

DECRETO EXENTO N°

1663

2585



MAT: Dispone llamado a Licitación Pública ID 545774-26-LE26 para la contratación del Servicio de Martillero para Implementar Subasta de Vehículos, Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y Formatos.

SAN MIGUEL,

16. JUN 2026

VISTOS :

1. La Ley N°19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
2. la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios
3. lo indicado en el Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda; que Aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y Deja Sin Efecto el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda;
4. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

CONSIDERANDO:

- 1° Las Municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, dotadas de personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local.
- 2° Que, en este contexto, La Municipalidad de San Miguel, a través de la Dirección de Seguridad Pública invita a participar en la Licitación Pública para contratar servicio de Martillero Público para realizar subasta de vehículos retirados de circulación que se encuentran en aparcaderos de custodia metropolitana.
- 3° Que, por su parte, esta Entidad Licitante, en conformidad a lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, constató que el servicio que, por este proceso concursal, se pretenden adquirir no se encuentran disponibles en la plataforma de economía circular.
- 4° Que, por otro lado, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Compras, esta Entidad Licitante consultó la plataforma www.mercadopublico.cl; constatando que los bienes requeridos en el presente proceso no se encuentran disponibles en el catálogo de Convenio Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas.
- 5° Que, la presente contratación no se encuentra contemplada en el Plan Anual de Compras del año 2026 de este Municipio por lo que deberá ser incorporada mediante la modificación correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de compra.

DECRETO:

1º Apruébense las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, y formatos de la Licitación Pública **SERVICIO MARTILLERO PARA IMPLEMENTAR SUBASTA DE VEHÍCULOS**, ID: 545774-26-LE26, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS "SERVICIO MARTILLERO PARA IMPLEMENTAR SUBASTA DE VEHÍCULOS" ID: 545774-26-LE26
--

1 OBJETO DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad de San Miguel, a través de la Dirección Jurídica, requiere la contratación del servicio de Martillero Público para realizar subasta de vehículos retirados de circulación que se encuentran en aparcaderos de custodia metropolitana, todo de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.

2 CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACIÓN

- a. **Tipo de convocatoria:** Precio Unitario.
- b. **Moneda:** Pesos chilenos.
- c. **Duración del Contrato:** 24 meses.
- d. **Tipo de adjudicación:** Simple al total ofertado.
- e. **Etapas del proceso de apertura:** Una Etapa.
- f. **Contrato:** Se requerirá suscripción de contrato.
- g. **Publicidad de ofertas técnicas:** Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura técnica de las ofertas.

3 ANTECEDENTES GENERALES

3.1 Organismo Mandante

- a. **Razón social:** Municipalidad de San Miguel.
- b. **R.U.T.:** 69.070.800-0.
- c. **Dirección:** Gran Avenida José Miguel Carrera N°3418.
- d. **Comuna:** San Miguel.
- e. **Unidad Requirente:** Dirección Jurídica.

3.2 Otros Antecedentes

- a. **Fuente de financiamiento:** No aplica.
- b. **Plazo de pago:** De acuerdo al numeral 18 de las presentes bases administrativas.
- c. **Opciones de pago:** Transferencia electrónica, cheque.
- f. **Responsable Recepción de Factura:** Dirección Jurídica.
- d. **Responsable de pago:** Departamento de Contabilidad y Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas.
- e. **E-mail de responsable de pago:** contabilidad@sanmiguel.cl
- f. **Nombre de responsable de contrato:** José Luis Navarrete.
- g. **E-mail de responsable de contrato:** jnavarrete@sanmiguel.cl

h. Subcontratación: Se permite.

4 ETAPAS Y PLAZOS

Los plazos indicados en las presentes Bases serán siempre en días hábiles, salvo que se mencione expresamente algo diferente a ello, es decir días corridos, en ese caso si el vencimiento del plazo recayere en un día inhábil se entenderá prorrogado automáticamente hasta el día hábil siguiente. El día de publicación se entenderá como día cero (0). Son días inhábiles los sábados, domingos y festivos.

Con todo, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles, ni en lunes o en uno siguiente a un día inhábil antes de las quince horas (15:00 hrs), en tal caso vencerá el día siguiente hábil después de las 15:00 hrs.

Las etapas y plazos de la presente licitación son los que se exponen a continuación:

ETAPA	PLAZOS
Publicación en el Sistema de Mercado Público	17/06/2026
Inicio plazo de preguntas	17/06/2026
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	23/06/2026 a las 12:00 horas
Publicación de respuestas	30/06/2026 a las 18:00 horas
Cierre de recepción de ofertas	06/07/2026 a las 15:00 horas
Apertura de las ofertas	06/07/2026 a las 15:05 horas
Fecha estimada de adjudicación	24/07/2026 a las 18:00 horas

5 NORMATIVA APLICABLE E INTERPRETACIÓN

5.1 Normativa Aplicable

La presente licitación pública, se regirá por las disposiciones de la Ley N°19.886 de “Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios”; por su Reglamento, contenido en el Decreto del Ministerio de Hacienda N°661 de 2024; por lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Formatos; y por sus aclaraciones, preguntas y respuestas, si las hubiere.

Además, serán aplicables:

- Ley N°18.118, que legisla sobre ejercicio de la actividad del martillero público.
- Decreto N°197 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo del año 1985, que aprueba el Reglamento de la Ley N°18.118 y sus modificaciones.
- Reglamento de Inspector Técnico, aprobado mediante Decreto Exento N.º2.253, de fecha 21 de diciembre de 2020, o instrumento que lo reemplace.
- Ordenanzas Municipales Vigentes que tengan relación con la naturaleza de la contratación.
- Cualquier otra normativa aplicable a la presente licitación.

Regulará a su vez y en lo que corresponda el presente proceso de compra, la Ley N.º 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, y por el DFL N.º 1 de 2006 del Ministerio del Interior que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en lo que sea pertinente.

Asimismo, formarán parte del régimen jurídico de la presente licitación toda Ley, Reglamento, Instructivo, Circular, Decreto o cualquier otra norma jurídica, de cualquier

rango, emanada de Institución Pública Fiscal, Municipal o de la Superintendencia que regule este servicio, todos los que se entenderán conocidos y reproducidos en las presentes Bases Administrativas.

5.2 Interpretación

Las presentes Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas y el contrato respectivo, se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia. En todo caso, deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia.

Asimismo, las obligaciones que contraigan los adjudicatarios de la presente licitación se regirán por el ordenamiento jurídico chileno, la normativa legal reglamentaria sobre la materia y por los siguientes documentos, cuyo orden de prelación, en caso de discrepancia, será el siguiente:

- a) Bases Administrativas, Especificaciones técnicas y Formatos.
- b) Respuestas a las consultas de los oferentes, Modificaciones a las Bases y Aclaraciones de Oficio, si las hubiere.
- c) Oferta del o los proponentes.
- d) Decreto Exento de Adjudicación.
- e) Contrato.
- f) Orden de Compra.

En relación con la Oferta Económica, el orden de prelación es el siguiente:

- a) Precios indicados en el Formato N° 4, denominado "Oferta Económica"

6 DE LA LICITACIÓN

6.1 Participantes de la Licitación

Podrán participar y presentar ofertas, aquellas personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras y UTP (Unión Temporal de Proveedores), que tengan interés en ello, y cumplan con los requisitos establecidos en la Ley N°19.886, de "Bases sobre Contratos Administrativos y de Suministros y Prestación de Servicios", su Reglamento, contenido en el Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, y las presentes Bases Administrativas.

No podrán participar en la presente licitación:

- a) Las personas naturales o jurídicas, que hayan sido condenadas por prácticas antisindicales; por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o quienes hayan sido condenados por los delitos concursales establecidos en los Artículos 463° y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- b) Tratándose de personas jurídicas, por haber sido condenadas a pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de conformidad con la Ley N.º 20.393, que Establece Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica.
- c) Las personas naturales o jurídicas, por haber sido condenadas a pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de conformidad con el artículo 26 letra d) del Decreto Ley N°211 de 1975, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija normas para la defensa de la Libre Competencia.
- d) Funcionarios directivos del Municipio, o personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, o con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, o con sociedades comanditas

- por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, o con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, o con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- e) No podrán suscribir contratos administrativos con personal de la Municipalidad de San Miguel, cualquiera sea su calidad jurídica; personas naturales contratadas a honorarios por la Municipalidad de San Miguel; los cónyuges o convivientes civiles de las personas a las que aluden precedentemente, así como las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad; las sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las personas indicadas precedentemente; las sociedades anónimas abiertas en que las apuntadas personas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, directamente o como beneficiarios finales y los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. De igual forma, esta prohibición será aplicable respecto del personal dependiente de la misma autoridad o jefatura superior del organismo o servicio público que intervenga en el procedimiento de contratación (artículo 35 quáter, ley N°19.886).
 - f) Por su parte, la prohibición para suscribir contratos se aplicará respecto de los funcionarios directivos de los organismos del Estado, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente; funcionarios definidos en el Reglamento que participen en procedimientos de contratación; a las personas unidas a los funcionarios indicados por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y a las sociedades en que participen las personas anotadas en los numerales precedentes, en los términos expuestos en el literal anterior. Dicha prohibición se extenderá durante el tiempo que ejerzan sus funciones y hasta el plazo de un año contado desde el día que el respectivo funcionario(a) haya cesado en su cargo (artículo 35 quáter, ley N°19.886).
 - g) Todo aquel que incurra en una causal de inhabilidad para ofertar y/o contratar, según sea el caso, establecido en la normativa vigente.

Respecto a los participantes indicados en los literales e) y f) del presente numeral, se aplicarán las excepciones declaradas en el inciso final del artículo 35 quáter de la ley N°19.886.

6.2 Uniones Temporales De Proveedores (UTP)

Asimismo, podrán participar y presentar ofertas en la presente licitación, uniones temporales de proveedores (UTP), en conformidad a lo establecido en el artículo 51 y siguientes de la Ley N° 19.886 y el artículo 180 y siguientes del Decreto N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, la Unión Temporal de Proveedores estará integrada por dos o más empresas de menor tamaño.

Se entenderá por empresas de menor tamaño las microempresas, pequeñas empresas y medianas empresas, de acuerdo a lo indicado en el artículo 2° de la Ley N°20.416.

Deberán materializarse por escritura pública en aquellos procesos iguales o superiores a 1.000 UTM. Sin embargo, para las adquisiciones inferiores a 1.000 UTM el acuerdo en que conste la unión podrá materializarse por instrumento público o privado.

Todos y cada uno de los miembros de la unión temporal de proveedores, deberá encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Proveedores, en conformidad con las normas establecidas en la Ley N° 19.886 y su reglamento.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley N°19.886, al momento de presentación de la oferta los integrantes de una Unión Temporal de Proveedores no podrán participar en otra.

La oferta presentada por una Unión Temporal de Proveedores compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles.

