

vistos:

- La Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones;
- La Ley Nº 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
- La Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;
- La Ley Nº 20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios;
- La Ley Nº 21.722, de Presupuesto para el Sector Público año 2.025;
- La Resolución (e) Nº 742 /2.024, que designa Unidad Técnica al Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Coquimbo, a través de la División de Infraestructura y Transporte;
- La Resolución (e) Nº 144 de fecha 26 de febrero de 2.025, que crea la asignación de fondos respectiva;
- La Resolución (e) Nº 134 de fecha 20 de febrero de 2.025, que aprueba bases administrativas y especificaciones técnicas de Licitación Pública ID 624-3-LP25.
- La Resolución Nº 36/2024 de la Contraloría General de la República;

teniendo presente:

- 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 2024.
- Que, el servicio requerido no se encuentra disponible en Catálogo electrónico de Convenio Marco;
- La necesidad de contar con los instrumentos que regulen todo el proceso de la Licitación Pública;

RESUELVO:

- 1- **DÉJESE SIN EFECTO** La Resolución (e) Nº 134 de fecha 20 de febrero de 2.025, que aprueba bases administrativas y especificaciones técnicas de Licitación Pública ID 624-3-LP25, denominada **“ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD. COMUNA DE SALAMANCA” CÓDIGO BIP 40058520-0.**
- 2- **APRUÉBANSE**, las **BASES ADMINISTRATIVAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** de la Licitación Pública ID 624-5-LP25 denominada: **“ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD. COMUNA DE SALAMANCA” CÓDIGO BIP 40058520-0**, cuyo texto es el siguiente:



BASES ADMINISTRATIVAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
LICITACIÓN PÚBLICA
ID: 624-5-LP25

**PROYECTO “ADQUISICION DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD,
COMUNA DE SALAMANCA” CÓDIGO BIP 40058520-0**

1. GENERALIDADES

1.1 DESCRIPCIÓN DEL BIEN A ADQUIRIR

La presente licitación se registrará por las Bases Administrativas y Especificaciones 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 DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD, COMUNA DE SALAMANCA.

REGIÓN: COQUIMBO

PROVINCIA: CHOAPA

COMUNA: SALAMANCA

PROYECTO: ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD, COMUNA DE SALAMANCA

CÓDIGO B.I.P.: 40058520-0

1.2 OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA LICITACIÓN

La iniciativa consiste en la adquisición de tres vehículos SUV de última generación, diseñados para satisfacer las exigencias rigurosas de las operaciones de seguridad. Para asegurar presencia efectiva en múltiples puntos estratégicos, se considera la adquisición de 3 vehículos SUV con suspensión 4x4, garantizando versatilidad y capacidad para enfrentar terrenos diversos; equipados con gráficas de seguridad para una identificación clara y rápida; baliza federal incluida para señalización prioritaria durante las operaciones; megáfono para facilitar la comunicación efectiva con la comunidad; radio-transmisora: herramienta esencial para una coordinación eficiente entre los equipos de seguridad; cámara delantera: ofrece vigilancia visual avanzada para situaciones críticas; lámina de seguridad: reforzamiento adicional para garantizar la seguridad del personal; foco busca camino: mejora la visibilidad en condiciones de baja iluminación; motor de 1.9 con una potencia de 170 hp; transmisión manual, brindando control preciso en diversas situaciones; cilindrada 1.900 cc, asegurando un rendimiento eficiente; torque: 203 nm para enfrentar situaciones desafiantes; tracción: AWD (tracción en las cuatro ruedas), garantizando estabilidad en diferentes terrenos; combustible gasolina, asegurando disponibilidad y eficiencia en el rendimiento; equipados con 7 airbags para la seguridad del personal; llantas: ruedas de 17” para una conducción estable y neumáticos 225/65/R17, proporcionando agarre y maniobrabilidad óptimos.

Los demás requerimientos técnicos exigidos se detallan en las Especificaciones Técnicas.

1.3 DEFINICIONES

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



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FVP9EE-915>

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 Servicios, regido por la “Ley de Compras Públicas”.

Adjudicatario: Oferente cuya oferta, presentada en el proceso de licitación, se ha aceptado 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 51 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

Bases: Conjunto de normas que establecen las condiciones, requisitos, procedimientos y términos comunes a los cuales deberá ajustarse los respectivos procesos de licitación pública, apertura, evaluación, adjudicación y suscripción de contrato, y a la vez, fija el marco de referencia del contrato en sus diversas etapas.

Comisión Evaluadora: Funcionarios/as designados por el Gobernador del Gobierno Regional de Coquimbo para la selección, estudio y evaluación de las ofertas presentadas en esta licitación, más un funcionario de la Municipalidad de Salamanca (unidad formuladora).

Contrato: Conjunto de documentos que formalizan el acuerdo establecido entre la Unidad Técnica y el proveedor, formado por la documentación que se cite expresamente como parte integrante del mismo.

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, capacitación 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 45º del Código Civil.

Garantías: Aquellos documentos emitidos por entidades financieras o compañías de seguros (Vale Vista, Boletas, Certificados de Fianza, Pólizas de Garantías), destinados a responder por las obligaciones del oferente o Consultor, que en virtud de las presentes bases o del Contrato deban ser garantizadas, en pesos chilenos.

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.

Monto Referencial: Corresponde al presupuesto estimado para la presente licitación, de acuerdo con Resolución del Gobierno Regional.

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.

Oferente: Proveedor que participa en un proceso de licitación, presentando una oferta o cotización.

Orden de Compra: Documento de orden administrativo y legal que determina el compromiso entre el Gobierno Regional de Coquimbo y el Proveedor, tiene como función respaldar los actos de compras o contratación, respecto de la solicitud final de productos o servicios. Estos documentos son válidos con la firma de los responsables del proceso en toda su magnitud, ya sea en el documento o en la forma electrónica, según lo establezcan los procedimientos.

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.



Proponente u Oferente: Persona Natural o Jurídica que, según lo establecido en estas Bases, presenta su Oferta en el proceso de Licitación.

Proveedor: Persona natural o jurídica que, por adjudicarse esta propuesta, suscribe con la Unidad Técnica el contrato de adquisición del bien, adquiriendo consecuencialmente los derechos y contrayendo las obligaciones estipuladas.

Recepción del Bien: El supervisor(a) del proceso de adquisición designado tendrá la misión de recepcionar 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.

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°742 de fecha 06/09/2024, 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 de la 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. Igualmente, asumirán 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. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrán presentarse a esta Licitación Pública las Personas Naturales o Personas Jurídicas, que cumplan las condiciones establecidas en las Bases Administrativas de la presente licitación.

Respecto a la participación en esta licitación de personas naturales y jurídicas se deberá cumplir con lo establecido en el Art. 4º 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.”

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.”

Sin perjuicio de lo señalado en el Artículo 15 del Decreto 661/2024, que indica: “Las autoridades y los funcionarios de las Entidades, independientemente de su calidad jurídica, deberán abstenerse de intervenir en procedimientos de contratación pública o ejecución contractual en los que puedan tener interés según lo dispone la Ley de Compras y otras leyes aplicables.”

4. NORMATIVA DE LA LICITACIÓN

La adquisición de los vehículos deberá ejecutarse en estricto cumplimiento a toda la normativa



vigente sobre la materia, con especial mención de los siguientes cuerpos legales y documentos:

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

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

5. DEL GOBIERNO REGIONAL, UNIDAD TÉCNICA Y CONTRAPARTE TÉCNICA.

Actuará el Gobierno Regional de Coquimbo, el Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Coquimbo, a través de la División de Infraestructura y Transportes como Unidad Técnica, la cual fue designada mediante la Resolución (E) N°742 de fecha 06/09/2024, y como contraparte técnica la Municipalidad de Salamanca. 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 SALAMANCA
DOMICILIO	BULNES 599, SALAMANCA
R.U.T.	69.041.400-7



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FVP9EE-915>

REPRESENTANTE	ALCALDE
---------------	---------

6. PRESUPUESTO

La licitación se financiará con recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (F.N.D.R.).

El monto referencial para esta licitación es de **\$91.279.000** (noventa y un millones doscientos setenta y nueve mil pesos) IVA incluido, el que será financiado por el Gobierno Regional de Coquimbo. En el caso que, la oferta supere el presupuesto 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**. El Oferente deberá hacer su propio estudio del presupuesto de acuerdo las presentes bases, condiciones de compra, entrega, instalación, especificaciones técnicas y demás antecedentes.

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.

8. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

8.1 CALENDARIO OFICIAL

El cronograma de licitación se regirá por las fechas y horarios señalados 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 siguiente hábil.

8.2 ACLARACIÓN DE ANTECEDENTES, SERIE DE CONSULTAS Y RESPUESTAS

El Proponente podrá solicitar, vía el portal www.mercadopublico.cl, aclaraciones a los antecedentes de la licitación. No se tomará en cuenta las consultas verbales y/o hechas fuera de plazo.

Las respuestas serán dadas una a una, por escrito, con reproducción textual de la pregunta respectiva y con reserva del autor de la consulta. Estas respuestas serán publicadas en la opción “foro” del portal www.mercadopublico.cl, para conocimiento de todos los proponentes. La Unidad Técnica podrá enviar, 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 modificaciones a las Bases deberán realizarse mediante acto administrativo totalmente tramitado, antes del cierre de recepción de las ofertas.

La incorporación de estas respuestas y aclaraciones a la propuesta del proponente es de su exclusiva responsabilidad.



Cabe señalar que las respuestas del proceso de consultas y aclaraciones formarán parte de la presente licitación, para todos los oferentes, bajar el documento de aclaración del portal www.mercadopublico.cl, es responsabilidad exclusiva de cada participante, que formarán parte del contrato celebrado. En consecuencia, no se admitirá reclamo alguno fundado en el desconocimiento de las aclaraciones de parte de cualquier participante que no haya bajado el documento en la forma antes prevista.

La Unidad Técnica se reserva el derecho de no contestar preguntas que, a su juicio, no sean pertinentes al proceso o perjudiquen el desarrollo de la licitación.

9. DE LAS GARANTÍAS

9.1 NORMAS COMUNES

- a. Las Garantías: Boleta Bancaria a la vista, Vale Vista, Certificados de Fianza o Póliza de Garantía, pagadera a la sola presentación, con carácter irrevocable y a la orden del Gobierno Regional de Coquimbo.
- b. Las Garantías deberán ser tomadas por el Oferente, deberán expresar claramente el ID de la Licitación y el motivo que caucionan.
- c. 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 17:00 horas de lunes a jueves y de 8:00 horas hasta las 16:00 horas el viernes.
- d. Las Garantías deberán presentarse en un sobre, indicando como mínimo el nombre e ID de la licitación respectiva. Tratándose de la presentación de la 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 el inciso 3ro del Artículo N°52 del Reglamento de la Ley N°19.886, siendo requisito necesario que dicho documento sea enviado al correo electrónico oficinadepartes@gorecoquimbo.cl.
- e. 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.

9.2 GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La Garantía por fiel cumplimiento de contrato consistirá en una Garantía a primer requerimiento, que tenga el carácter de irrevocable, que no devengue intereses, ni reajustes y sea pagadera a la vista, podrá consistir en cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, la que deberá ser tomada directamente por el Oferente, a favor del Gobierno Regional de Coquimbo R.U.T.: 72.225.700-6, domiciliado en Arturo Prat N° 350, La Serena y quedará bajo su custodia.

De acuerdo con lo indicado en el numeral 14 de las presentes bases, el adjudicatario deberá presentar, antes de suscribir el contrato, una garantía cuya caución tiene por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato y las obligaciones laborales, por una **cantidad equivalente al 5% del valor neto del contrato, la cual deberá ser tomada en pesos chilenos** y en su glosa debe indicar: "Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato ID: 624-5-LP25 Adquisición de vehículos para patrullaje de seguridad, comuna de Salamanca".



La garantía deberá tener una vigencia mayor de 90 días desde la fecha de plazo contractual. Esta será devuelta al Proveedor, una vez que se cuente con el Acta de Recepción Conforme, materia de la presente licitación, y una vez recepcionada la “Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de la Garantía Técnica”.

9.3 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LA GARANTÍA TÉCNICA

La Garantía por fiel y oportuno cumplimiento de la garantía técnica consistirá en una Garantía a primer requerimiento, que tenga el carácter de irrevocable, que no devengue intereses, ni reajustes y sea pagadera a la vista, podrá consistir en cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, la que deberá ser tomada directamente por el Oferente, a favor del Gobierno Regional de Coquimbo R.U.T.: 72.225.700-6, domiciliado en Arturo Prat N° 350, La Serena y quedará bajo su custodia.

La materia de encargo a suministrar tendrá la garantía técnica ofertada por los oferentes en el Formulario N°5, debidamente documentada. El periodo de garantía técnica ofrecida por el adjudicatario se contabilizará a partir desde la recepción definitiva del vehículo, materia de encargo, 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 la materia de encargo que contenga fallas de fábrica, como consecuencia de defectos en el material de su fabricación.

La obligación de presentar garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la garantía técnica (física o electrónica) registrará a contar de la fecha de Recepción Conforme de la materia de encargo, expresada en pesos chilenos por el 3% del monto neto del contrato, en su glosa debe decir: “Garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento de la Garantía Técnica de ID: 624-5-LP25 Adquisición de vehículos para patrullaje de seguridad, comuna de Salamanca” y deberá tener una vigencia que exceda en 30 días corridos el periodo de garantía ofertado en el Formulario N°5. Esta Garantía será devuelta una vez cumplida su vigencia.

Los oferentes deberán informar el medio de verificación de la autenticidad de las garantías a presentar (enlace de página web, entre otros).

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

El incumplimiento en el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo se considerará como incumplimiento grave de las obligaciones, lo que facultará al Gobierno Regional para proceder al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la garantía técnica.

El incumplimiento en la existencia de repuestos y/o accesorios complementarios y compatibles a la materia de encargo imprescindibles para su óptimo funcionamiento por a lo menos durante el período de garantía técnica se considerará como incumplimiento grave de las obligaciones lo que



facultará al Gobierno Regional para proceder al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la garantía técnica.

Si se produjeran atrasos ocasionados por fuerza mayor o por caso fortuito debidamente justificado, el proveedor deberá presentar a la Unidad Técnica su justificación por escrito antes de que transcurran 4 días hábiles, pasado este periodo no se aceptará justificación alguna. La Unidad Técnica estudiará el informe presentado y las razones invocadas por el proveedor para justificar el atraso y resolverá o propondrá, según proceda, la aceptación o rechazo de la solicitud.

La extensión de la garantía técnica se ajustará a lo dispuesto en los Artículos 20 y 21 de la Ley N°19.496, que “Establece Normas sobre Protección de los Derechos de los Consumidores”, entendiéndose que “La Municipalidad de Salamanca” tiene la condición de consumidor o usuario y el período de duración deberá ser exigido en las especificaciones técnicas. Lo anterior, sin perjuicio de las garantías que ofrezca el adjudicatario, de acuerdo con las extensiones que tengan consideradas para la materia de encargo, las que deberán ser expresamente determinadas en las ofertas que presenten.

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

9.4 RENOVACIÓN DE GARANTÍAS

El Proveedor deberá mantener siempre vigentes las garantías, hasta que se cumplan las condiciones establecidas en las Bases Administrativas para proceder a su devolución.

La Unidad Técnica estará facultada para liquidar anticipadamente el contrato de adquisición del bien por causas imputables al proveedor.

10. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las Ofertas en Valor Neto, deberán ingresarse al portal www.mercadopublico.cl, antes de la fecha de cierre indicada en el calendario oficial, incluyendo los antecedentes anexos (cuyos Formularios se adjuntan).

10.1 DISPOSICIONES GENERALES

Si el oferente está inscrito en el registro de proveedores y su inscripción está vigente, podrá obviar la presentación de los antecedentes exigidos en dicho portal y a la fecha de la apertura estén vigentes, debiendo hacer mención explícita de ello en la presentación del respectivo antecedente. Los Formularios deben estar firmados y deben ser escaneados y subidos al portal www.mercadopublico.cl

La documentación anexa debe ser subida al portal en formato digital no modificable. Dichas ofertas deben ser ingresadas en formatos digitales tales como Microsoft Word, Excel, AutoCAD, Microsoft Project, Adobe Acrobat e imágenes JPG o similares, en el mismo orden y con el mismo número que se detalla a continuación.

Los oferentes no podrán alterar los formularios a que se refiere este punto, debiendo limitarse solo a rellenarlos con la información y declaraciones que en ellos se solicita. La contravención a este



punto será causal de inadmisibilidad de la oferta.

10.2 OFERTA ADMINISTRATIVA

El Oferente deberá incluir, en formato digital en el portal www.mercadopublico.cl

- a) **FORMULARIO N°1:** Identificación Oferente.
- b) **FORMULARIO N°2:** Declaración de Aceptación de Bases.
- c) **FORMULARIO N°3:** Declaración de Habilitación. Declaración Jurada simple de no encontrarse dentro de las inhabilidades establecidas en Art. 35 quáter de la ley N°19.886, sobre contratos administrativos de suministros y prestaciones de servicios.
- d) En el caso de personas jurídicas, deberán presentar copia simple de Certificado de Vigencia, cuya data no sea superior a 60 días y documentos que acrediten la personería jurídica del Representante Legal que comparece;
- e) 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 (archivo escaneado);

10.3 OFERTA TÉCNICA

El oferente presentará en su oferta el detalle de los vehículos según las especificaciones técnicas y bases administrativas, y las garantías correspondientes, adjuntando además fotos. Las características de los vehículos ofertados no podrán ser modificadas al momento de ejecutar el Contrato.

- a) Características de los vehículos: Descripción de lo ofertado.
- b) Ficha técnica: El oferente deberá entregar la ficha técnica de los vehículos.
- c) Garantía Técnica del fabricante: El oferente deberá adjuntar la garantía del fabricante de los vehículos, además deberá detallar claramente las coberturas y servicios asociados de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas.
- d) Fotos: El oferente deberá adjuntar, en lo posible, al menos 3 fotos de los vehículos igual o similar al ofertado. Este deberá ser el que se entregue en el caso de adjudicarse la propuesta.

