

PROVIDENCIA, [1 2 NOV 2018

EX.Nº 1662 y VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y en el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO: Que mediante Memorándum N°25.165 de fecha 8 de Octubre de 2018 de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el “SERVICIO DE CASA DE REMATES PARA ENAJENACION MEDIANTE SUBASTA PUBLICA DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.-

DECRETO:

- 1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas, que regirán la propuesta pública para el “SERVICIO DE CASA DE REMATES PARA ENAJENACION MEDIANTE SUBASTA PUBLICA DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-
- 2.- Llámase a propuesta pública para el “SERVICIO DE CASA DE REMATES PARA ENAJENACION MEDIANTE SUBASTA PUBLICA DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.-
- 3.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl hasta las 12:00 horas del día 15 de Noviembre de 2018.-
- 4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl , desde las 20:00 horas del día 19 de Noviembre de 2018.-
- 5.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** En Dirección de Secretaría Municipal (Avda. Pedro de Valdivia N°963) hasta las 10:00 horas del día 23 de Noviembre de 2018.-
- 6.- **FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** A las 11:00 horas del día 23 de Noviembre de 2018.-
- 7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:** A las 12:00 horas del día 23 de Noviembre de 2018.-
- 8.- **GARANTIA:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva y en primera instancia, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un monto de \$1.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 3 de Marzo de 2019.-
- 9.- El responsable administrativo de esta licitación es don MARCELO ENRIQUE MADRID DIAZ, de la SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION.-
- 10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de Compras y Adquisiciones de la Administración www.mercadopublico.cl, el día 12 de Noviembre de 2018.-

HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1662 / DEL AÑO 2018

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para el “SERVICIO DE CASA DE REMATES PARA ENAJENACION MEDIANTE SUBASTA PUBLICA DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA” estará integrada por los siguientes funcionarios:

- MARIA PILAR FAHRENKROG PODLECH
RUT. [REDACTED]
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
- MARIA JAQUELINE VALDES QUIJADA
RUT. [REDACTED]
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
- CAMILA JOSE PALACIOS PEREZ
RUT. [REDACTED]
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

Anótese, comuníquese y archívese.-



EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa



MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal



Luis
PLH/MRMQ/IMYJ/vbl

Distribución:

Interesados

Secretaría Comunal de Planificación

Administración Municipal

Dirección de Administración y Finanzas

Dirección de Control

Archivo

Decreto en Trámite 2834 /



Memorando N° 25165

Antecedente:

Materia: Solicita aprobación de bases y llamado a Licitación Pública "SERVICIO DE CASA DE REMATES PARA ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".

PROVIDENCIA, 08 OCT. 2018

DE : PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : EVELYN MATTHEI FORNET
ALCALDESA

*A Secretaria Municipal
Decreto EM.*

Mediante el presente saludo cordialmente a usted, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 21, letra e) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir a usted expediente de licitación "SERVICIO DE CASA DE REMATES PARA ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA" para su consideración y trámites correspondientes.

El funcionario responsable Administrativo de este proceso es Marcelo Madrid Díaz de la Secretaría Comunal de Planificación.

Con el fin de dar cumplimiento al artículo N°13 de las Bases Administrativas, me permito solicitar además, tener a bien la designación de los siguientes funcionarios como integrantes de la Comisión Evaluadora:

- | | | |
|--------------------------------|----------------|--|
| María Pilar Fahrenkrog Podlech | RUT [REDACTED] | Dirección de Administración y Finanzas |
| María Jaqueline Valdés Quijada | RUT [REDACTED] | Dirección de Administración y Finanzas |
| Camila José Palacios Pérez | RUT [REDACTED] | Secretaría Comunal de Planificación |

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

[Handwritten signature]

V°B° DIRECCIÓN ASESORIA JURÍDICA

[Handwritten signature]

V°B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

RRC/MMD/DLS
Distribución

[Handwritten signature]

PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

[Handwritten signature]

V°B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

[Handwritten signature]

V°B° ALCALDESA

2817
- 8 NOV 2018



Providencia

Secretaría de Planificación Comunal
Departamento de Licitaciones

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE CASA DE REMATES PARA ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	12 de Noviembre de 2018
Presentación de consultas hasta las 12:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	15 de Noviembre de 2018
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	19 de Noviembre de 2018
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 10:00 horas.	23 de Noviembre de 2018
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 11:00 horas.	23 de Noviembre de 2018
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 12:00 horas.	23 de Noviembre de 2018

BASES ADMINISTRATIVAS

LICITACIÓN	SERVICIO DE CASA DE REMATES PARA ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

ARTICULO N°1 DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad de Providencia, en adelante la **Municipalidad**, llama a licitación pública para la contratación del "SERVICIO DE CASA DE REMATES PARA ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", a través del Portal Mercado Público, en adelante www.mercadopublico.cl, por un período de cuatro (4) años.

En este sentido, las presentes Bases tienen por objetivo reglamentar los aspectos técnicos, de procedimiento y requerimientos que regirán la prestación del servicio de **REMATE POR SUBASTA PUBLICA**, de las especies y **vehículos decomisados** o abandonados en la vía pública, los bienes (muebles e inmuebles) y **vehículos municipales dados de baja**, incluyendo, a partir del decreto municipal que dispone dicho remate, los servicios de traslado, bodegaje y custodia previo a la subasta pública.

Las condiciones especiales de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles del Servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), en adelante el **Portal**.

ARTICULO N°2 TIPO DE CONTRATACION

La presente contratación no implica gastos para la municipalidad, ya que los porcentajes de comisión cobrados por la Casa de Remates, son de cargo de quienes se adjudican los bienes subastados, así como todos los demás gastos que considera el servicio y se encuentran detallados en las Bases Técnicas de la licitación.

ARTICULO N°3 MARCO NORMATIVO DE LA LICITACIÓN

La contratación que derive de este proceso se regirá por las condiciones y características de ejecución del contrato, establecidas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas (de haberlas), por los términos del contrato y demás antecedentes del proceso y las normas de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda. Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y en defecto de ellas las normas de Derecho Privado.

ARTICULO N°4 REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS OFERENTES

Podrán participar en esta propuesta, personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que se encuentren habilitados para contratar con el Estado conforme a lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley 19.886 de bases sobre contratos administrativos, de suministro y prestación de servicios y que se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Martilleros, conforme a lo establecido en la Ley N° 18.118 de 22/05/1982 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que "Legisla sobre el Ejercicio de la Actividad de Martillero Público".

Para participar, también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura "Unión Temporal de Proveedores" en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886, entendiéndose por ello la "asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta".



ARTICULO N°5 DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los proponentes podrán formular todas las consultas que estimen necesarias o solicitar aclaraciones, tanto de carácter técnico como de índole administrativo, solamente por escrito a través del Portal www.mercadopublico.cl, dentro de las fechas y horas definidas por el Municipio en dicho Portal a través del calendario del proceso. Las respuestas a las consultas, si las hubiese, se harán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases.

La Municipalidad además de dar respuesta a las preguntas formuladas, podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las bases para precisar su alcance, así como también para complementar, cambiar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte la obtención de propuestas, en tal caso se modificará el cronograma de licitación si corresponde. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través del Portal www.mercadopublico.cl.

Las respectivas aclaraciones que se realicen, a solicitud del municipio o en respuesta a consultas de los interesados, pasarán también a formar parte integrante de las Bases.

En tal sentido, se hace presente que será responsabilidad de los oferentes consultar por las aclaraciones en el Portal www.mercadopublico.cl constantemente. Por tanto, los oferentes no podrán alegar su desconocimiento bajo ningún aspecto.

ARTICULO N°6 DE LA CHARLA INFORMATIVA

La presente licitación pública, no contempla Charla Informativa.

2. DE LA ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y LAS CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

ARTICULO N° 7

Para que una oferta se considere válida, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en estas bases. Asimismo, la presentación de una oferta implica para quien la haga, el reconocimiento de los antecedentes y condiciones establecidas en las presentes Bases y su aceptación total, pura y simple, para todos los efectos legales.

Además, todos los antecedentes deberán ser presentados en idioma español.

ARTICULO N° 8

La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales y ningún otro antecedente o elemento para la ejecución del objeto de la presente licitación, salvo aquellos que se indiquen expresamente en las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas.

3. DE LOS ANTECEDENTES PARA PRESENTAR LAS OFERTAS

ARTICULO N° 9

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, sus ofertas, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres anexos denominados:

A	Antecedentes Administrativos
B	Antecedentes Técnicos
C	Oferta Económica

Sólo se aceptará presentar UNA SOLA OFERTA por oferente de lo contrario se declarará INADMISIBLE.