La Unión Temporal de Proveedores se constituye exclusivamente para el proceso de compra en particular. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo su renovación o prórroga.

6.3 Inhabilidades de los Integrantes de la Unión Temporal de Proveedores

Las causales de inhabilidad del Registro de Proveedores establecidas en la Ley N°19.886 y su reglamento afectarán a cada integrante de la unión temporal individualmente considerado, en tal evento la unión temporal deberá decidir si continúa con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso de compra.

En el caso en que la inhabilidad se produzca durante el período en que el contrato se encuentre en ejecución, el integrante inhábil podrá ser reemplazado por otro, propuesto por los integrantes restantes de la unión, conforme lo dispuesto en el artículo 183 del Reglamento de Compras Públicas.

6.4 Disolución Unión Temporal de Proveedores

Toda vez que el número de integrantes de la Unión Temporal de Proveedores sea inferior a dos, se entenderá inmediatamente disuelta.

Si la disolución se produce durante la evaluación de la oferta, dicha asociación no podrá ser adjudicada, entendiéndose desistida de su oferta y debiendo proceder al cobro de la Garantía de Seriedad de la Oferta, si hubiere sido exigida. Por otra parte, si la disolución se produce con posterioridad a la adjudicación o durante la ejecución del contrato, la Municipalidad procederá a disponer su término anticipado, según corresponda.

7 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato, el adjudicatario deberá presentar una Garantía (Boleta de Garantía o Certificado de Fianza a la Vista o Vale Vista, o cualquier otro instrumento pudiendo ser uno o varios instrumentos siempre que sean de la misma naturaleza) pagaderos a la vista, con carácter irrevocable y que aseguren el cobro de esta, de manera rápida y efectiva.

La referida garantía deberá ser extendida en forma nominativa a nombre de la Municipalidad de San Miguel, RUT N° 69.070.800-0, expresada en pesos chilenos, sin perjuicio de aquellos instrumentos que por su naturaleza sólo puedan ser emitidos en unidades de fomento (UF).

Respecto a la(s) caución(es) emitidas en otro tipo de cambio o moneda para efectos de conversión, se considerará el valor en pesos (\$) a la fecha de adjudicación.

En el evento que el oferente presente una póliza de seguro para cumplir con el requisito de ser a la vista, deberá ser pagada a primer requerimiento, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 583 del Código de Comercio debiendo además el oferente solicitar a la institución aseguradora que se exceptúe a la Municipalidad de someterse a arbitraje; su carácter debe ser irrevocable; de ejecución inmediata sin liquidador; e incluir el pago de obligaciones laborales, previsionales y multas.

En caso se presentarse un Certificado de Fianza, este deberá establecer que será pagadero a primer requerimiento, a fin de asegurar el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

El adjudicatario o un tercero a su nombre, podrá entregar una o varias garantías(s) de fiel cumplimiento del contrato que cumpla con las siguientes características:

GLOSA	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, y las Obligaciones Laborales y Previsionales de los Trabajadores de la licitación pública ID 545774-26-LE26.
VIGENCIA	La vigencia mínima será de 60 días hábiles contados desde la fecha prevista para el término del contrato.
MONTO	5% del valor de la comisión proyectada a percibir por el martillero, calculada en base al contrato anterior, equivalente a \$95.775.500 (pesos chilenos) o su equivalente en pesos para aquellos instrumentos que por su naturaleza sólo puedan ser emitidos en otro tipo de cambio o moneda.

La forma de entrega de la garantía dependerá de la naturaleza del documento:

- Si la garantía fuera emitida en soporte papel, ésta deberá ser entregada en la oficina de la respectiva Unidad Técnica (Dirección Jurídica), ubicada en Gran avenida José Miguel Carrera N° 3418 tercer piso, dentro de los **5 días hábiles** posteriores a la fecha de solicitud de la Unidad Técnica.
- En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá remitirse al correo electrónico que informe la unidad técnica al momento de solicitarla, y ajustarse a la ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 181, de 2002 y sus modificaciones, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, dentro de los **5 días hábiles** posteriores a la fecha de notificación del Decreto Exento de adjudicación totalmente tramitado.

Si en el curso del contrato se introdujeran aumentos del servicio, deberán también rendirse garantías sobre ellos, en el porcentaje y plazo indicado precedentemente, debiendo ser entregada la nueva garantía con anterioridad al vencimiento de la garantía actual.

La Municipalidad procederá a hacer efectiva la garantía, especialmente, en los siguientes casos:

- Cuando el proveedor no pague total o parcialmente las multas cursadas y ejecutadas en virtud de incumplimientos contractuales. En este caso, el proveedor; deberá renovar la caución por el monto total y período de su vigencia original, debiendo presentarla en un plazo máximo de 7 días hábiles contados desde la notificación del Decreto Exento que ordene ejecutar la garantía;
- Cuando exista término anticipado al servicio, por causa imputable al adjudicatario, de acuerdo a lo indicado en el numeral 16.2. de las presentes bases administrativas.
- Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del Contratista de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 20.270.
- Si los representantes o el personal del contratista han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal.
- Tratándose de personas jurídicas, haber sido condenado de acuerdo con la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.
- Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, sin haber acreditado la total liquidación de dichas obligaciones dentro del plazo legal, esto es, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato y, en todo caso, con un máximo de seis (6) meses contados desde su inicio.

- g. Se hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en caso de verificarse cualquiera de las causales establecidas en el numeral 17.6 de las presentes Bases.

La garantía de fiel cumplimiento deberá mantenerse vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato más los 60 días hábiles posteriores. En caso de que su vigencia expire con anterioridad al término contractual, el contratista estará obligado a renovarla o reemplazarla con al menos 10 días de anticipación a su fecha de vencimiento.

La restitución de esta Garantía será realizada a su vencimiento, y una vez que se encuentren cumplidas todas y cada una de las obligaciones contenidas en el contrato, no existiendo multas pendientes de pago ni procesos judiciales pendientes y previo informe del ITS, en las oficinas de Tesorería Municipal, ubicada en Gran Avenida #3418, dentro del horario de atención, de lunes a jueves de 09:30 a 17:30 hrs. Y viernes de 08:30 a 16:30 hrs.

8 ACEPTACIÓN DE LAS BASES, MODIFICACIONES, CONSULTAS Y ACLARACIONES

8.1 Aceptación de Bases

La presentación de la oferta implica la aceptación irrevocable por parte del oferente de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las presentes bases, las normas y condiciones que regulan tanto el mecanismo de licitación, selección y adjudicación, así como la ejecución del contrato.

8.2 Modificaciones a las Bases

Se podrán modificar las presentes Bases y sus formatos sin alterar el tipo, la naturaleza y objeto de la licitación, ya sea por iniciativa propia del municipio o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes durante el proceso de la propuesta, hasta antes del cierre de recepción de ofertas y estas deberán ser aprobadas mediante acto administrativo totalmente tramitado, fijando un nuevo plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones, de conformidad a lo estipulado en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N°19.886.

8.3 Consultas y Aclaraciones a las Bases

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en el presente Decreto de Aprobación de Bases, las que deberán formularse a través del sistema www.mercadopublico.cl.

En cumplimiento del artículo 108 del Decreto Supremo N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, las respuestas a las consultas formuladas por los proveedores a través del sistema de información serán incluidas en el acto administrativo correspondiente, el que será publicado en el sistema www.mercadopublico.cl.

9 DE LAS PROPUESTAS

9.1 Requisitos

- a. Cada oferente deberá ingresar su propuesta técnica, económica y administrativa de forma electrónica, a través del sistema del Portal Mercado Público, debiendo cumplir con todos y cada uno de los requisitos de forma y fondo, estipulados tanto en las Bases Administrativas como Técnicas.

- b. No se recibirán ofertas que no hayan sido ingresadas a través del sistema de información del Portal Mercado Público, con excepción de aquellos casos en que existe indisponibilidad del sistema de acuerdo con lo señalado en el artículo 115, del Decreto del Ministerio de Hacienda N°661 de 2024 y la DCCP otorga el certificado correspondiente a los oferentes para ingresar su oferta en soporte papel.

9.2 Vigencia de las Ofertas

Las ofertas presentadas a través del Portal www.mercadopublico.cl, para esta licitación, deberán tener una vigencia de **90 días corridos**, contados desde el día siguiente a la fecha de cierre de recepción de ofertas, señalada en el Decreto de Aprobación de Bases.

Si dentro del plazo antes descrito, la Municipalidad de San Miguel se viera impedida de realizar la adjudicación, podrá establecer una prórroga de la vigencia de la oferta, a través del Portal Mercado Público, antes de la fecha de término de vigencia de esta, por el plazo que determine la Unidad Técnica, circunstancia que es voluntaria para los oferentes, si no acepta la prórroga se entenderá que se desiste de su oferta.

9.3 Presentación de las Ofertas

Las ofertas deberán ser ingresadas al Portal Mercado Público, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos", hasta la fecha y hora que se disponga para ese efecto en el Decreto de Aprobación de Bases. De acuerdo con lo anterior, los oferentes podrán utilizar los Formatos dispuestos por la Municipalidad.

Es responsabilidad del oferente la calidad del archivo electrónico elegido para anexar su propuesta en el Portal (formato PDF, Excel, JPG, Project, Word, entre otros), debiendo respetar el tamaño del archivo máximo permitido por el Sistema de Información.

Será de exclusiva responsabilidad de los oferentes proporcionar en forma oportuna, clara y completa los documentos exigidos, el contenido de estos y la veracidad de lo que en ellos conste.

Finalmente cabe mencionar que, para cada uno de los oferentes, se aceptará únicamente una (1) oferta. En caso de presentación de más de una oferta, se considerará para efectos de evaluación, la última oferta ingresada, según fecha y hora que conste en el comprobante de ingreso de oferta electrónico del portal Mercado Público, declarando la inadmisibilidad de las demás ofertas.

En caso de empresas extranjeras y la presentación de documentos emitidos fuera de Chile, estos deben presentarse en idioma español, y legalizados y/o apostillados según corresponda, conforme lo dispuesto en la legislación chilena sobre la materia.

9.4 Antecedentes de las Ofertas

9.4.1 Documentos Administrativos

- Formato N° 1: "Formulario de Identificación del Oferente"
- Formato N° 2: "Identificación Unión Temporal de Proveedores" (si corresponde).
Tratándose de propuestas presentadas por UTP, deberá acompañarse la Escritura Pública donde conste el acuerdo para participar de esta forma, salvo si fuesen adquisiciones inferiores a UTM 1.000.- en cuyo caso la unión podrá materializarse por instrumento público o privado.
- Formato N° 3: "Declaración de Aceptación de las Bases", debidamente completado.
En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de la misma deberá completar el presente formulario.

