contrato firmado por el oferente adjudicado y tramitada la resolución que aprueba dicho contrato, se procederá a enviar la orden de compra correspondiente a través del portal www.mercadopublico.cl, la cual deberá ser aceptada por el oferente adjudicado en un plazo de **24 horas** una vez enviada. Los plazos establecidos en la oferta del proveedor y formalizados por la orden de compra, comenzarán a regir a partir del día hábil siguiente a la aceptación de la orden de compra, por parte del proveedor.

22.1 TRAMITACIÓN DEL CONTRATO

Posterior a la adjudicación de la licitación, este Gobierno Regional iniciará los trámites de elaboración del contrato respectivo, que contendrá las condiciones necesarias a cumplir, según lo señalado y estipulado en las bases administrativas y técnicas de la presente licitación, dicho contrato deberá contener la firma del oferente adjudicado y el Gobierno Regional de Coquimbo, autorizado por Resolución Exenta debidamente firmada por el Gobernador Regional.

Este Gobierno Regional previo a la tramitación de la elaboración del contrato informará al oferente seleccionado, la adjudicación correspondiente, con el objeto de que remita los siguientes antecedentes:

- Garantía de “Fiel de Cumplimiento de Contrato” de acuerdo con lo solicitado en el numeral 13.2.
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30), extendido por la Dirección del Trabajo, en que conste que no tiene deudas, ni multas laborales ni previsionales, vigente a la fecha.
- Programa de Integridad y su difusión, en caso de que no fuese presentado en su oferta.

Estos documentos deberán ser entregados al Gobierno Regional de Coquimbo en un plazo no superior a 10 días hábiles desde la notificación de la adjudicación publicada en el portal

www.mercadopublico.cl. La no entrega de los documentos en el plazo señalado, facultará al Gobierno Regional de Coquimbo a dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar al oferente que hubiere resultado calificado en segundo lugar en la evaluación, si este desistiera de su oferta y rechaza la adjudicación, se Re adjudicará al oferente que obtuvo el tercer lugar en el acta de evaluación. Si este tampoco acepta, se declarará desierta la licitación.

Una vez elaborado el contrato, será remitido al oferente adjudicado para su revisión y firma correspondiente, el cual tendrá un plazo de 7 días hábiles para su firma, contados desde el envío del documento. La no entrega del contrato firmado por el oferente adjudicado en el plazo antes señalado, sin justificación previa, se entenderá por desistida la oferta, por lo que se podrá readjudicar la licitación al siguiente oferente mejor evaluado o declararla desierta.

Recibido el contrato firmado por el oferente adjudicado y tramitada la resolución que aprueba dicho contrato, se procederá a enviar la orden de compra correspondiente a través del portal www.mercadopublico.cl, la que considerará el monto total de la contratación, la cual deberá ser aceptada por el oferente adjudicado en un plazo de 24 horas una vez enviada.

Tratándose de una UTP formalizada en los términos señalados en el numeral 8.1 de estas bases, cada integrante de la unión individualmente considerado deberá encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Proveedores de Estado. En caso de que uno o más integrantes de la unión no cumplan dicha exigencia, se entenderá que desisten de su participación en el respectivo proceso, por lo que se procederá a la readjudicación.

El contrato contendrá la aceptación de la propuesta y el compromiso por parte del proveedor adjudicado de ejecutar el proyecto materia del contrato, de conformidad a las bases de licitación, especificaciones técnicas, documentos y antecedentes que se entienden, para todos los efectos, forman parte integrante del contrato.

22.2 PLAZO DE ENTREGA

El plazo para la entrega del bien con la entidad adjudicataria será el establecido en su oferta, la que forma parte integrante del contrato.

El plazo estipulado por el oferente adjudicado para la entrega del bien ofertado se entenderá en días corridos, sin deducción de días lluvias, feriados ni festivos y se contará desde el día siguiente de la aceptación de la orden de compra. El plazo de entrega del bien deberá realizarse en el plazo ofertado por el oferente, en la Municipalidad de La Serena, previa coordinación con la Unidad Técnica, la cual deberá ser con a lo menos 7 días hábiles de anticipación.

El plazo ofertado por el oferente deberá incluir la tramitación de los documentos de los vehículos tales como: inscripción en el RNVM, permiso de circulación, seguro obligatorio, revisión técnica, entre otros.

22.3 MODIFICACIÓN DE LOS PLAZOS CONTRATADOS

El contrato sólo podrá modificarse durante su vigencia, siempre y cuando no se vean alterados los

elementos esenciales del contrato u orden de compra inicial, de acuerdo con lo establecido en el artículo N°129 del Reglamento de la Ley de Compras, esto es, cuando se altere la aplicación de los principios de igualdad de los oferentes y de estricta sujeción a las bases; si se altera el equilibrio financiero del contrato o si da como resultado un contrato de naturaleza diferente. No se entenderán alterados los elementos esenciales cuando se sustituya alguna unidad de suministro o servicio puntual.

El contrato podrá ser modificado si se dan las siguientes situaciones:

- a) Aumento del plazo por modificación del programa de entrega de los bienes que se adquieren, ordenado por la Unidad Técnica. Si por aplicación de instrucciones de la Unidad Técnica, se modifica el plazo de entrega, el proveedor tendrá derecho a solicitar un aumento de plazo.
- b) Aumento de plazo solicitado por el proveedor basado en la ocurrencia de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado, aceptado por la Unidad Técnica. Este aumento no dará origen al pago de indemnizaciones de ningún tipo. Dicha solicitud de aumento de plazo debe ser entregada por escrito en un plazo no superior a 7 días corridos desde que se hayan producido los hechos que los ocasionan y dentro de la vigencia del contrato. Pasado este periodo no se aceptará justificación alguna.

La Unidad Técnica estudiará los antecedentes presentados y las razones invocadas por el proveedor para justificar el atraso y resolverá o propondrá, según proceda, la aceptación o rechazo de la ampliación de plazo, sin derecho a reclamación ni ulterior recurso para el proveedor.