La totalidad de los antecedentes señalados a continuación, deberán venir sin enmendaduras ni alteraciones. Cualquier error u omisión, será de responsabilidad del oferente y podrá motivar a que la oferta sea declarada inadmisiblesi la

comisión evaluadora así lo determina.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

EN FORMA DIGITAL O FÍSICA (dependiendo del instrumento):

A.1	<p><u>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</u></p> <p>Para participar del presente proceso licitatorio se considera como requisito de admisibilidad de las ofertas la presentación de una "garantía de seriedad" de ésta. Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida, efectiva y en primera instancia. Podrá otorgarse física o electrónicamente, considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>EN FORMA DIGITAL:</u> En los casos en que se otorgue una garantía electrónica, ésta deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser ingresada antes de la fecha y hora de cierre del proceso, dentro de los Anexos Administrativos de la oferta a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación. • <u>EN FORMA FÍSICA:</u> Si la garantía de seriedad de la oferta no fuera electrónica, el proponente deberá hacerla llegar de forma "física" (dentro de un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la licitación en el anverso) a la Secretaría Municipal, ubicada Pedro de Valdivia N°963, Providencia, hasta las 10:00 horas de la "FECHA DE CIERRE" del proceso en el Portal www.mercadopublico.cl. <p>Cualquiera sea la garantía, deberá ser tomada por el oferente, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <table border="1"> <tr> <td>Emítase a favor de</td> <td>Municipalidad de Providencia</td> </tr> <tr> <td>RUT</td> <td>69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$1.000.000.- (Un millón de pesos)</td> </tr> <tr> <td>El instrumento que permita incorporar una glosa, deberá considerar la siguiente:</td> <td>Debe decir: Para Garantizar la Seriedad de la oferta de la licitación pública "SERVICIO DE CASA DE REMATES PARA ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"</td> </tr> <tr> <td>Presentación</td> <td>Dentro de un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la licitación en el anverso y deberá ser entregada en Secretaría Municipal, ubicada en Av. Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia. El oferente deberá tener presente que el horario de entrega del documento es de lunes a jueves de 08:30 a 13:30 hrs. y de 15:00 a 17:30 y los días de viernes en horario de 08:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:30 horas.</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>Hasta el 03 de marzo de 2019.</td> </tr> <tr> <td>Devolución</td> <td>Los documentos de Garantía de Seriedad de la Oferta, serán devueltos (sin intereses ni reajustes) en la Tesorería Municipal de Providencia (ubicada den Pedro de Valdivia N°963) a quienes sus ofertas: a) Hayan sido declaradas inadmisibles en el Acto de Apertura de las Ofertas, a partir del décimo día hábil después de la publicación del Acta de Apertura Electrónica de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl b) Hayan sido adjudicadas o no adjudicadas, a partir del décimo día hábil después de la publicación por parte del Municipio en el Portal www.mercadopublico.cl, del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara desierta o revoca la licitación, según corresponda.</td> </tr> </table> <p>Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y posteriormente será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.</p> <p>La autenticidad del documento presentado podrá ser validada por el Tesorero Municipal en el Banco, Compañía Aseguradora o Institución de Garantía Recíproca respectiva.</p>	Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia	RUT	69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$1.000.000.- (Un millón de pesos)	El instrumento que permita incorporar una glosa, deberá considerar la siguiente:	Debe decir: Para Garantizar la Seriedad de la oferta de la licitación pública "SERVICIO DE CASA DE REMATES PARA ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"	Presentación	Dentro de un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la licitación en el anverso y deberá ser entregada en Secretaría Municipal, ubicada en Av. Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia. El oferente deberá tener presente que el horario de entrega del documento es de lunes a jueves de 08:30 a 13:30 hrs. y de 15:00 a 17:30 y los días de viernes en horario de 08:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:30 horas.	Vigencia Mínima	Hasta el 03 de marzo de 2019.	Devolución	Los documentos de Garantía de Seriedad de la Oferta, serán devueltos (sin intereses ni reajustes) en la Tesorería Municipal de Providencia (ubicada den Pedro de Valdivia N°963) a quienes sus ofertas: a) Hayan sido declaradas inadmisibles en el Acto de Apertura de las Ofertas, a partir del décimo día hábil después de la publicación del Acta de Apertura Electrónica de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl b) Hayan sido adjudicadas o no adjudicadas, a partir del décimo día hábil después de la publicación por parte del Municipio en el Portal www.mercadopublico.cl , del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara desierta o revoca la licitación, según corresponda.
Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia														
RUT	69.070.300-9														
Monto igual (o superior)	\$1.000.000.- (Un millón de pesos)														
El instrumento que permita incorporar una glosa, deberá considerar la siguiente:	Debe decir: Para Garantizar la Seriedad de la oferta de la licitación pública "SERVICIO DE CASA DE REMATES PARA ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"														
Presentación	Dentro de un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la licitación en el anverso y deberá ser entregada en Secretaría Municipal, ubicada en Av. Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia. El oferente deberá tener presente que el horario de entrega del documento es de lunes a jueves de 08:30 a 13:30 hrs. y de 15:00 a 17:30 y los días de viernes en horario de 08:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:30 horas.														
Vigencia Mínima	Hasta el 03 de marzo de 2019.														
Devolución	Los documentos de Garantía de Seriedad de la Oferta, serán devueltos (sin intereses ni reajustes) en la Tesorería Municipal de Providencia (ubicada den Pedro de Valdivia N°963) a quienes sus ofertas: a) Hayan sido declaradas inadmisibles en el Acto de Apertura de las Ofertas, a partir del décimo día hábil después de la publicación del Acta de Apertura Electrónica de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl b) Hayan sido adjudicadas o no adjudicadas, a partir del décimo día hábil después de la publicación por parte del Municipio en el Portal www.mercadopublico.cl , del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara desierta o revoca la licitación, según corresponda.														

SÓLO EN FORMA DIGITAL:

Los oferentes deberán adjuntar en forma electrónica, ingresando al Portal www.mercadopublico.cl como **antecedentes administrativos**, los siguientes formularios y/o documentos:

A.2	FORMULARIO N°1 "INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE" , debidamente firmado por el oferente o su representante legal.
A.3	FORMULARIO N°2 "RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE SOCIEDADES OFERENTES" , si el oferente es persona jurídica, debidamente firmado por el oferente o el representante legal respectivo.
A.4	EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP). Se deberá informar el nombre de las sociedades de ésta y adjuntar el Formulario N°1 el que deberá ser debidamente completado y firmado por cada miembro de la UTP. Además, se deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo al artículo N°67 bis, del Reglamento de la Ley N° 19.886.- en la presente licitación. En caso que la oferta supere las 1.000 UTM, este documento se deberá entregar como instrumento público que materializa la Unión Temporal de Proveedores, en la Dirección Jurídica de la Municipalidad al momento de la firma del contrato.
A.5	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES , emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registra al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta (Formulario F-30). (sólo si correspondiere)
A.6	FORMULARIO N°3 "DECLARACIÓN JURADA SIMPLE" , debidamente firmado por el oferente (si es persona natural) o el representante legal (en caso de ser persona jurídica), la cual incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Declaración de no haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas). • Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el inciso 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y; • Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, del artículo 8° y artículo 10° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
A.7	CERTIFICADO INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MARTILLEROS , emitido por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, vigente a la fecha de apertura de la propuesta.

Nota: No estarán obligados a presentar los documentos requeridos en los puntos A.5 y A.6, cuando el oferente se encuentre en estado hábil en el Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, situación que deberá verificar la Comisión de Apertura en el link de consulta pública del Portal.

Todos los documentos y certificados solicitados, deberán estar vigentes a la fecha de recepción y apertura de las ofertas.

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

Para el caso de los "ANTECEDENTES TÉCNICOS", los oferentes deberán adjuntar obligatoriamente en forma electrónica al Portal www.mercadopublico.cl el siguiente formulario:

B.1	FORMULARIO N°4 "EXPERIENCIA DEL OFERENTE" , debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente declara:	
	Tipos de experiencias que se requieren	Servicios de Casa de Remates, Martilleros.
	Respecto de los plazos de la experiencia que declara	Deberán referirse a contratos ejecutados o en ejecución entre los años 2014 a 2018.
	Respecto del mandante	Se aceptarán experiencias prestadas tanto a instituciones públicas como privadas.
	Acreditación de la experiencia declarada	a) Institución Mandante b) Nombre y/u objeto del contrato del mismo.