9.4.2 Documentos Técnicos

- a) Formato N° 5: "Experiencia del oferente". El oferente deberá informar y acreditar experiencia específica en la prestación de servicios de martillero público asociados a remates de vehículos motorizados, maquinaria, equipos u otros bienes muebles similares, efectuados para organismos del sector público, durante los cinco años anteriores a la fecha de cierre de recepción de ofertas del presente proceso licitatorio.

La experiencia deberá acreditarse mediante uno o más de los siguientes antecedentes:

- Certificados emitidos por la entidad pública contratante, que indiquen la correcta ejecución del servicio, la fecha de realización y una descripción de los bienes rematados.
- Contratos suscritos con organismos públicos, acompañados de la respectiva factura, orden de compra emitida a través de Mercado Público, acta de recepción conforme u otro antecedente que permita verificar fehacientemente la ejecución del servicio.

Solo se considerará para la evaluación la experiencia debidamente acreditada y relacionada directamente con remates de vehículos motorizados, maquinaria, equipos u otros bienes muebles similares efectuados para organismos del sector público.

En caso de que se omita la presentación o esta no se efectuó debidamente o no se acompañen los antecedentes de respaldo para acreditar la experiencia, ni el formato ni dichos antecedentes de respaldo podrán ser solicitados conforme lo dispuesto en el numeral 10.6 de las presentes bases, evaluándose con 0 (cero) puntos en el criterio de evaluación correspondiente

Asimismo, en caso de que no se presenten los antecedentes de respaldo solicitados para acreditar la experiencia, dicha experiencia no será considerada.

- b) Certificado vigente del Registro Nacional de Martillero del oferente. (Documento Esencial).
- c) Formato N° 6: Programa de Integridad": El oferente deberá declarar, en el formato N° 6, si cuenta con un programa de integridad conocido por su personal, se entenderá por programa de integridad un conjunto de políticas, procedimientos y herramientas diseñados para prevenir, detectar y responder a conductas irregulares fraudes, corrupción y otros riesgos que puedan afectar la transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión de los recursos público. Además, deberá adjuntar al formato N°6 el referido programa de integridad.

9.4.3 Documentos Económicos

- a. Formato N° 4 "Oferta Económica", correspondiente a la Comisión de Servicio y que debe incorporarse en el formulario Oferta Económica. (Documento Esencial).

Los oferentes deberán ingresar como oferta económica en el Portal www.mercadopublico.cl el valor de \$1, considerando que el presente servicio corresponde a un servicio de martillero, el cual no implica un gasto para la Municipalidad, sino que genera ingresos, por lo que no existe un presupuesto definido asociado a la contratación.

Los Antecedentes señalados en la letra b) del numeral 9.4.2 y letra a) del presente numeral 9.4.3, tienen carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente

debidamente, no podrá ser solicitado de conformidad a lo establecido en el numeral 10.6 de las presentes Bases y su oferta se declarará inadmisibile.

10 APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

10.1 Apertura de las Propuestas

La apertura de las ofertas se realizará en una etapa a través del portal www.mercadopublico.cl, en la cual se abrirán conjuntamente las ofertas, tanto técnicas como económicas. La apertura de las ofertas se efectuará automáticamente por el sistema de Información en la fecha y hora establecida en el Decreto de Aprobación de Bases.

Una vez realizada la apertura electrónica, las ofertas quedarán disponibles para su revisión por parte de la Comisión Evaluadora.

Para efectos de la evaluación, la Comisión verificará el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas, especialmente los siguientes:

- Encontrarse en estado hábil en el portal Mercado Publico.
- Adjuntar los documentos esenciales en conformidad con lo previsto en el numeral 9.4 de las presentes bases administrativas.

En caso de una UTP, adicionalmente a los requisitos indicados precedentemente:

- Tratándose de una licitación igual o superior a 1.000 UTM, se deberá acompañar el instrumento constitutivo de la unión temporal materializado mediante escritura pública, en el que conste la designación del representante o apoderado común, la responsabilidad solidaria de sus integrantes y las demás condiciones que regulen su funcionamiento en conformidad con el artículo 180 del Reglamento de Compras Públicas

A los oferentes que no presenten determinadas certificaciones o antecedentes, se les podrá, eventualmente, requerir su entrega en la etapa de evaluación, si fuese necesario, conforme al procedimiento que para esos efectos se establece en estas Bases, en el numeral 10.5, siempre que corresponda a documentos **NO ESENCIALES**.

Los oferentes podrán realizar observaciones al Acto de Apertura a través del portal de Mercado Público, dentro de un plazo de 24 horas contadas desde la apertura de las ofertas. Dichas observaciones serán revisadas por la Comisión Evaluadora y consideradas en su mérito para efectos de la evaluación.

10.2 Evaluación de las Ofertas

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad con la pauta de evaluación y lo establecido en el artículo 57 del del Decreto del Ministerio de Hacienda N°661 de 2024, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicio, para lo cual emitirá un informe, el que será realizado por la comisión evaluadora.

La evaluación será realizada por una Comisión, y cuya designación será formalizada a través de Decreto Exento y estará integrada por:

- a. Dos funcionarios de la Dirección Jurídica.
- b. Un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación.

La Comisión será integrada por los funcionarios indicados precedentemente, y/o a quienes estos designen en su reemplazo, cuando dichos funcionarios se encuentren impedidos de integrarla.

En el ejercicio de su función los integrantes de la Comisión Evaluadora:

- No podrán tener contactos con los oferentes, salvo para la solicitud de aclaraciones y de antecedentes omitidos, en aplicación del artículo 35 ter de la Ley N°19.886 y del artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886.
- No podrán aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- No podrán aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 nonies de la Ley N°19.886, los miembros de la Comisión Evaluadora, una vez designados, deberán suscribir una declaración jurada en la que manifiesten, expresamente, la ausencia de conflictos de interés con aquellos oferentes que participen en el procedimiento de licitación, obligándose, además, a guardar la confidencialidad de este.

Asimismo, y en virtud de lo preceptuado en el artículo referido, toda persona contratada a honorarios que participe de las funciones de calificación o evaluación en el presente proceso tendrá la calidad de agente público, encontrándose sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

Además, cuando así sea requerido por la Comisión Evaluadora, podrán participar en ella, en calidad de asesores, hasta dos profesionales expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en los procesos de licitación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54° del Reglamento de la Ley de Compras.

Durante el período de evaluación, los miembros de la Comisión Evaluadora sólo podrán tener contacto con los oferentes, para efectos de esta, tales como solicitudes de aclaraciones y aquellas previstas en las presentes Bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. Así mismo, se constituirán sujetos pasivos debiendo dar estricto cumplimiento de la Ley N° 20.730 sobre Lobby.

La Comisión Evaluadora, será coordinada administrativamente por el funcionario de la Unidad Técnica, quien deberá citar a sesionar a la Comisión en el más breve plazo, luego de la apertura respectiva.

10.3 Informe de la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora confeccionará un documento denominado "Informe de la Comisión Evaluadora", el que, de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, deberá dejar constancia de:

- a. Los criterios y ponderaciones utilizadas en la evaluación de las ofertas.
- b. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los criterios incumplidos; o por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al artículo 60 del Reglamento de Compras Públicas.
- c. La proposición de la licitación desierta, cuando no se presentaren ofertas, cuando todas las presentadas no fueran admisibles; o bien, estas no fueran convenientes a los intereses de la Municipalidad.
- d. La asignación de puntajes para cada criterio, las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación

- e. La proposición de la adjudicación. La propuesta de adjudicación será presentada por la Sra. Alcaldesa, al Concejo conforme lo señala el artículo 65° letra j) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en caso de corresponder.
- f. El orden de prelación de las ofertas para efectos de la readjudicación en caso de que procediese.

La Comisión Evaluadora podrá efectuar validaciones a los documentos presentados en la oferta, con la finalidad de comprobar la veracidad de ésta, debiendo dar cuenta de ello en el Informe de Evaluación.

El Informe de la Comisión Evaluadora, deberá dar cuenta de la existencia de reclamos que hayan sido efectuados a través del Portal de Mercado Público y la habilidad de los oferentes.

10.4 Pauta de Evaluación

La Comisión Evaluadora previamente verificará el cumplimiento de la entrega del Certificado vigente del Registro Nacional del Martillero del proponente, pudiendo rechazar ofertas si no cumple con tal requisito, a continuación, se evaluarán las ofertas previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases.

CRITERIO	PUNTAJE
Cumplimiento de los requisitos	2
Oferta Económica	60
Experiencia del oferente	35
Programa de Integridad	3
TOTAL	100
*Descuento de puntaje por sanciones en el Portal Mercado Público	-3 puntos según señalado a continuación

***Descuento de puntaje por sanciones en el Portal Mercado Público:** Se evaluará el comportamiento contractual de los oferentes en atención a la cantidad de Sanciones que registre en su contra en el Portal Mercado Público dentro de los 24 últimos meses, descontando de la ponderación final 3 puntos en caso de contar con 1 o más sanciones.

A modo de ejemplo: El puntaje máximo es 100, un oferente teórico obtiene un resultado de 87 y el Portal Mercado Público señala que tiene 1 sanción en el portal durante los últimos 24 meses, su puntaje final varía de la siguiente manera:

- Resultado de la Pauta de la Evaluación: 87 puntos.
- Penalización: -3 puntos
- Puntaje Final: 84 Puntos.

10.4.1 Cumplimiento de los Requisitos (2 Puntos)

Será determinado por la Comisión Evaluadora durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas, asignando el puntaje que a continuación se señala:

- a. Obtendrán **2 puntos**, las 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 completar los antecedentes vía foro inverso en el Portal Mercado Público, de acuerdo con lo establecido en el numeral 10.6 de las presentes Bases Administrativas
- b. Obtendrán **1 puntos**, las ofertas que no estén planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera tal que la Comisión Evaluadora deba solicitar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o completar los antecedentes vía foro inverso en el Portal Mercado Público, de acuerdo con lo establecido en el numeral 10.6 de las

- presentes Bases Administrativas, y estos sean entregados dentro del plazo dispuesto para ello.
- c. Se evaluará con **0 puntos** a aquellos oferentes que, habiéndoseles solicitado aclaraciones, certificaciones o antecedentes por foro inverso, estos no dan respuesta o no hacen la entrega de lo solicitado dentro del plazo asignado para tal efecto. Se evaluarán igualmente con 0 puntos aquellos oferentes que, no habiendo entregado la totalidad de la documentación, ésta no sea requerida por la Comisión Evaluadora.

El plazo estipulado para dar respuesta a las solicitudes efectuadas por el Municipio será de 48 horas corridas, contadas desde la publicación del requerimiento por parte de la Municipalidad en el sistema de información.

Se deja constancia que serán rechazadas las propuestas de los oferentes que no acompañen documentos señalados como ESENCIALES antes del cierre de recepción de ofertas original.

10.4.2 Oferta Económica (60 Puntos)

Se evaluará la comisión ofertada por el oferente concepto de retribución por el servicio de martillero público, expresada en porcentaje (%) sobre el total de los bienes subastados, conforme a lo indicado en el formato N°4.