En caso de ser otorgado el aumento de plazo, se originará una modificación del contrato original entre las partes, el que será aprobado por Resolución fundada, en la que se consignen las razones que la justifiquen y publicarse en el sistema de información, la que deberá tramitarse en un plazo no superior al vencimiento del contrato.

El proveedor deberá renovar o prorrogar, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, si este se extiende más allá de su vigencia, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 13.2 de las presentes bases.

23. TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Se podrá poner término anticipado a la contratación, administrativamente, sin forma de juicio, conforme al artículo N°130 del Reglamento de la Ley N°19.886, siempre que concurra alguna de las siguientes causas:

- 1. Por muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- 2. Por resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones, la parte interesada en resciliarlo deberá formularlo por escrito a la contraparte y ésta aceptarlo por el mismo medio. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo, en virtud de lo señalado en el artículo N°13 de la Ley N°19.886 y el artículo N°77 de su Reglamento.
- 3. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor, cuando sea imputable

a este, que se detallan:

- a. La negativa sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios a los que se hubiera comprometido en su oferta, además de las condiciones de contratación ofertadas, que sean procedentes.
 - b. Atraso en la entrega de alguno de los bienes que supere los 30 días.
 - c. En caso de que las multas sobrepasen el 30% del valor total del contrato.
 - d. Si la UTP ocultare información relevante para ejecutar los servicios de la respectiva contratación, que afecte a alguno de sus integrantes.
 - e. Si durante el desarrollo del contrato, se determina que el proveedor tiene subcontratos no autorizados, este Gobierno Regional podrá poner término anticipado al contrato, sin que el proveedor tenga derecho a indemnización de ninguna especie.
4. Si se comprueba estado de notoria insolvencia del contratante (Ley N°20.720).
 5. Por la imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar la contratación conforme el artículo N°129 del Reglamento de la Ley N°19.886. En tal caso, este Gobierno Regional sólo pagará el precio por los servicios que efectivamente se hubieren prestado, durante la vigencia de la contratación. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento de la contratación obedeciere a motivos imputables al proveedor procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo N°135 del Reglamento de la Ley N°19.886.
 6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
 7. Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores o por inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando los servicios contratados con los restantes miembros, en los términos adjudicados.
 8. Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
 9. Si se constata por parte del Gobierno Regional de Coquimbo que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, además, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 10. Por las demás razones establecidas por la Ley y las presentes bases.

Lo anterior sin perjuicio de las acciones que el Gobierno Regional de Coquimbo 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 adjudicatario. El término anticipado del contrato definitivo o su modificación se realizará mediante resolución fundada, que se publicará en el sistema de información www.mercadopublico.cl.

No procederá el cobro de dicha indemnización en caso de que se estableciere la concurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor, calificado así por el Gobierno Regional de Coquimbo, mediante resolución fundada.

Respecto de la **Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes**, corresponderá resciliar la relación contractual, cuando de común acuerdo entre el Gobierno Regional de Coquimbo y el prestador, decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato sin forma de juicio. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formularlo por escrito a la contraparte y ésta aceptarlo por el mismo medio. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo, en virtud de lo señalado en el artículo N°13 de la Ley N°19.886 y el artículo N°77 de su

Reglamento.

Asimismo, la relación contractual podrá terminar anticipadamente por razones de fuerza mayor o caso fortuito. El término de la contratación por los motivos anteriormente señalados no dará derecho al proveedor a indemnización de ningún tipo.

Antes de dar término anticipado a la relación contractual, se notificará al prestador mediante oficio o correo electrónico, entregándole un plazo de 5 días hábiles para efectuar los descargos que estime pertinentes, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones, por escrito. Estos descargos deben ser dirigidos al Gobierno Regional de Coquimbo debiendo ser entregados en forma presencial en Oficina de Partes ubicado en Arturo Prat N°350, La Serena o mediante correo electrónico oficinadepartes@gorecoquimbo.cl, con copia a la Unidad Técnica, todo esto, en concordancia con lo establecido en los artículos N°135, N°136 y N°137 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Si el proveedor no utiliza su derecho para evacuar sus descargos o estos no son aceptados, se procederá a aplicar la sanción, a través de una Resolución fundada, la cual será publicada en el sistema de información. Contra la Resolución que aplica la sanción, el adjudicatario podrá interponer los recursos que establece la Ley.

Las notificaciones de medidas aplicadas por incumplimientos contractuales se realizarán a través del correo electrónico informado en la plataforma del portal www.mercadopublico.cl.

24. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES DEL ADJUDICATARIO

El Gobierno Regional, en forma previa al pago y en cualquier momento, exigirá al adjudicatario la acreditación documentada del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, mediante la entrega del certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F-30), emitido por la Inspección del Trabajo, quedando facultado para ejercer, entre otros, los derechos de información y retención, establecidos en el artículo N°183-C del Código del Trabajo, así como también podrá actuar conforme a lo establecido en el artículo N°4 de la Ley N°19.886, aunque no exista subcontratación de servicios.

25. MULTAS

El Gobierno Regional de Coquimbo, podrá administrativamente cobrar multas al adjudicatario, las que, para su aplicación, deberán considerar lo siguiente:

25.1 INFRACCIONES Y MULTAS

De acuerdo con lo anterior, en caso de incumplimiento por parte del oferente contratado respecto de las obligaciones y prohibiciones establecidas en las presentes Bases de la licitación, por hecho imputable al adjudicatario o a una de las personas a través de los cuales ejecute los servicios de la respectiva contratación, dará lugar a la aplicación de multas administrativas en la forma y condiciones que se regula en este numeral.

Las multas serán expresadas en Unidades Tributarias Mensuales (UTM). Las multas no podrán exceder el 30% del valor total de contrato, en caso de que sobrepase el porcentaje señalado, será causal de término de la relación contractual, conforme a lo establecido en el artículo N°135 y N°136 del Decreto N°661 que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios.