<p>Sólo se admitirá para acreditar la experiencia declarada en el presente Formulario N°4, la presentación de <u>certificados emitidos por el mandante del servicio a nombre del oferente, en los cuales se deberá indicar a lo menos la siguiente información</u></p>	<p>c) Vigencia: fecha de inicio y término, ó fecha de inicio y duración d) Identificación de contacto en la Institución Mandante. e) Nombre y Firma del funcionario que lo suscribe, debidamente timbrado.</p>
--	--

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si estos documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos necesarios de acuerdo al presente punto.

- i) En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.
- ii) En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta de acuerdo a sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. La experiencia de la UTP será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto, deberán acompañar el Formulario N°4 por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación en los términos indicados en el presente punto.
- iii) Toda la documentación que respalde la información indicada en el Formulario N°4, deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, dentro de los Anexos Técnicos.
- iv) Sólo se aceptará y evaluará la información que posea respaldo en los términos expresados en este punto.
- v) No serán considerados aquellos certificados que den cuenta de un trabajo bajo la figura de subcontratación, así como tampoco contrataciones donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato.
- vi) Las personas naturales o jurídicas que deseen participar y no cuenten con la experiencia señalada deberán ingresar de igual forma en el Portal www.mercadopublico.cl el presente Formulario firmado.

El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, sea durante la evaluación de las ofertas o en cualquier otro momento, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el Oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso o el término anticipado de contrato si es que ya estuviese adjudicado y se comprueba con posterioridad dicha irregularidad, además de hacersele efectivas las Garantías entregadas las que pasarán a total beneficio municipal.

B.2	<p>FORMULARIO N°5 RESUMEN DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD, en el cual los oferentes deberán declarar las características de la infraestructura ofertada para efectos del presente contrato. Se deberá cumplir con un mínimo de mts2 y de servicios de seguridad solicitados en el Formulario N° 5, de lo contrario originará que la propuesta del oferente sea declarada inadmisibile.</p> <p>Cabe señalar que, en la instancia de evaluación de las ofertas, se realizará una validación de lo declarado en el presente formulario por la Comisión Evaluadora, para lo cual se agendará con posterioridad a la apertura de ofertas, una reunión con cada oferente de manera que hagan una exposición de las bodegas, de las salas de exhibición y de los Sistemas de seguridad ofertados para cada recinto, de lo cual <u>se levantará un acta - por reunión- a objeto constatar que la oferta cumple con los mínimos exigidos en las bases técnicas de la licitación</u> la cual será suscrita por los miembros de la Comisión Evaluadora y el oferente.</p> <p>Dicho documento será parte de los antecedentes del Informe de Evaluación que posteriormente se elabore.</p> <p>El calendario de estas reuniones se publicará a través de la plataforma www.mercadopublico.cl donde se indicará el día y hora en que se realizará la reunión con cada oferente.</p> <p>***LA NO PRESENTACIÓN DE ESTOS ANTECEDENTES COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>
------------	--

B.3	<p>PROPUESTA TÉCNICA CON DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OFERTADO, se deberá subir a portal un informe (oferta técnica) con el plan de trabajo a ejecutar para desarrollar la actividad encomendada indicando características de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recinto de bodegaje • La sala de exhibición • Los vehículos de carga y transporte de los bienes • De las publicaciones y publicidad del remate (medios digitales y escritos) • Otros <p>***LA NO PRESENTACIÓN DE ESTOS ANTECEDENTES COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>
------------	--



C. OFERTA ECONÓMICA

Para el caso de los "ANTECEDENTES ECONÓMICOS", los oferentes deberán adjuntar en forma electrónica, ingresando al portal www.mercadopublico.cl como **anexos económicos**, el siguiente formulario:

C.1.	FORMULARIO N°6 "OFERTA ECONÓMICA", debidamente firmado por el oferente o su Representante Legal, a través del cual el proponente deberá formular su oferta económica por el porcentaje de comisiones , incluidos los impuestos, a cobrar a los adjudicatarios de las especies subastadas.
------	--

*****Se deberá ofertar por la TOTALIDAD DE LOS VALORES solicitados en los Anexos Económicos, de lo contrario la oferta será declarada INADMISIBLE*****

Dado que en el Portal no existe el porcentaje (%) como moneda a cotizar, el oferente deberá ingresar su oferta económica utilizando la moneda "Peso Chileno" (\$), lo cual se entenderá como porcentaje (ejemplo 12 se entenderá como 12%).

Los oferentes, en el valor de su oferta, deberán considerar todos los gastos directos e indirectos que irroque el fiel, oportuno y correcto cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerarán todos los gastos de servicios profesionales, materiales, traslados, otros servicios, derechos, impuestos, permisos, costos de garantías, y en general, todo gasto necesario para la correcta ejecución del servicio, a excepción de los gastos notariales respecto del mandato judicial que debe otorgar la alcaldesa a los abogados externos para cada juicio en particular.

Conforme a lo anterior, el Contratista no tendrá derecho a cobrar ningún tipo de gasto extraordinario con ocasión del adecuado cumplimiento del contrato.

Todos los antecedentes que forman parte de la presente propuesta, ya sean Bases Administrativas, Bases Técnicas, entre otros, deben ser considerados complementarios entre sí.

Los oferentes podrán presentar en formato digital todos sus antecedentes, manteniendo en ellos la estructura contenida en formularios adjuntos, sin modificar ni agregar partidas a las indicadas en ellos, entendiéndose como estructura, todas y cada una de las partidas, sus ítems y sus unidades de medida. El incumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarado INADMISIBLE.

Todos los documentos y certificados solicitados, deberán estar vigentes a la fecha de recepción y apertura de las ofertas.

4. DEL ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTICULO N° 10 DE LA INDISPONIBILIDAD DEL PORTAL Y OTROS

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Disponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar **hasta las 10:00 hrs. de la fecha de cierre de recepción de la oferta**, como se indica en el cronograma de la licitación.
- Los antecedentes solicitados en el artículo N°9, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un **plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas**, en la Secretaría Municipal.
- El Certificado de Disponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a **48 horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el cronograma de licitación, en la Secretaría Municipal.

Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en el Portal.



La Municipalidad se reserva el derecho de postergar la fecha de cierre y recepción de las ofertas por 48 horas, en caso que a la hora y fecha original de cierre y recepción de las ofertas se hayan recibido 2 o menos ofertas.

ARTICULO N° 11 DE LA COMISION Y EL PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura electrónica se efectuará a través del Sistema de Información establecido en el Portal, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de licitación.

La Comisión de Apertura estará conformada por la Secretaria Municipal, quien actuará como Ministro de Fe, el Director de Control y por la Secretaria Comunal de Planificación o quienes éstos designen para estos efectos. De la apertura se levantará un Acta de Apertura Municipal, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

En este acto se verificará la existencia de los documentos solicitados en el artículo N°9 de las presentes Bases, dejándose constancia en el Acta. El contenido de los mismos se analizará durante el período de evaluación de las ofertas. La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si ésta no cumpliera con los requisitos solicitados en el artículo N°9, letra A.1.-, o no fuese presentada, se declarará **INADMISIBLE** y no se abrirá la oferta correspondiente. En el caso de las Garantías Electrónicas, éstas serán revisadas a través del portal.

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales correspondientes a "**Antecedentes Administrativos**" (letra A), "**Antecedentes Técnicos**" (letra B) y "**Oferta Económica**" (letra C), mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el "Acta de Apertura", dejando constancia además de las ofertas rechazadas (si las hubiese), con la indicación de la causal que origina el rechazo, y se consignarán las observaciones.

ARTICULO N° 12

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el artículo N°9 (*siempre y cuando no se refiera a alguno de aquellos antecedentes en que se señaló expresamente que su presentación constituyen un requisito de admisibilidad de las ofertas*), quedará registrado en el Acta de Apertura Municipal, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante u omitida.

Se deja expresa constancia que respecto de los antecedentes señalados en el artículo N°9 (letras B) y C), la Comisión Evaluadora estará facultada para solicitar aclaraciones, que en ningún caso y de ningún modo constituyan una modificación a la oferta técnica o económica del proponente.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información del Portal.

5. DE LA COMISION Y DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

ARTICULO N° 13

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar, analizar y calificar las ofertas, constituida por dos funcionarios del Departamento de Administración y Finanzas y un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación, quienes emitirán el Informe de Evaluación.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que en ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, y siempre que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información del Portal.

De igual forma, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que se presenten antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma sus ofertas, siempre que dichos antecedentes se hayan producido u obtenido con



anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá efectuar consultas y/o solicitar aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por los oferentes, sin que exista un límite determinado de solicitudes de consultas y/o aclaraciones sobre una determinada materia.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas", de la plataforma del Portal, mediante la cual, la Comisión Evaluadora deberá otorgar a los oferentes un plazo que estime conveniente según la complejidad de la rectificación o aclaración. El plazo que otorgue dicha Comisión no podrá ser superior a **48 horas** y se contarán desde la notificación en el Portal. La rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la Comisión, facultará a ésta a restar puntaje correspondiente al Cumplimiento de Requisitos Formales, en el caso contrario, facultará a ésta a declarar la respectiva oferta **Inadmisibile**.