Para efectos de la evaluación, se considerará que una menor comisión representa un menor costo para la Municipalidad, por lo que obtendrá una mejor calificación.

Todo conforme a la siguiente fórmula:

$$PUNTAJE = \left(\frac{MENOR\ COMISIÓN\ OFERTADA}{COMISIÓN\ DE\ LA\ OFERTA\ EVALUADA} \right) * 60$$

El oferente que presente la menor comisión obtendrá el máximo puntaje asignado a este criterio.

10.4.3 Experiencia del Oferente (35 Puntos)

Se evaluará la experiencia en atención a la cantidad de servicios ejecutados debidamente acreditados conforme a lo requerido en el numeral 9.4.2, letra a), de las Bases Administrativas, durante los últimos 5 años a la fecha de cierre de recepción de ofertas, de servicios de “Subastas públicas o de Martillero Público” asociados a remates de vehículos motorizados, maquinaria, equipos u otros bienes muebles similares, efectuados para organismos del sector público, de acuerdo con la siguiente tabla:

Cantidad de servicios	Puntaje
Acredita haber realizado 10 o más servicios	35
Acredita haber realizado entre 7 a 9 servicios	25
Acredita haber realizado entre 4 a 6 servicios	15
Acredita haber realizado entre 1 a 3 servicios	10
Sin experiencia, no informa o no acredita	0

10.4.4 Programa de Integridad (3 Puntos)

Se evaluará si el oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el **Formato N°6**. Se entenderá por programa de integridad un conjunto de políticas, procedimientos y herramientas diseñados para prevenir, detectar y responder a conductas irregulares fraudes, corrupción y otros riesgos que puedan afectar la transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión de los recursos público. De acuerdo con lo señalado, la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Descripción	Puntaje
Oferente cuenta con programa de integridad que sea conocido por su personal	3
Oferente no cuenta con programa de integridad que sea conocido por su personal	0

Nota: Deberá adjuntar al formato N°6 el referido programa de integridad.

10.5 Puntaje Final

Una vez calculado el puntaje de cada uno de los criterios señalados precedentemente para la primera etapa, la Comisión Evaluadora establecerá un orden de prelación, considerando como oferta más ventajosa a aquella que obtenga el mayor puntaje final, de acuerdo con lo siguiente:

PUNTAJE FINAL= PUNTAJE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS + PUNTAJE OFERTA ECONÓMICA + PUNTAJE EXPERIENCIA DEL OFERENTE + PUNTAJE PROGRAMA DE INTEGRIDAD.

Para efectos de la aplicación de la fórmula precedente, se utilizarán números con dos decimales.

Se desestimará a quien proporcione antecedentes falsos, inexactos o no concordantes con las exigencias de las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

10.6 Errores y Omisiones

Durante el proceso de evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del Reglamento de Compras Públicas, podrá solicitar a los oferentes:

- Salvar los errores u omisiones formales en que ha incurrido el oferente.
- La presentación de certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuarla la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas; y,
- La presentación de certificaciones o antecedentes que se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación de éstas.

Las respuestas a esta solicitud se deberán ingresar al mismo portal dentro de las 48 horas siguientes contadas desde la notificación del requerimiento al oferente a través del

portal. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Estos requerimientos no podrán alterar la esencia de las ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los oferentes y estricta sujeción a las Bases.

La solicitud deberá recaer únicamente en errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases, de igualdad entre los oferentes y se informe de dicha solicitud a través del "Sistema de Información de las Compras y Contrataciones de los Organismos Públicos" según corresponda, al resto de los oferentes.

Asimismo, se podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar las ofertas y el periodo de evaluación.

En estos casos el oferente será evaluado de conformidad a lo establecido en el la Pauta de Evaluación, asignándole un menor puntaje en el criterio "cumplimiento de requisitos formales".

10.7 Puntaje Final

El puntaje final se obtendrá de la suma de los puntajes obtenidos de los criterios de evaluación descritos en numeral 10.4 de las presentes bases administrativas de licitación.

Para efectos de la aplicación de la fórmula precedente, se utilizarán números con dos decimales.

Se desestimará a quien proporcione antecedentes falsos, inexactos o no concordantes con las exigencias de las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

10.8 Resolución De Empate

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

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

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "PROGRAMA DE INTEGRIDAD".

Finalmente, de persistir el empate, si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS".

De persistir la igualdad, se preferirá a aquel oferente que primero haya ingresado su oferta en el Portal.

11 DE LA ADJUDICACIÓN

La Municipalidad adjudicará la propuesta que obtenga mayor puntaje, considerando los criterios de evaluación establecidos, con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, indicados en las Bases de Licitación y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N°19.886.

La adjudicación se efectuará mediante el correspondiente acto administrativo, notificado al adjudicatario y al resto de los oferentes, en el plazo señalado en el Decreto de aprobación de las presentes Bases, a través del portal www.mercadopublico.cl. Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo establecido en las presentes Bases de Licitación, la Municipalidad informará las razones del incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para realizarlo, en la ficha de licitación del portal www.mercadopublico.cl, el que no podrá exceder en su totalidad, los **90 días corridos**, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.

12 DE LA DECLARACIÓN DE INADMISIBLE, DESIERTA, REVOCAR O SUSPENDER LA LICITACIÓN.

La Municipalidad de San Miguel se reserva el derecho de declarar inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas, que no cumplan los requisitos o condiciones establecidas en las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de Compras Públicas y en el numeral 10.6 de las presentes Bases. No podrán adjudicarse ofertas de oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con el estado, lo que deberá ser validado por la comisión evaluadora, de acuerdo a lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de Compras Públicas.

Especialmente se declararán inadmisibles las ofertas que:

- Aquellas que no adjunten los antecedentes señalados como esenciales.
- Oferente que no cuente con el Certificado vigente del Registro Nacional del Martillero.

La Municipalidad podrá, además, declarar desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas, cuando todas las ofertas presentadas hayan sido declaradas inadmisibles o cuando éstas no resulten conveniente a sus intereses. Podrá Revocar la Licitación cuando ésta vulnere el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad. Asimismo, debe suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días si el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida.

Dichas declaraciones deberán realizarse por decreto fundado que así lo disponga. El o los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

13 FACULTAD DE READJUDICACIÓN

La Municipalidad podrá, en caso que el adjudicatario desista de la oferta, no entregue la Garantía de Fiel Cumplimiento en caso de requerirse y otras cauciones que sean solicitadas, según corresponda; o cualquier otro documento para la elaboración del contrato dentro de plazo; sea inhábil para contratar con el Estado, de acuerdo a los términos indicados en el artículo 4º y 35 quáter de la ley de compras y su reglamento o en virtud del artículo 10 de la ley N° 20.393 o del artículo 26, letra d), del decreto ley N° 211, de 1973, o del artículo 33 de la ley N° 21.595, o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición; en caso de ser Unión Temporal de Proveedores esta sea disuelta, adjudicar al oferente que le siga en puntaje, quien deberá cumplir con las exigencias establecidas en las presentes Bases.

La Municipalidad procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en caso de requerirse, dejando sin efecto la adjudicación original y adjudicando al oferente que le sigue en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original de la licitación.

14 OFERTAS RIESGOSAS O TEMERARIAS

La Municipalidad podrá declarar inadmisibles una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas como se cumplirán los requisitos del contrato.

Se considerará que la justificación presentada por el oferente no es suficiente en caso de que esta sea incompleta, es decir, si está basada en suposiciones o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica o económica, o que el precio compromete el cumplimiento de la contratación. Asimismo, las ofertas serán rechazadas si el precio ofertado es resultado de incumplimiento de normativas sociales, laborales y medioambientales o conductas que vulneren la libre competencia.

Para declarar la inadmisibilidad de acuerdo con este numeral, deberá analizarse la viabilidad de la oferta, bajo las siguientes reglas:

- a) La Comisión Evaluadora deberá solicitar a través del foro de aclaración de ofertas, al o los proveedores que, en un plazo de tres días hábiles equivalentes para efectos operativos de la plataforma mercado público a 72 horas desde la publicación del requerimiento, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto debe incluir demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.
- b) La Comisión Evaluadora procederá a analizar la información y documentos acompañados por el oferente y deberá en un plazo no superior a cinco días hábiles, evacuar su informe de evaluación, junto con la propuesta de adjudicación, señalando si propone a adjudicar la oferta o declararla inadmisibles.
- c) De ser adjudicada la oferta, la Municipalidad deberá solicitar al adjudicatario el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de la garantía deberá corresponder al cinco por ciento neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de la oferta del adjudicatario y el precio ofertado por el oferente que le sigue en su calificación económica.

15 DEL CONTRATO

La formalización de la contratación se realizará mediante la suscripción del respectivo contrato. Dicho contrato deberá suscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación del decreto de adjudicación, una vez que este se encuentre totalmente tramitado en el Sistema de Información, y deberá ser aprobado mediante el correspondiente acto administrativo.

No obstante, tratándose de contrataciones cuyo monto supere las 5.000 UTM, la suscripción del contrato solo deberá efectuarse una vez transcurrido el plazo de 10 días hábiles desde la notificación del decreto de adjudicación, conforme a lo dispuesto por la normativa vigente.

Una vez dictado el Decreto de Adjudicación y habiéndose entregado todos aquellos documentos necesarios para la confección del contrato, se procederá a la redacción de éste.

Los gastos que se originen por este motivo serán de cargo exclusivo del adjudicatario.

La Dirección Jurídica de la Municipalidad será la encargada de redactar el contrato correspondiente y podrá incorporar en él todas las cláusulas que estime pertinentes para

salvaguardar los intereses municipales, siempre y cuando ello no contradiga las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.

15.1 Documentos que deben Presentar el o los Adjudicatarios.

Conforme al artículo 16 de la Ley N° 19.886, los proveedores deben estar inscritos en el Registro de Proveedores, administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, y contar con la habilitación correspondiente para participar en él. Este requisito es indispensable tanto para intervenir en cualquier procedimiento de contratación como para la posterior suscripción de los contratos definitivos.

Por su parte, el artículo 151 del Reglamento de Compras especifica los antecedentes que deben incluirse en la ficha de los proveedores inscritos, tales como antecedentes legales y financieros. Asimismo, el artículo 153 del mismo reglamento establece que los proveedores inscritos deben actualizar cada seis meses su información relativa a socios, accionistas, administradores y beneficiarios finales. Además, cualquier modificación en esta información debe ser reportada dentro de los 10 días hábiles posteriores a su formalización.