El Gobierno Regional procederá a la aplicación de multas, debido a las siguientes causales:

Incumplimiento	Monto multa	Tope
El incumplimiento en el plazo de entrega de los vehículos (sin justificación por escrito, según numeral 22.2 de las bases)	2 UTM por cada día corrido de atraso, a contar del día siguiente al respectivo incumplimiento.	15 días corridos.
El incumplimiento de las especificaciones técnicas en la etapa de recepción de los vehículos	2 UTM por cada día corrido de atraso, hasta la entrega del vehículo con las especificaciones técnicas ofertadas. Este plazo comenzará a regir una vez vencido el plazo indicado en el numeral 26.2, para subsanar las observaciones verificadas en la etapa de recepción de los vehículos.	15 días corridos
El incumplimiento en el servicio de las Mantenciones, dentro del periodo de Garantía Técnica ofertada, a que se obliga el adjudicatario en el Formulario N°5	2 UTM por cada mantención que no se realice dentro del periodo ofertado por el adjudicatario y debidamente coordinado con el establecimiento beneficiario.	5 oportunidades
El incumplimiento en la existencia de repuestos y/o accesorios complementarios y compatibles a la materia de encargo, imprescindibles para su óptimo funcionamiento, dentro del periodo de Garantía Técnica ofertada en el Formulario N°3	2 UTM por cada 7 días corridos en el retraso en la entrega del repuesto requerido.	98 días corridos.

El valor de la multa será calculado por el Gobierno Regional de Coquimbo, al valor de la UTM del mes en que se genera el incumplimiento.

25.2 PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y DESCARGOS

En caso de verificarse hechos constitutivos de multa, la Unidad Técnica del Gobierno Regional de Coquimbo, emitirá un informe donde deberá especificar en forma precisa los hechos que se imputan al adjudicatario, y su notificación se realizará mediante correo electrónico de la Unidad Técnica al adjudicatario.

El adjudicatario dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde su total notificación, para efectuar los descargos que estime pertinentes, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones, por escrito. Estos descargos deben ir dirigidos a la Unidad Técnica y pueden ser entregados en forma presencial en Oficina de Partes ubicado en Arturo Prat N°350, La Serena o al correo electrónico oficinadepartes@gorecoquimbo.cl, todo esto, en concordancia con lo establecido en los artículos N°135, N°136 y N°137 del Reglamento de la Ley N°19.886.

25.3 APLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA MULTA

Una vez realizados los descargos por parte del adjudicatario, o en su defecto, una vez transcurrido el plazo sin que el adjudicatario haya formulado descargos, la Unidad Técnica, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, resolverá si procede la aplicación de la multa.

La multa se aplicará mediante Resolución fundada, la cual se notificará al adjudicatario por correo electrónico, a la dirección de correo declarada en el Formulario N°1 "Identificación del Oferente", de su oferta presentada en el sistema de información de la respectiva licitación, aceptándose desde ya, de forma expresa, como medio válido de notificación.

Las multas serán aplicadas por la Unidad Técnica y deberán ser informadas en el pago respectivo. En primer lugar, procederá aplicar la multa descontando su valor del pago que estuviere pendiente a la fecha de aplicación de la multa respectiva o bien el adjudicatario pagará la multa directamente al Gobierno Regional de Coquimbo en la **Cuenta Corriente N°12509103931 del Banco Estado**. En caso de que no existan pagos pendientes, el adjudicatario dispondrá de un plazo de **10 días hábiles** para ingresar el monto de la multa directamente al Gobierno Regional, en la mencionada Cuenta Corriente. Dicho plazo se contará desde la fecha de notificación de la Resolución Exenta que aplica la multa.

Vencido el plazo para efectuar el pago, sin que el adjudicatario lo haya efectuado, se hará efectiva la Garantía que se encuentre en custodia en el Gobierno Regional de Coquimbo, y la multa se aplicará descontando su valor de dicha caución, en cuyo caso, el adjudicatario deberá entregar una nueva garantía en los mismos términos y condiciones exigidos en las presentes bases. La falta de entrega de la nueva garantía será causal de término anticipado del Contrato, sin perjuicio de las acciones legales que le pudieren corresponder al Gobierno Regional de Coquimbo en contra del adjudicatario.

Con todo, la aplicación de multas; cobrar la garantía que se encuentre en custodia del Gobierno Regional; terminar anticipadamente el Contrato o la Orden de Compra; o adoptar otras medidas que se determinen, deberá sujetarse a lo dispuesto en el Reglamento de Compras Públicas.

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o infraccional que pueda caber al adjudicatario.

25.4 PUBLICACIÓN EN FICHA DEL PROVEEDOR

El administrador del portal Mercado Público publicará la sanción firme en la ficha respectiva del Registro de Proveedores y adjuntará la resolución con los antecedentes que la respalden.

No obstante, el Gobierno Regional de Coquimbo se reserva el derecho a que, toda vez que se evidencie con medios verificables el incumplimiento del contrato vigente, se pueden hacer efectivas las respectivas garantías y se procederá con la liquidación del contrato.

26. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

26.1 COORDINACIÓN PARA LA ENTREGA

Una vez que los proveedores dispongan de los vehículos en las condiciones para ser entregados, deberán informar con la mayor anticipación posible a la Unidad Técnica del Gobierno Regional de Coquimbo la fecha en que serán dispuestos, con el fin de coordinar la recepción.

La empresa se deberá coordinar con la Unidad Técnica para emitir las facturas correspondientes, **una factura por cada minibús equipado**. El Gobierno Regional sólo aceptará las facturas de los minibuses equipados, si corresponde, a fin de que el proveedor tramite la documentación de los vehículos.

El proveedor no emitirá facturas antes de la coordinación descrita en el párrafo anterior, y en caso de que así ocurra, el Gobierno Regional de Coquimbo procederá a la reclamación de la factura respectiva según lo establece el procedimiento contemplado en la Ley N°19.983, debiendo, por tanto, el proveedor emitir una nueva factura. Toda factura remitida al Gobierno Regional con anterioridad a la coordinación descrita será rechazada por el Gobierno Regional de Coquimbo.