La pauta de evaluación que a continuación se indica se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos de admisibilidad:

CRITERIO	POND	DETALLE Y FORMULA DE CÁLCULO												
OFERTA ECONÓMICA	65%	<p>FORMULARIO N°6: Donde se evaluará la oferta económica itemizada de acuerdo a la siguiente pauta:</p> <p>Ponderación Subfactores (Costos de Comisión):</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>TIPO DE BIENES</th> <th>PONDERACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>Bienes Muebles</td> <td>45 %</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>Vehículos</td> <td>45 %</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>Bienes Inmuebles (*)</td> <td>10 %</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se evalúa cada uno de los 3 subfactores en forma separada, según se indica a continuación:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{Mejor Oferta Económica}}{\text{Oferta proponente}} * 100 * \% \text{ del ítem}$ </div> <p>Luego se sumará el puntaje ponderado de todos los ítems y su resultado será multiplicado por 65%</p> <p>Nota (*): Para el caso del remate de bienes inmuebles la municipalidad se reserva el derecho de realizar dicho remate con el adjudicatario que resulte de la presente licitación o bien con otro, de acuerdo con sus intereses.</p>		TIPO DE BIENES	PONDERACION	A	Bienes Muebles	45 %	B	Vehículos	45 %	C	Bienes Inmuebles (*)	10 %
	TIPO DE BIENES	PONDERACION												
A	Bienes Muebles	45 %												
B	Vehículos	45 %												
C	Bienes Inmuebles (*)	10 %												
OFERTA TÉCNICA	20%	<p>FORMULARIO N°5: Donde se evaluará la oferta respecto de la superficie de los siguientes ítems:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Objeto evaluación</th> <th>PONDERACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A.- Superficie Bodegas (M2)</td> <td>Se considerará la sumatoria de superficie en caso de presentar más de una bodega de almacenaje para las especies, previo al remate.</td> <td>50 %</td> </tr> <tr> <td>B.- Superficie Sala Exhibición (M2)</td> <td>Se considerará la sumatoria de las salas para la adecuada exhibición de las especies.</td> <td>50 %</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se evalúa cada uno de los 2 subfactores en forma separada, según se indica a continuación:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{M2 que oferta}}{\text{Mayor cantidad de m}^2 \text{ ofertados}} * 100 * \% \text{ del ítem}$ </div> <p>Luego se sumará el puntaje ponderado de ambos ítems y su resultado será multiplicado por 20%</p>	Ítem	Objeto evaluación	PONDERACION	A.- Superficie Bodegas (M2)	Se considerará la sumatoria de superficie en caso de presentar más de una bodega de almacenaje para las especies, previo al remate.	50 %	B.- Superficie Sala Exhibición (M2)	Se considerará la sumatoria de las salas para la adecuada exhibición de las especies.	50 %			
Ítem	Objeto evaluación	PONDERACION												
A.- Superficie Bodegas (M2)	Se considerará la sumatoria de superficie en caso de presentar más de una bodega de almacenaje para las especies, previo al remate.	50 %												
B.- Superficie Sala Exhibición (M2)	Se considerará la sumatoria de las salas para la adecuada exhibición de las especies.	50 %												



EXPERIENCIA	14%	Formulario N°4 "Experiencia del Oferente": donde se evaluará su experiencia debidamente acreditada, de acuerdo a la siguiente tabla: <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>N° Contratos Acreditados</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">3 y más</td> <td style="text-align: center;">100 * 14%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">75 * 14%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">50 * 14%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>	N° Contratos Acreditados	Puntaje	3 y más	100 * 14%	2	75 * 14%	1	50 * 14%	0	0
	N° Contratos Acreditados	Puntaje										
3 y más	100 * 14%											
2	75 * 14%											
1	50 * 14%											
0	0											
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALS	1%	Será determinado por la Comisión de Evaluación durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas, <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ofertas que estén planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes vía foro inverso en www.mercadopublico.cl.</td> <td style="text-align: center;">100 * 1%</td> </tr> <tr> <td>Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente.</td> <td style="text-align: center;">0 puntos</td> </tr> </tbody> </table> asignando el puntaje que a continuación se detalla:	DETALLE	PUNTAJE	Ofertas que estén planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes vía foro inverso en www.mercadopublico.cl .	100 * 1%	Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente.	0 puntos				
	DETALLE	PUNTAJE										
Ofertas que estén planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes vía foro inverso en www.mercadopublico.cl .	100 * 1%											
Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente.	0 puntos											

ARTICULO N° 14 DEL INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora elaborará un Informe, con una proposición de adjudicación, dirigido a la Sra. Alcaldesa, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el Artículo N°40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El Informe de la Comisión Evaluadora se someterá a consideración y superior resolución de la Sra. Alcaldesa, previa visación de la Secretaria Comunal de Planificación, la Dirección Jurídica, la Dirección de Control y la Administración Municipal.

6. DE LA ADJUDICACIÓN

ARTICULO N°15

La Municipalidad realizará la adjudicación de la licitación a la oferta que mejor convenga a los intereses de la Municipalidad, siendo éste, el que, de acuerdo a los resultados de la evaluación, obtenga mayor puntaje final conforme a los criterios establecidos en el artículo N°13 de las presentes Bases.

Los oferentes se obligan a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalado en el Artículo N° 9, letra A.1, de las presentes bases.

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general se procederá a dirimir adjudicando de acuerdo al siguiente orden de prelación:

1	Mejor oferta económica total.
2	Mejor puntaje en oferta técnica
3	Mejor puntaje Experiencia del oferente
4	Oferta que ingreso primero al portal

Para el caso en que el contrato involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal, para adjudicar la licitación.

La Adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificado al oferente, en conformidad con lo establecido en el artículo 6° del D.S. N°250 – Reglamento de Compras Públicas, a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público, por la Secretaría Comunal de Planificación.

ARTICULO N° 16

La Municipalidad podrá **declarar desierta** la licitación, a través del portal de compras públicas, en los casos previstos en el Artículo N°9 de la Ley 19.886.

Podrá además **declarar inadmisibles las ofertas** cuando no cumplan con los requisitos establecidos en las Bases.

Además, rechazará las ofertas si el Concejo Municipal no aprueba la proposición de adjudicación, de acuerdo al artículo N°65 letra j), de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades

De igual forma la Municipalidad podrá **revocar o suspender** el proceso licitatorio, en cualquiera de sus estados o etapas, cuando a su juicio tuviere antecedentes que así lo aconsejen y justifiquen, considerando el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito conveniencia u oportunidad, sin derecho a indemnización alguna.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será hasta la fecha indicada en el cronograma de licitación publicado en el portal www.mercadopublico.cl. Cuando la adjudicación no se realice en este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información del Portal las razones que justifican éste incumplimiento e indicará un nuevo plazo para adjudicar, solicitando en caso de ser necesario, la renovación de la garantía de seriedad de la oferta. Lo anterior en virtud a lo señalado en el artículo 41, párrafo 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.

ARTICULO N° 17 DE LA READJUDICACIÓN

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, si el proveedor adjudicado:

- a) Se desista de la celebración del contrato.
- b) Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4° de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- c) No presente la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- d) No suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas, por causas imputables a él.
- e) No entregue los documentos solicitados por la Dirección Jurídica para firmar el contrato.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

7. DEL CONTRATO

ARTICULO N°18 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación y corresponderá a los Porcentajes de Comisión (Impuesto Incluido) ofertados en el **Formulario N°6**, por cada tipo de servicios licitado.

ARTICULO N°19 DE LA PREPARACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en las presentes bases administrativas, bases técnicas y demás antecedentes de la licitación, aclaraciones y las respuestas a las consultas, si las hubiese, y oferta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal www.mercadopublico.cl. Para lo anterior, deberán acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.



El atraso del adjudicatario en la suscripción del contrato, en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en la entrega de los antecedentes para contratar y otros antecedentes solicitados por la Dirección Jurídica, por causas imputables a éste, facultará a la Municipalidad para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo ésta readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el Informe de Evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a sus intereses.

ARTICULO N°20 DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, el adjudicatario deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.

El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley, los que serán de cargo y costo del adjudicatario.

El contrato deberá protocolizarse en una Notaría Pública, siendo de cargo del adjudicatario los gastos que se originen.