El Oferente deberá incluir, en su oferta técnica y en formato digital, lo siguiente:

- a. **FORMULARIO N°4:** Cumplimiento de las Características Técnicas de los vehículos. El no cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos y la no presentación del formulario N°4 implica quedar fuera de bases de licitación, y la oferta será declarada como inadmisibile.
- b. **FORMULARIO N°5:** Garantías Técnicas.
- c. **FORMULARIO N°6:** Servicio Técnico. El proveedor deberá acreditar un Servicio Técnico instalado en Chile, que entregará el Servicio Técnico para la mantención preventiva y correctiva los vehículos por un periodo equivalente a la garantía ofrecida.
- d. **FORMULARIO N°7:** Mantención preventiva y programa de capacitación. Se deberá indicar las mantenciones preventivas en el año sin costo para el usuario y además detallar el programa de capacitación a realizar, tanto al personal usuario como de mantención, indicando el número de horas cronológicas que implica.

10.4 OFERTA ECONÓMICA

- a. **FORMULARIO N°8:** Oferta Económica y Plazo. El oferente deberá informar el monto neto y el



monto con IVA en pesos, además del plazo en días corridos para la entrega de los vehículos.

11. APERTURA

11.1. DEL ACTO DE APERTURA

La apertura de las ofertas presentadas por los oferentes se realizará a través del Portal en la fecha y hora establecida en el numeral N°8.1 de las presentes Bases y en la ficha digital del Portal.

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

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, las que deberán efectuarse a través del Portal, de acuerdo con el inciso final del Artículo N°51 del Reglamento de Compras Públicas.

11.2. COMISIÓN DE APERTURA DE PROPUESTAS

Para efectos de la apertura de las propuestas se constituirá la Comisión de Apertura integrada por los (las) siguientes funcionarios(as):

1. Profesional del Depto. De Administración de la División de Administración y Finanzas.
2. Profesional de la División de Infraestructura y Transportes.
3. Profesional del Departamento Jurídico.

Dicha comisión deberá velar por el correcto proceso de licitación, conforme a las presentes bases.

Sólo se considerarán las propuestas presentadas hasta la fecha y hora señaladas en el portal, por lo que una vez iniciado este proceso no se admitirán propuestas ni modificaciones de las presentadas.

Serán aceptadas en la etapa de apertura, las ofertas que presenten en el portal www.mercadopublico.cl, las Carpetas Administrativa, Técnica y Económica. El acta de apertura electrónica será la que automáticamente emita el portal.

11.3. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las causales de rechazo de las ofertas al momento de la apertura serán las siguientes:

- a. Si el Oferente no presentare una, todas o cualquiera de las carpetas digitales administrativa, económica o técnica”.

12. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

Las ofertas serán evaluadas, por una comisión evaluadora que estará integrada por los/as siguientes funcionarios/as del Gobierno Regional de Coquimbo:

1. Encargado (a) del Departamento de Administración o quien lo subrogue
2. Profesional de División de Presupuesto e Inversión Regional.
3. Jefatura de la División de Infraestructura y Transportes o quien lo subrogue.
4. Profesional de la División de Infraestructura y Transportes quien actuará, además, como secretario (a) de acta de las evaluaciones o un representante designado/a por este.
5. Profesional representante de la contraparte técnica, Municipalidad de Salamanca.

La Comisión será presidida por la jefatura de la División de Infraestructura y Transportes, o quien lo subrogue, y efectuará la evaluación sobre la base de los antecedentes proporcionados por los



proponentes.

Asimismo, el Encargado (a) del Departamento de Administración o quien lo subrogue, podrá participar en esta Comisión, como ministro de Fe, para velar que se cumpla la normativa que regula el proceso de compra.

Esta comisión realizará la evaluación de las ofertas recibidas y propondrá su adjudicación al Gobernador del Gobierno Regional. En su informe la comisión propondrá la oferta más conveniente para el Gobierno Regional de Coquimbo, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos.

Los miembros de la Comisión no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación, lo que será declarado en el acta respectiva, asimismo, deberán suscribir la declaración jurada de ausencia de conflictos de intereses y de confidencialidad, de acuerdo con el Artículo N° 35 nonies de la Ley 19.886, la cual será publicada en el portal Mercado Público, al momento de adjudicar la presente licitación.

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 de Evaluación requiera, será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del Oferente del proceso de licitación.

13. DE LA EVALUACIÓN

13.1 GENERALIDADES

En el Acta de Evaluación o Informe Razonado, la Comisión revisará que todas las propuestas y documentos se hayan presentado vía electrónica en tiempo y forma y de los otros antecedentes cuya presentación material se haya exigido en el respectivo llamado a licitación.

La Comisión declarará fuera de Bases aquellas ofertas presentadas que no contengan la totalidad de los antecedentes electrónicos solicitados salvo para el caso de los documentos señalados en el numeral 13.2 de las presentes bases.

13.2 SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O ANTECEDENTES.

La Comisión podrá solicitar a los oferentes en el foro disponible en el portal y en el período de evaluación aclaraciones de errores u omisiones detectados durante la evaluación si las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no dan a esos oferentes una situación de privilegio respecto al resto de competidores, si no se afecta a los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes y se informa de dicha solicitud al resto de oferentes si corresponde a través del Sistema de Información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta siempre que dichas certificaciones o antecedentes sean documentos de carácter administrativo (numeral N°10.2 de las bases administrativas) y que se hayan emitido, con anterioridad al vencimiento del plazo (día y hora del cierre de la propuesta) para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Lo anterior considerando que el ingreso de toda la



documentación será evaluado con un puntaje de 100 puntos conforme a tabla de evaluación detallada en el numeral N°13.3 de las presentes bases administrativas. Los oferentes tendrán un plazo máximo fijado en horas en el portal www.mercadopublico.cl, contado desde la notificación del respectivo requerimiento para responder a lo solicitado o acompañar los antecedentes requeridos.

El Gobierno Regional NO considerará las respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo y/o enviadas por otro medio que no sea el portal www.mercadopublico.cl. En conformidad con el Artículo N°55 del Reglamento de la Ley N°19.886, se considerará dentro de los criterios de evaluación el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, como la solicitud de documentos o copias originales para ser presentados en el proceso de licitación.

13.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para evaluar las ofertas, la Comisión ponderará estos criterios según el porcentaje indicado, los que se evaluarán según puntaje de cero (0) a cien (100), 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	50%
4	Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta.	5%
5	Enfoque sustentable o inclusivo	3%
6	Programa de Integridad	2%

Puntaje Final = Puntaje Plazo de Entrega * 10% + Puntaje Oferta Económica * 30% Puntaje Oferta Técnica * 50% + Puntaje Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta*5% + Puntaje Enfoque sustentable o inclusivo * 3% + Puntaje Programa de Integridad * 2%

Criterio 1: Plazo de Entrega (10%). Este plazo se tomará en días corridos y deberá considerar lo señalado el numeral N°16 de las presentes bases. La evaluación del plazo de entrega de cada Oferente se realizará de acuerdo con lo indicado en el Formulario N°8, utilizando la siguiente fórmula:

$\text{Puntaje Plazo de Entrega} = \frac{\text{Menor plazo ofertado}}{\text{Plazo oferente}} * 100$

Criterio 2: Oferta económica (30%). El puntaje Oferta Económica, se calculará sobre el valor neto ofertado, según lo indicado en el Formulario N°8 o en el Comprobante de Ingreso de la Oferta emitido por el portal www.mercadopublico.cl. La fórmula de cálculo es la siguiente:

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



Criterio 3: Oferta Técnica (50%): Se evaluará con un 100% de cumplimiento, 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.

Nº	Subcriterios	Ponderación
1	Garantía Técnica	30%
2	Servicio Técnico	30%
3	Mantenimiento Preventiva	20%
4	Capacitación	20%
TOTAL		100%

Subcriterio N°1: Garantía Técnica (30%). El oferente deberá señalar los meses de garantía ofertada para cada ítem solicitada en el Formulario N°5, siendo la forma de asignación de puntaje, la sumatoria de los meses ofertados en evaluación dividido por los máximos de meses ofertados para el respectivo ítem, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Gar. Técnica} = \text{Suma (Meses de garantía ofertada}_i / \text{Máximos meses ofertados}_i) * 100$$

Con $i=1, 2$ en que i representa el ítem (1. vehículos y 2. equipamiento adicional) por el que se oferta los respectivos meses de garantía.

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

Subcriterio N°2: Servicio Técnico (30%). Se evaluará el servicio técnico ofertado en el Formulario N°6 y toda aquella documentación técnica que presente el oferente. El puntaje se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

Servicio técnico	Puntos
Servicio técnico en la región	100
Servicio técnico fuera de la región	80

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.

Subcriterio N°3: Mantenimiento Preventiva (20%). Se evaluará la mantención preventiva (MP) ofertada en el Formulario N°7 y toda aquella documentación técnica que presente el oferente. El puntaje se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

Mantenciones preventivas ofertadas en el año	Puntos
1ª, 2ª, 3ª mantención preventiva completa y a los 10.000 kilómetros	100
1ª, 2ª, mantención preventiva completa y a los 10.000 kilómetros	60
1ª mantención preventiva completa y a los 10.000 kilómetros	30



No ofrece mantención preventiva	0
---------------------------------	---

Subcriterio N°4: Capacitación (20%). Se evaluará la capacitación ofertada en el Formulario N°7, y toda aquella documentación que presente el oferente. El oferente deberá presentar un programa de capacitación detallado, incluyendo N° de horas cronológicas. Se deberá considerar lo señalado en numeral 18.3 de las presentes bases.

El puntaje se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

Programa capacitación	Puntos
Presenta programa de capacitación	80
Capacitación adicional de ser requerida durante el periodo de garantía	20
No presenta programa de capacitación	0

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

Puntaje Oferta Técnica = Puntaje Garantía Técnica * 30% + Puntaje Servicio Técnico * 30% + Puntaje Mantención Preventiva * 20% + Puntaje Capacitación * 20%

Criterio 4: Cumplimiento de los requisitos formales de la presentación de la oferta (5%). La presentación oportuna de los antecedentes se evaluará según lo solicitado en estas bases administrativas. Para obtener el puntaje del Proponente para este criterio, se aplicará según la siguiente tabla:

Cumplimiento de los requisitos formales de la presentación de la oferta	Puntos
Presenta los antecedentes en forma oportuna.	100
No presenta los antecedentes en forma oportuna.	0

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

Criterio 5: 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 según la siguiente tabla:

Enfoque sustentable o inclusivo	Puntos
Acredita enfoque sustentable o inclusivo.	100
No acredita enfoque sustentable o inclusivo.	0

Criterio 6: Programa de Integridad (2%). Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar



las infracciones de leyes, regulaciones, código o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento. A fin de comprobar su declaración, se deberá adjuntar a la oferta el referido programa de integridad y los antecedentes que den cuenta de que este es conocido por su personal. Para obtener el puntaje del Proponente para este criterio, se aplicará la siguiente tabla:

Programa de Integridad	Puntos
Acredita Programa de Integridad.	100
No acredita Programa de Integridad.	0

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.

13.4 SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO

El proceso de evaluación se realizará de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Bases y estará a cargo de la Comisión Evaluadora.

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

Los documentos serán sometidos a la consideración del Gobernador del Gobierno Regional, junto con la propuesta de adjudicación.

Una vez aceptada la propuesta adjudicación, ésta se publicará por el portal www.mercadopublico.cl.

El Gobierno Regional podrá rechazar alguna, o todas las ofertas, que no aseguren 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 empate entre dos o más oferentes durante la evaluación, la Comisión de Evaluación considerará la calificación más alta obtenida en el criterio de evaluación de mayor ponderación establecido en estas Bases. De persistir el empate se atenderá a la calificación obtenida en el criterio de evaluación que le siga en cuanto a su ponderación y así sucesivamente.

Si aplicado el procedimiento de resolución de empates descrito, se mantiene el empate en la calificación de los oferentes, se atenderá al primer oferente que ingrese su oferta al portal, según



da cuenta el comprobante ingreso de oferta electrónico.

13.5 DE LA ADJUDICACIÓN

La Unidad Técnica adjudicará en un plazo no mayor a la vigencia de la oferta, que se notificará al proveedor adjudicado a través del portal. En caso de no cumplirse con la fecha de adjudicación informada en el cronograma del portal www.mercadopublico.cl, se publicará una nueva fecha de adjudicación, informando allí las razones del atraso.

Antes de la adjudicación, la Unidad Técnica se reserva el derecho a rechazar mediante declaración fundada todas las ofertas o dejar sin efecto el llamado a propuesta, la aprobación de la oferta o su adjudicación sin indemnizar a los proponentes, comunicando los hechos que motivan su decisión.

La Unidad Técnica deberá publicar en el portal el Acta de Evaluación o Informe Razonado y la respectiva Resolución de Adjudicación que informará a los oferentes en el portal, ya sea aceptación o rechazo de la adjudicación, etapa que concluirá con la emisión de la Orden de Compra electrónica cuando corresponda.

La orden de compra deberá aceptarse a través del sistema mercado público en 48 horas una vez enviada al proveedor adjudicado. La omisión de este trámite se entiende como rechazo y se podrá Re adjudicar la propuesta al siguiente oferente mejor evaluado o declararla desierta.

14. DEL CONTRATO

Para los efectos legales del contrato, las partes fijan su domicilio en La Serena y se someten a la jurisdicción de sus tribunales.

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, expresado en moneda nacional.

El precio del contrato comprende el total de los bienes que se encomienda en la adquisición, 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, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

El adjudicatario, previo a la firma del contrato, deberá entregar a la Unidad Técnica:

- Garantía de “Fiel Cumplimiento de Contrato” de acuerdo con lo solicitado en el numeral 9.2.
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30), extendido por la Dirección del Trabajo, con antigüedad no mayor a 30 días a la fecha de la apertura, en que conste que no tiene deudas, ni multas laborales ni previsionales.

Si el oferente no cumple con el Art. 35 quáter de la Ley N°19.886 sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, no podrá firmar el contrato.



Notificada la adjudicación, el Gobierno Regional procederá, a redactar el contrato. Si el oferente favorecido no firmare el contrato en el plazo de 15 días hábiles, contados desde el envío del documento para la firma, se entenderá por desistida la oferta y se podrá Re adjudicar la propuesta al siguiente oferente mejor evaluado o declararla desierta.

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 contrato contendrá la aceptación de la propuesta y el compromiso por parte del proveedor de ejecutar el proyecto materia del contrato, de conformidad a las bases administrativas, especificaciones técnicas y a cualquier otra exigencia establecida en las presentes bases, documentos y antecedentes que se entienden, para todos los efectos, forman parte integrante del contrato.

El contrato lo redactará el Departamento Jurídico del Gobierno Regional de Coquimbo, tomando como base el texto de estas bases de licitación y la oferta adjudicada. Una vez firmado el contrato, se dictará la Resolución que lo aprueba, siendo el plazo estimativo de 10 días hábiles.

Los plazos establecidos en el contrato comenzarán a regir a partir del día siguiente de la aceptación de la orden de compra.

Si por causa imputable al adjudicatario el contrato no se suscribe y tramita dentro del plazo indicado precedentemente, el Gobierno Regional podrá Re adjudicar la propuesta al segundo lugar o llamar a una nueva propuesta pública o privada, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.

15. AUTORIZACIÓN PARA SUBCONTRATAR

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.

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.

Cabe mencionar que para el evento que el adjudicatario desee subcontratar sólo podrá hacerlo respecto de aquellos aspectos no esenciales que, a su vez, no fueron utilizados como criterios de evaluación, siendo responsable el adjudicatario de cada ámbito de dicha subcontratación.

El personal contratado como el mismo adjudicatario, con motivo de la adquisición de la materia de encargo, no tendrá en caso alguno, relación laboral ni vínculo de dependencia y/o subordinación con el Gobierno Regional, sino que exclusivamente tendrán dicho vínculo con el adjudicatario.



16. PLAZO DE ENTREGA

El plazo que se estipula para la entrega de los bienes ofertados por el adjudicatario 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 de los bienes deberá realizarse en el plazo ofertado por el oferente en la municipalidad de Salamanca, 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 no debe ser inferior a **14 días corridos**, lo cual deberá incluir la tramitación de los documentos del vehículo (inscripción en el RNVM, permiso de circulación, seguro obligatorio, revisión técnica, entre otros). Si el oferente presenta su oferta con un plazo menor a 14 días corridos, será evaluado con puntaje “cero” en el criterio correspondiente.

Si durante la ejecución del proyecto se produjeran atrasos ocasionados por fuerza mayor o por caso fortuito debidamente justificado, el plazo podrá prorrogarse, el proveedor deberá presentar a la Unidad Técnica (UT) su justificación por escrito antes de que transcurran 14 días corridos desde que se haya producido y dentro de la vigencia del contrato; pasado este periodo no se aceptará justificación alguna. La Unidad Técnica estudiará el informe presentado 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, el proveedor deberá entregar a la Unidad Técnica, la nueva programación, considerando este aumento de plazo y renovar o prorrogar, la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato si este se extiende más allá de su vigencia, por el período que la Unidad Técnica determine. Producto del aumento de plazo, la garantía deberá tener una vigencia que exceda en 90 días, a partir del nuevo plazo contractual suscrito por las partes.

17. MULTAS POR ATRASO

Cada vez que el Adjudicatario incurra en los incumplimientos definidos en estas bases, el Gobierno Regional podrá aplicar multas administrativamente, salvo por casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser justificados por el adjudicatario.

El sistema de multas pretende estimular la eficiencia del adjudicatario cumpliendo todas las obligaciones contraídas, en todo lo referente al encargo adjudicado.

17.1 Causales y monto de las Multas:

Los retardos derivados del incumplimiento de los plazos darán lugar al cobro de multas por parte de la Unidad Técnica.

El Gobierno Regional procederá a la aplicación de multas de un porcentaje sobre el valor neto del contrato de la materia de encargo, debido a las siguientes causales:

- a) **El incumplimiento en el Plazo de Entrega de los Bienes (sin justificación por escrito, según numeral 16 de las bases):** En este caso, se podrá aplicar una multa equivalente al **0,25%** del valor neto del contrato, por cada día corrido de atraso. Si el adjudicatario incurriere en multas que, por este concepto, alcancen una suma equivalente al **10%** del valor neto del contrato, se



considerará como incumplimiento grave de las obligaciones, lo que facultará al Gobierno Regional para poner término anticipado al contrato y proceder al cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato y garantía técnica.