26.2 RECEPCIÓN DE LOS VEHÍCULOS

El acto de entrega contempla disponer de los minibuses adjudicados nuevos, del año en curso, con toda la documentación requerida, gráfica del Gobierno Regional de Coquimbo y logos municipales instalados. Entre esta documentación se cuenta: Garantía de fábrica, permiso de circulación, seguro obligatorio, revisión técnica homologada, inscripción en R.N.V.M, pago impuesto verde si corresponde, todos a nombre de la Municipalidad de La Serena.

Los minibuses equipados serán recepcionados por la comisión receptora del Gobierno Regional, que estará integrada por 2 ó 3 funcionarios/as del Gobierno Regional de Coquimbo, y por al menos un funcionario de la Municipalidad de La Serena, la cual podrá dar conformidad o rechazo a la entrega respectiva. En dicho acto, se podrá aceptar la presencia de un técnico o representante del oferente y un funcionario de la Municipalidad de La Serena. En el proceso de recepción, el Gobierno Regional del Coquimbo podrá realizar inspecciones, pruebas y ensayos, para reconocer y verificar

la calidad del bien.

A través del “Acta de Recepción del Vehículo”, la que será firmada por la comisión receptora, se dejará constancia escrita de la entrega del bien a la Municipalidad de La Serena y del cumplimiento de las especificaciones técnicas correspondientes.

Se otorgará al adjudicatario 10 días hábiles para subsanar las observaciones producidas en esta etapa, si las hubiera. Si el proveedor no subsanare las observaciones, no se pasará a la etapa siguiente, y se harán efectivas las multas respectivas.

El proveedor deberá entregar juntamente con el bien, los siguientes antecedentes:

- Permiso de circulación, sello verde si corresponde, homologación de revisión técnica, primera inscripción en el RNVM, seguro obligatorio.
- Un set de fotografías de los bienes que se adquieren, según corresponda.
- Manual de operación en español de los minibuses y equipamiento.
- Manual de mantención en español de los minibuses y equipamiento.
- Manual y/o ficha, según corresponda, del bien adjudicado en la licitación pública, incluyendo todos los elementos que contempla la adquisición.

Los bienes deberán ser entregados en la Municipalidad de La Serena, con toda la documentación pertinente para su recepción.

La entrega de los minibuses deberá efectuarse en horario de oficina en días hábiles de lunes a viernes, debidamente coordinada a lo menos con 7 días hábiles de anticipación con la Unidad Técnica, de acuerdo con lo señalado en el numeral 1.3 de las especificaciones técnicas.

Todas las notificaciones indicadas en las presentes bases se realizarán mediante correo electrónico indicado por el adjudicatario en su Formulario N°1 "Identificación del Oferente", salvo que expresamente se indique como forma de notificación la carta certificada u otro medio.

Si el adjudicatario incurre en el incumplimiento de su oferta, no subsana las observaciones realizadas por la comisión de recepción de los vehículos en el plazo otorgado, se aplicarán las multas correspondientes hasta el tope señalado en el numeral 25.1 letra b), posterior a ello, el Gobierno Regional de Coquimbo quedará facultado para dar término anticipado al contrato, y podrá hacer efectiva la garantía que se encuentre en custodia.

26.3 RECEPCIÓN DEFINITIVA

Una vez recepcionados los vehículos sin observaciones, se hará la recepción definitiva, la que se acreditará mediante “Acta de Recepción Definitiva del Vehículo”.

27. FORMA DE PAGO

Previo a la descripción de los requisitos exigidos para proceder con el pago de los bienes adquiridos, resulta pertinente señalar que el monto total, conforme a lo establecido en las presentes bases, será expresado en moneda nacional (pesos chilenos).

A continuación, se detallan las consideraciones específicas que regirán el procedimiento de pago.

27.1 APROBACIÓN O RECHAZO

Se entenderá aprobado el pago por parte de la Unidad Técnica si el bien es recepcionado conforme a lo ofertado, bases de licitación y contrato, como también contiene la documentación exigida en el numeral 26.2 de las presentes bases. En su defecto el pago será rechazado.

27.2 DOCUMENTOS PARA PROCEDER CON EL PAGO Y PLAZO DE PAGO

La presentación del pago a la Unidad Técnica deberá cumplir con las siguientes formalidades y entrega de documentación, para su aprobación:

- a) Carta del proveedor, solicitando la revisión del pago y documentación adjunta.
- b) Documentos de los vehículos exigidos en las bases.
- c) Set de fotografías de los bienes que se adquieren.
- d) Facturas revisadas previamente por el (la) supervisor(a) del proceso de adquisición, según lo establecido en el numeral 26 de estas bases.
- e) Documentos técnicos exigidos tanto en las Bases Administrativas como en las Bases Técnicas.
- f) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30), de la Dirección del Trabajo vigente, sin multas de ningún tipo, ni morosidad alguna, vigente a la fecha de entrega de los bienes.

Por la naturaleza de los fondos se presentarán las Facturas a nombre del GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO, RUT N°72.225.700-6, domiciliado en calle Prat N°350, La Serena, con identificación del proyecto código BIP 40010393-0 "ADQUISICIÓN VEHÍCULOS PARA TRANSPORTE DEL EQUIPO MÉDICO DE SALUD RURAL, COMUNA DE LA SERENA", ID 624-XX-LP26.

En las facturas se deberá agregar además la siguiente frase: **"El Gobierno Regional de Coquimbo compra para la Municipalidad de La Serena, RUT: 69.040.100-2, con domicilio en Prat N°451, La Serena". Se deberá emitir una factura por cada vehículo.**

Recibida la documentación exigida en estas bases, la Unidad Técnica revisará para verificar su veracidad y cumplimiento de lo señalado en las bases de licitación, para aceptar o rechazar el pago.

En ningún caso podrán establecerse pagos antes de la recepción definitiva del bien y cumplidas a cabalidad todas las obligaciones impuestas al adjudicatario.