Las modificaciones de contrato si las hubiere, dentro del transcurso del mismo, se perfeccionarán en la misma forma establecida para el contrato original.

ARTICULO N°21 DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATAR

El adjudicatario deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad:

- a) Si es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicación del mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. **No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en el Registro Público de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.**
- b) Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.
- c) Entregar la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato a que se refiere el artículo N°23 de las presentes bases administrativas.
- d) Presentar los antecedentes requeridos en el Artículo N°9, puntos **A.5 y A.6**, en caso que no estén disponibles en el Registro Público de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- e) Copia de la **Patente Municipal**, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.
- f) Curriculum del encargado de la ejecución del contrato.
- g) En caso de Unión Temporal de Proveedores, entregar instrumento público que la materializa.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

ARTICULO N°22 DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO (IMC)

La Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del de la **Sección Contabilidad de Bienes, dependiente del Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas, en adelante la IMC**. El o los profesionales asignados para estos efectos deberán ser nombrados mediante Decreto Alcaldicio.

El Contratista llevará un Libro de Servicios, proporcionado por la Municipalidad, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución de los servicios. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el Contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

En él se anotarán a lo menos los siguientes antecedentes:

- a) Fecha de inicio del Contrato.
- b) Todas las observaciones e instrucciones del IMC, incluyendo la aplicación de multas.
- c) Las respuestas, descargos y observaciones del Contratista.
- d) Información de las inspecciones del IMC.
- e) Modificaciones de Contrato.
- f) Otras observaciones que se establezcan en las bases.

Toda anotación y exigencia de parte del IMC deberá registrar a cabalidad el desarrollo de ésta. Es decir, la exigencia debe ser respondida por el contratista aclarando o justificando los hechos y si procede ejecutando otras acciones correctivas.

Se considerará una notificación al Contratista cualquier anotación aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme, entendiéndose que es su responsabilidad o la del supervisor del contratista acreditado ante la IMC, revisar y firmar el Libro, a objeto de ver las novedades suscitadas y tomar las acciones correctivas que deberá evaluar la Inspección Municipal del Contrato.

La IMC tendrá además las atribuciones y obligaciones establecidas en el Decreto Alcaldicio N° 806, de fecha 08/05/2017, que aprueba el "Instructivo para el control de contratos de obras, de concesión, de servicios, de proyectos o consultorías".

8. DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

ARTICULO N°23 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un monto equivalente a **\$3.000.000 (Tres Millones de Pesos)**, la que deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure éste más **90 días corridos contados desde la fecha de término del contrato**, la que garantizará el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el contratista.

En caso de entregar una Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: "**póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata**" o "**póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata**", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados precedentemente. Además, se deberá dejar establecido que de sus cláusulas especiales de arbitraje no son aplicables, para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza.

Asimismo, el adjudicatario deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad en caso de tener la necesidad de hacerla efectiva. Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Contratista.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, deberá indicar la siguiente glosa: "**En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y todas las obligaciones solicitadas, de (nombre completo del adjudicatario) por el contrato "SERVICIO DE CASA DE REMATES PARA ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.

ARTICULO N°24

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica y entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el adjudicatario deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que ésta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el artículo precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y hasta su total y completa ejecución.



ARTICULO N°25

En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones y responsabilidades que le impone el contrato, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo N°23, caucionan también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratista.

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

9. DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ARTICULO N° 26 PLAZO E INICIO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato comenzará a regir a contar de la suscripción del contrato de servicios y tendrá una duración de **48 (cuarenta y ocho) meses, continuos y sucesivos**.

El contratista una vez iniciado el plazo de servicio, deberá cumplirlo conforme a las Bases de la licitación, a la oferta presentada y demás antecedentes que la conforman.

Se deja establecido que la contratación que derive del presente proceso no considera reajustes de ningún tipo.

Tampoco estará afecto a aumentos o disminuciones, dada su naturaleza.

ARTICULO N° 27 CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El contratista deberá ceñirse a las condiciones de las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, a la oferta presentada y demás antecedentes que la conforman, prestando el servicio en forma correcta y destinando personal especializado para un adecuado cumplimiento.

Si el contratista ejecuta un servicio distinto de lo expresamente encomendado por la Municipalidad y regulado en los antecedentes señalados en el párrafo precedente, la Municipalidad a través de la IMC ordenará al contratista asumir el costo de ello.

ARTICULO N° 28 ENCARGADO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá estar representado permanentemente durante la ejecución del contrato, por un ejecutivo (a) para la administración y ejecución del contrato, quien será el encargado de la supervisión permanente del servicio y actuará de contraparte del municipio, debiendo adjuntarse su curriculum al momento de contratar.

En caso de ausencia temporal de este encargado, deberá ser reemplazado por otra persona de igual o mayor experticia, cuya designación será aprobada por el IMC.

ARTICULO N° 29 DE LAS MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente, por regla general, en conformidad a lo establecido en el artículo N°13 de la ley de compras, y demás que se establezcan en las presentes bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa.

La resolución que disponga el término anticipado del contrato o que apruebe su modificación, deberá ser fundada y publicarse en el portal dentro del plazo de las 24 horas siguientes a su total tramitación.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevista, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal



Providencia

desarrollo. La modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica y contar con el informe favorable de la Dirección Jurídica.

En todo caso, las modificaciones de contrato deberán ser autorizadas por la Alcaldesa o a quien delegue, vía resolución fundada y publicarse en el Sistema de Información de Compras Públicas.

El presente contrato **no contempla** aumento, disminuciones y ni servicios extraordinarios.

1. DE LOS PAGOS

ARTICULO N°30

La Municipalidad no realizará pago alguno al contratista por este contrato.

La empresa adjudicada entregará a la Municipalidad, una liquidación de la factura del remate, equivalente al 100% del producto de la venta, como máximo al 10° día hábil posterior a la fecha del remate.

En esta liquidación deberá indicar el detalle de los bienes rematados, el que debe ser concordante con el decreto alcaldicio que ordenó el remate de los bienes, y su precio de adjudicación. La liquidación deberá ser visada por la Sección Contabilidad de Bienes dependiente del Dpto. de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas.

2. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ARTÍCULO N° 31

El Contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la presente licitación, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.

Además, serán obligaciones del contratista, entre otras, las siguientes:

- a) Coordinar y efectuar el RETIRO DE LAS ESPECIES A REMATAR, desde las bodegas o recintos que la Municipalidad indique, hacia el local de remate, sin costo para la Municipalidad.
- b) Recibir los bienes a subastar asumiendo la responsabilidad de su custodia.
- c) Loteo y organización general de los bienes a subastar, de modo de hacerlos atractivos al público.
- d) Prestar asesoría, cuando el Municipio así lo requiera, respecto de la fijación de precios mínimos de los bienes a enajenar.
- e) Efectuar la PUBLICACIÓN DEL REMATE en el diario de mayor circulación, con un MÍNIMO DE DOS (2) AVISOS, LOS QUE SERÁN DE SU CARGO, siendo el tamaño del aviso aprobado por la Municipalidad de Providencia (para lo cual se consideran avisos de 13 cm de ancho x 19 cm de alto aproximadamente) en los periódicos y fechas indicados por ésta.
Cabe destacar que, previo a la publicación, la empresa deberá enviar el diseño y diagramación de los avisos a la Municipalidad, junto a una proposición de pauta de publicación para su respectiva aprobación. Si la empresa, además, cuenta con PÁGINA WEB, y dependiendo del tipo de bienes a enajenar, deberá publicitar la subasta por este medio, insertando fotografías y detalle de éstos.
- f) Realizar el o los remates, en los plazos fijados por la Municipalidad.
- g) Hacer entrega de los bienes subastados a los adjudicatarios.
- h) Será responsabilidad de la EMPRESA adjudicada el COSTO POR CONCEPTO DE BODEGAJE respecto de los bienes a subastar, como así también de aquellos que no sean rematados en la misma subasta.
- i) Rendir cuenta y pagar a la Municipalidad de Providencia la totalidad del producto del remate dentro de los 10 días hábiles siguientes a su realización, especificando en detalle la especie rematada, estado en que se encontraba al momento del remate, precio obtenido por ella y adjudicatario (nombre y Rut) o lote, enviando liquidación de facturas y todos los documentos que se exigen en casos especiales.
- j) En caso de no existir postor, él o los bienes pendientes, deberán incluirse en el remate inmediatamente siguiente.
- k) Para el caso de remate de vehículos, la empresa adjudicada deberá efectuar la transferencia en forma inmediata, para cuya comprobación deberá liquidar cada vehículo en facturación independiente, indicando



todos los antecedentes del nuevo propietario, además de adjuntar la respectiva copia de la "Solicitud de Transferencia de Vehículos" del Servicio de Registro Civil e Identificación, por cada vehículo.