En este contexto, para la suscripción del contrato, la Municipalidad de San Miguel, requiere que se presenten los siguientes documentos:

Si es Persona Natural	a. Fotocopia simple de cédula de identidad de persona natural. b. Formato N° 3 "Declaración de Aceptación de Bases"
Si es Persona Jurídica	a. Fotocopia simple de cédula de identidad del representante legal. b. En caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, deberá hacerse entrega de los siguientes documentos: • Todos los documentos en los cuales conste la personería y poderes de su(s) representante(s). Si los poderes han sido otorgados con anterioridad a 1 año, deberá acreditarse la vigencia de estos, mediante documento otorgado por el registro correspondiente. • Tratándose de persona jurídicas regidas por la Ley N°20.659, deberán acompañarse los documentos legales que correspondan para acreditar su constitución, modificación y poderes vigentes de sus representantes legales. c. Formato N° 3 "Declaración de Aceptación de Bases".
Si es UTP	a. Todos los documentos anteriores, de persona natural o personal jurídica, según corresponda, presentados por cada uno de los miembros de la UTP. b. Formato N° 3 "Declaración de Aceptación de Bases".

	c. Al momento de la suscripción del contrato, la UTP deberá informar quién de sus integrantes será el emisor del documento tributario de cobro.
--	---

En caso de que el proveedor, tenga residencia comercial en la Comuna de San Miguel, deberá acompañar Patente Municipal Vigente.

15.2 Vigencia del Contrato y su Renovación

La vigencia será de **24 meses** a contar de la fecha indicada en la suscripción del Acta de Inicio del Servicio.

Antes de la fecha de término de su vigencia a solicitud de la municipalidad, el contrato podrá prorrogarse por una vez y por un plazo que no exceda de 7 meses, de conformidad a la vigencia del respectivo contrato.

Por razones de buen servicio y en observancia del principio de continuidad de la función pública, la ejecución de las prestaciones que nacen del contrato podrá comenzar una vez suscrito, con anterioridad a la total tramitación del acto que lo apruebe. No obstante, no se efectuará pago alguno antes de la total tramitación de la resolución administrativa aprobatoria del contrato.

El plazo del contrato podrá ser suspendido en caso de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra circunstancia no imputable al Contratista, debidamente calificada y fundada mediante informe ITS, dictándose el correspondiente Decreto Exento. La suspensión se mantendrá vigente mientras dure el evento a que le dio lugar.

15.3 Acta de Inicio del Servicio

Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación del decreto que apruebe el contrato, la Unidad Técnica deberá emitir el Acta de Inicio del Servicio la que deberá ser firmada por el contratista y el ITS. Una copia de este deberá incorporarse en el libro de servicio correspondiente.

15.4 Orden de Compra

La orden de compra será emitida y enviada a través del portal Mercado Público una vez que el decreto aprobatorio del contrato se encuentre totalmente tramitado y el proveedor deberá aceptarla para proceder al pago respectivo.

15.5 Modificación del Contrato

El contrato podrá ser modificado aumentando o disminuyendo los servicios y siempre que no se alteren los elementos esenciales del mismo y aumento del plazo cuando corresponda. En todo caso, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes Bases, así como la alteración de elementos esenciales del contrato, en la forma y condiciones previstas en el artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Cabe señalar que, en ningún caso, dichas modificaciones podrán superar el **30%** del valor total del contrato, y, por ende, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá también ajustarse en proporción al monto a suscribir, en los términos señalados en el numeral 7 "Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato", de las presentes Bases Administrativas.

Las disminuciones del contrato considerarán las mismas características que los aumentos.

Su formalización se realizará a través de la suscripción del instrumento modificatorio respectivo, aprobado por el respectivo acto administrativo totalmente tramitado, que deberá ser publicado en el Portal Mercado Público. De igual forma, se emitirá una orden de compra en caso de aumentos del monto del contrato.

Solo podrán realizarse modificaciones no previstas en las Bases Administrativas, en los casos dispuestos en el numeral 2) del artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886.

16 TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

De conformidad a lo dispuesto por el artículo 13 bis de la Ley N° 19.886, en el artículo 130 del Reglamento de la Ley N°19.886 y en estas bases administrativas, la contratación podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a. Por resciliación o mutuo acuerdo.
- b. Incumplimiento de las obligaciones del contratista.
- c. Cumplimiento del plazo del contrato.
- d. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

Mediante Decreto Exento fundado se podrá poner término anticipado al contrato por las causales indicadas en las letras a, b y d precedentes, y que deberá ser publicado dentro de las 24 horas de dictado en el Sistema de Información.

16.1 Término Del Contrato Por Mutuo Acuerdo.

Se podrá resolver el contrato por mutuo acuerdo de las partes, fijándose en dicho acuerdo las condiciones de término del mismo.

16.2 Término Del Contrato Por Incumplimiento.

El contrato podrá terminarse anticipadamente por la Municipalidad de San Miguel, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

- a. Si durante la vigencia del Contrato el adjudicatario incurre en una inhabilidad sobreviniente que le impide contratar con los Órganos del Estado, de conformidad con lo dispuesto en la ley N° 19.886; Decreto ley N° 211, de 1973; Ley N° 20.393 y Ley N° 21.595. En el caso de la Unión Temporal de Proveedores, esta causal será igualmente aplicable si dicha inhabilidad afecta a cualquiera de sus integrantes.
- b. 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.
- c. Haber sido condenado de acuerdo a la Ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.
- d. Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del Contratista de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.270.
- e. Por estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley N°19.886.
- f. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- g. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario.

Para la aplicación de la causal señalada en la letra "g." anterior, se entenderá que constituyen incumplimiento grave las siguientes situaciones:

- Acompañar o presentar al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- Cuando las multas aplicadas superen \$10.000.000 (diez millones de pesos).

- En caso de retraso en la entrega de los fondos recaudados dentro del plazo establecido en el título 3 N° 9 de las Especificaciones Técnicas.

En el caso de la Uniones Temporales de Proveedores, se pondrá término al Contrato:

- a. Si su Representante no informa oportunamente antes de dos días hábiles, de haber ocurrido el retiro de uno o más de sus miembros integrantes de la citada Unión Temporal y que afecte el normal desarrollo del contrato.
- b. La Unión Temporal de Proveedores no podrá ocultar información que afecte alguno de sus integrantes para ejecutar el contrato respectivo, su incumplimiento será causal de término anticipado del contrato.
- c. La constatación de que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse esta circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- d. La Inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la U.T.P., en la medida que dicha unión no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
- e. En caso de disolución de la U.T.P.

16.3 Término por Vencimiento del Plazo del Contrato

El contrato terminará al cumplirse el plazo establecido en el numeral 15.2. de las presentes bases o su eventual renovación.

17 DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

17.1 Supervisor del Servicio

Para todos los efectos de las presentes Bases Administrativas, se entenderá por Unidad Técnica la Dirección Municipal a la cual pertenezca el funcionario a quien la Municipalidad de San Miguel le haya encomendado la función de contraparte técnica (Inspector Técnico del Servicio, en adelante ITS), quien realizará en general, las labores de supervigilar el cumplimiento del contrato. Desempeñará esta función la Dirección Jurídica.

Toda comunicación entre el Adjudicatario y la Municipalidad se canalizará a través del Inspector Técnico de Servicio (I.T.S), designado por la Dirección Jurídica, quien deberá velar directamente por la correcta supervisión y ejecución del contrato a través del correspondiente Libro de Servicio (Manifold).

17.2 Obligaciones del Contratista

Serán obligaciones del Contratista, entre otras las siguientes:

- a. Estar compenetrado de todos los riesgos, factores o circunstancias técnicas y administrativas que puedan afectar su oferta, como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en la presente Licitación Pública.
- b. Dar oportuno y debido cumplimiento a la prestación del servicio y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas; Formatos; aclaraciones y respuestas, si las hubiere; y la oferta presentada.
- c. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que requiera la Municipalidad de San Miguel.
- d. Disponer de los recursos materiales, técnicos y humanos idóneos calificados que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos exigidos.

- e. Cumplir con las normativas legales vigentes.
- f. Adoptar las medidas necesarias para asegurar que, en el desempeño de las labores contratadas, no se produzcan daños a personas o en sus bienes particulares, ni a bienes de propiedad fiscal o municipal.
- g. En caso de producirse estas eventualidades, el adjudicatario se hace responsable del pago de las indemnizaciones que corresponda.
- h. Asegurar la continuidad y prestación eficiente del servicio.
- i. Informar a la Municipalidad, las dificultades o impedimentos detectados, que afecten el cumplimiento eficaz del contrato.
- j. Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en un plazo máximo de 12 horas.
- k. Dar cumplimiento a las leyes laborales y previsionales vigentes, respecto de los trabajadores vinculados al presente contrato. Deberá dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en:
 - La Ley N° 16.744, Establece normas sobre Accidentes y Enfermedades Profesionales.
 - El Decreto Supremo N° 594, Aprueba el Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.
 - La Ley N° 20.123, Regula Trabajo en Régimen de subcontratación, el Funcionamiento de las Empresas de Servicios de Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios.
 - Deberá informar mensualmente los cambios del personal e indicar los movimientos referentes a los términos del contrato y contratación de nuevos trabajadores.
 - Contar con seguros que la ley establece para el personal del servicio de acuerdo con las labores que realizan.
 - Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes Bases.

El Adjudicatario deberá informar, el nombre de quien actuará como interlocutor válido y contraparte técnica del mismo ante la Municipalidad. En caso de omisión de esta información hará las veces de tal, su Representante Legal. Cualquier cambio en la persona de este interlocutor deberá ser informado y aprobado por el ITS. Los cambios no informados ni aprobados se entenderán como no realizados.

17.3 Obligaciones Del Inspector Técnico Del Servicio (ITS)

Serán obligaciones del ITS, entre otras las siguientes:

- a. Dar cumplimiento al Reglamento de Inspector Técnico, aprobado mediante Decreto Exento N° 2.253, de fecha 21 de diciembre de 2020, o instrumento que lo reemplace.
- b. Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el contratista.
- c. Ejercer la labor de Contraparte Técnica del Contrato.
- d. Conocer el procedimiento de aplicación de multas y cursarlas cuando corresponda.
- e. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
- f. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
- g. Certificar la prestación conforme de los servicios, cuando corresponda, en cuanto a cantidad, calidad y plazos de ejecución.
- h. Efectuar la revisión y visación de la factura emitidas por el contratista, por concepto de los servicios prestados.
- i. Solicitar el reemplazo o cambio del jefe Supervisor del Contrato designado por el contratista.

- j. Tramitar el pago oportuno del servicio, en la forma y plazos establecidos en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Contrato
- k. Solicitar modificación contractual, de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases, cuando corresponda.

17.4 Obligaciones Previsionales

El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones laborales, previsionales e indemnizatorias de todos y cada uno de sus trabajadores que hubieran prestado servicios personales para él y de sus subcontratistas, en el servicio contratado por la Municipalidad. El adjudicatario tendrá la responsabilidad exclusiva de dirigir, monitorear, fiscalizar, controlar, administrar, coordinar, programar y ejecutar técnicamente la ejecución de los servicios contratados, de acuerdo con las condiciones establecidas en las Bases de Licitación.