El proveedor debe tener en consideración los siguientes aspectos al momento de facturar:

1. La empresa contratada deberá coordinarse con el Gobierno Regional de Coquimbo para la emisión de las facturas.
2. El proveedor deberá enviar archivo XML de las facturas a la casilla de intercambio dipresrecepcion@custodium.com dentro de las 48 hrs. una vez emitidos los documentos.
3. Una vez emitidas las facturas, se disponen de 8 días corridos para aceptar la mercancía y/o servicio recibido o reclamar el documento por no recepción del bien.

4. Medio de pago crédito a 30 días.

Toda factura remitida al Gobierno Regional con anterioridad a la coordinación descrita será rechazada por el Gobierno Regional de Coquimbo.

El pago será efectuado dentro de los 30 días corridos posteriores a la emisión y recepción del documento tributario electrónico (factura), de acuerdo con el artículo Nº2 quáter de la Ley Nº21.131, salvo las excepciones indicadas en el artículo Nº133 del Reglamento de la Ley Nº19.886.

27.3 DESCUENTOS

Del estado de pago se restarán los valores que correspondan por concepto de multas que hubiere lugar de acuerdo con el numeral 25 de las Bases Administrativas.

28. OTRAS CLÁUSULAS

28.1 MECANISMOS DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN

Las consultas que se efectúen respecto a la adjudicación serán resueltas por el Gobierno Regional de Coquimbo, y publicadas mediante el portal de www.mercadopublico.cl.

28.2 DEL FACTORING

De acuerdo con el artículo Nº127 del Reglamento de Compras Públicas, el Gobierno Regional deberá cumplir con lo establecido en el contrato de Factoring suscrito por el adjudicatario, siempre y cuando se notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes. El proveedor deberá comunicar esta situación en forma expresa y con la debida antelación a la Unidad Técnica.

El proveedor que emita una factura electrónica, la cual vaya a ser posteriormente factorizada o cedida, estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el “Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos” contenidas en el enlace de facturas electrónicas que lleva el SII.

28.3 PERMISOS Y GASTOS NOTARIALES

Los permisos y gastos notariales derivados de la contratación, que se requieran para la ejecución del proyecto, serán de cargo del Proveedor.

28.4 INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases de Licitación será aclarada por el Gobierno Regional de Coquimbo, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

28.5 ANTICIPO

No se consideran anticipos de ningún tipo o especie.

28.6 CONFIDENCIALIDAD

La Empresa se obliga especialmente a no divulgar ni publicar, sin autorización previa y escrita del contratante, la información confidencial o reservada a la cual tenga acceso o conocimiento con motivo de su trabajo. En especial no podrá revelar a terceros lo siguiente: a) información, de cualquier naturaleza, relacionada con el Gobierno Regional de Coquimbo, incluyendo, sin limitación alguna, las políticas institucionales, procedimientos y metodologías, uso de sistemas informáticos, protección de datos e información, etcétera; b) información y datos usados por el Gobierno Regional de Coquimbo para la realización de sus funciones; c) información y datos obtenidos por la Empresa que sean de propiedad del Gobierno Regional de Coquimbo, y en general toda aquella información que de acuerdo a la ley, deba ser considerada secreta o reservada. Por lo que debe cumplir estrictamente las leyes de derechos de autor o legislación de protección de datos.

La Empresa manifiesta conocer que las informaciones confidenciales a cuyo conocimiento acceda o que genere con motivo de su relación con el Gobierno Regional de Coquimbo forman parte del patrimonio de este.

Debido a lo anterior, la Empresa obliga a utilizar la información a la que tenga acceso únicamente en el marco de las labores encomendadas y para el mejor desarrollo de estas, y a preservar la información confidencial o reservada del Gobierno Regional de Coquimbo, manteniéndola en estricta confidencialidad.

En caso de incumplimiento a lo establecido en esta cláusula, el Gobierno Regional de Coquimbo iniciará los trámites civiles y penales que deriven de tales infracciones.

28.7 PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES

A solicitud de los oferentes, no se considerará plazos adicionales a los establecidos en la ficha de la licitación para la presentación de antecedentes que se hayan omitido.

28.8 SUBCONTRATACIÓN

El proveedor podrá ser autorizado a subcontratar parte de los servicios asociados al suministro del bien que se adquiere. En todo caso, el proveedor queda como único responsable de todas las obligaciones ya contraídas con la Unidad Técnica. En cuyo caso subsistirán íntegramente las garantías constituidas por él, respecto de los trabajos subcontratados, como asimismo su responsabilidad frente a la Unidad Técnica al bien adquirido como por la ejecución de la totalidad de los trabajos encomendados, incluida la parte subcontratada, en virtud con lo señalado en el artículo N°128 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Para efectos de este proceso de contratación, el adjudicatario no podrá ceder, transferir o traspasar los derechos y obligaciones que emanen del contrato, ni constituir gravámenes sobre este. Lo anterior, según lo establecido en el artículo N°126 del reglamento de la Ley N°19.886.

Cabe mencionar que para el evento que el adjudicatario desee subcontratar, sólo podrá hacerlo respecto de aquellos aspectos no esenciales, siendo responsable el adjudicatario de cada ámbito de dicha subcontratación.

En ningún caso procederá la subcontratación cuando la persona del subcontratista o sus socios o administradores, estén afectos a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades del artículo N°154 del Reglamento de la Ley N°19.886, lo que deberá ser verificado por la Unidad Técnica del Gobierno Regional de Coquimbo antes de aprobar la subcontratación.

El Gobierno Regional de Coquimbo no tendrá vinculación laboral o jurídica alguna con los trabajadores del adjudicatario, en consecuencia, no será responsable del pago de las remuneraciones, impuestos, imposiciones previsionales, seguros contra accidentes del trabajo o daños a terceros y otros que el adjudicatario pueda adeudar a sus trabajadores, todo lo cual será de exclusiva obligación y responsabilidad del adjudicatario.

28.9 PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente las obligaciones que nacen del desarrollo de la contratación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo disposición legal que lo permita. Podrán sin embargo ceder sus créditos, de acuerdo con las normas del derecho común.