- l) Los vehículos rematados en calidad de **chatarra** se entregarán por la empresa adjudicada al comprador, con toda la documentación proporcionada por la Dirección de Administración y Finanzas: Decreto Alcaldicio que ordena la baja y Solicitud del Registro Nacional de Vehículos Motorizados. La Dirección de Administración y Finanzas tramitará previamente la Solicitud de Baja del vehículo ante el Servicio del Registro Civil, haciendo entrega a este Servicio de la ó las placas patentes que correspondan.

En caso de incumplimiento de responsabilidades y obligaciones, por parte del Contratista, o lo haga fuera del plazo indicado, si corresponde, se le aplicaran las multas conforme a lo establecido en punto 12 de las presentes bases administrativas (Artículos 32 y 33).

Además, el contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la prestación del Servicio materia de la presente licitación, y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna, ni con estos trabajadores, ni con las personas que el Contratista contrate a honorarios para la ejecución del Servicio, ni con los que subcontrate.

En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales pecuniarias o previsionales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

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

Será responsabilidad exclusiva del Contratista la **correcta ejecución del Servicio contratado de conformidad con establecido en las Bases Administrativas y Bases Técnicas, oferta presentada e instrucciones del IMC**; esta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato de Servicio.

Queda expresamente prohibido que el contratista de la licitación, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983, de 2004. En caso de incumplimiento de responsabilidades y obligaciones, por parte del Contratista, o lo haga fuera del plazo indicado, si corresponde, se le aplicaran las multas conforme a lo establecido las bases administrativas.

Igualmente, el Contratista o deberá dar cumplimiento a todas las leyes, decretos, reglamentos y en general, norma legal, reglamentaria, medioambiental y/o administrativa, que tenga relación con la prestación del Servicio objeto de esta licitación. En caso de no cumplirla, se aplicarán las multas señaladas estas Bases.

ARTÍCULO N° 32

El contratista deberá contratar una póliza de responsabilidad civil de bienes, la cual deberá ser entregada a la Unidad Técnica a más tardar el día de inicio del servicio. La póliza, cuyo beneficiario será la Municipalidad de Providencia rut: 69.070.300-9, deberá cubrir todo el período de ejecución del contrato y hasta 60 días después de la fecha de término del mismo.

Esta póliza, deberá ser pagadera al contado y contendrá en forma específica dentro de la glosa correspondiente el nombre de la licitación adjudicada y los daños e indemnizaciones asegurados sin exclusiones en cuanto al origen de esos daños y sin deducibles de ninguna especie.

La póliza deberá contener una cláusula de rehabilitación y renovación automática en caso de siniestro, mediante el cobro de la prima proporcional y hasta la recepción definitiva del contrato.

El monto de la póliza deberá ser de 500 U.F, para la totalidad de las indemnizaciones y gastos acumulados por eventos cubiertos durante la vigencia de la póliza.

12. DE LAS MULTAS

ARTÍCULO N° 33

La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la IMC, de aplicar sanciones al Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al Contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Control del Servicio o correo electrónico, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes, dejando además constancia de su apelación en el Libro de Control del Servicio.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se confirmará la aplicación de la multa, a través de memorando de la Directora de Administración y Finanzas, el que se notificará al Contratista mediante la anotación en el Libro de Control del Servicio o Correo Electrónico, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Directora de Administración y Finanzas, tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, debiendo pronunciarse sobre los descargos presentados, lo que se determinará mediante memorando del mismo Director, el cual deberá contar con la visación del Director de Control Municipal. Dicha decisión tendrá carácter definitivo y no procederá recurso alguno en su contra, quedando ejecutoriada con la notificación al Contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Control del Servicio u otro medio idóneo según el caso.

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, el Contratista se encontrará obligado al pago de la misma en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado al IMC del Contrato.

Con todo, la Municipalidad podrá aplicar multas que sumadas, sea igual o superior a **Cincuenta Unidades Tributarias Mensuales (50 UTM)** en los últimos seis meses calendarios de vigencia del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad se reserva el derecho poner término anticipado al contrato, haciendo efectiva la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y Correcta Prestación de los Servicios original y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

ARTÍCULO N°34 TIPIFICACIÓN DE LAS MULTAS Y MONTOS EN UTM

El monto de las multas será el que se indica a continuación, las cuales serán notificadas por la IMC para efectos de la aplicación:

N°	Detalle de la Multa	Monto
1	Incumplimiento de cualquiera de las responsabilidades establecidas en las Bases Técnicas.	1 UTM Por evento
2	Incumplimiento en la entrega del servicio en el tiempo acordado	5 UTM
3	No cumplimiento de instrucciones impartidas por el IMC, estampadas en Libro de Servicio o notificadas a través de correo electrónico	3 UTM por instrucción
4	Demora en el ingreso a arcas Municipales de los valores correspondientes al Remate.	5 UTM por día de atraso
5	Demora de más de 48 horas en el reemplazo de máquinas con desperfectos técnicos	3 UTM por día de atraso

Las multas enunciadas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones de fuerza mayor o caso fortuito,



en similares términos a los descritos en el artículo 45 del Código Civil Chileno. Para lo anterior, el contratista deberá entregar un informe fundado que será entregado a la **Dirección de Administración y Finanzas**, a través de la IMC, la que podrá solicitar la opinión de otra Dirección en orden a establecer que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegada y que tales hechos se encuentran comprobados. En caso de ser efectivo lo anterior y sólo si fuere además procedente, se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato por un término equivalente a la duración del impedimento, mediante la dictación de la resolución de la **Dirección de Administración y Finanzas**, previa comunicación a través del Libro de Servicios.

13. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTÍCULO N° 35

La municipalidad se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato por las siguientes causales:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Estado notorio de insolvencia del Contratista o por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley 20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
- c) Fuerza mayor o caso fortuito, debidamente calificado por la Municipalidad.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Si los representantes del contratista han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro II del Código Penal o de estafa y otros engaños contemplados en el art. 467 y siguientes del Código Penal.
- f) Incumplimiento de las Bases, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista asuma en virtud del Contrato, siendo suficiente para ello el Informe de la IMC, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- g) Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- h) Se considerará incumplimiento grave, cuando el monto acumulado de las multas sea igual o superior a **Cincuenta Unidades Tributarias Mensuales (50 UTM)** durante seis meses consecutivos dentro de la vigencia del contrato.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose informe del Director respectivo y la IMC que así lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el contratista haciéndose efectiva la garantía de fiel, oportuno cumplimiento del contrato, salvo en los casos indicados en las letras a), c) y d) del presente artículo.

Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del oferente, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y se reserva el derecho de no aceptar la participación del Contratista en futuras contrataciones de servicios.

14. DE LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACION DEL CONTRATO

ARTICULO N°36 DE LA RECEPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio.

Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por el Director de Administración y Finanzas y el contratista.

ARTICULO N°37 DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

A más tardar dentro 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato.

La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del Contratista,



incluyendo el pago de las multas si las hubiere, y será suscrita por la Municipalidad. La IMC deberá solicitar la dictación de un decreto alcaldicio que apruebe la liquidación del contrato, en el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato. Dicho decreto será notificado la Contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho en relación al contrato.

15. OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO N°38

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el Contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio de la Municipalidad y el Contratista no podrá divulgarla ni publicarla - por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato a su entero beneficio e impetrar las acciones legales correspondientes.

La información suministrada a la Municipalidad por el Contratista deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables (por ejemplo formatos CSV, XML, SPSS, KML, WFS, XLS, entre otros, según sea el caso).

ARTICULO N°39

Para efecto de la presente licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, bases técnicas y sus Anexos, primarán en el orden enunciado, sobre las bases administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

ARTICULO N°40

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución del contrato, previa coordinación y aprobación de la IMC.