- b) **El incumplimiento de las Especificaciones Técnicas en la etapa de Recepción del vehículo.** En caso de que el proveedor haga entrega de los bienes que no cumpla con las especificaciones técnicas ofertadas y licitadas, el Gobierno Regional podrá aplicar una multa equivalente al **0,2%** del valor neto del contrato por cada día corrido de atraso una vez vencido el plazo de 10 días indicado en el numeral 18.2 de las bases de licitación. Si el adjudicatario incurriere en multas que, por este concepto, alcancen una suma equivalente al **10%** del valor total neto del contrato, se considerará como incumplimiento grave de las obligaciones, lo que facultará al Gobierno Regional para poner término anticipado al contrato y proceder al cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato y garantía técnica.
- c) **El incumplimiento en la realización de la capacitación:** En este caso, el Gobierno Regional podrá aplicar una multa equivalente al **0,5%** del valor neto del contrato, por cada capacitación que no se realice. Si el adjudicatario incurriere en multas que, por este concepto, alcancen una suma equivalente al **3%** del valor neto del contrato, se considerará como incumplimiento grave de las obligaciones, lo que facultará al Gobierno Regional para poner término anticipado al contrato y proceder al cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato y garantía técnica.

Los topes parciales previstos en los literales a) a la c) son independientes entre sí y cada uno configurará el término anticipado del contrato, en el evento de que el proveedor alcance el tope máximo de multas señalado para cada causal.

Para el caso de incurrir el adjudicatario en diversos incumplimientos que generen multas por distintas causales, el Gobierno Regional sólo podrá aplicar multas hasta por la suma de 10% del valor neto del contrato. Alcanzar este tope de multas en forma acumulada será causal de término anticipado del contrato.

17.2 Aplicación de la multa

Para la aplicación de las multas, el(la) supervisor(a) del proceso de adquisición deberá notificar al proveedor, que tendrá un plazo de 10 días hábiles para emitir sus descargos a la Unidad Técnica.

Con el mérito de los antecedentes, la Unidad Técnica resolverá mediante Resolución Exenta respecto de su monto y aplicación. Esta resolución que aplica la multa, puede ser objeto de los recursos administrativos contemplados en la Ley N° 19.880 de Bases sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Las multas serán aplicadas por la Unidad Técnica y deberán ser informadas en el pago respectivo. Procederá aplicar la multa descontando su valor del pago o bien el adjudicatario pagará la multa directamente al Gobierno Regional en la Cuenta Corriente N°12509103931 del Banco Estado, para lo cual dispondrá de un plazo de 10 días hábiles. 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 adjudicatario lo haya efectuado, se hará efectiva la Garantía que se encuentre en custodia en el Gobierno Regional, 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 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.

18. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN.

18.1 COORDINACIÓN PARA LA ENTREGA

Una vez que el proveedor disponga de los vehículos en las condiciones para ser entregado, deberá informar con la mayor anticipación posible la fecha en que será dispuesto a la Unidad Técnica del Gobierno Regional de Coquimbo, con el fin de coordinar la recepción.

El proveedor se deberá coordinar con la Unidad Técnica para emitir la factura correspondiente, y una vez aceptada por parte del Gobierno Regional, podrá tramitar la documentación de los vehículos.

El proveedor no emitirá factura 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.

18.2 RECEPCIÓN DE LOS VEHÍCULOS

El acto de entrega contempla disponer de los vehículos adjudicados nuevos, del año en curso, con toda la documentación requerida, gráfica del Gobierno Regional de Coquimbo y logo municipal instalado. Entre esta documentación se cuenta: la Garantía de fábrica, y permiso de circulación, seguro obligatorio, revisión técnica homologada, inscripción en R.N.V.M, pago impuesto verde, todos a nombre de la Municipalidad de Salamanca.

Los vehículos serán recepcionados por la comisión receptora del Gobierno Regional, que estará integrada por 3 ó 4 funcionarios/as del Gobierno Regional de Coquimbo, y por al menos un funcionario de la municipalidad de Salamanca, 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 Salamanca. En el proceso de recepción, el Gobierno Regional del Coquimbo podrá realizar inspecciones, pruebas y ensayos, para reconocer y verificar la calidad de los bienes.

A través del “Acta de Recepción de los Vehículos”, la que será firmada por la comisión receptora, se



dejará constancia escrita de la entrega del bien a la Municipalidad de Salamanca 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, en formato digital e impresos, los siguientes antecedentes:

- Fotocopia simple de los documentos: permiso de circulación, sello verde, homologación de revisión técnica, primera inscripción en el RNVM, seguro obligatorio.
- Un set de fotografías de los vehículos que se adquiere.
- Manual de operación en español de los vehículos, según corresponda.
- Manual de mantención en español de los vehículos, según corresponda.
- Manual y/o ficha, según corresponda, de los bienes adjudicados en la licitación pública, incluyendo todos los elementos que contempla la adquisición.

Los bienes deberán ser entregados en la Municipalidad de Salamanca, con toda la documentación pertinente para la recepción de los vehículos.

La entrega de los bienes 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 N°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.

18.3 DE LA CAPACITACIÓN

El adjudicatario deberá realizar una capacitación asociada a la materia de encargo, tanto para los vehículos como para su equipamiento. Dicha capacitación se llevará a cabo dentro de un periodo de 8 días corridos desde la recepción de los vehículos, previa coordinación con a lo menos 4 días hábiles de anticipación con el establecimiento beneficiario.

Una vez realizada la capacitación, el proveedor deberá entregar un acta que acredite que la capacitación fue realizada satisfactoriamente, adjuntando una lista de asistencia detallada.

18.4 RECEPCIÓN DEFINITIVA

Una vez recepcionados los vehículos sin observaciones y realizada la capacitación, se hará la recepción definitiva, la que se acreditará mediante "Acta de Recepción Definitiva de los Vehículos".

19. MODIFICACIÓN DE LOS PLAZOS CONTRATADOS

El plazo establecido para la ejecución del contrato estará determinado por el plazo de entrega propuesto por el proveedor.



Sin perjuicio de lo anterior este plazo podrá ser modificado si se dan las siguientes situaciones:

- a) Aumento del plazo por modificación del programa de entrega de los bienes que se adquiere, ordenado por la Unidad Técnica o el Gobierno Regional. Si por aplicación de instrucciones de la Unidad Técnica, se modifican los tiempos de entrega, el proveedor tendrá derecho a solicitar el aumento del plazo correspondiente.
- b) Aumento de plazo solicitado por el proveedor basado en la ocurrencia de fuerza mayor o caso fortuito, aceptado por la Unidad Técnica. Este aumento no dará origen al pago de indemnizaciones de ningún tipo.

La solicitud de aumento de plazo del proveedor debe ser entregada en un plazo no superior a 15 días de ocurridos los hechos que lo ocasionan.

La Unidad Técnica revisará los antecedentes y aprobará o rechazará la solicitud del proveedor.

La modificación del plazo originará modificación del contrato original entre las partes el que será aprobado por la Resolución respectiva y tramitado en un plazo no superior al vencimiento del contrato.

20. SOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS

Cualquier discrepancia en la interpretación de las bases administrativas que regulan la presente licitación, será materia de resolución de la Unidad Técnica, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Dirección de Compras y Contratación Pública y a los Tribunales de Justicia competentes.

21. TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

21.1 GENERALIDADES

El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización para el proveedor, por incumplimiento grave de parte del proveedor respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato según se detallará en el numeral 21.4 de las presentes bases.

La Unidad Técnica podrá poner término definitivo en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del proveedor, tales como emergencia nacional, instrucciones superiores de instituciones que financian el contrato, de entes fiscalizadores, legislaciones u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste con una debida anticipación. En dicho caso el Gobierno Regional pagará al proveedor el monto que corresponda al bien que eventualmente haya sido recepcionado.

21.2 TÉRMINO DE COMÚN ACUERDO

La Unidad Técnica y el Proveedor darán término anticipado al contrato de común acuerdo, cuando, a juicio de ambas partes, sea pertinente. Se pactará el monto a pagar, de acuerdo con los documentos contractuales y el bien eventualmente recepcionado.

21.3 TÉRMINO POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

Cuando, en conformidad a lo establecido por el artículo 45 del Código Civil, haya causales de fuerza



mayor o casos fortuitos que hagan imposible su cumplimiento y cuya solución no esté contemplada en el contrato. En este caso no corresponderá pagar indemnización y la Unidad Técnica sólo pagará al proveedor el bien eventualmente recepcionado.

21.4 TÉRMINO POR INCUMPLIMIENTO DEL PROVEEDOR

Para todos los efectos de este contrato se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, podrán justificar la terminación administrativa del contrato, en forma unilateral por el Gobierno Regional.

- a) Si el proveedor es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- b) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- c) Si ha llegado a un convenio de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- d) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- e) Si el proveedor es una sociedad y va a su liquidación.
- f) Si el proveedor fuere condenado por algún delito patrimonial a una pena igual o superior a presidio menor en su grado máximo, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima, lo cual será analizado en mérito de la sentencia condenatoria respectiva por el Gobierno Regional de Coquimbo.
- g) Si a juicio del responsable del Contrato (supervisor(a) del proceso de adquisición) y/o la Unidad Técnica, no entrega el bien o presta los servicios relacionados de acuerdo con el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas.
- h) En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.
- i) Si el proveedor lo solicita por causas de fuerza mayor, y dichas causas fueran acogidas y aceptadas por el Gobierno Regional.
- j) Si el proveedor no acatase en forma reiterada las órdenes e instrucciones que se le impartan, en uso de las facultades que imponen el Contrato y las Bases (Unidad Técnica y/o responsable del Contrato).

22. DEL PAGO

22.1 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 22.2 de las presentes bases. En su defecto el pago será rechazado.

22.2 DOCUMENTOS QUE ENTREGAR

La presentación del pago al supervisor (a) del proceso de adquisición responsable del contrato deberá cumplir con las siguientes formalidades y entrega de documentación, para su aprobación:

- a) Carta del proveedor o representante legal, solicitando la revisión del pago y documentación adjunta.
- b) Certificado o documento que acredite la capacitación.
- c) Fotocopia simple de los documentos de los vehículos exigidos en las bases.
- d) Un set de fotografías de los bienes que se adquiere.
- e) Factura revisada previamente por el (la) supervisor(a) del proceso de adquisición, según lo establecido en el numeral 18 de estas bases.



- f) Documentos técnicos exigidos tanto en las Bases Administrativas, como en las Especificaciones Técnicas.
- g) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30), de la Dirección del Trabajo vigente, sin multas de ningún tipo, ni morosidad alguna, con no más de 30 días de antigüedad a la fecha de entrega.

Por la naturaleza de los fondos se presentará la Factura 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 "ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD, COMUNA DE SALAMANCA ", ID 624-5-LP25, Código BIP 40058520-0. En la factura se deberá agregar además la siguiente frase: **"El Gobierno Regional de Coquimbo compra para la Municipalidad de Salamanca RUT: 69.041.400-7"**.

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.

Si el pago considera multas, se deberá proceder según lo indicado en el numeral 17 de las presentes bases.

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

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

1. El proveedor contratado deberá coordinarse con el Gobierno Regional de Coquimbo para la emisión de la factura.
2. El proveedor deberá enviar archivo XML de la factura a la casilla de intercambio dipresrepcion@custodium.com dentro de las 48 hrs. una vez emitido el documento.
3. Una vez emitida la factura, se disponen de 8 días corridos para aceptar la mercancía y/o servicio recibido o reclamar el documento por no recepción de los bienes.
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 al proveedor adjudicado se realizará en los 30 días siguientes a la recepción de la factura y los documentos que contienen el pago, plazo contado desde la recepción de los antecedentes en el Gobierno Regional de Coquimbo.

23. 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, capacitaciones, 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 Marcela Torres Gómez, 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.

24. 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.

25. CALIDAD DEL SUMINISTRO

Los bienes que suministrará el Oferente de acuerdo con el Contrato deberán ser nuevos, sin uso, con primera inscripción del vehículo 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.

26. 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 del bien, 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.

27. DEL FACTORING

De acuerdo con el Artículo N°127 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. 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.

29. 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 sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

30. ANTICIPO

No se consideran anticipos de ningún tipo o especie.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
“ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD,
COMUNA DE SALAMANCA”
CÓDIGO BIP 40058520-0
ID 624-5-LP25

1. Características Técnicas de los Vehículos requeridos:

Se contempla adquirir 3 vehículos SUV para patrullaje de seguridad. Las características técnicas señaladas, son los requerimientos mínimos que deben cumplir los bienes ofertados, lo que debe ser indicado en el FORMULARIO N°4. Tener a bien el considerar que los vehículos cuenten con los elementos básicos de seguridad: extintor, triángulo y chaleco reflectante, kit de herramientas: gata y llave de rueda. El no cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos y la no presentación del FORMULARIO N°4 implica quedar fuera de bases de licitación, y la oferta será declarada como inadmisibles.

ÍTEM	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
Características Generales de los Vehículos	- Los vehículos deben ser nuevos y sin uso. - Debe cumplir con las normas de emisión vigentes al momento de la adjudicación. - Las características solicitadas a continuación deben ser iguales o superiores.
SUSPENSIÓN	4X4
MOTOR	1.9 L
POTENCIA	170 HP
TRANSMISIÓN	MANUAL
CILINDRADA	1.900 CC
TORQUE	203 NM
TRACCIÓN	TRACCIÓN EN LAS CUATRO RUEDAS
COMBUSTIBLE	GASOLINA
AIRBAGS	EQUIPADOS CON 7 AIRBAGS
LLANTAS	17"
NEUMÁTICOS	225/65/R17
EQUIPAMIENTO	
GRÁFICAS DE SEGURIDAD	Esta gráfica corresponde a la imagen institucional de la administración, diseñada para hacer visibles los vehículos de patrullaje en la vía pública. Incluirá el diseño y los colores definidos por la municipalidad de Salamanca, además del número corto de seguridad *4152. En Ambas puertas laterales del vehículo adhesivo, ploteado y a todo color.



ÍTEM	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
BALIZA FEDERAL	Largo de baliza 1,2 m. Voltaje de entrada 12 a 24V. IP: 67. 360° de iluminación sin obstáculos lúmenes 110 o superior. Color a criterio del solicitante. Modos de operaciones constante y estroboscópico. Temperatura de trabajo – 30° a 60° C. Iluminación LED.
MEGÁFONO	Alimentación 12 V-24 V, al menos 3 sonidos predeterminados: ambulancia, policía, bomberos, micrófono de megafonía, micrófono con grabador y reproductor; Megáfono: 80 W, frecuencia 100 HZ-10 KHZ, entrada USB, reproducción MP3.
RADIO-TRANSMISORA	Radio transmisora digital, Low Power, High Power, Frecuencia VHF, 136-174 MHZ y UHF 403-470 MHZ, 16 canales mínimo.
CÁMARA DELANTERA	Cámara de seguridad delantera, con resolución de video: Frontal: 1080P (1920 * 1080). Formato de video: MOV (H.264) o superior. Grabación automática de bucle: Off /1min / 3min / 5min. Resolución de la imagen: 12 M / 8 M / 5 M / 3 M. Tarjeta de memoria instalada de mínimo 16 GB. Micrófono, altavoz y batería incorporados. Frecuencia: 50Hz / 60Hz. Puerto: ranura para tarjeta AV IN / Micro USB / TF / SD. Debe ser compatible con equipos de la central de televigilancia para su transmisión y monitoreo constante.
LÁMINAS DE SEGURIDAD	Grosor de 60 mil micras, de nivel de seguridad alto, con resistencia de 3650 libras de presión. Deben cumplir lo indicado en la Resolución N°48 de 2000, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y con certificación de flamabilidad requerida por la ley N° 19.496.
FOCO BUSCA CAMINO	Color de Luz: Blanco. Dimensiones: 2300 mm de largo, 220 mm de ancho y 190 mm de alto. Lúmenes: 3200 lúmenes. Índice de Protección (IP): IP65, asegurando resistencia al agua y al polvo, ideal para uso en exteriores y condiciones adversas. Tecnología: LED. Voltaje: Compatible con 12-24VDC, adecuado para una variedad de vehículos. Destellos: Luz fija con rotación de 360° y ajuste vertical de 120°, ofreciendo una cobertura completa y flexible.



2. Calidad del Suministro:

Los vehículos equipados que suministrará el Oferente deberán ser nuevos, 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.

3. Recepción:

La entrega y recepción de los vehículos se realizará en la comuna de Salamanca, de lunes a viernes en horario laboral, en dependencias de la Municipalidad de Salamanca, ubicada en calle Bulnes Nº 599, 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: MUNICIPALIDAD DE SALAMANCA, RUT: 69.041.400-7.

4. Servicio de Pintura y Logo Institucional:

Se deberá identificar de manera clara en todo vehículo y/o equipamiento, que está siendo adquirido con aportes del Gobierno Regional de Coquimbo, los que deberán estar conformes 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 Salamanca se entregará una vez aprobado el contrato por resolución del Gobierno Regional.

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 celular 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 su fase técnica como 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.

6. Garantías Técnicas de los bienes, que deben ser indicados en el FORMULARIO N°5:

6.1 Garantía de los vehículos:

El oferente deberá adjuntar, al momento de ofertar, la garantía para los vehículos. La garantía comienza a ser efectiva a partir de la fecha del acta de recepción conforme de los vehículos.



El plazo mínimo para ofertar es el siguiente:

Plazo mínimo de garantía los vehículos	12 meses
--	----------

6.2 Garantía equipamiento:

El oferente deberá adjuntar, al momento de ofertar, la garantía para el equipamiento. La garantía comienza a ser efectiva a partir de la fecha del acta de recepción conforme de los bienes.

El plazo mínimo para ofertar es el siguiente:

Equipamiento adicional (gráficas de seguridad, baliza federal, megáfono, radio transmisora, cámara de seguridad, láminas de seguridad en vidrios, foco busca camino, entre otros, conforme a las EETT).	6 meses
---	---------

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 administrativas, FORMULARIO N°6.

Las mantenciones para ofertar, conforme a la pauta de mantención de los vehículos, se deberán ajustar a lo exigido en las bases administrativas, FORMULARIO N°7.

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

8. De la Capacitación

En el proceso de entrega de los bienes, el proveedor deberá capacitar a los usuarios y personal técnico de la Municipalidad de Salamanca en la operación de los vehículos, su equipamiento y tareas de mantenimiento de estos; para ello deberá presentar un programa específico de capacitación, que contenga los contenidos, duración de la capacitación, encargado de la capacitación por parte del oferente.