28.10 CALIDAD DEL SUMINISTRO

Los bienes que suministrará el oferente de acuerdo con el contrato deberán ser nuevos, sin uso, del año en curso, con primera inscripción de los vehículos en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados del Registro Civil, ser de primera calidad, sin defectos ni imperfecciones y se ajustarán a las especificaciones técnicas dadas en las Bases y su oferta.

En aquellos casos que se indican marcas y/o modelos “referenciales”, dicha indicación tiene por propósito facilitar al proponente la identificación del bien que se requiere y no denota preferencia alguna ni la obligación de que se suministre precisamente alguno de los modelos o marcas referenciales.

28.11 CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS TÉCNICAS

El oferente deberá cumplir con todas las leyes, decretos y reglamentos de la República de Chile vigentes a la fecha de entrega de los bienes, que se relacionen con él y con todos los que se dicten durante su vigencia, y deberá pagar todos los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros gravámenes que dichas leyes, decretos o reglamentos señalen, los que se entienden incluidos en sus precios.

28.12 SUPERVISOR (A) DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN RESPONSABLE DEL CONTRATO

Para todos los efectos de las presentes bases se entenderá por supervisor (a) del proceso de adquisición responsable de contrato al funcionario o profesional a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta recepción definitiva de la adquisición, la prestación de las garantías, entregas de material de soporte y, en general por el cumplimiento del contrato, asumiendo la representación de la Unidad Técnica ante el Proveedor, funciones que cumplirá desde la adjudicación.

Se designa para estos efectos como supervisor (a) del proceso de adquisición a la profesional de la División de Infraestructura y Transportes del Gobierno Regional de Coquimbo, doña Carolina Recabarren Vásquez, o quien la subrogue. El proveedor deberá someterse a las instrucciones del supervisor (a) del proceso de adquisición, las que se impartirán siempre por escrito.

28.13 DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El Proveedor nombrará un Administrador del Contrato, el cual será el único interlocutor válido ante la Unidad Técnica, pudiendo ser el mismo Proveedor.

BASES TÉCNICAS

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: PROYECTO “ADQUISICIÓN VEHÍCULOS PARA TRANSPORTE DEL EQUIPO MÉDICO DE SALUD RURAL, COMUNA DE LA SERENA” CÓDIGO BIP 40010393-0; ID 624-12-LP26

1.1. Características Técnicas de los vehículos requeridos:

Se contempla adquirir cuatro minibuses, los cuales deben entregarse equipados. Estas características técnicas son los requerimientos mínimos que deben cumplir los bienes ofertados, lo que debe ser indicado en el **FORMULARIO N°2**. El no cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos y la no presentación del Formulario N°2, implica quedar fuera de bases de licitación, y la oferta será declarada como inadmisibile.

ÍTEM	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
Características Generales	- Los minibuses deben ser nuevos, del año en curso y sin uso. - Deben cumplir con las normas de emisión vigentes al momento de la adjudicación. - Las características solicitadas a continuación deben ser iguales o superiores.
N° Pasajeros (asientos)	16 pasajeros más chofer y máxima de 18 pasajeros más chofer.
Cilindrada	1.950 cc o superior
Combustible	Diésel
Color	Blanco
Tracción	4x2
Transmisión	Mecánica o automática
Dirección	Hidráulica o similar
Airbags	Airbag para conductor y para acompañante (copiloto)
Sistema antibloqueo de frenos	Sistema antibloqueo de frenos - Abs
Asistencia electrónica al frenado de emergencia	Asistencia electrónica al frenado de emergencia - Eba
Distribución electrónica del frenado	Distribución electrónica del frenado (Ebd)
Programa electrónico de estabilidad	Programa electrónico de estabilidad (Esp)
Control de tracción	Control de tracción (Asr)
Atenuación de riesgo de vuelco	Atenuación de riesgo de vuelco (Rsc)
Control de carga adaptativo	Control de carga adaptativo (Lac)
Asistente de partida en pendientes	Asistente de partida en pendientes (Hla)
Cierre centralizado	Con comando a distancia
Apoyacabezas regulables en altura	Para conductor y acompañante (2)

	Ajustable en altura
	De tres puntas (asientos traseros)
Espejos retrovisores	Doble espejo retrovisor con punto ciego.
Aire acondicionado	Aire acondicionado con salida para pasajeros traseros
Calefacción	Calefacción con salida para pies de pasajeros traseros
Butacas de conductor	Con ajuste en altura y apoyabrazos
Espejos exteriores	Eléctricos
Alza vidrios delanteros	Eléctricos con sistema "one touch" para conductor.
Equipamiento de Radio de Comunicación	La radio deberá ser montada en el móvil por el oferente. Tanto en montaje eléctrico como en la instalación de la antena exterior. Deberá cumplir con las siguientes características o similares:
Banda	VHF
Rango de frecuencia de operación	136-174 MHz
Potencia de radio	45W
Capacidad de canal	128 canales
Compatible con sistema	MOTOTRBO™ RAS
Antena	Sistema VHF 5/8
Kit de instalación	Kit de instalación para vehículo
Requerimientos accesorios	
Kit de tránsito	Chaleco reflectante y triángulo de seguridad
Kit de herramientas	Gata mecánica, llave de rueda, barra de extracción rueda de repuesto, perno de remolque.
Extintor de incendio	De polvo químico tipo ABC de 1 kg.
Rueda de repuesto	Instalada en base de sujeción salida con seguro de antirrobo (sólo extracción desde el interior)

1.2. Calidad del Suministro:

Los minibuses equipados que suministrará el oferente deberán ser nuevos, del año en curso, sin uso, con primera inscripción del vehículo en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados del Registro Civil (RNVM), sin defectos ni imperfecciones y se ajustará a las presentes especificaciones técnicas.

1.3. Recepción:

La entrega y recepción de los vehículos se realizará en la comuna de La Serena, de lunes a viernes en horario laboral, en dependencias de la Municipalidad de La Serena, a convenir, previa coordinación con el supervisor (a) del proceso de adquisición con a lo menos 7 días hábiles de anticipación.

Será así mismo obligación del proveedor, entregar todos los antecedentes requeridos en las bases de licitación y la inscripción del vehículo en la Sección Registro Nacional de Vehículos Motorizados a nombre de: ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA, RUT: 69.040.100-2.