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN


RRC/MMD/DLS



Providencia

Secretaría de Planificación Comunal
Departamento de Licitaciones

ANEXO A **CHECKLIST DE ANTECEDENTES A PRESENTAR EN LA POSTULACIÓN**

LICITACIÓN	SERVICIO DE CASA DE REMATES PARA ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

A modo recordatorio, continuación se entrega el listado de los antecedentes que los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl para participar en la licitación:

ITEM	DOCUMENTO Y/O FORMULARIO	QUIENES DEBEN PRESENTARLO
------	--------------------------	---------------------------

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

A.1	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA (Digital) ***En el caso de ser FÍSICA, ésta deberá ser entregada en la Secretaría Municipal***	Todos
A.2	FORMULARIO N°1 "INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE"	Todos
A.3	FORMULARIO N°2 "RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE SOCIEDADES OFERENTES"	Sólo si es Persona Jurídica
A.4	EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP). Además, se deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo con el artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N° 19.886.- en la presente licitación.	Sólo si es Unión Temporal de Proveedores
A.5	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES (Formulario F-30).	Oferentes INHABILES en
A.6	FORMULARIO N°3 "DECLARACIÓN JURADA SIMPLE"	www.chileproveedores.cl
A.7	CERTIFICADO INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MARTILLEROS	Todos

B. ANTECEDENTES TECNICOS

B.1	FORMULARIO N°4 "RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN", Y SUS RESPALDOS	Todos
B.2	FORMULARIO N°5 RESUMEN DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD	Todos
B.3	PROPUESTA TÉCNICA CON DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OFERTADO	Todos

C. ANTECEDENTES ECONOMICOS

C.1	FORMULARIO N°6 "OFERTA ECONÓMICA"	Todos
-----	--	-------

FORMULARIO N°1 (ANEXO ADMINISTRATIVO)

LICITACIÓN	"SERVICIO DE CASA DE REMATES PARA ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT :

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL :
 (SI ES PERSONA JURÍDICA)

CÉDULA DE IDENTIDAD :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

CORREO ELECTRÓNICO :

NOTA:

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, debe indicarse el nombre del representante o apoderado común de la misma, que debe coincidir con aquel que se estableció en el instrumento público o privado que formalizó la unión.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

FORMULARIO N°2
(ANEXO ADMINISTRATIVO)

LICITACIÓN	"SERVICIO DE CASA DE REMATES PARA ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

**RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES
 OFERENTES**

ESCRITURA PÚBLICA
 DE CONSTITUCIÓN :

RAZÓN SOCIAL :

OBJETO :

CAPITAL :

SOCIOS (*) :

ADMINISTRACIÓN Y USO
 RAZÓN SOCIAL :

NOMBRE DIRECTORES (**) :

REPRESENTANTE LEGAL :

DURACIÓN :

NOTA:

(*) EN CASO DE QUE LA SOCIEDAD OFERENTE ESTUVIERE CONSTITUIDA POR ALGUNA SOCIEDAD, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LOS SOCIOS DE ESTA O ESTAS SOCIEDADES.

(**) EN CASO QUE LA SOCIEDAD OFERENTE FUERE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA.

(**) EN CASO DE FUERE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LAS SOCIEDADES DE ÉSTA.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	



FORMULARIO N°3
(ANEXO ADMINISTRATIVO)

LICITACIÓN	"SERVICIO DE CASA DE REMATES PARA ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

DECLARA:

- No haber sido condenado por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas 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.
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, artículo 8° y 10° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	





FORMULARIO N°4
(ANEXO TÉCNICO)

LICITACIÓN	"SERVICIO DE CASA DE REMATES PARA ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

A través del presente documento el oferente individualizado anteriormente declara tener la siguiente experiencia en **SERVICIO DE CASA DE REMATES O MARTILLERO** en contratos ejecutados o en ejecución durante los años 2014 a 2018.

Todo esto de acuerdo al artículo 9, letra B.1 de las bases administrativas.

Mandante	Nombre u objeto del contrato	Fecha Inicio dd/mm/aaaa	Fecha Término dd/mm/aaaa	Duración (Meses)	Contacto Nombre/fono/email

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	



FORMULARIO N°5
(ANEXO TECNICO)

LICITACIÓN	"SERVICIO DE CASA DE REMATES PARA ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

RESUMEN DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD

I. ANTECEDENTES DE BODEGAS ALMACENAJE:

EL MÍNIMO DE METROS CUADRADOS EXIGIDO POR BODEGA SERÁ DE 600.

a) BODEGA N° 1: (Obligatorio)

Encargado : _____ E-mail: _____

Dirección : _____

Teléfono : _____ Tamaño (Mts2) _____

b) BODEGA N° 2: (Si existe)

Encargado : _____ E-mail: _____

Dirección : _____

Teléfono : _____ Tamaño (Mts2) _____

c) BODEGA N° 3: (Si existe)

Encargado : _____ E-mail: _____

Dirección : _____

Teléfono : _____ Tamaño (Mts2) _____

Nota: Agregar o quitar cantidad de bodegas según necesidad.

II.- ANTECEDENTES SALAS DE EXHIBICION Y REMATE:

EL MÍNIMO DE METROS CUADRADOS EXIGIDO POR SERÁ DE 300.

a) SALA N° 1: (Obligatorio)

Encargado : _____ E-mail: _____

Dirección : _____

Teléfono : _____ Tamaño (Mts2) _____



b) **SALA N° 2:** (Si existe)

Encargado : _____ E-mail: _____

Dirección : _____

Teléfono : _____ Tamaño (Mts2) _____

c) **SALA N° 3:** (Si existe)

Encargado : _____ E-mail: _____

Dirección : _____

Teléfono : _____ Tamaño (Mts2) _____

Nota: Agregar o quitar cantidad de salas según necesidad.

III.- ANTECEDENTES SOBRE SEGURIDAD:

SE EXIGIRÁ QUE LA TOTALIDAD DE LOS RECINTOS OFERTADOS CUENTEN CON:

ITEM (*)	BREVE DESCRIPCIÓN DE LO OFERTADO
1.- Cámaras de Vigilancia	
2.- Alarma de Seguridad	
3.- Vigilancia las 24 horas	
4.- Cierre Perimetral	

Nota: (*) En caso que no se dé cumplimiento a la totalidad los sistemas de seguridad exigidos la oferta técnica será declarada inadmisibile.

Cabe señalar que, en la instancia de evaluación de las ofertas, se realizará una validación de lo declarado en el presente formulario por la Comisión Evaluadora, para lo cual se agendará con posterioridad a la apertura de ofertas, una reunión con cada oferente de manera que hagan una exposición de las bodegas, de las salas de exhibición y de los Sistemas de seguridad ofertados para cada recinto, de lo cual se levantará un acta -por reunión- a objeto constatar que la oferta cumple con los mínimos exigidos en las bases técnicas de la licitación la cual será suscrita por los miembros de la Comisión Evaluadora y el oferente.

El calendario de estas reuniones se publicará a través de la plataforma www.mercadopublico.cl donde se indicará el día y hora en que se realizará la reunión con cada oferente.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	



FORMULARIO N°6
(ANEXO ECONOMICO)

LICITACIÓN	"SERVICIO DE CASA DE REMATES PARA ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

"OFERTA ECONÓMICA"

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

I. COSTOS DE COMISION:

(De cargo del subastador a cancelar a la Casa de Remates)

Tipos de Bienes

Porcentaje de Comisión (Impuesto Incluido)

- A) BIENES MUEBLES _____ %
- B) VEHICULOS _____ %
- C) BIENES IMMUEBLES _____ %

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

BASES TÉCNICAS

LICITACIÓN	SERVICIO DE CASA DE REMATES PARA ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas complementan las Bases Administrativas en el sentido que entregan información específica sobre la materia de la propuesta, ello a modo de detallar de mejor manera las necesidades administrativas y **características mínimas** requeridas del servicio a contratar, el cual corresponde al Servicio de casa de remates para enajenación mediante subasta pública de bienes de la municipalidad de providencia.

2. OBJETIVOS

La I. Municipalidad de Providencia, convoca a propuesta pública para la contratación del "**SERVICIO DE CASA DE REMATES PARA ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**", la que se regirá en lo que corresponda, por lo dispuesto en las Bases Administrativas y las presentes Bases Técnicas a objeto de:

- *Coadyuvar a la Ilustre Municipalidad de Providencia con el proceso de remate de los bienes y vehículos de propiedad municipal dados de baja, bienes y especies decomisadas o abandonadas en la vía pública y vehículos abandonados en la vía pública y/o en procesos judiciales ubicados en el Aparcadero Municipal, que se encuentren en condiciones legales y judiciales de subastarse.*
- *Ejecutar todas las gestiones previas y posteriores al remate que permitan un buen desarrollo integral del mismo, como, por ejemplo: disponer de maquinaria, bodegas, equipos y personal necesarios para el traslado, bodegaje, custodia y exhibición de las especies que se rematarán, así como también el ordenamiento de los lotes (antes y después del remate), entre otras.*

3. OBLIGACIONES Y CONDICIONES MÍNIMAS DEL ADJUDICATARIO Y EL PROCESO DE REMATE

Serán obligaciones del adjudicatario, entre otras, las siguientes:

- 3.1.** Coordinar con la Unidad Técnica que el Municipio designe, todos los detalles de las bases del remate que regularán la forma y condiciones bajo las cuales se llevará a efecto la subasta, así mismo asumirá la tarea de confeccionar la nómina de bienes y vehículos que se subastarán, la que se elaborará a partir del detalle que le proporcione el municipio, a través de la Unidad Técnica. Tal nómina requerirá la aprobación por parte de la Unidad técnica que el municipio designe.
En este aspecto, sólo respecto de los vehículos municipales, si bien por ley se establece un monto mínimo de remate, el I.M.C. tendrá la atribución para rebajar dicho monto en el caso de que, al tiempo del remate, no existan interesados y la no enajenación del vehículo produzca mayores perjuicios al municipio o al valor de la especie. Lo anterior con la aprobación de la Administración Municipal.
- 3.2.** Coordinar y efectuar el RETIRO DE LAS ESPECIES A REMATAR, desde las bodegas o recintos que la Municipalidad indique, hacia el local de remate, sin costo para la Municipalidad.
- 3.3.** Recibir los bienes a subastar asumiendo la responsabilidad de su custodia.
- 3.4.** El loteo y organización general de los bienes a subastar, de modo de hacerlos atractivos al público.