La capacitación estará dirigida a conductores, y otros funcionarios que designe la Municipalidad de Salamanca y el programa debe contener como mínimo lo siguiente:

- Objetivos de la capacitación:
Dirigido al Personal usuario en la operación y mantenimiento básico (limpieza y cuidados mínimos) de los vehículos, piezas y accesorios.
Dirigido al Personal de mantenimiento en aspectos técnicos de mantenimiento del bien.
- Descripción del Programa de Mantenimiento Preventivo, que permita un control y seguimiento, durante el periodo de vigencia de la garantía.
- Descripción de la estructura y componentes de los vehículos, interpretación del listado de piezas, repuestos y accesorios.
- Orientación al usuario para la identificación de las fallas más frecuentes que se pudieran presentar en el equipamiento y sus instalaciones y entregar alternativas de solución.



Esta capacitación deberá realizarse dentro de los 8 días corridos posteriores a la recepción de los bienes, previa coordinación con a lo menos 4 días hábiles de anticipación con el establecimiento beneficiario. Se deberá firmar una “Acta de Capacitación” entre el proveedor y la Municipalidad de Salamanca, en donde se señale que la capacitación se ha efectuado satisfactoriamente. Una vez realizada la capacitación de manera satisfactoria, se deberá firmar una lista de asistencia detallando: nombre completo, RUT, cargo y firma de los participantes.

9. Otros requerimientos mínimos:

1. Tramitación y pago de los permisos de circulación.
2. Instalación de Imagen Corporativa, logos institucionales de acuerdo con las especificaciones del manual de normas gráficas del Gobierno Regional, el que se encuentra publicado en la página web del Gobierno Regional, o accediendo mediante el siguiente enlace:
https://www.gorecoquimbo.cl/gorecoquimbo/site/artic/20150624/asocfile/20150624113608/guia_aplicacion_vehicular_2021.pdf

Si existe requerimiento de la Municipalidad de Salamanca se deberá instalar en los vehículos, una gráfica corporativa del Municipio y logo fiscal obligatorio.

3. Tramitación y pago de la inscripción de los vehículos, según corresponda en el R.N.V.M, placa patente y sello verde, si corresponde.





FORMULARIOS

FORMULARIO Nº 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Licitación Pública ID: 624-5-LP25

**PROYECTO: "ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD,
COMUNA DE SALAMANCA" CÓDIGO BIP 40058520-0**

1.- 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° Celular	:
Correo electrónico	:
DATOS DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	
Nombre Completo	:
Cédula Nacional de Identidad	:
Domicilio	:
Comuna	:
N° Celular	:
Correo electrónico	:

NOMBRE COMPLETO

RUT

**FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL**

FECHA:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FVP9EE-915>



FORMULARIO Nº 2: DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE BASES

Licitación Pública ID: 624-5-LP25

**PROYECTO: “ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD,
COMUNA DE SALAMANCA” CÓDIGO BIP 40058520-0**

El Proponente Proveedor, abajo firmante, por el solo hecho de presentar su oferta, declara y acepta explícitamente lo siguiente:

- 1º. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones y demás Documentos Anexos.
- 2º. Haber estudiado todos los Antecedentes de la Propuesta y verificado su concordancia entre sí, y conocer todas las Normas Legales al respecto.
- 3º. Haber verificado las condiciones de abastecimiento.
- 4º. Haber considerado en la Oferta Económica todos los gastos necesarios para el suministro de los bienes que se adquieren, de acuerdo con las Bases, Especificaciones y todos los documentos incluidos en la Propuesta.

NOMBRE COMPLETO

RUT

**FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL**

FECHA:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FVP9EE-915>



FORMULARIO Nº 3: DECLARACIÓN DE HABILITACIÓN

Licitación Pública ID: 624-5-LP25

**PROYECTO: “ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD,
COMUNA DE SALAMANCA” CÓDIGO BIP 40058520-0**

DECLARACIÓN

A través de la presente declaro que, tanto la empresa que represento como todos y cada uno de los socios de esta, personal y subproveedores declarados se encuentran perfectamente habilitados y cumplen a cabalidad cada uno de los requerimientos establecidos en el Art.35 quáter de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

NOMBRE COMPLETO

RUT

**FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL**

FECHA:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FVP9EE-915>

FORMULARIO Nº 4: CUMPLIMIENTO DE CARACTERISTICAS TÉCNICAS

Licitación Pública ID: 624-5-LP25

**PROYECTO: “ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD,
COMUNA DE SALAMANCA” CÓDIGO BIP 40058520-0**

CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUISITOS MÍNIMOS (El no cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos y la no presentación del formulario N°4 implica quedar fuera de bases de licitación, y la oferta será declarada como inadmisibles)		Cumple (Sí/No)	Indicar el nombre del archivo y página en que se verifica el cumplimiento de cada requisito
Características Generales de los Vehículos	Los vehículos deben ser nuevos y sin uso. Debe cumplir con las normas de emisión vigentes al momento de la adjudicación. Las características solicitadas a continuación deben ser iguales o superiores.		
SUSPENSIÓN	4X4		
MOTOR	1.9 L		
POTENCIA	170 HP		
TRANSMISIÓN	MANUAL		
CILINDRADA	1900 CC		
TORQUE	203 NM		
TRACCIÓN	TRACCIÓN EN LAS 4 RUEDAS		
COMBUSTIBLE	GASOLINA		
AIRBAGS	EQUIPADOS CON 7 AIRBAGS		
LLANTAS	17"		
NEUMÁTICOS	225/65/R17		
EQUIPAMIENTO			
GRÁFICAS DE SEGURIDAD	Esta gráfica corresponde a la imagen institucional de la administración, diseñada para hacer visibles los vehículos de patrullaje en la vía pública. Incluirá el diseño y los colores definidos por la municipalidad de Salamanca, además del número corto de seguridad *4152. En Ambas puertas laterales del vehículo adhesivo, ploteado y a todo color.		
BALIZA FEDERAL	Largo de baliza 1,2 m. Voltaje de entrada 12 a 24V. IP: 67. 360° de iluminación sin obstáculos lúmenes 110 o superior. Color a criterio del solicitante. Modos de operaciones constante y estroboscópico. Temperatura de trabajo – 30° a 60° C. Iluminación LED.		
MEGÁFONO	Alimentación 12 V-24 V, al menos 3 sonidos predeterminados: ambulancia, policía, bomberos, micrófono de megafonía, micrófono con grabador y reproductor;		



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FVP9EE-915>

	Megáfono: 80 W, frecuencia 100 HZ-10 KHZ, entrada USB, reproducción MP3.		
RADIO-TRANSMISORA	Radio transmisora digital, Low Power, High Power, Frecuencia VHF, 136-174 MHZ y UHF 403-470 MHZ, 16 canales mínimo.		
CÁMARA DELANTERA	Cámara de seguridad delantera, con resolución de video: Frontal: 1080P (1920 * 1080). Formato de video: MOV (H.264) o superior. Grabación automática de bucle: Off /1min / 3min / 5min. Resolución de la imagen: 12 M / 8 M / 5 M / 3 M. Tarjeta de memoria instalada de mínimo 16 GB. Micrófono, altavoz y batería incorporados. Frecuencia: 50Hz / 60Hz. Puerto: ranura para tarjeta AV IN / Micro USB / TF / SD. Debe ser compatible con equipos de la central de televigilancia para su transmisión y monitoreo constante.		
LÁMINAS DE SEGURIDAD	Grosor de 60 mil micras, de nivel de seguridad alto, con resistencia de 3650 libras de presión. Deben cumplir lo indicado en la Resolución N°48 de 2000, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y con certificación de flamabilidad requerida por la ley N° 19.496.		
FOCO BUSCA CAMINO	Color de Luz: Blanco. Dimensiones: 2300 mm de largo, 220 mm de ancho y 190 mm de alto. Lúmenes: 3200 lúmenes. Índice de Protección (IP): IP65, asegurando resistencia al agua y al polvo, ideal para uso en exteriores y condiciones adversas. Tecnología: LED. Voltaje: Compatible con 12-24VDC, adecuado para una variedad de vehículos. Destellos: Luz fija con rotación de 360° y ajuste vertical de 120°, ofreciendo una cobertura completa y flexible.		

NOMBRE COMPLETO

RUT

FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FVP9EE-915>



FORMULARIO Nº 5: GARANTÍAS TÉCNICAS

Licitación Pública ID: 624-5-LP25

**PROYECTO: “ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD,
COMUNA DE SALAMANCA” CÓDIGO BIP 40058520-0**

GARANTÍA DEL PROVEEDOR Duración de la Garantía del Proveedor (a mayor número de meses de garantía, mayor puntaje)	PLAZO DE GARANTÍA (CANTIDAD DE MESES OFERTADO)
Vehículos (80%)	
Equipamiento adicional (gráficas de seguridad, baliza federal, megáfono, radio transmisora, cámara de seguridad, láminas de seguridad en vidrios, foco busca camino, entre otros, conforme a las EETT). (20%).	

NOMBRE COMPLETO

RUT

**FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL**

FECHA:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FVP9EE-915>



FORMULARIO Nº 6: SERVICIO TÉCNICO

Licitación Pública ID: 624-5-LP25

**PROYECTO: “ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD,
COMUNA DE SALAMANCA” CÓDIGO BIP 40058520-0**

SERVICIO TÉCNICO

Tipo de Servicio Técnico	Interno:		Externo:	
Antigüedad del Servicio Técnico:				
Identificación de la Empresa del Servicio Técnico				
Razón Social:		Rep. Legal:		
Dirección:		Ciudad:		
Teléfonos:		Correo Electrónico:		
Rut:				

* 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	SI/NO
En la región	
Fuera de la región	

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

FECHA:





FORMULARIO N° 7: MANTENCIÓN DURANTE EL PERÍODO DE GARANTÍA Y CAPACITACIÓN

Licitación Pública ID: 624-5-LP25

**PROYECTO: “ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD,
COMUNA DE SALAMANCA” CÓDIGO BIP 40058520-0**

Nombre de la empresa/Razón social:

RUT:

Dirección:

Teléfono:

Indicar la mantención preventiva ofertada para los vehículos, en el periodo de un año.

Mantenciones preventivas ofertadas en el año	Marcar con X la mantención ofertada
1ª, 2ª, 3ª mantención preventiva completa y a los 10.000 kilómetros	
1ª, 2ª, mantención preventiva completa y a los 10.000 kilómetros	
1ª mantención preventiva completa y a los 10.000 kilómetros	
No ofrece mantención preventiva	

La capacitación a personal usuario y de mantención dentro de los 8 días corridos desde la recepción de los vehículos, previa coordinación con el establecimiento beneficiario.

CAPACITACIÓN	SI/NO
Capacitación adicional de ser requerida durante el periodo de garantía	

Descripción del programa de capacitación (Detallar incluyendo N° de horas cronológicas)

NOMBRE COMPLETO

RUT

**FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL**

FECHA:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FVP9EE-915>



FORMULARIO N° 8: OFERTA ECONÓMICA

Licitación Pública ID: 624-5-LP25

PROYECTO: “ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD, COMUNA DE SALAMANCA” CÓDIGO BIP 40058520-0

NOMBRE DEL OFERENTE	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe certifica que el valor total de la oferta de la **ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD, COMUNA DE SALAMANCA**, son los consignados a continuación:

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

PROYECTO	VALOR NETO \$	VALOR CON IVA \$
ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD, COMUNA DE SALAMANCA		

El valor Neto de la Oferta deberá coincidir con el valor publicado en el Portal Mercado Público.

2.- Plazo de entrega en días corridos:

PROYECTO	PLAZO DE ENTREGA
ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD, COMUNA DE SALAMANCA	días corridos

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

FECHA:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FVP9EE-915>

3.- 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.

4.- 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



Firmado por:
Cristóbal Nicolás Julia de la Vega
Gobernador Regional de Coquimbo
Fecha: 31-03-2025 13:49 CLT
Gobierno Regional de la Región de
Coquimbo

DRHG MCTG JSFI BAHG MJCG DATA PADLGR LDPMB



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FVP9EE-915>

Resolución (e) N°

vistos:

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones;
- La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
- 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° 21.722, de Presupuesto para el Sector Público año 2.025;
- La Resolución (e) N° 742 de fecha 06 de septiembre de 2.024, que designa Unidad Técnica al Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Coquimbo, a través de la División de Infraestructura y Transporte;
- La Resolución (e) N° 215 de fecha 01 de abril de 2.024, que crea la asignación de fondos respectiva;
- La Resolución N° 07 de 2.019 y N° 14 de 2.022, ambas de la Contraloría General de la República;

teniendo presente:

- 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 2024.
- Que, el servicio requerido no se encuentra disponible en Catálogo electrónico de Convenio Marco;
- La necesidad de contar con los instrumentos que regulen todo el proceso de la Licitación Pública;

RESUELVO:

1.- **APRUEBANSE**, las **BASES ADMINISTRATIVAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** de la Licitación Pública ID 624-3-LP25 denominada: **"ADQUISICIÓN DE VEHICULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD, COMUNA DE SALAMANCA"** CÓDIGO BIP 40058520-0, cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LICITACIÓN PÚBLICA

ID: 624-3-LP25

PROYECTO "ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD, COMUNA DE SALAMANCA" CÓDIGO BIP 40058520-0



1. GENERALIDADES

1.1 DESCRIPCIÓN DEL BIEN A ADQUIRIR

La presente licitación se registrará por las Bases Administrativas y Especificaciones 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 DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD, COMUNA DE SALAMANCA.

REGIÓN: COQUIMBO

PROVINCIA: CHOAPA

COMUNA: SALAMANCA

PROYECTO: ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD, COMUNA DE SALAMANCA

CÓDIGO B.I.P.: 40058520-0

1.2 OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA LICITACIÓN

La iniciativa consiste en la adquisición de tres vehículos SUV de última generación, diseñados para satisfacer las exigencias rigurosas de las operaciones de seguridad. Para asegurar presencia efectiva en múltiples puntos estratégicos, se considera la adquisición de 3 vehículos SUV con suspensión 4x4, garantizando versatilidad y capacidad para enfrentar terrenos diversos; equipados con gráficas de seguridad para una identificación clara y rápida; baliza federal incluida para señalización prioritaria durante las operaciones; megáfono para facilitar la comunicación efectiva con la comunidad; radio-transmisora: herramienta esencial para una coordinación eficiente entre los equipos de seguridad; cámara delantera: ofrece vigilancia visual avanzada para situaciones críticas; lámina de seguridad: reforzamiento adicional para garantizar la seguridad del personal; foco busca camino: mejora la visibilidad en condiciones de baja iluminación; motor de 1.9 con una potencia de 170 hp; transmisión manual, brindando control preciso en diversas situaciones; cilindrada 1.900 cc, asegurando un rendimiento eficiente; torque: 203 nm para enfrentar situaciones desafiantes; tracción: AWD (tracción en las cuatro ruedas), garantizando estabilidad en diferentes terrenos; combustible gasolina, asegurando disponibilidad y eficiencia en el rendimiento; equipados con 7 airbags para la seguridad del personal; llantas: ruedas de 17" para una conducción estable y neumáticos 225/65/R17, proporcionando agarre y maniobrabilidad óptimos.

Los demás requerimientos técnicos exigidos se detallan en las Especificaciones 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.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

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 Servicios, regido por la “Ley de Compras Públicas”.

Adjudicatario: Oferente cuya oferta, presentada en el proceso de licitación, se ha aceptado 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 33 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

Bases: Conjunto de normas que establecen las condiciones, requisitos, procedimientos y términos comunes a los cuales deberá ajustarse los respectivos procesos de licitación pública, apertura, evaluación, adjudicación y suscripción de contrato, y a la vez, fija el marco de referencia del contrato en sus diversas etapas.

Comisión Evaluadora: Funcionarios/as designados por el Gobernador del Gobierno Regional de Coquimbo para la selección, estudio y evaluación de las ofertas presentadas en esta licitación, más un funcionario de la Municipalidad de Salamanca (unidad formuladora).

Contrato: Conjunto de documentos que formalizan el acuerdo establecido entre la Unidad Técnica y el proveedor, formado por la documentación que se cite expresamente como parte integrante del mismo.

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, capacitación 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



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

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 45º del Código Civil.

Garantías: Aquellos documentos emitidos por entidades financieras o compañías de seguros (Vale Vista, Boletas, Certificados de Fianza, Pólizas de Garantías), destinados a responder por las obligaciones del oferente o Consultor, que en virtud de las presentes bases o del Contrato deban ser garantizadas, en pesos chilenos.

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.

Monto Referencial: Corresponde al presupuesto estimado para la presente licitación, de acuerdo con Resolución del Gobierno Regional.

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.

Oferente: Proveedor que participa en un proceso de licitación, presentando una oferta o cotización.

Orden de Compra: Documento de orden administrativo y legal que determina el compromiso entre el Gobierno Regional de Coquimbo y el Proveedor, tiene como función respaldar los actos de compras o contratación, respecto de la solicitud final de productos o servicios. Estos documentos son válidos con la firma de los responsables del proceso en toda su magnitud, ya sea en el documento o en la forma electrónica, según lo establezcan los procedimientos.

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,



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

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.

Proponente u Oferente: Persona Natural o Jurídica que, según lo establecido en estas Bases, presenta su Oferta en el proceso de Licitación.

Proveedor: Persona natural o jurídica que, por adjudicarse esta propuesta, suscribe con la Unidad Técnica el contrato de adquisición del bien, adquiriendo consecuentemente los derechos y contrayendo las obligaciones estipuladas.

Recepción del Bien: El supervisor(a) del proceso de adquisición designado tendrá la misión de recepcionar 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.

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°742 de fecha 06/09/2024, 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 de la 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.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

Los oferentes serán responsables de los datos proporcionados en su oferta. Igualmente, asumirán 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. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrán presentarse a esta Licitación Pública las Personas Naturales o Personas Jurídicas, que cumplan las condiciones establecidas en las Bases Administrativas de la presente licitación.

En caso de que el oferente que fuere adjudicado no se encontrare inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del portal www.mercadopublico.cl, estará obligado a hacerlo dentro de un plazo de 15 días hábiles desde la publicación en el portal www.mercadopublico.cl de la Resolución de adjudicación, entregando copia del comprobante de inscripción a la Unidad Técnica. Si no diere cumplimiento a esta disposición la Unidad Técnica rechazará la oferta.