1.4. Servicio de Pintura y Logo Institucional:

Se deberá identificar de manera clara en todo vehículo que está siendo adquirido con aportes del Gobierno Regional de Coquimbo, los que deberán estar conforme con las especificaciones del manual de normas gráficas del Gobierno Regional, las cuales están disponibles en el siguiente enlace:

https://www.gorecoquimbo.cl/gorecoquimbo/site/edic/base/port/normas_graficas.html

En cuanto a la gráfica de la Municipalidad de La Serena se entregará una vez aprobado el contrato por resolución del Gobierno Regional.

1.5. Administrador del Contrato:

Para los efectos de la responsabilidad técnica, el proveedor deberá identificar en el FORMULARIO N°1 Identificación del oferente, un ejecutivo coordinador de la ejecución de contrato quien estará debidamente autorizado y facultado para actuar en su nombre, el cual deberá contar con un teléfono móvil habilitado a efectos de facilitar la comunicación entre la supervisión del proceso de adquisición y el personal de la empresa que corresponda. Tendrá la responsabilidad de velar por la buena ejecución y será la persona que interactuará con el/la supervisor(a) del proceso de adquisición.

Sin perjuicio de lo señalado, el proveedor es el único responsable de la operación íntegra de los servicios, en sus fases técnica, financiera, económica, etc. Dentro de los 5 primeros días hábiles, contados desde la emisión de la Resolución que aprueba el Contrato, el proveedor, deberá ratificar los datos del ejecutivo que fue indicado en el **FORMULARIO N°1**, con sus respectivos teléfonos fijos y móviles, de la Casa Matriz del proveedor y/o de la Sucursal.

1.6. Garantías Técnicas de los bienes, que deben ser indicados en el FORMULARIO N°3:

El proveedor deberá indicar la cantidad de meses ofertados como plazo de garantía técnica para los minibuses y equipamiento instalado. La garantía comienza a ser efectiva a partir de la fecha del acta de recepción conforme de los bienes (Acta de Recepción Definitiva del Vehículo).

El plazo mínimo para ofertar es el siguiente:

Minibuses	12 meses
Equipamiento	6 meses

El incumplimiento de los meses mínimos de garantía requeridos precedentemente implica quedar fuera de bases y la oferta será declarada inadmisibles.

1.7. Servicio Técnico y Mantenciones:

El oferente deberá presentar los documentos necesarios que acrediten la condición de la prestación del Servicio Técnico de los vehículos, ya sea Interno o Externo, y, además, la ubicación de su sucursal más cercana a la Región de Coquimbo, ofertando lo exigido en las bases, **FORMULARIO N°4**.

Las mantenciones para ofertar conforme a la pauta de mantención de los minibuses se deberán ajustar a lo exigido en las bases.

Se deberá presentar la documentación técnica exigida en las bases de licitación.



2. FORMULARIOS:

FORMULARIO N° 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

**PROYECTO "ADQUISICIÓN VEHÍCULOS PARA TRANSPORTE DEL EQUIPO MÉDICO DE
SALUD RURAL, COMUNA DE LA SERENA" CÓDIGO BIP 40010393-0
ID 624-12-LP26**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

DATOS DEL OFERENTE	
Razón Social	:
RUT	:
Dirección	:
Comuna	:
Ciudad-Región	:
Correo electrónico	:
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre Completo	:
Cédula Nacional de Identidad	:
Dirección	:
Comuna	:
Ciudad - Región	:
N° teléfono Celular	:
Correo electrónico	:
DATOS DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	
Nombre Completo	:
Cédula Nacional de Identidad	:
Domicilio	:
Comuna	:
N° teléfono Celular	:
Correo electrónico	:

NOMBRE COMPLETO

RUT

**FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL**

FORMULARIO N°2: CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROYECTO "ADQUISICIÓN VEHÍCULOS PARA TRANSPORTE DEL EQUIPO MÉDICO DE SALUD RURAL, COMUNA DE LA SERENA" CÓDIGO BIP 40010393-0 ID 624-12-LP26

CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - REQUISITOS MÍNIMOS (El no cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos y la no presentación del formulario N°2 implica quedar fuera de bases de licitación, y la oferta será declarada como inadmisibles)		Cumple (Sí/No)
ÍTEM	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	
Características Generales	- Los minibuses deben ser nuevos, del año en curso y sin uso. - Deben cumplir con las normas de emisión vigentes al momento de la adjudicación. - Las características solicitadas a continuación deben ser iguales o superiores.	
N° Pasajeros (asientos)	16 pasajeros más chofer y máxima de 18 pasajeros más chofer.	
Cilindrada	1.950 cc o superior	
Combustible	Diésel	
Color	Blanco	
Tracción	4x2	
Transmisión	Mecánica o automática	
Dirección	Hidráulica o similar	
Airbags	Airbag para conductor y para acompañante (copiloto)	
Sistema antibloqueo de frenos	Sistema antibloqueo de frenos (Abs)	
Asistencia electrónica al frenado de emergencia	Asistencia electrónica al frenado de emergencia - Eba	
Distribución electrónica del frenado	Distribución electrónica del frenado (Ebd)	
Programa electrónico de estabilidad	Programa electrónico de estabilidad (Esp)	
Control de tracción	Control de tracción (Asr)	
Atenuación de riesgo de vuelco	Atenuación de riesgo de vuelco (Rsc)	
Control de carga adaptativo	Control de carga adaptativo (Lac)	