La Municipalidad de San Miguel se reserva la facultad de poder solicitar información adicional al adjudicatario, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores.

Todo el personal que el adjudicatario emplee en la ejecución del contrato será contratado por él, bajo su exclusiva subordinación y dependencia, sin que entre ellos y la Municipalidad exista relación contractual o fáctica alguna. Por lo tanto, el adjudicatario se obliga desde ya a asumir (en su carácter de empleador) la total responsabilidad por el íntegro y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que, de acuerdo con la legislación laboral, previsional, tributaria, de salud y de seguridad vigentes, emanen.

En caso que el oferente que obtenga la licitación registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentren liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

La Municipalidad exigirá que el concesionario proceda a dichos pagos y presente los comprobantes, planillas u otros antecedentes idóneos que demuestren el total cumplimiento de la obligación, y su incumplimiento dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato.

17.5 Pacto de Integridad

El oferente declara que, por el solo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las Bases de Licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes Bases de Licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

- b. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- c. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta, entendiendo que la Municipalidad estará facultada para verificar los antecedentes ofrecidos.
- d. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- e. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivan.
- f. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas Bases de Licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma, en caso de incumplimientos.
- g. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- h. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
- i. El oferente no podrá comunicarse con el funcionario responsable o cualquier funcionario municipal que tenga información respecto de la licitación, si no es a través del sistema establecido en el portal www.mercadopublico.cl.
- j. El oferente declara que conoce y acepta cumplir todas las normas en relación con la formulación de lavado de activos, financiamiento al terrorismo y delitos funcionarios, en especial consideración lo referente a la Ley N°19.913 y su posterior modificación en la Ley N°20.818.
- k. El oferente se obliga a reportar a la Municipalidad cualquier violación a las leyes o al contrato celebrado, cualquier situación que pudiere afectar el cumplimiento del sistema de prevención de lavado de activos, financiamiento al terrorismo y delitos funcionarios, todo ello en conformidad al Manual de Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Delitos Funcionarios, aprobado mediante Decreto Exento N° 222, de fecha 31 de enero de 2018.

17.6 Del Fraude y la Corrupción

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en "prácticas corruptas", "prácticas fraudulentas" o "prácticas colusorias", sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, el mandante rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término al contrato anticipadamente, haciendo efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en forma administrativa, sin necesidad de resolución judicial previa. Para estos efectos, se entenderá por "práctica corrupta" todo ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de selección o en la

ejecución del contrato. Por "práctica fraudulenta", se entenderá toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio del mandante, y por "práctica colusoria"; sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas y los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos que priven al mandante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

17.7 Confidencialidad

El contratista y su personal directo que se encuentren asignados a este contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes, reservados o no de la Municipalidad de San Miguel, que conozcan durante su desarrollo. La responsabilidad del contratista será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

EL contratista debe resguardar la confidencialidad de la información, reservándose la Municipalidad de San Miguel, el derecho de ejercer acciones que correspondan de acuerdo con las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por parte del contratista, durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la Municipalidad de San Miguel a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el contratista, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados.

18 DE LOS PAGOS

18.1 Valor de la Comisión y Pago

El valor de la comisión será el ofertado por el contratista en el Formato N° 4, denominado "Oferta Económica", en la columna "Valor Total".

El pago a la Municipalidad se realizará mediante depósitos de los Fondos recaudados por cada remate efectuado. Será requisito para el pago, la emisión de la orden de compra y que el adjudicatario la acepte a través del Portal Mercado Público.

Para la acreditación de cada estado de pago, deberán acompañarse los siguientes documentos, en duplicado (original y copia):

- Certificado de recepción conforme de los servicios, visada por la Inspección Técnica.
- Acta de la subasta, con detalle del procedimiento conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas.
- Listado detallado de vehículos rematados, en que se identifique claramente él o los vehículos(s) y sus características.
- Detalle de dinero resultado del remate y de las deducciones producto de la comisión ofertada, así como de las correspondientes facturas y pagos de impuestos que correspondan.
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales de la Inspección del Trabajo que acredite no tener reclamos o denuncias pendientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni multas administrativas pendientes, ni deudas de imposiciones impagas del personal asignado a este contrato, sí corresponde.
- Fotocopias de las planillas de pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de sus trabajadores y subcontratos, si corresponde.
- Listado del personal actualizado, si corresponde.
- Factura electrónica o factura en soporte papel respecto de los adjudicatarios de los bienes rematados o subastados.
- Comprobante de pago de las multas, si corresponde.
- Otros documentos solicitados por la Unidad Técnica, que sean necesarios para respaldar el Estado de Pago.
- Comprobante de pago de multas firmes y ejecutoriadas, si las hubiere.

El contratista tendrá 10 días corridos desde la fecha de la subasta para ingresar los fondos recaudados en la Tesorería Municipal de San Miguel, así como la entrega y visación de los antecedentes de cada estado de pago.

Las facturas deberán indicar a lo menos lo siguiente:

- Nombre del servicio contratado.
- Fecha en que se prestó el servicio.
- Número de Orden de Compra y su fecha.
- Valor en pesos del servicio realizado.

El adjudicatario deberá, junto con acompañar la respectiva Orden de Compra en estado aceptada, indicar al ITS la información para la transferencia electrónica: Nombre del Banco, el número de cuenta corriente, nombre y Rut del titular de dicha cuenta bancaria.

El ITS deberá llevar siempre el control permanente de los pagos realizados al contratista, incluyendo para cada pago el respectivo "Certificado de Conformidad" de la prestación del servicio, incorporando los siguientes ítems en una tabla:

- Precio total del contrato.
- Monto a Pagar.
- Monto total pagos acumulados, si procediere.
- Saldo por pagar, si procediere
- Multas aplicadas que se encuentren firmes y ejecutoriadas (si las hubiere)

La Municipalidad se reserva el derecho a retener el pago y pagar las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores asociados al servicio o pagar por subrogación dichas obligaciones en los términos establecidos en el Código del Trabajo y el Código Civil.

18.2 Revisión y Aprobación del Servicio

De no cumplir con lo descrito anteriormente, el ITS podrá cursar la multa respectiva.

En caso de que no hubiese conformidad con el servicio contratado, el ITS deberá registrar en el Libro de Servicio los hechos en que se funda la disconformidad y acompañará documentos o antecedentes de respaldo para aquello. En este caso se podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas.

En el caso que se produzca un pago indebido en alguno de los estados de pago, su forma de aplicación, así como su restitución se ceñirán por las reglas dispuestas en el artículo 134 del Reglamento de la Ley N°19.886.

18.3 Prohibición De Cesión

El Contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

19 INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

19.1 Multas Y Sanciones

Cuando el concesionario no cumpla con las obligaciones emanadas de las Bases de Licitación y/o contrato respectivo, la Municipalidad de San Miguel podrá cursar multas, de conformidad con los siguientes incumplimientos:

Nº	INCUMPLIMIENTO	MULTA
1.	Incumplimiento en la entrega oportuna de los fondos recaudados en Tesorería Municipal.	3 UTM, por día hábil de atraso.
2.	Entorpecimiento e impedimento para que el ITS del contrato desarrolle su labor inspectiva y de control.	1 UTM por cada evento.
3.	En caso de retraso en la entrega de Carta Gantt, respecto de los vehículos que se encuentren con informes y antecedentes incompletos, de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas.	0,5 UTM por cada día corrido de atraso.
4.	En caso de retraso en el levantamiento de información para proceder a remate.	0,5 UTM por cada día corrido de atraso.
5.	En caso de detectar que se venden en subasta pública vehículos decomisados por la ley 20.000 o con prohibiciones de enajenar o impedimentos legales que no cuenten con el pronunciamiento favorable y firme del tribunal competente	30 UTM por cada evento detectado.
6.	En caso de detectar incumplimiento a las disposiciones establecidas en Especificaciones Técnicas para que se lleve a cabo la subasta pública, tales como la publicación de los avisos en diario oficial, entre otros.	0,5 UTM por cada evento detectado.
7.	En caso de retraso en la entrega de documentación de respaldo que se debe adjuntar luego de cada remate.	0,5 UTM por cada día corrido de atraso.
8.	En caso de incumplimiento de las obligaciones del martillero respecto del número III, acápite 10 de las Especificaciones Técnicas.	2 UTM, por cada oportunidad que ocurra.
9.	Incumplimiento de una instrucción directa del ITS al contratista o personal dispuesto para la ejecución del servicio, dentro del plazo que se le fije al efecto, ya sea previo, durante o posterior a la realización del evento.	1 UTM, por cada oportunidad que ocurra.
10.	Por omisión de retención indicada en el N° 15, título III de las Especificaciones Técnicas.	Valor total de la retención.

Las multas definidas en UTM que sean cursadas y aplicadas para su descuento en la facturación correspondiente, deberán ser convertidas a pesos chilenos al valor de la UTM

a la fecha en la cual se cursó la multa, es decir, el día que se notifica al adjudicatario, de acuerdo al Procedimiento de Multas indicado en el numeral siguiente. La conversión monetaria deberá ser revisada y ratificada por el ITS, y deberá contar con VºBº de la Dirección requirente respectiva.

Cuando la aplicación de multas supere el 10% del monto del contrato, se podrá poner término anticipado al contrato y/o hacer efectivas las garantías que estuviesen constituidas, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

19.2 Procedimiento De Aplicación De Multas

Constatada la existencia de una infracción o incumplimiento, total o parcial, por parte del contratista, el municipio, a través de la Unidad Técnica a cargo de la supervisión del contrato, que en este proceso corresponde a la **Dirección Jurídica** por medio del director o quien lo subrogue, **notificará dentro del plazo de 3 días hábiles** de ello al Contratista, personalmente, de forma electrónica o por carta certificada, indicando la infracción constatada, los hechos que la configuran, la fecha de ocurrencia y el monto de la infracción expresado en UTM, así como su conversión a pesos, correspondiente al monto total.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor dispondrá de un plazo de **5 días hábiles** administrativos para formular sus descargos y/u observaciones, las que deberán presentarse por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten, ante el director de la Unidad Técnica a cargo de la supervisión del contrato, quien resolverá dentro de los **10 días hábiles** administrativos siguientes a la fecha de su recepción, la aplicación o no de la multa.

La decisión del director de la Unidad Técnica que resolverá los descargos y/u observaciones deberá formalizarse a través de la dictación de un decreto exento, en la cual deberá contener las razones en que se funda pronunciándose sobre los descargos que se hubieran formulado y la indicación del monto de la multa en caso que procediese. El indicado acto administrativo deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado personalmente, de forma electrónica o mediante carta certificada y además deberá ser publicada en el Portal Mercado Público, según lo dispone el artículo 137 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, sin necesidad de certificación alguna se procederá a la aplicación de la multa correspondiente por medio de la dictación del decreto correspondiente.