- 3.5. La orientación, asesoría, desarrollo y ejecución por el adjudicatario de todas las gestiones y trámites de índole legal, judicial y/o administrativo, que sean necesarios para el correcto desarrollo del remate, velando por el estricto cumplimiento de la normativa vigente.
- 3.6. Prestar asesoría, cuando el Municipio así lo requiera, respecto de la fijación de precios mínimos de los bienes a enajenar.
- 3.7. Efectuar la PUBLICACIÓN DEL REMATE en el diario de mayor circulación, con un MÍNIMO DE DOS (2) AVISOS, LOS QUE SERÁN DE SU CARGO, siendo el tamaño del aviso aprobado por la Municipalidad de Providencia (para lo cual se consideran avisos de 13 cm de ancho x 19 cm de alto aproximadamente) en los periódicos y fechas indicados por ésta.
Cabe destacar que, previo a la publicación, la empresa deberá enviar el diseño y diagramación de los avisos a la Municipalidad, junto a una proposición de pauta de publicación para su respectiva aprobación. Si la empresa, además, cuenta con PÁGINA WEB, y dependiendo del tipo de bienes a enajenar, deberá publicitar la subasta por este medio, insertando fotografías y detalle de éstos.
- 3.8. Hacer entrega de los bienes subastados a los adjudicatarios, en conformidad a las bases del remate y a la legalidad vigente. Y rendir cuenta a la municipalidad de todos los bienes rematados
- 3.9. Será responsabilidad de la EMPRESA adjudicada el COSTO POR CONCEPTO DE BODEGAJE respecto de los bienes a subastar, como así también de aquellos que no sean rematados en la misma subasta. En caso de no existir postor, el o los bienes pendientes, deberán incluirse en el remate inmediatamente siguiente.
- 3.10. Rendir cuenta y pagar a la Municipalidad de Providencia la totalidad del producto del remate dentro de los 10 días hábiles siguientes a su realización, especificando en detalle la especie rematada, estado en que se encontraba al momento del remate, precio obtenido por ella y adjudicatario (nombre y Rut) o lote, enviando liquidación de facturas y todos los documentos que se exigen en casos especiales (punto 3.12 de las presentes bases).
- 3.11. Realizar el o los remates, en los plazos fijados por la Municipalidad.
- 3.12. Para el caso de remate de vehículos, la empresa adjudicada deberá efectuar la transferencia en forma inmediata, para cuya comprobación deberá liquidar cada vehículo en facturación independiente, indicando todos los antecedentes del nuevo propietario, además de adjuntar la respectiva copia de la "Solicitud de Transferencia de Vehículos" del Servicio de Registro Civil e Identificación, por cada vehículo.
- 3.13. Los vehículos Abandonados en la Vía Pública y/o en proceso judicial, ubicados en el Aparcadero Municipal, serán rematados en las condiciones en que se encuentren y en el lugar que la Municipalidad de Providencia indique, para lo cual, se dispondrá de la autorización de la Dirección Jurídica y del Servicio de Encargo y Búsqueda de Carabineros de Chile o Investigaciones, necesarios para la tramitación del decreto alcaldicio que autorice el remate.
- 3.14. Los vehículos rematados en calidad de **chatarra** se entregarán por la empresa adjudicada al comprador, con toda la documentación proporcionada por la Dirección de Administración y Finanzas: Decreto Alcaldicio que ordena la baja y Solicitud del Registro Nacional de Vehículos Motorizados. La Dirección de Administración y Finanzas tramitará previamente la Solicitud de Baja del vehículo ante el Servicio del Registro Civil, haciendo entrega a este Servicio de la ó las placas patentes que correspondan.
- 3.15. Los vehículos y/o bienes o especies, se entregarán en las condiciones que se tengan a la vista obligándose a los interesados a informarse con anterioridad al remate sobre el estado de éstos, no dando derecho a reclamo posterior a la adjudicación de los mismos, sin responsabilidad alguna para la Municipalidad.

4. RECAUDACION

4.1. A LA MUNICIPALIDAD

- La Municipalidad recaudará el 100% del valor de las especies rematadas, debiendo ser pagadas por el adjudicatario del servicio dentro de los 10 días hábiles siguientes a la realización del remate. Se aceptará el pago en efectivo, vale vista o cheque nominativo. (Ver punto 3.10 de las Bases Técnicas)

4.2. AL MARTILLERO O CASA DE REMATE

- La comisión pagada al adjudicatario del contrato será calculada sobre el valor total del remate, que corresponderá al 100% de los productos de la venta, conforme a los porcentajes ofertados a través de Formulario N°6 para cada tipo de bien. La comisión será cobrada por la casa de remate al adjudicatario del bien.

5. INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS MÍNIMOS EXIGIDOS

El proveedor adjudicado, deberá considerar a lo menos la siguiente INFRAESTRUCTURA mínima para la prestación del servicio:

- a) Bodega de almacenaje de 600 mts² como mínimo, dentro de la Región Metropolitana.
- b) Sala de exhibición y remate de 300 mts² como mínimo, dentro de la Región Metropolitana.
- c) Sistemas de Seguridad en la totalidad de los recintos ofertados, para lo cual deberá considerar a lo menos:
 - ✓ Cámaras de vigilancia.
 - ✓ Sistema de alarma de seguridad.
 - ✓ Vigilancia (presencial) 24 horas.
 - ✓ Cierre perimetral.

Todos estos aspectos deberán declararse en el formulario N°5. Con el cual la comisión evaluadora, durante el periodo de estudio y análisis de las ofertas, asistirán a los recintos propuestos a modo de constar y validar el cumplimiento de lo ofertado.

Cabe hacer presente que si se constatará que:

- La bodega de almacenaje y/o sala de exhibición -de acuerdo a letras a) y b) precedentes- fueran menores a las exigidas (600 mts² y 300 mts² respectivamente), dichas ofertas serán declaradas inadmisibles.
- Por su parte, si las ofertas consideraran áreas superiores a las exigidas, éstas serán evaluadas de acuerdo a la pauta de evaluación detallada en el artículo 13 de las bases administrativas.
- No contara con la totalidad de las exigencias respecto de los sistemas de Seguridad -de acuerdo a letra c) precedente- dichas ofertas serán declaradas inadmisibles.

6. CONSIDERACIONES ASOCIADAS A LOS VEHICULOS MUNICIPALES

La I. Municipalidad de Providencia no se hará responsable si al momento del remate existen vehículos sin su documentación para circular al día, respecto de aquellos de propiedad municipal y los ubicados en el Aparcadero Municipal, cuya obtención y regularización deberá ser tramitada por el adjudicatario del vehículo. Cabe hacer presente que ésta y cualquier otra **circunstancia será debidamente informada por el Martillero al público previo al remate.**



7. RELACION CONTRACTUAL

La I. Municipalidad no tendrá vinculación laboral o jurídica con el personal de la casa de remate adjudicada y en consecuencia no será responsable de sus remuneraciones, impuestos, imposiciones previsionales, todo lo cual será de exclusivo cargo y responsabilidad del Adjudicatario.

8. PLAZO DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de 4 años a contar de la suscripción del contrato de servicios.

9. DAÑOS Y PERJUICIOS

El Adjudicatario será responsable del cuidado de los bienes una vez retirados del recinto municipal por ende quedará obligado a la reposición o reparación de cualquier desperfecto, daño, fractura o pérdida de elementos y en general todo menoscabo que pudieran sufrir los bienes municipales, **siempre que éste sea atribuible al mal desempeño o responsabilidad directa del adjudicatario y/o su personal**. Ello, sin perjuicio de las multas contempladas en las bases administrativas de Licitación.



**DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**