Asistente de partida en pendientes	Asistente de partida en pendientes (Hla)	
Cierre centralizado	Con comando a distancia	
Apoyacabezas regulables en altura	Para conductor y acompañante (2)	
Cinturones de seguridad	Ajustable en altura	
Cinturón de seguridad	De tres puntas (asientos traseros)	
Espejos retrovisores	Doble espejo retrovisor con punto ciego.	
Aire acondicionado	Aire acondicionado con salida para pasajeros traseros	
Calefacción	Calefacción con salida para pies de pasajeros traseros	
Butacas de conductor	Con ajuste en altura y apoyabrazos	
Espejos exteriores	Eléctricos	
Alza vidrios delanteros	Eléctricos con sistema "one touch" para conductor.	
Equipamiento de Radio de Comunicación	La radio deberá ser montada en el móvil por el oferente. Tanto en montaje eléctrico como en la instalación de la antena exterior. Deberá cumplir con las siguientes características o similares:	
Banda	VHF	
Rango de frecuencia de operación	136-174 MHz	
Potencia de radio	45W	
Capacidad de canal	128 canales	
Compatible con sistema	MOTOTRBO™ RAS	
Antena	Sistema VHF 5/8	
Kit de instalación	Kit de instalación para vehículo	
Requerimientos accesorios		
Kit de tránsito	Chaleco reflectante y triángulo de seguridad	
Kit de herramientas	Gata mecánica, llave de rueda, barra de extracción rueda de repuesto, perno de remolque.	
Extintor de incendio	De polvo químico tipo ABC de 1 kg.	
Rueda de repuesto	Instalada en base de sujeción salida con seguro de antirrobo (sólo extracción desde el interior)	

NOMBRE COMPLETO

RUT

**FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL**

FECHA:



FORMULARIO N°3: GARANTÍAS TÉCNICAS

PROYECTO "ADQUISICIÓN VEHÍCULOS PARA TRANSPORTE DEL EQUIPO MÉDICO DE
SALUD RURAL, COMUNA DE LA SERENA" CÓDIGO BIP 40010393-0
ID 624-12-LP26

GARANTÍA DEL PROVEEDOR	MESES DE GARANTÍA
Duración de la Garantía del Proveedor	(cantidad de meses ofertados)
Minibuses (90%)	
Equipamiento (10%)	

NOMBRE COMPLETO

RUT

**FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL**

FECHA:



FORMULARIO N° 4: SERVICIO TÉCNICO

PROYECTO "ADQUISICIÓN VEHÍCULOS PARA TRANSPORTE DEL EQUIPO MÉDICO DE SALUD RURAL, COMUNA DE LA SERENA" CÓDIGO BIP 40010393-0 ID 624-12-LP26

SERVICIO TÉCNICO

TIPO DE SERVICIO TÉCNICO	INTERNO:		EXTERNO:	
ANTIGÜEDAD DEL SERVICIO TÉCNICO				
DATOS DEL SERVICIO TÉCNICO EN LA REGIÓN				
RAZÓN SOCIAL				
RUT				
DIRECCIÓN				
CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS				

Si el oferente señala que tiene servicio técnico en la región, deberá indicar dirección de la comuna que se encuentra en la región de Coquimbo.

SERVICIO TÉCNICO	Marcar con X según corresponda
En la región de Coquimbo	
Fuera de la región de Coquimbo	

NOMBRE COMPLETO	RUT	FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
-----------------	-----	------------------------------

FECHA:



FORMULARIO N° 5: MANTENCIÓN DURANTE EL PERÍODO DE GARANTÍA

PROYECTO "ADQUISICIÓN VEHÍCULOS PARA TRANSPORTE DEL EQUIPO MÉDICO DE SALUD RURAL, COMUNA DE LA SERENA" CÓDIGO BIP 40010393-0 ID 624-12-LP26

Nombre de la empresa/Razón social:

RUT:

Dirección:

Teléfono:

Indicar la mantención preventiva ofertada.

Mantenciones preventivas ofertadas	Marcar con X la mantención ofertada
Incluye 3 o más mantenciones preventivas de acuerdo con pauta de fabricante. Adicionalmente incluye una mantención preventiva a los 10.000 kilómetros	
Incluye 2 mantenciones preventivas de acuerdo con pauta de fabricante. Adicionalmente incluye una mantención preventiva a los 10.000 kilómetros	
Incluye 1 mantención preventiva de acuerdo con pauta de fabricante. Adicionalmente incluye una mantención preventiva a los 10.000 kilómetros	
No ofrece mantención preventiva	

NOMBRE COMPLETO

RUT

**FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL**

FECHA:

FORMULARIO N° 6: OFERTA ECONÓMICA

PROYECTO "ADQUISICIÓN VEHÍCULOS PARA TRANSPORTE DEL EQUIPO MÉDICO DE SALUD RURAL, COMUNA DE LA SERENA" CÓDIGO BIP 40010393-0 ID 624-12-LP26

NOMBRE DEL OFERENTE	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	

El Oferente (o Representante Legal) que suscribe certifica que el valor total de la oferta de la "Adquisición Vehículos para Transporte del Equipo Médico de Salud Rural, Comuna de La Serena", son los consignados a continuación:

1.- Valor Total de la Oferta en Pesos (\$):

DESCRIPCIÓN	CANT.	MONTO NETO UNITARIO \$	MONTO NETO TOTAL \$	MONTO TOTAL IVA INCLUIDO \$
Adquisición vehículos para transporte del equipo médico de salud rural, comuna de La Serena	4			

Se deberá facturar cada vehículo por separado.

El valor Neto de las Ofertas deberá coincidir con el valor publicado en el Portal Mercado Público.

2.- Plazo de entrega en días corridos:

DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
Minibuses equipados	días corridos

NOMBRE COMPLETO

RUT

FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:

- 4.- **PUBLÍQUESE** la presente resolución en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.886 y su Reglamento.
- 5.- **REGÍSTRESE**, en el Sistema de Lobby como sujetos pasivos a los funcionarios que integran la Comisión de Evaluación de las ofertas presentadas. Dicha calidad regirá desde la total tramitación del presente instrumento hasta la dictación de la Resolución de adjudicación. Mientras duren sus calidades de sujetos pasivos de la comisión evaluadora, los funcionarios serán responsables de registrar en el sistema de Lobby las actividades señaladas en la Ley N° 20.730.

anótese, comuníquese y publíquese



CRISTÓBAL JULIÁ DE LA VEGA
Gobernador Regional
Gobernador Regional de Coquimbo

lmb/wca/jfi/grc/dhg/crv/llm/gss/svv