Respecto de decreto exento singularizado en los párrafos anteriores, procederán los recursos contemplados en la Ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos.

El o los recursos a interponer deberán ser presentados en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal de San Miguel.

El decreto que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

El fallo de cualquiera de los recursos interpuestos deberá ser notificado al adjudicatario por el Secretario Municipal, en su calidad de Ministro de Fe, en el domicilio fijado en el Contrato o en el de su presentación, ya sea personalmente, de forma electrónica o por carta certificada, la que deberá ser publicada en el Portal Mercado Público, según lo dispone el artículo 137 del Reglamento de la Ley N°19.886.

En caso de quedar ejecutoriada la multa, el proveedor podrá pagarla directamente dentro de los 5 días hábiles de notificado el decreto que aplicó la multa. Si así no lo hiciere, la Municipalidad podrá descontar el monto total de la multa del pago pendiente, en ningún caso estos montos podrán ser rebajados del valor de la factura; o efectuar el cobro de la garantía de fiel cumplimiento de forma proporcional al monto adeudado.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la Oficina de Correos que corresponda al domicilio del notificado.

19.3 Indemnización por Daños y Perjuicios ante Medidas de Incumplimiento

Cuando las medidas aplicadas no cubran los daños causados a la Municipalidad por el incumplimiento del contrato, ésta estará facultada para demandar la respectiva indemnización por daños y perjuicios al contratista.

19.4 Caso Fortuito o Fuerza Mayor

No procederá la aplicación de multa en aquellos casos en que la infracción se produzca por caso fortuito o fuerza mayor, lo cual deberá ser acreditado por el adjudicatario y calificado así por la Municipalidad, conforme al siguiente procedimiento:

- Ante la concurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, el proveedor deberá dirigir una comunicación escrita al Inspector Técnico del Servicio, dentro de los primeros 3 días hábiles de acaecido el hecho, explicando lo ocurrido y adjuntando los antecedentes que fundamenten su presentación.
- La Municipalidad resolverá la petición mediante resolución fundada, de acuerdo con el mérito de los antecedentes acompañados, sea rechazándola o aceptándola.
- En el evento de otorgarse aumento de plazo, las multas establecidas en estas Bases, sólo se aplicarán a partir del día siguiente al vencimiento del referido aumento.

20 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Una vez finalizada la prestación del servicio y verificado su cumplimiento por parte de la Unidad Técnica, se procederá a la liquidación del contrato, cuyo objeto será establecer el estado final de cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluyendo pagos efectuados, saldos pendientes, multas aplicadas y cualquier otro aspecto económico o administrativo derivado del contrato.

La Unidad Técnica elaborará la liquidación dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde el término del contrato, la cual será notificada al contratista por correo electrónico para su conocimiento.

La Unidad Técnica procederá a aprobar la liquidación definitiva mediante Decreto Exento, que formalizará el cierre administrativo del contrato.

La aprobación de la liquidación no afectará las garantías otorgadas por el contratista, las cuales permanecerán en plena vigencia hasta su vencimiento o hasta que la Unidad Técnica libere expresamente las obligaciones que dichas garantías cubren.

21 OTRAS DISPOSICIONES

- La Municipalidad no restituirá ninguno de los documentos entregados por los oferentes, a excepción de las respectivas Garantías, las que serán entregadas de acuerdo con lo indicado en las presentes Bases.
- Los oferentes no seleccionados no tendrán derecho a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubiere incurrido para la presentación de sus propuestas, o por cualquier otra índole.
- La Municipalidad se reserva el derecho de verificar, en cualquiera de las etapas de licitación, la veracidad o autenticidad de los documentos suministrados por el oferente. Si se constata que los documentos presentados no son veraces o han sido alterados, se declarará al oferente fuera de Bases.
- Las partes fijarán su domicilio en la Comuna de San Miguel, sometiéndose a la competencia de los Tribunales Ordinarios de Justicia de San Miguel.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
SERVICIO DE MARTILLERO PARA IMPLEMENTAR SUBASTA DE VEHÍCULOS

I. DISPOSICIONES GENERALES.

La Municipalidad de San Miguel requiere la contratación de un servicio de Martillero Público por un periodo de veinticuatro meses con el objetivo de gestionar y ejecutar la subasta pública de vehículos retirados de circulación. Dichas especies se encuentran actualmente custodiadas en el Centro Metropolitano de Vehículos Retirados de Circulación (CMVRC).

1. Objetivos del Servicio

- Obtener el mayor precio de mercado posible para cada una de las unidades a rematar.
- Descongestionamiento del CMVRC ante la saturación actual de sus dependencias, permitiendo una mayor fluidez en los procesos de disposición de bienes municipales y de terceros.
- Asegurar que el proceso de remate cumpla con los principios de publicidad, igualdad y transparencia.

3. Marco Normativo

El servicio se regirá estrictamente por el ordenamiento jurídico vigente, haciendo especial énfasis en:

- Ley N° 18.118:** Sobre el ejercicio de la actividad de Martillero Público.
- Decreto N° 197 de 1985 (Ministerio de Economía, Fomento y Turismo):** Reglamento de la Ley N° 18.118.
- Ley N° 18.695:** Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N° 19.886:** De Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

4. Vigencia y Frecuencia

El contrato tendrá una vigencia de veinticuatro meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio. Durante este periodo, el Martillero deberá realizar uno o más remates, según lo determine y solicite formalmente el Inspector Técnico del Servicio (ITS) de la Municipalidad, conforme a la disponibilidad de lotes y necesidades institucionales.

5. Requisitos del Adjudicatario

Para dar cumplimiento a su cometido, el oferente deberá acreditar fehacientemente:

- Inscripción Vigente:** Estar debidamente inscrito en el Registro de Martilleros que lleva el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
- Garantías:** Constitución de las cauciones que exige la ley y las que se definan en las bases administrativas para asegurar el fiel cumplimiento del contrato y el resguardo de los fondos recaudados.
- Infraestructura:** Capacidad para gestionar la publicidad, exhibición y la logística propia del proceso de subasta.

II. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La Municipalidad de San Miguel requiere la contratación de un Martillero Público para la organización y ejecución de una o más subastas públicas de vehículos retirados de circulación. El servicio tendrá una duración de veinticuatro meses, contado desde la suscripción del Acta de Inicio de Servicio.

Como referencia, se adjuntará el documento "Planilla de Vehículos en Custodia Metropolitana". No obstante, el Inspector Técnico del Servicio (ITS) se reserva la facultad de incluir o retirar unidades del listado, conforme a las actualizaciones legales y administrativas de los vehículos aptos para subasta.

El Martillero adjudicado deberá proveer la infraestructura, el equipamiento técnico y el personal necesario para realizar las subastas de forma presencial o mixta en las dependencias del Aparcadero de Custodia Metropolitana, ubicado en Camino Lo Echevers N° 920, comuna de Quilicura, Santiago.

El contratado deberá disponer de un equipo de trabajo profesional que garantice:

- **Preparación y Loteo:** Organización física y administrativa de los lotes a subastar.
- **Atención a Oferentes:** Gestión de consultas, registro de postores y asistencia durante el proceso de exhibición y remate.
- **Gestión Integral:** Ejecución de todos los trámites administrativos, legales y logísticos necesarios para el correcto desarrollo de la actividad.

La Municipalidad podrá instruir la realización de remates periódicos según sea necesario. Para la planificación de estos, se establecen dos categorías de gestión:

1. Vehículos con Antecedentes Completos

Para aquellos vehículos que, al inicio del servicio, cuenten con informes y antecedentes visados por el ITS, el Martillero dispondrá de un plazo de **15 días corridos** desde la suscripción del contrato para presentar una **Carta Gantt**. Este documento deberá detallar:

- Procedimientos operativos.
- Hitos críticos del proceso.
- Cronograma tentativo de la subasta.

2. Vehículos con Antecedentes Incompletos

Para los vehículos que no cuenten con la documentación suficiente para su remate inmediato, el Martillero tendrá un plazo máximo de **90 días corridos** para realizar el levantamiento de información y regularización necesaria. Una vez finalizado este plazo, deberá entregar al ITS la respectiva **Carta Gantt** con la programación del remate de dichos bienes.

III. OBLIGACIONES DEL MARTILLERO:

Recibida la nómina de vehículos por parte de la Municipalidad, el Martillero adjudicado asumirá la responsabilidad total de la gestión operativa, legal y administrativa del proceso. Sus obligaciones incluyen, pero no se limitan a:

1. **Levantamiento de Inventario:** Elaborar un acta detallada de cada unidad, especificando número de motor, chasis, placa patente y estado visual. Deberá

adjuntar el Certificado de Anotaciones Vigentes (CAV) actualizado para cada vehículo, para asegurar que no se subasten bienes con impedimentos legales, excluyendo aquellos que no cumplan con la normativa vigente.

2. **Gestión de Gravámenes y Alzamientos:** Para vehículos con prohibiciones de enajenar, prendas o embargos, el Martillero deberá tramitar los oficios correspondientes ante los tribunales competentes, solicitando los alzamientos respectivos. No se podrá rematar ninguna unidad que no cuente con el pronunciamiento favorable y firme del tribunal.
3. **Exclusión por Ley 20.000:** Es responsabilidad exclusiva del Martillero asegurar que no se incluyan bienes decomisados bajo la Ley N° 20.000 (Tráfico de Ilícitos), cuya subasta corresponde privativamente a la Dirección de Crédito Prendario (DICREP), previa orden del tribunal respectivo. El incumplimiento de este punto hará al Martillero responsable civil y penalmente por los perjuicios ocasionados.
4. **Publicidad Legal:** Gestionar y costear la publicación de tres avisos en un diario de circulación regional, conforme a lo estipulado en los artículos 5 y 6 del Reglamento de la Ley N° 18.118.
5. **Estrategia Comercial:** Ejecutar el remate aplicando criterios de eficiencia comercial para maximizar el precio de venta, respetando siempre los valores mínimos fijados para cada lote.
6. **Garantía de Postura:** Exigir a los licitadores, como condición para admitir sus posturas, que estas sean afianzadas o pagadas de inmediato al momento de la adjudicación.
7. **Recaudación y Documentación:** Percibir el pago total (precio, comisión e impuestos), emitir las facturas correspondientes y gestionar el pago de los impuestos que correspondan.
8. **Transferencias y Entrega:** Una vez verificado el pago, proceder con la entrega material de los lotes y gestionar la inscripción de las transferencias ante el Registro de Vehículos Motorizados (RVM).
9. **Rendición de Cuentas:** Entregar copia del acta de subasta a la Municipalidad y al Juzgado de Policía Local respectivo. En un plazo máximo de **10 días corridos** post-subasta, deberá enterar en la **Tesorería Municipal** los fondos recaudados, previa deducción de su comisión. En caso de que el vencimiento del plazo coincida con un día inhábil, el depósito de los fondos se realizará el día hábil inmediatamente siguiente.
10. **Protocolo de Chatarra:** El Martillero deberá elaborar, presentar y aplicar un Protocolo de Chatarra, en el cual se establezcan los procedimientos técnicos, administrativos y logísticos para la correcta gestión, subasta y disposición de los vehículos declarados como chatarra. Dicho protocolo deberá ser aprobado previamente por el Inspector Técnico del Servicio (ITS).
11. **Gestión de Chatarra y Desarme:** Previa autorización del ITS, determinar qué bienes califican como chatarra. En estos casos, el Martillero deberá retirar las placas patentes y gestionar su devolución y cancelación ante el RVM, entregando el comprobante de dicho trámite al municipio.
12. **Remates de chatarra:** El Martillero tendrá la obligación de realizar al menos un (1) remate anual de chatarra, asegurando la participación de oferentes y la transparencia del proceso, conforme a la normativa vigente y a las instrucciones impartidas por el ITS.
13. **Seguridad y Accidentes:** El Martillero será el único responsable por cualquier accidente o siniestro que ocurra dentro del recinto durante el desarrollo de la subasta. Deberá dar estricto cumplimiento a la normativa sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, eximiendo de toda responsabilidad civil o subsidiaria a la Municipalidad de San Miguel.