Lo anterior, sin perjuicio de las demás prohibiciones e inhabilidades según el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y respecto a que no concurra alguna de las causales de inhabilidad contenidas en el precitado artículo.

Asimismo, será requisito para participar en la presente licitación el haber dado cumplimiento a las normas establecidas en la Ley N° 20.238 que modifica la Ley N° 19.886, sobre Compras Públicas, y que estableció entre otros, la exclusión de aquellos que al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción del contrato, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

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 “Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

con sociedades de personas de las que aquellos o estas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o estas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o estas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas”.

4. NORMATIVA DE LA LICITACIÓN

La adquisición de los vehículos deberá ejecutarse en estricto cumplimiento a toda la normativa vigente sobre la materia, con especial mención de los siguientes cuerpos legales y documentos:

- a) La Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios, su Reglamento y sus modificaciones.
- b) Las Bases Administrativas.
- c) Las Especificaciones Técnicas y anexos a las bases si los hubiere.
- d) Las eventuales respuestas a consultas y aclaraciones que se entreguen durante el proceso de licitación.
- e) La oferta presentada por el proponente y la resolución que adjudique la presente licitación.
- f) El Contrato y sus modificaciones, si las hubiere, y la respectiva resolución que apruebe el contrato y sus eventuales modificaciones.
- g) En general, todo documento que emane desde la Unidad Técnica y que tenga relación con la presente Licitación Pública.
- h) 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.

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

5. DEL GOBIERNO REGIONAL, UNIDAD TÉCNICA Y CONTRAPARTE TÉCNICA.

Actuará el Gobierno Regional de Coquimbo, el Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Coquimbo, a través de la División de Infraestructura y Transportes como Unidad Técnica, la cual fue designada mediante la Resolución (E) N°742 de fecha 06/09/2024, y como contraparte técnica la Municipalidad de Salamanca. 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



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

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 SALAMANCA
DOMICILIO	BULNES 599, SALAMANCA
R.U.T.	69.041.400-7
REPRESENTANTE	ALCALDE

6. PRESUPUESTO

La licitación se financiará con recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (F.N.D.R.).

El monto referencial para esta licitación es de **\$91.279.000** (noventa y un millones doscientos setenta y nueve mil pesos) IVA incluido, el que será financiado por el Gobierno Regional de Coquimbo. En el caso que, la oferta supere el presupuesto 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**. El Oferente deberá hacer su propio estudio del presupuesto de acuerdo las presentes bases, condiciones de compra, entrega, instalación, especificaciones técnicas y demás antecedentes.

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.

8. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

8.1 CALENDARIO OFICIAL

El cronograma de licitación se registrá por las fechas y horarios señalados 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 siguiente hábil, de acuerdo con Artículo N°46 del Reglamento de Ley de Compras Públicas.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

8.2 ACLARACIÓN DE ANTECEDENTES, SERIE DE CONSULTAS Y RESPUESTAS

El Proponente podrá solicitar, vía el portal www.mercadopublico.cl, aclaraciones a los antecedentes de la licitación. No se tomará en cuenta las consultas verbales y/o hechas fuera de plazo.

Las respuestas serán dadas una a una, por escrito, con reproducción textual de la pregunta respectiva y con reserva del autor de la consulta. Estas respuestas serán publicadas en la opción “foro” del portal www.mercadopublico.cl, para conocimiento de todos los proponentes. La Unidad Técnica podrá enviar, 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 modificaciones a las Bases deberán realizarse mediante acto administrativo totalmente tramitado, antes del cierre de recepción de las ofertas.

La incorporación de estas respuestas y aclaraciones a la propuesta del proponente es de su exclusiva responsabilidad.

Cabe señalar que las respuestas del proceso de consultas y aclaraciones formarán parte de la presente licitación, para todos los oferentes, bajar el documento de aclaración del portal www.mercadopublico.cl, es responsabilidad exclusiva de cada participante, que formarán parte del contrato celebrado. En consecuencia, no se admitirá reclamo alguno fundado en el desconocimiento de las aclaraciones de parte de cualquier participante que no haya bajado el documento en la forma antes prevista.

La Unidad Técnica se reserva el derecho de no contestar preguntas que, a su juicio, no sean pertinentes al proceso o perjudiquen el desarrollo de la licitación.

9. DE LAS GARANTÍAS

9.1 NORMAS COMUNES

- a. Las Garantías: Boleta Bancaria a la vista, Vale Vista, Certificados de Fianza o Póliza de Garantía, pagadera a la sola presentación, con carácter irrevocable y a la orden del Gobierno Regional de Coquimbo.
- b. Las Garantías deberán ser tomadas por el Oferente, deberán expresar claramente el ID de la Licitación y el motivo que caucionan.
- c. 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 17:00 horas de lunes a jueves y de 8:00 horas hasta las 16:00 horas el viernes.
- d. Las Garantías deberán presentarse en un sobre, indicando como mínimo el nombre e ID de la



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

licitación respectiva. Tratándose de la presentación de la 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 el inciso 3ro del Artículo N°52 del Reglamento de la Ley N°19.886, siendo requisito necesario que dicho documento sea enviado al correo electrónico oficinadepartes@gorecoquimbo.cl.

- e. 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.

9.2 GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La Garantía por fiel cumplimiento de contrato consistirá en una Garantía a primer requerimiento, que tenga el carácter de irrevocable, que no devengue intereses, ni reajustes y sea pagadera a la vista, podrá consistir en cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, la que deberá ser tomada directamente por el Oferente, a favor del Gobierno Regional de Coquimbo R.U.T.: 72.225.700-6, domiciliado en Arturo Prat N° 350, La Serena y quedará bajo su custodia.

De acuerdo con lo indicado en el numeral 14 de las presentes bases, el adjudicatario deberá presentar, antes de suscribir el contrato, una garantía cuya caución tiene por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato y las obligaciones laborales, por una **cantidad equivalente al 5% del valor neto del contrato, la cual deberá ser tomada en pesos chilenos** y en su glosa debe indicar: “Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato ID: 624-3-LP25 Adquisición de vehículos para patrullaje de seguridad, comuna de Salamanca”.

La garantía deberá tener una vigencia mayor de 90 días desde la fecha de plazo contractual. Esta será devuelta al Proveedor, una vez que se cuente con el Acta de Recepción Conforme, materia de la presente licitación, y una vez recepcionada la “Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de la Garantía Técnica”.

9.3 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LA GARANTÍA TÉCNICA

La Garantía por fiel y oportuno cumplimiento de la garantía técnica consistirá en una Garantía a primer requerimiento, que tenga el carácter de irrevocable, que no devengue intereses, ni reajustes y sea pagadera a la vista, podrá consistir en cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, la que deberá ser tomada directamente por el Oferente, a favor del Gobierno Regional de Coquimbo R.U.T.: 72.225.700-6, domiciliado en Arturo Prat N° 350, La Serena y quedará bajo su custodia.

La materia de encargo a suministrar tendrá la garantía técnica ofertada por los oferentes en el Formulario N°5, debidamente documentada. El periodo de garantía técnica ofrecida por el adjudicatario se contabilizará a partir desde la recepción definitiva del vehículo, materia de encargo, objeto de esta licitación.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

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

La obligación de presentar garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la garantía técnica (física o electrónica) regirá a contar de la fecha de Recepción Conforme de la materia de encargo, expresada en pesos chilenos por el 3% del monto neto del contrato, en su glosa debe decir: “Garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento de la Garantía Técnica de ID: 624-3-LP25 Adquisición de vehículos para patrullaje de seguridad, comuna de Salamanca” y deberá tener una vigencia que exceda en 30 días corridos el periodo de garantía ofertado en el Formulario N°5. Esta Garantía será devuelta una vez cumplida su vigencia.

Los oferentes deberán informar el medio de verificación de la autenticidad de las garantías a presentar (enlace de página web, entre otros).

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

El incumplimiento en el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo se considerará como incumplimiento grave de las obligaciones, lo que facultará al Gobierno Regional para proceder al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la garantía técnica.

El incumplimiento en la existencia de repuestos y/o accesorios complementarios y compatibles a la materia de encargo imprescindibles para su óptimo funcionamiento por a lo menos durante el período de garantía técnica se considerará como incumplimiento grave de las obligaciones lo que facultará al Gobierno Regional para proceder al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la garantía técnica.

Si se produjeran atrasos ocasionados por fuerza mayor o por caso fortuito debidamente justificado, el proveedor deberá presentar a la Unidad Técnica su justificación por escrito antes de que transcurran 4 días hábiles, pasado este periodo no se aceptará justificación alguna. La Unidad Técnica estudiará el informe presentado y las razones invocadas por el proveedor para justificar el atraso y resolverá o propondrá, según proceda, la aceptación o rechazo de la solicitud.

La extensión de la garantía técnica se ajustará a lo dispuesto en los Artículos 20 y 21 de la Ley N°19.496, que “Establece Normas sobre Protección de los Derechos de los Consumidores”, entendiéndose que “La Municipalidad de Salamanca” tiene la condición de consumidor o usuario y el período de duración deberá ser exigido en las especificaciones técnicas. Lo anterior, sin perjuicio de las garantías que ofrezca el adjudicatario, de acuerdo con las extensiones que tengan consideradas para la materia de encargo, las que deberán ser expresamente determinadas en las ofertas que presenten.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

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

9.4 RENOVACIÓN DE GARANTÍAS

El Proveedor deberá mantener siempre vigentes las garantías, hasta que se cumplan las condiciones establecidas en las Bases Administrativas para proceder a su devolución.

La Unidad Técnica estará facultada para liquidar anticipadamente el contrato de adquisición del bien por causas imputables al proveedor.

10. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las Ofertas en Valor Neto, deberán ingresarse al portal www.mercadopublico.cl, antes de la fecha de cierre indicada en el calendario oficial, incluyendo los antecedentes anexos (cuyos Formularios se adjuntan).

10.1 DISPOSICIONES GENERALES

Si el oferente está inscrito en el registro de proveedores y su inscripción está vigente, podrá obviar la presentación de los antecedentes exigidos en dicho portal y a la fecha de la apertura estén vigentes, debiendo hacer mención explícita de ello en la presentación del respectivo antecedente. Los Formularios deben estar firmados y deben ser escaneados y subidos al portal www.mercadopublico.cl

La documentación anexa debe ser subida al portal en formato digital no modificable. Dichas ofertas deben ser ingresadas en formatos digitales tales como Microsoft Word, Excel, AutoCAD, Microsoft Project, Adobe Acrobat e imágenes JPG o similares, en el mismo orden y con el mismo número que se detalla a continuación.

Los oferentes no podrán alterar los formularios a que se refiere este punto, debiendo limitarse solo a rellenarlos con la información y declaraciones que en ellos se solicita. La contravención a este punto será causal de inadmisibilidad de la oferta.

10.2 OFERTA ADMINISTRATIVA

El Oferente deberá incluir, en formato digital en el portal www.mercadopublico.cl

- a) **FORMULARIO N°1:** Identificación Oferente.
- b) **FORMULARIO N°2:** Declaración de Aceptación de Bases.
- c) **FORMULARIO N°3:** Declaración de Habilitación. Declaración Jurada simple de no encontrarse dentro de las inhabilidades establecidas en Art. 4 de la ley N°19.886, sobre contratos administrativos de suministros y prestaciones de servicios.
- d) En el caso de personas jurídicas, deberán presentar copia simple de Certificado de Vigencia, cuya data no sea superior a 60 días y documentos que acrediten la personería jurídica del Representante Legal que comparece;
- e) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30), de la Dirección del Trabajo



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

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 (archivo escaneado);

- f) En caso de no estar inscrito en Registro Nacional de Proveedores del portal www.mercadopublico.cl, se deberán adjuntar los siguientes documentos:
- i. Cédula de Identidad si corresponde a una persona natural y RUT si corresponde a una empresa.
 - ii. En caso de personas jurídicas, se debe incluir un Certificado que acredite la personería del representante legal.

10.3 OFERTA TÉCNICA

El oferente presentará en su oferta el detalle de los vehículos según las especificaciones técnicas y bases administrativas, y las garantías correspondientes, adjuntando además fotos. Las características de los vehículos ofertados no podrán ser modificadas al momento de ejecutar el Contrato.

- a) Características de los vehículos: Descripción de lo ofertado.
- b) Ficha técnica: El oferente deberá entregar la ficha técnica de los vehículos.
- c) Garantía Técnica del fabricante: El oferente deberá adjuntar la garantía del fabricante de los vehículos, además deberá detallar claramente las coberturas y servicios asociados de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas.
- d) Fotos: El oferente deberá adjuntar, en lo posible, al menos 3 fotos de los vehículos igual o similar al ofertado. Este deberá ser el que se entregue en el caso de adjudicarse la propuesta.

El Oferente deberá incluir, en su oferta técnica y en formato digital, lo siguiente:

- a. **FORMULARIO N°4:** Cumplimiento de las Características Técnicas de los vehículos. El no cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos y la no presentación del formulario N°4 implica quedar fuera de bases de licitación, y la oferta será declarada como inadmisibile.
- b. **FORMULARIO N°5:** Garantías Técnicas.
- c. **FORMULARIO N°6:** Servicio Técnico. El proveedor deberá acreditar un Servicio Técnico instalado en Chile, que entregará el Servicio Técnico para la mantención preventiva y correctiva los vehículos por un periodo equivalente a la garantía ofrecida.
- d. **FORMULARIO N°7:** Mantención preventiva y programa de capacitación. Se deberá indicar las mantenciones preventivas en el año sin costo para el usuario y además detallar el programa de capacitación a realizar, tanto al personal usuario como de mantención, indicando el número de horas cronológicas que implica.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

10.4 OFERTA ECONÓMICA

- a. **FORMULARIO N°8:** Oferta Económica y Plazo. El oferente deberá informar el monto neto y el monto con IVA en pesos, además del plazo en días corridos para la entrega de los vehículos.

11. APERTURA

11.1. DEL ACTO DE APERTURA

La apertura de las ofertas presentadas por los oferentes se realizará a través del Portal en la fecha y hora establecida en el numeral N°8.1 de las presentes Bases y en la ficha digital del Portal.

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

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, las que deberán efectuarse a través del Portal, de acuerdo con el inciso final del Artículo N°51 del Reglamento de Compras Públicas.

11.2. COMISIÓN DE APERTURA DE PROPUESTAS

Para efectos de la apertura de las propuestas se constituirá la Comisión de Apertura integrada por los (las) siguientes funcionarios(as):

1. Profesional del Depto. De Administración de la División de Administración y Finanzas.
2. Profesional de la División de Infraestructura y Transportes.
3. Profesional del Departamento Jurídico.

Dicha comisión deberá velar por el correcto proceso de licitación, conforme a las presentes bases.

Sólo se considerarán las propuestas presentadas hasta la fecha y hora señaladas en el portal, por lo que una vez iniciado este proceso no se admitirán propuestas ni modificaciones de las presentadas.

Serán aceptadas en la etapa de apertura, las ofertas que presenten en el portal www.mercadopublico.cl, las Carpetas Administrativa, Técnica y Económica, sin verificar el contenido de estas, proceso que efectuará la Comisión Evaluadora al inicio del proceso de evaluación. El acta de apertura electrónica será la que automáticamente emita el portal.

11.3. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las causales de rechazo de las ofertas al momento de la apertura serán las siguientes:

- a. Si el Oferente no presentare las carpetas digitales administrativa, económica o técnica.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

12. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

Las ofertas serán evaluadas, por una comisión evaluadora que estará integrada por los/as siguientes funcionarios/as del Gobierno Regional de Coquimbo:

1. Encargado (a) del Departamento de Administración o quien lo subrogue
2. Profesional de División de Presupuesto e Inversión Regional.
3. Jefatura de la División de Infraestructura y Transportes o quien lo subrogue.
4. Profesional de la División de Infraestructura y Transportes quien actuará, además, como secretario (a) de acta de las evaluaciones o un representante designado/a por este.
5. Profesional representante de la contraparte técnica, Municipalidad de Salamanca.

La Comisión será presidida por la jefatura de la División de Infraestructura y Transportes, o quien lo subrogue, y efectuará la evaluación sobre la base de los antecedentes proporcionados por los proponentes.

Asimismo, el Encargado (a) del Departamento de Administración o quien lo subrogue, podrá participar en esta Comisión, como ministro de Fe, para velar que se cumpla la normativa que regula el proceso de compra.

Esta comisión realizará la evaluación de las ofertas recibidas y propondrá su adjudicación al Gobernador del Gobierno Regional. En su informe la comisión propondrá la oferta más conveniente para el Gobierno Regional de Coquimbo, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos.

Los miembros de la Comisión no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación, lo que será declarado en el acta respectiva, asimismo, deberán suscribir la declaración jurada de ausencia de conflictos de intereses y de confidencialidad, de acuerdo con el Artículo N° 54 del Reglamento de la Ley 19.886, la cual será publicada en el portal Mercado Público, al momento de adjudicar la presente licitación.

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 de Evaluación requiera, será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del Oferente del proceso de licitación.

13. DE LA EVALUACIÓN

13.1 GENERALIDADES

En el Acta de Evaluación o Informe Razonado, la Comisión revisará que todas las propuestas y documentos se hayan presentado vía electrónica en tiempo y forma y de los otros antecedentes cuya presentación material se haya exigido en el respectivo llamado a licitación.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

La Comisión declarará fuera de Bases aquellas ofertas presentadas que no contengan la totalidad de los antecedentes electrónicos solicitados salvo para el caso de los documentos señalados en el numeral 13.2 de las presentes bases.

13.2 SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O ANTECEDENTES.

La Comisión podrá solicitar a los oferentes en el foro disponible en el portal y en el período de evaluación aclaraciones de errores u omisiones detectados durante la evaluación si las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no dan a esos oferentes una situación de privilegio respecto al resto de competidores, si no se afecta a los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes y se informa de dicha solicitud al resto de oferentes si corresponde a través del Sistema de Información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta siempre que dichas certificaciones o antecedentes sean documentos de carácter administrativo (numeral N°10.2 de las bases administrativas) y que se hayan emitido, con anterioridad al vencimiento del plazo (día y hora del cierre de la propuesta) para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Lo anterior considerando que el ingreso de toda la documentación será evaluado con un puntaje de 100 puntos conforme a tabla de evaluación detallada en el numeral N°13.3 de las presentes bases administrativas. Los oferentes tendrán un plazo máximo fijado en horas en el portal www.mercadopublico.cl, contado desde la notificación del respectivo requerimiento para responder a lo solicitado o acompañar los antecedentes requeridos.