14. **Comisión:** El Martillero cobrará exclusivamente la comisión ofertada a los adjudicatarios de los vehículos, sin costo directo para el municipio por este concepto.
15. **Retención y pago por concepto de deudas de pensiones de alimentos:** Una vez efectuado el remate de aquellos vehículos respecto de los cuales se haya informado la existencia de deudas por pensiones de alimentos, el Martillero deberá proceder a la retención del 50% del producto del remate (o el monto total de la deuda si este fuere menor), de conformidad con la normativa vigente. Dichos fondos deberán ser enterados mediante depósito en la cuenta de ahorro para el pago de pensiones de alimentos legalmente constituida ante el Tribunal con competencia en materias de Familia que corresponda. Respecto del remanente, o en caso de no existir deuda alimenticia vigente, se procederá conforme a las normas generales establecidas para el procedimiento de remates y liquidación de bienes.

IV. EL MUNICIPIO

a) Exención de Responsabilidad por Deudas y Multas: La Municipalidad de San Miguel no asumirá responsabilidad alguna por deudas devengadas por los vehículos con anterioridad a la subasta, tales como multas de tránsito no pagadas, infracciones por uso de TAG (Ley N° 18.287), ni permisos de circulación adeudados. Será obligación del Martillero informar fehacientemente estas circunstancias a los interesados en las bases de la subasta y en la publicidad del remate, asegurando que los postores tomen conocimiento del estado financiero y administrativo de cada lote.

b) Facilidades Operativas: El municipio se compromete a brindar las facilidades técnicas, administrativas y de acceso al recinto que resulten necesarias para el correcto desarrollo del proceso de remate, previa coordinación con el Inspector Técnico del Servicio (ITS).

c) Gratuidad para el Municipio: Se deja establecido que la prestación de los servicios contratados no generará costo alguno ni erogación de fondos por parte de la Municipalidad. Los honorarios del Martillero consistirán exclusivamente en la comisión porcentual ofertada, la cual deberá ser íntegramente pagada por el adjudicatario de cada lote en el momento de la subasta.

d) Unidad Técnica y Contraparte Municipal: La Unidad Técnica del contrato será la Dirección Jurídica de la Municipalidad de San Miguel. Dicha dirección, mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, designará al Inspector Técnico del Servicio (ITS), quien actuará como la contraparte oficial y responsable de supervisar el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del Martillero.

e) Inexistencia de Vínculo Laboral: La Municipalidad no mantendrá vínculo laboral ni jurídico alguno con el personal que el Martillero asigne para la ejecución del servicio. En consecuencia, el Adjudicatario será el único responsable del pago de remuneraciones, gratificaciones, cotizaciones previsionales, impuestos de salud, seguros de accidentes del trabajo y cualquier otra obligación establecida en el Código del Trabajo y leyes complementarias, eximiendo a la Municipalidad de cualquier responsabilidad solidaria o subsidiaria.

FORMATO N°1

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

"SERVICIO MARTILLERO PARA IMPLEMENTAR SUBASTA DE VEHÍCULOS"

ID: 545774-26-LE26

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
R.U.T OFERENTE:	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

NOTAS:

- EL PRESENTE FORMULARIO DEBE INGRESARSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO EN EL ICONO ANEXOS ADMINISTRATIVOS.
- TRATÁNDOSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, NO SERÁ NECESARIO ACOMPAÑAR EL PRESENTE FORMATO, BASTANDO EL FORMATO N°2.

FIRMA OFERENTE

San Miguel, ____ / ____ / 2026.

FORMATO N°2

UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

“SERVICIO MARTILLERO PARA IMPLEMENTAR SUBASTA DE VEHÍCULOS”

ID: 545774-26-LE26

Nombre del Oferente o Razón Social de la UTP:	
Nombre Representante o Apoderado Común	
Cédula de Identidad	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico	
Firma Representante o Apoderado Común	

IDENTIFICACIÓN INTEGRANTES UNIÓN TEMPORAL DE PRVEEDORES

NOMBRE O RAZON SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	RUT	DOMICILIO	CORREO ELECTRONICO

NOTAS:

- EL PRESENTE FORMULARIO DEBERÁ INGRESARSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO FORMATOS ADMINISTRATIVOS.
- TRATÁNDOSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, NO SERÁ NECESARIO ACOMPAÑAR EL FORMATO N°, BASTANDO COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO.
- ASIMISMO, DEBERÁ ACOMPAÑARSE EL ACUERDO EN QUE CONSTE LA UTP, LA CUAL DEBERÁ CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES Y LEY 19.886 Y SU REGLAMENTO, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 6.2 DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS.

FIRMA OFERENTE

San Miguel, ____ / ____ / 2026.

FORMATO N°3

DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE BASES

"SERVICIO MARTILLERO PARA IMPLEMENTAR SUBASTA DE VEHÍCULOS"

ID: 545774-26-LE26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

DECLARA:

- Conocer y aceptar las Bases Administrativas y en general todos los documentos que forman parte de esta Licitación.
- Haber estudiado los antecedentes.
- Reconocer que la decisión de la Municipalidad de San Miguel, en la adjudicación de la presente licitación es definitiva.
- Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- No estar inhabilitado para contratar con Municipalidades.
- No tener la calidad de funcionario directivo de la Municipalidad de San Miguel, ni relación alguna con personas unidas a ellos por vínculos de parentesco, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad San Miguel; ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstos formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales, según la nueva Ley de Quiebras (Art. 401, Ley 20.720), dentro de los dos años anteriores
- Tratándose de personas jurídicas, no haber sido condenado de acuerdo a la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y a la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.
- No haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- No estar afecto a ninguno de los casos o situaciones contemplados en el artículo 4 de Ley 19.886.

FIRMA OFERENTE

NOTA:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ INGRESARSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO "ANEXOS ADMINISTRATIVOS".
- EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DEL MISMO DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO.

San Miguel, ____/____/2026

FORMATO N°4

OFERTA ECONÓMICA
"SERVICIO MARTILLERO PARA IMPLEMENTAR SUBASTA DE VEHÍCULOS"

ID: 545774-26-LE26

OFERENTE	
RUT	

PORCENTAJE DE COMISIÓN OFERTADO POR REMATE (EN NÚMEROS O LETRAS)

FIRMA OFERENTE

NOTAS:

ESTE FORMULARIO DEBE INGRESARSE COMO DOCUMENTO ANEXO EN EL MISMO PORTAL, EN EL ICONO "OFERTA ECONÓMICA".

EL VALOR QUE DEBE INGRESARSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, ES HASTA CON 2 DECIMALES. ESTE VALOR SERÁ CONSIDERADO PARA EFECTOS DE EVALUAR.

EN CASO DE DETECTARSE ERRORES EN LA OPERACIÓN ARITMÉTICA LA COMISIÓN TÉCNICA TENDRÁ LA FACULTAD DE CORREGIRLOS, PUDIENDO VARIAR EL VALOR INFORMADO EN LA ÚLTIMA COLUMNA O SUMATORIA TOTAL.

SE HACE PRESENTE QUE LA COMISION OFERTADA DEBERA CONSIDERAR TODOS LOS GASTOS OPERACIONALES, ASI COMO TAMBIÉN LA CARGA IMPOSITIVA Y CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

San Miguel, ____ / ____ / 2026.

FORMATO N° 5

EXPERIENCIA DEL OFERENTE
"SERVICIO MARTILLERO PARA IMPLEMENTAR SUBASTA DE VEHÍCULOS"

ID: 545774-26-LE26

OFERENTE	
RUT	

N°	Nombre de la entidad contratante	Descripción servicio	Año de ejecución.	Datos de contacto para verificación	Medio de Verificación

- SE PUEDEN AGREGAR MÁS FILAS EN CASO DE SER REQUERIDAS.
- EL OFERENTE DEBE ADJUNTAR A ESTE FORMATO ANTECEDENTES DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 9.4.2, LETRA A. DE LAS PRESENTES BASES ADMINISTRATIVAS.

FIRMA DEL OFERENTE

San Miguel, ____ / ____ / 2026.

FORMATO N°6

PROGRAMA DE INTEGRIDAD

“SERVICIO MARTILLERO PARA IMPLEMENTAR SUBASTA DE VEHÍCULOS”

ID: 545774-26-LE26

Yo, <nombre de representante legal o persona natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o de persona natural>, con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de <Razón social empresa o nombre UTP>, RUT: <Rut empresa o de apoderado UTP>, del mismo domicilio, para la licitación pública para la /contratación de SERVICIO MARTILLERO PARA IMPLEMENTAR SUBASTA DE VEHÍCULOS, declaro bajo juramento que:

Mi representada ____ (SI/NO) posee un programa de integridad que es conocido por su personal, entendiendo programa de integridad un conjunto de políticas, procedimientos y herramientas diseñados para prevenir, detectar y responder a conductas irregulares

fraudes, corrupción y otros riesgos que puedan afectar la transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión de los recursos público

A fin de comprobar su declaración se deberá adjuntar a la oferta el referido programa de integridad.

FIRMA OFERENTE

San Miguel, ____ / ____ / 2026.

2° La Secretaría Comunal de Planificación implementará la publicación de llamado a licitación, Bases Administrativas y demás antecedentes a través del portal Mercado Público.

Anótese, comuníquese y archívese



ALEJANDRO DÍAZ LETELIER
SECRETARIO MUNICIPAL



CAROL BOWN SEPULVEDA
ALCALDESA

Distribución:

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Administración y Finanzas
- Departamento de Contabilidad y Presupuesto
- Dirección Jurídica
- Dirección de Control
- Departamento de Adquisiciones
- Integrantes Comisión Evaluadora
- Enlace para la operación del sistema Plataforma Ley del lobby
- Archivo Oficina de Partes