El Gobierno Regional NO considerará las respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo y/o enviadas por otro medio que no sea el portal www.mercadopublico.cl. En conformidad con el Artículo N°55 del Reglamento de la Ley N°19.886, se considerará dentro de los criterios de evaluación el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, como la solicitud de documentos o copias originales para ser presentados en el proceso de licitación.

13.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para evaluar las ofertas, la Comisión ponderará estos criterios según el porcentaje indicado, los que se evaluarán según puntaje de cero (0) a cien (100), 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	50%
4	Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta.	5%



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

5	Enfoque sustentable o inclusivo	3%
6	Programa de Integridad	2%

Puntaje Final = Puntaje Plazo de Entrega * 10% + Puntaje Oferta Económica * 30% Puntaje Oferta Técnica * 50% + Puntaje Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta*5% + Puntaje Enfoque sustentable o inclusivo * 3% + Puntaje Programa de Integridad * 2%

Criterio 1: Plazo de Entrega (10%). Este plazo se tomará en días corridos y deberá considerar lo señalado el numeral N°16 de las presentes bases. La evaluación del plazo de entrega de cada Oferente se realizará de acuerdo con lo indicado en el Formulario N°8, utilizando la siguiente fórmula:

$\text{Puntaje Plazo de Entrega} = \frac{\text{Menor plazo ofertado}}{\text{Plazo oferente}} * 100$

Criterio 2: Oferta económica (30%). El puntaje Oferta Económica, se calculará sobre el valor neto ofertado, según lo indicado en el Formulario N°8 o en el Comprobante de Ingreso de la Oferta emitido por el portal www.mercadopublico.cl. La fórmula de cálculo es la siguiente:

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

Criterio 3: Oferta Técnica (50%): Se evaluará con un 100% de cumplimiento, 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.

Nº	Subcriterios	Ponderación
1	Garantía Técnica	30%
2	Servicio Técnico	30%
3	Mantenimiento Preventiva	20%
4	Capacitación	20%
TOTAL		100%

Subcriterio N°1: Garantía Técnica (30%). El oferente deberá señalar los meses de garantía ofertada para cada ítem solicitada en el Formulario N°5, siendo la forma de asignación de puntaje, la sumatoria de los meses ofertados en evaluación dividido por los máximos de meses ofertados para el respectivo ítem, de acuerdo con la siguiente fórmula:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

Puntaje Gar. Técnica = $\text{Suma (Meses de garantía ofertada}_i / \text{Máximos meses ofertados}_i) * 100$

Con $i=1, 2$ en que i representa el ítem (1. vehículos y 2. equipamiento adicional) por el que se oferta los respectivos meses de garantía.

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

Subcriterio N°2: Servicio Técnico (30%). Se evaluará el servicio técnico ofertado en el Formulario N°6 y toda aquella documentación técnica que presente el oferente. El puntaje se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

Servicio técnico	Puntos
Servicio técnico en la región	100
Servicio técnico fuera de la región	80

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.

Subcriterio N°3: Mantenión Preventiva (20%). Se evaluará la mantención preventiva (MP) ofertada en el Formulario N°7 y toda aquella documentación técnica que presente el oferente. El puntaje se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

Mantenciones preventivas ofertadas en el año	Puntos
1ª, 2ª, 3ª mantención preventiva completa y a los 10.000 kilómetros	100
1ª, 2ª, mantención preventiva completa y a los 10.000 kilómetros	60
1ª mantención preventiva completa y a los 10.000 kilómetros	30
No ofrece mantención preventiva	0

Subcriterio N°4: Capacitación (20%). Se evaluará la capacitación ofertada en el Formulario N°7, y toda aquella documentación que presente el oferente. El oferente deberá presentar un programa de capacitación detallado, incluyendo N° de horas cronológicas. Se deberá considerar lo señalado en numeral 18.3 de las presentes bases.

El puntaje se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

Programa capacitación	Puntos
Presenta programa de capacitación	80
Capacitación adicional de ser requerida durante el periodo de garantía	20
No presenta programa de capacitación	0



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

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

$$\text{Puntaje Oferta Técnica} = \text{Puntaje Garantía Técnica} * 30\% + \text{Puntaje Servicio Técnico} * 30\% + \text{Puntaje Mantenimiento Preventiva} * 20\% + \text{Puntaje Capacitación} * 20\%$$

Criterio 4: Cumplimiento de los requisitos formales de la presentación de la oferta (5%). La presentación oportuna de los antecedentes se evaluará según lo solicitado en estas bases administrativas. Para obtener el puntaje del Proponente para este criterio, se aplicará según la siguiente tabla:

Cumplimiento de los requisitos formales de la presentación de la oferta	Puntos
Presenta los antecedentes en forma oportuna.	100
No presenta los antecedentes en forma oportuna.	0

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

Criterio 5: 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 según la siguiente tabla:

Enfoque sustentable o inclusivo	Puntos
Acredita enfoque sustentable o inclusivo.	100
No acredita enfoque sustentable o inclusivo.	0

Criterio 6: Programa de Integridad (2%). Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, código o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento. A fin de comprobar su declaración, se deberá adjuntar a la oferta el referido programa de integridad y los antecedentes que den cuenta de que este es conocido por su personal. Para obtener el puntaje del Proponente para este criterio, se aplicará la siguiente tabla:

Programa de Integridad	Puntos
Acredita Programa de Integridad.	100
No acredita Programa de Integridad.	0



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

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.

13.4 SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO

El proceso de evaluación se realizará de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Bases y estará a cargo de la Comisión Evaluadora.

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

Los documentos serán sometidos a la consideración del Gobernador del Gobierno Regional, junto con la propuesta de adjudicación.

Una vez aceptada la propuesta adjudicación, ésta se publicará por el portal www.mercadopublico.cl.

El Gobierno Regional podrá rechazar alguna, o todas las ofertas, que no aseguren 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 empate entre dos o más oferentes durante la evaluación, la Comisión de Evaluación considerará la calificación más alta obtenida en el criterio de evaluación de mayor ponderación establecido en estas Bases. De persistir el empate se atenderá a la calificación obtenida en el criterio de evaluación que le siga en cuanto a su ponderación y así sucesivamente.

Si aplicado el procedimiento de resolución de empates descrito, se mantiene el empate en la calificación de los oferentes, se atenderá al primer oferente que ingrese su oferta al portal, según da cuenta el comprobante ingreso de oferta electrónico.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

13.5 DE LA ADJUDICACIÓN

La Unidad Técnica adjudicará en un plazo no mayor a la vigencia de la oferta, que se notificará al proveedor adjudicado a través del portal. En caso de no cumplirse con la fecha de adjudicación informada en el cronograma del portal www.mercadopublico.cl, se publicará una nueva fecha de adjudicación, informando allí las razones del atraso.

Si el adjudicatario no está inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado antes de firmar el contrato, estará obligado a hacerlo en un plazo no mayor de 15 días hábiles, contado desde la notificación de la resolución que adjudica la propuesta. En caso contrario se adjudicará la licitación al oferente que hubiere obtenido el mayor puntaje siguiente.

Antes de la adjudicación, la Unidad Técnica se reserva el derecho a rechazar mediante declaración fundada todas las ofertas o dejar sin efecto el llamado a propuesta, la aprobación de la oferta o su adjudicación sin indemnizar a los proponentes, comunicando los hechos que motivan su decisión.

La Unidad Técnica deberá publicar en el portal el Acta de Evaluación o Informe Razonado y la respectiva Resolución de Adjudicación que informará a los oferentes en el portal, ya sea aceptación o rechazo de la adjudicación, etapa que concluirá con la emisión de la Orden de Compra electrónica cuando corresponda.

La orden de compra deberá aceptarse a través del sistema mercado público en 48 horas una vez enviada al proveedor adjudicado. La omisión de este trámite se entiende como rechazo y se podrá re adjudicar la propuesta al siguiente oferente mejor evaluado o declararla desierta.

14. DEL CONTRATO

Para los efectos legales del contrato, las partes fijan su domicilio en La Serena y se someten a la jurisdicción de sus tribunales.

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, expresado en moneda nacional.

El precio del contrato comprende el total de los bienes que se encomienda en la adquisición, 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, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

El adjudicatario, previo a la firma del contrato, deberá entregar a la Unidad Técnica:

- Garantía de “Fiel Cumplimiento de Contrato” de acuerdo con lo solicitado en el numeral 9.2.
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30), extendido por la Dirección del Trabajo, con antigüedad no mayor a 30 días a la fecha de la apertura, en que conste que no tiene deudas, ni multas laborales ni previsionales.

Si el Oferente no cumple con el Artículo N°4 de la Ley N°19.886 sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, no podrá firmar el contrato.

Notificada la adjudicación, el Gobierno Regional procederá, a redactar el contrato. Si el oferente favorecido no firmare el contrato en el plazo de 15 días hábiles, contados desde el envío del documento para la firma, se entenderá por desistida la oferta y se podrá Re adjudicar la propuesta al siguiente oferente mejor evaluado o declararla desierta.

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 contrato contendrá la aceptación de la propuesta y el compromiso por parte del proveedor de ejecutar el proyecto materia del contrato, de conformidad a las bases administrativas, especificaciones técnicas y a cualquier otra exigencia establecida en las presentes bases, documentos y antecedentes que se entienden, para todos los efectos, forman parte integrante del contrato.

El contrato lo redactará el Departamento Jurídico del Gobierno Regional de Coquimbo, tomando como base el texto de estas bases de licitación y la oferta adjudicada. Una vez firmado el contrato, se dictará la Resolución que lo aprueba, siendo el plazo estimativo de 10 días hábiles.

Los plazos establecidos en el contrato comenzarán a regir a partir del día siguiente de la aceptación de la orden de compra.

Si por causa imputable al adjudicatario el contrato no se suscribe y tramita dentro del plazo indicado precedentemente, el Gobierno Regional podrá Re adjudicar la propuesta al segundo lugar o llamar a una nueva propuesta pública o privada, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.

15. AUTORIZACIÓN PARA SUBCONTRATAR

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



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

de los trabajos encomendados, incluida la parte subcontratada.

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.

Cabe mencionar que para el evento que el adjudicatario desee subcontratar sólo podrá hacerlo respecto de aquellos aspectos no esenciales que, a su vez, no fueron utilizados como criterios de evaluación, siendo responsable el adjudicatario de cada ámbito de dicha subcontratación.

El personal contratado como el mismo adjudicatario, con motivo de la adquisición de la materia de encargo, no tendrá en caso alguno, relación laboral ni vínculo de dependencia y/o subordinación con el Gobierno Regional, sino que exclusivamente tendrán dicho vínculo con el adjudicatario.

16. PLAZO DE ENTREGA

El plazo que se estipula para la entrega de los bienes ofertados por el adjudicatario 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 de los bienes deberá realizarse en el plazo ofertado por el oferente en la municipalidad de Salamanca, 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 no debe ser inferior a **14 días corridos**, lo cual deberá incluir la tramitación de los documentos del vehículo (inscripción en el RNVM, permiso de circulación, seguro obligatorio, revisión técnica, entre otros). Si el oferente presenta su oferta con un plazo menor a 14 días corridos, será evaluado con puntaje “cero” en el criterio correspondiente.

Si durante la ejecución del proyecto se produjeran atrasos ocasionados por fuerza mayor o por caso fortuito debidamente justificado, el plazo podrá prorrogarse, el proveedor deberá presentar a la Unidad Técnica (UT) su justificación por escrito antes de que transcurran 14 días corridos desde que se haya producido y dentro de la vigencia del contrato; pasado este periodo no se aceptará justificación alguna. La Unidad Técnica estudiará el informe presentado 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, el proveedor deberá entregar a la Unidad Técnica, la nueva programación, considerando este aumento de plazo y renovar o prorrogar, la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato si este se extiende más allá de su vigencia, por el período que la Unidad Técnica determine. Producto del aumento de plazo, la garantía deberá tener una vigencia que exceda en 90 días, a partir del nuevo plazo contractual suscrito por las partes.



17. MULTAS POR ATRASO

Cada vez que el Adjudicatario incurra en los incumplimientos definidos en estas bases, el Gobierno Regional podrá aplicar multas administrativamente, salvo por casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser justificados por el adjudicatario.

El sistema de multas pretende estimular la eficiencia del adjudicatario cumpliendo todas las obligaciones contraídas, en todo lo referente al encargo adjudicado.

17.1 Causales y monto de las Multas:

Los retardos derivados del incumplimiento de los plazos darán lugar al cobro de multas por parte de la Unidad Técnica.

El Gobierno Regional procederá a la aplicación de multas de un porcentaje sobre el valor neto del contrato de la materia de encargo, debido a las siguientes causales:

- a) **El incumplimiento en el Plazo de Entrega de los Bienes (sin justificación por escrito, según numeral 16 de las bases):** En este caso, se podrá aplicar una multa equivalente al **0,25%** del valor neto del contrato, por cada día corrido de atraso. Si el adjudicatario incurriere en multas que, por este concepto, alcancen una suma equivalente al **10%** del valor neto del contrato, se considerará como incumplimiento grave de las obligaciones, lo que facultará al Gobierno Regional para poner término anticipado al contrato y proceder al cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato y garantía técnica.
- b) **El incumplimiento de las Especificaciones Técnicas en la etapa de Recepción del vehículo.** En caso de que el proveedor haga entrega de los bienes que no cumpla con las especificaciones técnicas ofertadas y licitadas, el Gobierno Regional podrá aplicar una multa equivalente al **0,2%** del valor neto del contrato por cada día corrido de atraso una vez vencido el plazo de 10 días indicado en el numeral 18.2 de las bases de licitación. Si el adjudicatario incurriere en multas que, por este concepto, alcancen una suma equivalente al **10%** del valor total neto del contrato, se considerará como incumplimiento grave de las obligaciones, lo que facultará al Gobierno Regional para poner término anticipado al contrato y proceder al cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato y garantía técnica.
- c) **El incumplimiento en la realización de la capacitación:** En este caso, el Gobierno Regional podrá aplicar una multa equivalente al **0,5%** del valor neto del contrato, por cada capacitación que no se realice. Si el adjudicatario incurriere en multas que, por este concepto, alcancen una suma equivalente al **3%** del valor neto del contrato, se considerará como incumplimiento grave de las obligaciones, lo que facultará al Gobierno Regional para poner término anticipado al contrato y proceder al cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato y garantía técnica.



Los topes parciales previstos en los literales a) a la c) son independientes entre sí y cada uno configurará el término anticipado del contrato, en el evento de que el proveedor alcance el tope máximo de multas señalado para cada causal.

Para el caso de incurrir el adjudicatario en diversos incumplimientos que generen multas por distintas causales, el Gobierno Regional sólo podrá aplicar multas hasta por la suma de 10% del valor neto del contrato. Alcanzar este tope de multas en forma acumulada será causal de término anticipado del contrato.

17.2 Aplicación de la multa

Para la aplicación de las multas, el(la) supervisor(a) del proceso de adquisición deberá notificar al proveedor, que tendrá un plazo de 10 días hábiles para emitir sus descargos a la Unidad Técnica.

Con el mérito de los antecedentes, la Unidad Técnica resolverá mediante Resolución Exenta respecto de su monto y aplicación. Esta resolución que aplica la multa, puede ser objeto de los recursos administrativos contemplados en la Ley N° 19.880 de Bases sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Las multas serán aplicadas por la Unidad Técnica y deberán ser informadas en el pago respectivo. Procederá aplicar la multa descontando su valor del pago o bien el adjudicatario pagará la multa directamente al Gobierno Regional en la Cuenta Corriente N°12509103931 del Banco Estado, para lo cual dispondrá de un plazo de 10 días hábiles. 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 adjudicatario lo haya efectuado, se hará efectiva la Garantía que se encuentre en custodia en el Gobierno Regional, 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 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.

18. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN.

18.1 COORDINACIÓN PARA LA ENTREGA

Una vez que el proveedor disponga de los vehículos en las condiciones para ser entregado, deberá informar con la mayor anticipación posible la fecha en que será dispuesto a la Unidad Técnica del Gobierno Regional de Coquimbo, con el fin de coordinar la recepción.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

El proveedor se deberá coordinar con la Unidad Técnica para emitir la factura correspondiente, y una vez aceptada por parte del Gobierno Regional, podrá tramitar la documentación de los vehículos.

El proveedor no emitirá factura 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.

18.2 RECEPCIÓN DE LOS VEHÍCULOS

El acto de entrega contempla disponer de los vehículos adjudicados nuevos, del año en curso, con toda la documentación requerida, gráfica del Gobierno Regional de Coquimbo y logo municipal instalado. Entre esta documentación se cuenta: la Garantía de fábrica, y permiso de circulación, seguro obligatorio, revisión técnica homologada, inscripción en R.N.V.M, pago impuesto verde, todos a nombre de la Municipalidad de Salamanca.

Los vehículos serán recepcionados por la comisión receptora del Gobierno Regional, que estará integrada por 3 ó 4 funcionarios/as del Gobierno Regional de Coquimbo, y por al menos un funcionario de la municipalidad de Salamanca, 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 Salamanca. En el proceso de recepción, el Gobierno Regional del Coquimbo podrá realizar inspecciones, pruebas y ensayos, para reconocer y verificar la calidad de los bienes.

A través del “Acta de Recepción de los Vehículos”, la que será firmada por la comisión receptora, se dejará constancia escrita de la entrega del bien a la Municipalidad de Salamanca 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, en formato digital e impresos, los siguientes antecedentes:

- Fotocopia simple de los documentos: permiso de circulación, sello verde, homologación de revisión técnica, primera inscripción en el RNVM, seguro obligatorio.
- Un set de fotografías de los vehículos que se adquiere.
- Manual de operación en español de los vehículos, según corresponda.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

- Manual de mantención en español de los vehículos, según corresponda.
- Manual y/o ficha, según corresponda, de los bienes adjudicados en la licitación pública, incluyendo todos los elementos que contempla la adquisición.

Los bienes deberán ser entregados en la Municipalidad de Salamanca, con toda la documentación pertinente para la recepción de los vehículos.

La entrega de los bienes 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 N°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.

18.3 DE LA CAPACITACIÓN

El adjudicatario deberá realizar una capacitación asociada a la materia de encargo, tanto para los vehículos como para su equipamiento. Dicha capacitación se llevará a cabo dentro de un periodo de 8 días corridos desde la recepción de los vehículos, previa coordinación con a lo menos 4 días hábiles de anticipación con el establecimiento beneficiario.

Una vez realizada la capacitación, el proveedor deberá entregar un acta que acredite que la capacitación fue realizada satisfactoriamente, adjuntando una lista de asistencia detallada.

18.4 RECEPCIÓN DEFINITIVA

Una vez recepcionados los vehículos sin observaciones y realizada la capacitación, se hará la recepción definitiva, la que se acreditará mediante "Acta de Recepción Definitiva de los Vehículos".

19. MODIFICACIÓN DE LOS PLAZOS CONTRATADOS

El plazo establecido para la ejecución del contrato estará determinado por el plazo de entrega propuesto por el proveedor.

Sin perjuicio de lo anterior este plazo podrá ser modificado si se dan las siguientes situaciones:

- a) Aumento del plazo por modificación del programa de entrega de los bienes que se adquiere, ordenado por la Unidad Técnica o el Gobierno Regional. Si por aplicación de instrucciones de la Unidad Técnica, se modifican los tiempos de entrega, el proveedor tendrá derecho a solicitar el aumento del plazo correspondiente.
- b) Aumento de plazo solicitado por el proveedor basado en la ocurrencia de fuerza mayor o caso fortuito, aceptado por la Unidad Técnica. Este aumento no dará origen al pago de indemnizaciones de ningún tipo.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

La solicitud de aumento de plazo del proveedor debe ser entregada en un plazo no superior a 15 días de ocurridos los hechos que lo ocasionan.

La Unidad Técnica revisará los antecedentes y aprobará o rechazará la solicitud del proveedor.

La modificación del plazo originará modificación del contrato original entre las partes el que será aprobado por la Resolución respectiva y tramitado en un plazo no superior al vencimiento del contrato.

20. SOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS

Cualquier discrepancia en la interpretación de las bases administrativas que regulan la presente licitación, será materia de resolución de la Unidad Técnica, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Dirección de Compras y Contratación Pública y a los Tribunales de Justicia competentes.

21. TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

21.1 GENERALIDADES

El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización para el proveedor, por incumplimiento grave de parte del proveedor respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato según se detallará en el numeral 21.4 de las presentes bases.

La Unidad Técnica podrá poner término definitivo en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del proveedor, tales como emergencia nacional, instrucciones superiores de instituciones que financian el contrato, de entes fiscalizadores, legislaciones u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste con una debida anticipación. En dicho caso el Gobierno Regional pagará al proveedor el monto que corresponda al bien que eventualmente haya sido recepcionado.

21.2 TÉRMINO DE COMÚN ACUERDO

La Unidad Técnica y el Proveedor darán término anticipado al contrato de común acuerdo, cuando, a juicio de ambas partes, sea pertinente. Se pactará el monto a pagar, de acuerdo con los documentos contractuales y el bien eventualmente recepcionado.

21.3 TÉRMINO POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

Cuando, en conformidad a lo establecido por el artículo 45 del Código Civil, haya causales de fuerza mayor o casos fortuitos que hagan imposible su cumplimiento y cuya solución no esté contemplada en el contrato. En este caso no corresponderá pagar indemnización y la Unidad Técnica sólo pagará al proveedor el bien eventualmente recepcionado.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

21.4 TÉRMINO POR INCUMPLIMIENTO DEL PROVEEDOR

Para todos los efectos de este contrato se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, podrán justificar la terminación administrativa del contrato, en forma unilateral por el Gobierno Regional.

- a) Si el proveedor es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- b) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- c) Si ha llegado a un convenio de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- d) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- e) Si el proveedor es una sociedad y va a su liquidación.
- f) Si el proveedor fuere condenado por algún delito patrimonial a una pena igual o superior a presidio menor en su grado máximo, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima, lo cual será analizado en mérito de la sentencia condenatoria respectiva por el Gobierno Regional de Coquimbo.
- g) Si a juicio del responsable del Contrato (supervisor(a) del proceso de adquisición) y/o la Unidad Técnica, no entrega el bien o presta los servicios relacionados de acuerdo con el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas.
- h) En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.
- i) Si el proveedor lo solicita por causas de fuerza mayor, y dichas causas fueran acogidas y aceptadas por el Gobierno Regional.
- j) Si el proveedor no acatase en forma reiterada las órdenes e instrucciones que se le impartan, en uso de las facultades que imponen el Contrato y las Bases (Unidad Técnica y/o responsable del Contrato).

22. DEL PAGO

22.1 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 22.2 de las presentes bases. En su defecto el pago será rechazado.

22.2 DOCUMENTOS QUE ENTREGAR

La presentación del pago al supervisor (a) del proceso de adquisición responsable del contrato deberá cumplir con las siguientes formalidades y entrega de documentación, para su aprobación:

- a) Carta del proveedor o representante legal, solicitando la revisión del pago y documentación adjunta.
- b) Certificado o documento que acredite la capacitación.
- c) Fotocopia simple de los documentos de los vehículos exigidos en las bases.
- d) Un set de fotografías de los bienes que se adquiere.
- e) Factura revisada previamente por el (la) supervisor(a) del proceso de adquisición, según lo establecido en el numeral 18 de estas bases.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

- f) Documentos técnicos exigidos tanto en las Bases Administrativas, como en las Especificaciones Técnicas.
- g) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30), de la Dirección del Trabajo vigente, sin multas de ningún tipo, ni morosidad alguna, con no más de 30 días de antigüedad a la fecha de entrega.

Por la naturaleza de los fondos se presentará la Factura 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 "ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD, COMUNA DE SALAMANCA ", ID 624-3-LP25, Código BIP 40058520-0. En la factura se deberá agregar además la siguiente frase: **"El Gobierno Regional de Coquimbo compra para la Municipalidad de Salamanca RUT: 69.041.400-7"**.

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.

Si el pago considera multas, se deberá proceder según lo indicado en el numeral 17 de las presentes bases.

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

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

1. El proveedor contratado deberá coordinarse con el Gobierno Regional de Coquimbo para la emisión de la factura.
2. El proveedor deberá enviar archivo XML de la factura a la casilla de intercambio dipresrecepcion@custodium.com dentro de las 48 hrs. una vez emitido el documento.
3. Una vez emitida la factura, se disponen de 8 días corridos para aceptar la mercancía y/o servicio recibido o reclamar el documento por no recepción de los bienes.
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 al proveedor adjudicado se realizará en los 30 días siguientes a la recepción de la factura y los documentos que contienen el pago, plazo contado desde la recepción de los antecedentes en el Gobierno Regional de Coquimbo.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

23. 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, capacitaciones, 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 Marcela Torres Gómez, 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.

24. 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.

25. CALIDAD DEL SUMINISTRO

Los bienes que suministrará el Oferente de acuerdo con el Contrato deberán ser nuevos, sin uso, con primera inscripción del vehículo 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.

26. 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 del bien, 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.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

27. DEL FACTORING

De acuerdo con el Artículo N°75 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. 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.

29. 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 sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

30. ANTICIPO

No se consideran anticipos de ningún tipo o especie.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
“ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD, COMUNA DE SALAMANCA”
CÓDIGO BIP 40058520-0
ID 624-3-LP25

1. Características Técnicas de los Vehículos requeridos:

Se contempla adquirir 3 vehículos SUV para patrullaje de seguridad. Las características técnicas señaladas, son los requerimientos mínimos que deben cumplir los bienes ofertados, lo que debe ser indicado en el FORMULARIO N°4. Tener a bien el considerar que los vehículos cuenten con los elementos básicos de seguridad: extintor, triángulo y chaleco reflectante, kit de herramientas: gata y llave de rueda. El no cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos y la no presentación del FORMULARIO N°4 implica quedar fuera de bases de licitación, y la oferta será declarada como inadmisibles.

ÍTEM	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
Características Generales de los Vehículos	- Los vehículos deben ser nuevos y sin uso. - Debe cumplir con las normas de emisión vigentes al momento de la adjudicación. - Las características solicitadas a continuación deben ser iguales o superiores.
a. SUSPENSIÓN	4X4
b. MOTOR	1.9 L
c. POTENCIA	170 HP
TRANSMISIÓN	MANUAL
CILINDRADA	1.900 CC
TORQUE	203 NM
TRACCIÓN	TRACCIÓN EN LAS CUATRO RUEDAS
d. COMBUSTIBLE	GASOLINA
AIRBAGS	EQUIPADOS CON 7 AIRBAGS
LLANTAS	17"
NEUMÁTICOS	225/65/R17
EQUIPAMIENTO	e.
f. GRÁFICAS DE SEGURIDAD	g. Esta gráfica corresponde a la imagen institucional de la administración, diseñada para hacer visibles los vehículos de patrullaje en la vía pública. Incluirá el diseño y los colores definidos por la municipalidad de Salamanca, además del número corto de seguridad *4152. En Ambas puertas laterales del vehículo adhesivo, ploteado y a todo color.
h. BALIZA FEDERAL	i. Largo de baliza 1,2 m. Voltaje de entrada 12 a 24V. IP: 67. 360° de iluminación sin obstáculos lúmenes 110 o superior. Color a criterio del solicitante. Modos de operaciones constante



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

	y estroboscópico. Temperatura de trabajo – 30° a 60° C. Iluminación LED.
j. MEGÁFONO	k. Alimentación 12 V-24 V, al menos 3 sonidos predeterminados: ambulancia, policía, bomberos, micrófono de megafonía, micrófono con grabador y reproductor; Megáfono: 80 W, frecuencia 100 HZ-10 KHZ, entrada USB, reproducción MP3.
l. RADIO-TRANSMISORA	m. Radio transmisora digital, Low Power, High Power, Frecuencia VHF, 136-174 MHZ y UHF 403-470 MHZ, 16 canales mínimo.
n. CÁMARA DELANTERA	o. Cámara de seguridad delantera, con resolución de video: Frontal: 1080P (1920 * 1080). Formato de video: MOV (H.264) o superior. Grabación automática de bucle: Off /1min / 3min / 5min. Resolución de la imagen: 12 M / 8 M / 5 M / 3 M. Tarjeta de memoria instalada de mínimo 16 GB. Micrófono, altavoz y batería incorporados. Frecuencia: 50Hz / 60Hz. Puerto: ranura para tarjeta AV IN / Micro USB / TF / SD. Debe ser compatible con equipos de la central de televigilancia para su transmisión y monitoreo constante.
p. LÁMINAS DE SEGURIDAD	q. Grosor de 60 mil micras, de nivel de seguridad alto, con resistencia de 3650 libras de presión. Deben cumplir lo indicado en la Resolución N°48 de 2000, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y con certificación de flamabilidad requerida por la ley N° 19.496.
r. FOCO BUSCA CAMINO	s. Color de Luz: Blanco. Dimensiones: 2300 mm de largo, 220 mm de ancho y 190 mm de alto. Lúmenes: 3200 lúmenes. Índice de Protección (IP): IP65, asegurando resistencia al agua y al polvo, ideal para uso en exteriores y condiciones adversas. Tecnología: LED. Voltaje: Compatible con 12-24VDC, adecuado para una variedad de vehículos. Destellos: Luz fija con rotación de 360° y ajuste vertical de 120°, ofreciendo una cobertura completa y flexible.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

2. Calidad del Suministro:

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

3. Recepción:

La entrega y recepción de los vehículos se realizará en la comuna de Salamanca, de lunes a viernes en horario laboral, en dependencias de la Municipalidad de Salamanca, ubicada en calle Bulnes N° 599, 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: MUNICIPALIDAD DE SALAMANCA, RUT: 69.041.400-7.

4. Servicio de Pintura y Logo Institucional:

Se deberá identificar de manera clara en todo vehículo y/o equipamiento, que está siendo adquirido con aportes del Gobierno Regional de Coquimbo, los que deberán estar conformes 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 Salamanca se entregará una vez aprobado el contrato por resolución del Gobierno Regional.

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 celular 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 su fase técnica como 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



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

respectivos teléfonos fijos y móviles, de la Casa Matriz del proveedor y/o de la Sucursal.

6. Garantías Técnicas de los bienes, que deben ser indicados en el FORMULARIO N°5:

6.1 Garantía de los vehículos:

El oferente deberá adjuntar, al momento de ofertar, la garantía para los vehículos. La garantía comienza a ser efectiva a partir de la fecha del acta de recepción conforme de los vehículos.

El plazo mínimo para ofertar es el siguiente:

Plazo mínimo de garantía los vehículos	12 meses
--	----------

6.2 Garantía equipamiento:

El oferente deberá adjuntar, al momento de ofertar, la garantía para el equipamiento. La garantía comienza a ser efectiva a partir de la fecha del acta de recepción conforme de los bienes.

El plazo mínimo para ofertar es el siguiente:

Equipamiento adicional (gráficas de seguridad, baliza federal, megáfono, radio transmisora, cámara de seguridad, láminas de seguridad en vidrios, foco busca camino, entre otros, conforme a las EETT).	6 meses
---	---------

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 administrativas, FORMULARIO N°6.

Las mantenciones para ofertar, conforme a la pauta de mantención de los vehículos, se deberán ajustar a lo exigido en las bases administrativas, FORMULARIO N°7.

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

8. De la Capacitación

En el proceso de entrega de los bienes, el proveedor deberá capacitar a los usuarios y personal técnico de la Municipalidad de Salamanca en la operación de los vehículos, su equipamiento y tareas de mantenimiento de estos; para ello deberá presentar un programa específico de capacitación, que contenga los contenidos, duración de la capacitación, encargado de la capacitación por parte del oferente.

La capacitación estará dirigida a conductores, y otros funcionarios que designe la Municipalidad de Salamanca y el programa debe contener como mínimo lo siguiente:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

- a) Objetivos de la capacitación:
Dirigido al Personal usuario en la operación y mantenimiento básico (limpieza y cuidados mínimos) de los vehículos, piezas y accesorios.
Dirigido al Personal de mantenimiento en aspectos técnicos de mantenimiento del bien.
- b) Descripción del Programa de Mantenimiento Preventivo, que permita un control y seguimiento, durante el periodo de vigencia de la garantía.
- c) Descripción de la estructura y componentes de los vehículos, interpretación del listado de piezas, repuestos y accesorios.
- d) Orientación al usuario para la identificación de las fallas más frecuentes que se pudieran presentar en el equipamiento y sus instalaciones y entregar alternativas de solución.

Esta capacitación deberá realizarse dentro de los 8 días corridos posteriores a la recepción de los bienes, previa coordinación con a lo menos 4 días hábiles de anticipación con el establecimiento beneficiario. Se deberá firmar una “Acta de Capacitación” entre el proveedor y la Municipalidad de Salamanca, en donde se señale que la capacitación se ha efectuado satisfactoriamente. Una vez realizada la capacitación de manera satisfactoria, se deberá firmar una lista de asistencia detallando: nombre completo, RUT, cargo y firma de los participantes.

9. Otros requerimientos mínimos:

1. Tramitación y pago de los permisos de circulación.

2. Instalación de Imagen Corporativa, logos institucionales de acuerdo con las especificaciones del manual de normas gráficas del Gobierno Regional, el que se encuentra publicado en la página web del Gobierno Regional, o accediendo mediante el siguiente enlace:

https://www.gorecoquimbo.cl/gorecoquimbo/site/artic/20150624/asocfile/20150624113608/guia_aplicacion_vehicular_2021.pdf

Si existe requerimiento de la Municipalidad de Salamanca se deberá instalar en los vehículos, una gráfica corporativa del Municipio y logo fiscal obligatorio.

3. Tramitación y pago de la inscripción de los vehículos, según corresponda en el R.N.V.M, placa patente y sello verde, si corresponde.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

FORMULARIOS

FORMULARIO N° 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Licitación Pública ID: 624-3-LP25

**PROYECTO: “ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD,
COMUNA DE SALAMANCA” CÓDIGO BIP 40058520-0**

1.- 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° Celular	:
Correo electrónico	:
DATOS DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	
Nombre Completo	:
Cédula Nacional de Identidad	:
Domicilio	:
Comuna	:
N° Celular	:
Correo electrónico	:

NOMBRE COMPLETO

RUT

**FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL**

FECHA:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

FORMULARIO N° 2: DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE BASES

Licitación Pública ID: 624-3-LP25

**PROYECTO: “ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD,
COMUNA DE SALAMANCA” CÓDIGO BIP 40058520-0**

El Proponente Proveedor, abajo firmante, por el solo hecho de presentar su oferta, declara y acepta explícitamente lo siguiente:

- 1º. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones y demás Documentos Anexos.
- 2º. Haber estudiado todos los Antecedentes de la Propuesta y verificado su concordancia entre sí, y conocer todas las Normas Legales al respecto.
- 3º. Haber verificado las condiciones de abastecimiento.
- 4º. Haber considerado en la Oferta Económica todos los gastos necesarios para el suministro de los bienes que se adquieren, de acuerdo con las Bases, Especificaciones y todos los documentos incluidos en la Propuesta.

NOMBRE COMPLETO

RUT

**FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL**

FECHA:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

FORMULARIO N° 3: DECLARACIÓN DE HABILITACIÓN

Licitación Pública ID: 624-3-LP25

**PROYECTO: "ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD,
COMUNA DE SALAMANCA" CÓDIGO BIP 40058520-0**

DECLARACIÓN

A través de la presente declaro que tanto la empresa que represento como todos y cada uno de los socios de esta, personal y subproveedores declarados se encuentran perfectamente habilitados y cumplen a cabalidad cada uno de los requerimientos establecidos en el Art.4 de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

NOMBRE COMPLETO

RUT

**FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL**

FECHA:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

FORMULARIO N°4: CUMPLIMIENTO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Licitación Pública ID: 624-3-LP25

**PROYECTO: “ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD,
COMUNA DE SALAMANCA” CÓDIGO BIP 40058520-0**

CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUISITOS MÍNIMOS (El no cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos y la no presentación del formulario N°4 implica quedar fuera de bases de licitación, y la oferta será declarada como inadmisibles)		Cumple (Sí/No)	Indicar el nombre del archivo y página en que se verifica el cumplimiento de cada requisito
Características Generales de los Vehículos	Los vehículos deben ser nuevos y sin uso. Debe cumplir con las normas de emisión vigentes al momento de la adjudicación. Las características solicitadas a continuación deben ser iguales o superiores.		
SUSPENSIÓN	4X4		
MOTOR	1.9 L		
POTENCIA	170 HP		
TRANSMISIÓN	MANUAL		
CILINDRADA	1900 CC		
TORQUE	203 NM		
TRACCIÓN	TRACCIÓN EN LAS 4 RUEDAS		
COMBUSTIBLE	GASOLINA		
AIRBAGS	EQUIPADOS CON 7 AIRBAGS		
LLANTAS	17"		
NEUMÁTICOS	225/65/R17		
EQUIPAMIENTO			
GRÁFICAS DE SEGURIDAD	Esta gráfica corresponde a la imagen institucional de la administración, diseñada para hacer visibles los vehículos de patrullaje en la vía pública. Incluirá el diseño y los colores definidos por la municipalidad de Salamanca, además del número corto de seguridad *4152. En Ambas puertas laterales del vehículo adhesivo, ploteado y a todo color.		
BALIZA FEDERAL	Largo de baliza 1,2 m. Voltaje de entrada 12 a 24V. IP: 67. 360° de iluminación sin obstáculos lúmenes 110 o superior. Color a criterio del solicitante. Modos de operaciones constante y estroboscópico. Temperatura de trabajo – 30° a 60° C. Iluminación LED.		
MEGÁFONO	Alimentación 12 V-24 V, al menos 3 sonidos predeterminados: ambulancia, policía,		



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

	bomberos, micrófono de megafonía, micrófono con grabador y reproductor; Megáfono: 80 W, frecuencia 100 HZ-10 KHZ, entrada USB, reproducción MP3.		
RADIO-TRANSMISORA	Radio transmisora digital, Low Power, High Power, Frecuencia VHF, 136-174 MHz y UHF 403-470 MHz, 16 canales mínimo.		
CÁMARA DELANTERA	Cámara de seguridad delantera, con resolución de video: Frontal: 1080P (1920 * 1080). Formato de video: MOV (H.264) o superior. Grabación automática de bucle: Off /1min / 3min / 5min. Resolución de la imagen: 12 M / 8 M / 5 M / 3 M. Tarjeta de memoria instalada de mínimo 16 GB. Micrófono, altavoz y batería incorporados. Frecuencia: 50Hz / 60Hz. Puerto: ranura para tarjeta AV IN / Micro USB / TF / SD. Debe ser compatible con equipos de la central de televigilancia para su transmisión y monitoreo constante.		
LÁMINAS DE SEGURIDAD	Grosor de 60 mil micras, de nivel de seguridad alto, con resistencia de 3650 libras de presión. Deben cumplir lo indicado en la Resolución N°48 de 2000, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y con certificación de flamabilidad requerida por la ley N° 19.496.		
FOCO BUSCA CAMINO	Color de Luz: Blanco. Dimensiones: 2300 mm de largo, 220 mm de ancho y 190 mm de alto. Lúmenes: 3200 lúmenes. Índice de Protección (IP): IP65, asegurando resistencia al agua y al polvo, ideal para uso en exteriores y condiciones adversas. Tecnología: LED. Voltaje: Compatible con 12-24VDC, adecuado para una variedad de vehículos. Destellos: Luz fija con rotación de 360° y ajuste vertical de 120°, ofreciendo una cobertura completa y flexible.		

NOMBRE COMPLETO

RUT

**FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL**

FECHA:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

FORMULARIO N°5: GARANTÍAS TÉCNICAS

Licitación Pública ID: 624-3-LP25

**PROYECTO: “ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD,
COMUNA DE SALAMANCA” CÓDIGO BIP 40058520-0**

GARANTÍA DEL PROVEEDOR Duración de la Garantía del Proveedor (a mayor número de meses de garantía, mayor puntaje)	PLAZO DE GARANTÍA (CANTIDAD DE MESES OFERTADO)
Vehículos (80%)	
Equipamiento adicional (gráficas de seguridad, baliza federal, megáfono, radio transmisora, cámara de seguridad, láminas de seguridad en vidrios, foco busca camino, entre otros, conforme a las EETT). (20%).	

NOMBRE COMPLETO

RUT

**FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL**

FECHA:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

FORMULARIO N° 6: SERVICIO TÉCNICO

Licitación Pública ID: 624-3-LP25

PROYECTO: "ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD,
COMUNA DE SALAMANCA" CÓDIGO BIP 40058520-0

SERVICIO TÉCNICO

Tipo de Servicio Técnico	Interno:		Externo:	
Antigüedad del Servicio Técnico:				
Identificación de la Empresa del Servicio Técnico				
Razón Social:		Rep. Legal:		
Dirección:		Ciudad:		
Teléfonos:		Correo Electrónico:		
Rut:				

* 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	SI/NO
En la región	
Fuera de la región	

NOMBRE COMPLETO

RUT

**FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL**

FECHA:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

FORMULARIO N° 7: MANTENCIÓN DURANTE EL PERÍODO DE GARANTÍA Y CAPACITACIÓN

Licitación Pública ID: 624-3-LP25

**PROYECTO: “ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD,
COMUNA DE SALAMANCA” CÓDIGO BIP 40058520-0**

Nombre de la empresa/Razón social:

RUT:

Dirección:

Teléfono:

Indicar la mantención preventiva ofertada para los vehículos, en el periodo de un año.

Mantenciones preventivas ofertadas en el año	Marcar con X la mantención ofertada
1ª, 2ª, 3ª mantención preventiva completa y a los 10.000 kilómetros	
1ª, 2ª, mantención preventiva completa y a los 10.000 kilómetros	
1ª mantención preventiva completa y a los 10.000 kilómetros	
No ofrece mantención preventiva	

La capacitación a personal usuario y de mantención dentro de los 8 días corridos desde la recepción de los vehículos, previa coordinación con el establecimiento beneficiario.

CAPACITACIÓN	SI/NO
Capacitación adicional de ser requerida durante el periodo de garantía	

Descripción del programa de capacitación (Detallar incluyendo N° de horas cronológicas)

NOMBRE COMPLETO

RUT

**FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL**

FECHA:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

FORMULARIO N° 8: OFERTA ECONÓMICA

Licitación Pública ID: 624-3-LP25

PROYECTO: "ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD, COMUNA DE SALAMANCA" CÓDIGO BIP 40058520-0

NOMBRE DEL OFERENTE	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe certifica que el valor total de la oferta de la **ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD, COMUNA DE SALAMANCA**, son los consignados a continuación:

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

PROYECTO	VALOR NETO \$	VALOR CON IVA \$
ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD, COMUNA DE SALAMANCA		

El valor Neto de la Oferta deberá coincidir con el valor publicado en el Portal Mercado Público.

2.- Plazo de entrega en días corridos:

PROYECTO	PLAZO DE ENTREGA
ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD, COMUNA DE SALAMANCA	días corridos

NOMBRE COMPLETO

RUT

**FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL**

FECHA:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

- 2.- **REGÍSTRESE**, en el Sistema de Lobby como sujetos pasivos a los funcionarios que integran la Comisión de Evaluación de las ofertas presentadas. Dicha calidad registrará desde la total tramitación del presente instrumento hasta la dictación de la Resolución de adjudicación.
- 3.- 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



Firmado por:
Cristóbal Nicolás Julia de la Vega
Gobernador Regional de Coquimbo
Fecha: 20-02-2025 18:33 CLT
Gobierno Regional de la Región de
Coquimbo

OAGV DRHG FALT MJCG JSFI DATA PADLGR LDPMB



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/B1V9WO-228>

visto:

- La Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones;
- La Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
- La Ley N°21.640, Presupuesto para el Sector Público año 2.024;
- La Resolución (e) N°215 de fecha 01 de abril de 2.024, del Gobierno Regional de Coquimbo, que asigna recursos a la iniciativa;
- El Acuerdo N°13.961, adoptado en Sesión Ordinaria N° 820 de fecha 26 de marzo 2024 del Consejo Regional de Coquimbo que aprobó la solicitud de priorización de la iniciativa de inversión denominada **"ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD, COMUNA DE SALAMANCA" CÓDIGO BIP 40058520-0;**

teniendo presente:

- El Memorándum Electrónico N°1486/2024 de fecha 03 de septiembre de 2024, del Administrador Regional (S), mediante el cual, solicita elaborar la resolución que designa en Unidad Técnica al Servicio Administrativo del Gobierno Regional, División de Infraestructura y Transporte;
- Que, de acuerdo a la Ficha IDI que da cuenta del proyecto **"ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD, COMUNA DE SALAMANCA" CÓDIGO BIP 40058520-0;** proyecto que cuenta con la siguiente descripción: La dirección de seguridad de la municipalidad de salamanca se embarca en un proyecto crucial para fortalecer las rondas de seguridad pública en la comunidad. Este proyecto implica la adquisición de tres vehículos de última generación, diseñado para satisfacer las exigencias rigurosas de las operaciones de seguridad. características del activo proyectado: suspensión: 4x4, garantizando versatilidad y capacidad para enfrentar terrenos diversos. cantidad: 3 vehículos, asegurando una presencia efectiva en múltiples puntos estratégicos. gráficas de seguridad: equipados con gráficas de seguridad para una identificación clara y rápida. baliza federal: incluida para señalización prioritaria durante las operaciones. megáfono: facilita la comunicación efectiva con la comunidad. radio-transmisora: herramienta esencial para una coordinación eficiente entre los equipos de seguridad. cámara delantera: ofrece vigilancia visual avanzada para situaciones críticas. lamina de seguridad: reforzamiento



adicional para garantizar la seguridad del personal. foco busca camino: mejora la visibilidad en condiciones de baja iluminación. motor: potente motor de 1.9 con una potencia de 170 hp. transmisión: manual, brindando control preciso en diversas situaciones. cilindrada: 1.9 cc, asegurando un rendimiento eficiente. torque: 203 nm para enfrentar situaciones desafiantes. tracción: awd (tracción en las cuatro ruedas), garantizando estabilidad en diferentes terrenos. combustible: gasolina, asegurando disponibilidad y eficiencia en el rendimiento. airbags: equipados con 7 airbags para la seguridad del personal. llantas: ruedas de 17" para una conducción estable. neumático: 225/65/r17, proporcionando agarre y maniobrabilidad óptimos. valor unitario: \$29.200.000, asegurando una inversión razonable y eficiente. valor total: \$87.600.000, monto total del proyecto. Según proyecto "Autorizado técnicamente" por ord. 588 de 21.feb.24 de gobierno regional, por m\$ 87.600.- (moneda presupuestaria 2024).

- La personería de doña Clara Estrella Aguirre Rojas para representar al Gobierno Regional de Coquimbo, en calidad de Gobernadora Subrogante, la que consta de lo dispuesto en el artículo 23 septies de la Ley N° 19.175 sobre Gobierno y Administración Regional, en relación con el acuerdo N° 14.425 del Consejo Regional de Coquimbo, de fecha 2 de septiembre de 2024 y la Resolución (e) N°715, del Gobierno Regional de Coquimbo, de fecha 3 de septiembre de 2024.

RESUELVO:

1. **DESÍGNASE**, Unidad Técnica al **SERVICIO ADMINISTRATIVO** del **GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO**, a través de la **DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE** para la ejecución del proyecto denominado **"ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD, COMUNA DE SALAMANCA"** CÓDIGO BIP 40058520-0.
2. **TÉNGASE PRESENTE**, un plazo referencial de 10 meses para la ejecución del proyecto señalado en la cláusula precedente.
3. **IMPÚTESE**, el gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución, por la suma total de **M\$87.600 (ochenta y siete millones seiscientos mil pesos)** al **Subtítulo 29, Ítem 03, Asignación 002 y Sub-Asignación 188** de acuerdo con el siguiente cuadro de inversión:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/DQZGQT-790>

Inv. Total M\$	Vehículos (2024) Item 03, Asig. 002 Sub. Asig. 188 M\$	Vehículos (Años Sgtes.) Item 03, Asig. 002 Sub. Asig. 188 M\$
87.600	25.000	62.600

Moneda Presupuesto 2024

anótese, refréndese y comuníquese.



Firmado por:
Clara Estrella Alejandrina Aguirre
Rojas
Gobernadora Regional de
Coquimbo (s)
Fecha: 06-09-2024 17:45 CLT
Gobierno Regional de la Región de
Coquimbo

MPAVM IFGM VHTC BAHG IJMF GAEA RPLA PAPM



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/DQZGQT-790>

visto

- La Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones;
- La Ley Nº 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
- La Ley Nº 21.722, de Presupuesto para el Sector Público año 2.025;
- La Resolución Nº07 de 19 de enero de 2.025 de la Dirección de Presupuestos que aprueba el presupuesto de inversión del Gobierno Regional de Coquimbo;
- Las Resoluciones Nº07 de 2.019 y Nº16 de 2.020, ambas de la Contraloría General de la República.

teniendo presente:

La personería de don **CRISTÓBAL 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 2024.

1. CREASE, dentro del Programa de Inversión del Presupuesto Regional de Coquimbo, correspondiente al Subtítulo 29 denominado ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS, Item 03, Asignación 002 y Sub asignación:



Asig.	Sub Asignación	C. BIP	Iniciativa	M\$
002	166	40017103-0	ADQUISICION DE VEHICULOS Y MAQUINARIAS PARA LA GESTION RECUPERACION DE RSD VICUÑA	1.000
002	108	30482920-0	ADQUISICION MAQUINARIA PESADA PARA MANTENCION Y REPARACION DE CAMINOS RURALES, COQUIMBO	1.000
002	112	40007897-0	REPOSICION VEHÍCULOS MUNICIPALES, PAIHUANO	1.000
002	117	30483369-0	REPOSICION DE VEHÍCULOS DE MAQUINARIA PESADA PARA LA COMUNA DE OVALLE	524.513
002	130	40018403-0	REPOSICION DE AMBULANCIAS PARA LA ATENCION PRIMARIA DE SALUD EN LA SERENA	98.347
002	131	40016437-0	REPOSICION DE AMBULANCIAS PARA CENTROS DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD COMUNA DE OVALLE	196.693
002	132	40017099-0	REPOSICION DE AMBULANCIAS PARA LA ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD EN LA COMUNA DE CANELA	196.693
002	133	40025574-0	REPOSICIÓN DE AMBULANCIA PARA EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE COMBARBALÁ	98.347
002	134	40027272-0	REPOSICION DE AMBULANCIA PARA HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE VICUÑA	98.347
002	137	40021574-0	ADQUISICION DE 2 CAMIÓN ALJIBE, COMUNA DE ANDACOLLO	1.000
002	138	40020182-0	REPOSICION DE AMBULANCIAS PARA LA ATENCION PRIMARIA DE SALUD EN LA COMUNA DE COQUIMBO	98.347
002	139	40016076-0	REPOSICION DE AMBULANCIAS PARA LA ATENCION PRIMARIA DE SALUD EN LA COMUNA DE SALAMANCA	196.693
002	140	40017780-0	REPOSICION DE AMBULANCIAS PARA LA ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD EN LA COMUNA DE PUNITAQUI	134.697
002	141	40026732-0	REPOSICION DE AMBULANCIAS PARA LA ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD EN LA COMUNA DE MONTE PATRIA	269.393
002	142	40026735-0	REPOSICION DE AMBULANCIAS PARA LA ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD EN LA COMUNA DE ILLAPEL	196.693
002	150	40045071-0	ADQUISICION CAMIÓN RECOLECTOR DE RESIDUOS SÓLIDOS, CANELA	1.000
002	152	40009553-0	ADQUISICIÓN DE 4 MAQUINARIAS DE ASEO COMUNAL, VICUÑA	1.000
002	165	40037651-0	REPOSICION VEHICULOS SAMU REGION DE COQUIMBO	594.696
002	167	40047299-0	ADQUISICION DE MAQUINARIA PARA VERTEDERO MUNICIPAL, COMUNA DE PUNITAQUI	1.000
002	171	40045425-0	ADQUISICION DE CAMIONES ALJIBES PARA EL TRANSPORTE Y ABASTECIMIENTO// convenio visado por COT 03.05.24	1.000
002	173	40048762-0	REPOSICION CLINICA DENTAL MOVIL PARA EQUIPO MEDICO RURAL COMUNA DE LA SERENA	147.192
002	177	40046841-0	REPOSICION AMBULANCIAS DE LA RED DE ATENCION PRIMARIA DE SALUD, COMUNA DE COQUIMBO	1.000
002	178	40056506-0	REPOSICION DE VEHICULOS Y MEDIOS DE RESCATE MARITIMO	186.248
002	179	40023024-0	ADQUISICION CAMION LIMPIA FOSAS, COMUNA DE COMBARBALA	1.000
002	180	40052203-0	REPOSICION VEHICULOS DE TRASLADO DE REOS UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALES PENITENCIARIOS	1.000
002	186	40044739-0	REPOSICION AMBULANCIA HOSPITAL DE VICUÑA	1.000
002	188	40058520-0	ADQUISICION DE VEHICULOS PARA PATRULLAJE DE SEGURIDAD, COMUNA DE SALAMANCA	1.000
002	194	40058253-0	ADQUISICION CAMION LIMPIA FOSAS, COMUNA DE RIO HURTADO	1.000
002	197	40048325-0	ADQUISICION DE MAQUINARIA MUNICIPAL PARA LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS, ILLAPEL	1.000
			Monto total	3.051.899
			Nº iniciativas	29



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/GZQRFL-196>

Ordinario

2. CREASE, dentro del Programa de Inversión del Presupuesto Regional de Coquimbo, correspondiente al Subtítulo 29 denominado ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS, Item 05, Asignación 999 y Sub asignación

Asig.	Sub Asignación	C. BIP	Iniciativa	M\$
999	002	40033939-0	ADQUISICION DE EQUIPOS PARA INTERVENIR A PACIENTES CON ENFERMEDAD DE PARKINSON, H. COQUIMBO	343.182
			Monto total	343.182
			Nº iniciativas	1

3. CREASE, dentro del Programa de Inversión del Presupuesto Regional de Coquimbo, correspondiente al Subtítulo 29 denominado ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS, Item 05, Asignación 001 y Sub asignación

Asig.	Sub Asignación	C. BIP	Iniciativa	M\$
001	003	40037651-0	REPOSICION VEHICULOS SAMU REGION DE COQUIMBO (equipos)	447.018
			Monto total	447.018
			Nº iniciativas	1

Anótese, regístrese y comuníquese



Firmado por:
Cristóbal Nicolás Julia de la Vega
Gobernador Regional de Coquimbo
Fecha: 26-02-2025 16:53 CLT
Gobierno Regional de la Región de Coquimbo

