



Ilustre Municipalidad de Quillón

**“CONTRATACIÓN SERVICIO DE  
MARTILLERO PÚBLICO, MUNICIPALIDAD  
DE QUILLÓN”**

**APRUEBA LLAMADO A LICITACIÓN  
PÚBLICA, BASES ADMINISTRATIVAS  
ESPECIALES, BASES TÉCNICAS Y DESIGNA  
COMISIÓN DE EVALUACIÓN.**

**DECRETO ALCALDICIO N° 1.815 /**

**QUILLÓN, 17 ABR. 2025**

**VISTOS:**

1. Gastos operacionales, considerados en presupuesto municipal, año 2025;
2. Las Bases Administrativas especiales y antecedentes, para la realización del proyecto denominado **“CONTRATACIÓN SERVICIO DE MARTILLERO PÚBLICO, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN”**
3. Ficha técnica N° 13 de fecha 11.04.2025, emitida por la Dirección de Administración y Finanzas;
4. Decreto Alcaldicio N°6.563, de fecha 06 de diciembre de 2024, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
5. Decreto N°661, de fecha 03 de junio de 2024 del Ministerio de Hacienda, donde aprueba 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 2024;
6. Decreto Alcaldicio N°6.703, de fecha 18 de diciembre de 2024, que toma conocimiento del Decreto N°661 del Ministerio de Hacienda;
7. Decreto Alcaldicio N°6.546, de fecha 05 de diciembre de 2024, que aprueba Presupuesto Municipal Vigente para el año 2025;
8. Sentencia definitiva de proclamación de alcalde dictada en Causa Rol N°266-2024 de fecha 25 de noviembre de 2024 del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;
9. Decreto Alcaldicio N° N°6.551 de fecha 06 de diciembre de 2024, que nombra como alcalde la comuna de Quillón a Don Felipe Catalán Venegas;
10. Las facultades que me confiere la **Ley N°18.695 ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES**, de fecha 31 de marzo de 1988, y sus posteriores modificaciones.

**CONSIDERANDO:**

1. La necesidad de contar con el servicio de Martillero, que permita llevar a cabo la subasta de los bienes Municipales dados de baja, así como de los vehículos que se encuentran en el Corralón Municipal y que cuenten con el visto bueno del Juez de Policía Local, para su enajenación.

**DECRETO:**

1. **LLÁMASE**, a licitación pública el servicio denominado **“CONTRATACIÓN SERVICIO DE MARTILLERO PÚBLICO, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN”**, cuya publicación deberá efectuarse, a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de

acuerdo a lo establecido en la **Ley N°19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio.**

2. **APRUÉBASE**, las bases administrativas especiales y demás antecedentes que dieron origen y forman parte del presente llamado a licitación pública denominada **"CONTRATACIÓN SERVICIO DE MARTILLERO PÚBLICO, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN"**.
3. **DESÍGNASE**, la comisión de evaluación de propuestas, de la licitación pública denominada **"CONTRATACIÓN SERVICIO DE MARTILLERO PÚBLICO, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN"**. Los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según lo dispuesto en la Ley N°20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por funcionarios de los siguientes departamentos o quienes subroguen y/o designen:

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
Bernardo Gajardo Salazar	Tesorero Municipal
Pavel Arriagada Paredes	Encargado de Inventarios
Maycol Paredes Sanhueza	Profesional DOM
Tamara González Mella	Encargada de contabilización OC
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal, Ministro de Fe

4. La Comisión indicada en el punto 3) del presente decreto, deberá constituirse de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas especiales, que rigen el llamado a licitación pública.
5. Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la Comisión respectiva, un integrante subrogante nombrado mediante Decreto Alcaldicio.

#### **BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

DENOMINACIÓN : **"CONTRATACIÓN SERVICIO DE MARTILLERO PÚBLICO, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN"**.  
MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN  
UNIDAD TÉCNICA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN  
UNIDAD FINANCIERA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN

#### **1.- GENERALIDADES**

Las Bases Administrativas Especiales constituyen el marco referencial, administrativo y técnico, para la presente Licitación y se complementan con las eventuales aclaraciones y otros antecedentes que regulan la Licitación Pública para la **"CONTRATACIÓN SERVICIO DE MARTILLERO PÚBLICO, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN"**. Los

recursos para la compra de dicho servicio, será de cargo de la Ilustre Municipalidad de Quillón.

## 2.- DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas bases, los términos utilizados que se indican a continuación tienen el significado que en cada caso se precisa:

- a) **Adjudicatario:** Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Quillón para ejecutar el proyecto denominado "**CONTRATACIÓN SERVICIO DE MARTILLERO PÚBLICO, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN**", de acuerdo a lo solicitado.
- b) **Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de ejecución del proyecto, programa o actividad, a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.
- c) **Bases Técnicas:** Son el conjunto de características que condicionan al proveedor en la elaboración de la propuesta.
- d) **Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
- e) **Garantías Administrativas:** Se refiere seriedad de la oferta, al fiel cumplimiento del Contrato y correcta ejecución de las obras que se materializarán a través de cualquier documento bancario que garantice el cumplimiento de obligaciones en dinero y que tenga como finalidad indemnizar en el caso del no cumplimiento de la obligación.
- f) **I.T.S:** Inspección Técnica de Servicio, quienes a su vez podrán ser asesoradas (os) por otros funcionarios municipales competentes relacionados con el servicio.
- g) **Mandante:** Ilustre Municipalidad de Quillón.
- h) **Municipalidad:** Corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, a la cual le corresponde la administración de una comuna cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.
- i) **Oferente:** Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y que se encuentre inscrito en el Registro de Proveedores del Estado.
- j) **Oferta o Propuesta:** Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.
- k) **Unidad Técnica:** Unidad encargada fundamentalmente de la gestión del Proceso Licitatorio.

## 3.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente contrato se regirán exclusivamente por las presentes bases, anexos, oficios y enmiendas que formen parte del mismo y que pueda emitir la Municipalidad durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las aclaraciones.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia.

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios correspondientes a la comuna de Quillón, ciudad donde las partes fijan su domicilio.

#### **4.- CONDICIONES DE LA LICITACIÓN**

##### **4.1.- Modalidad de Contratación**

Propuesta pública a suma alzada, en moneda corriente, sin intereses ni reajustes, según calendario de licitación contenido en portal mercado público. Esta contratación incluye todos los antecedentes que conforman la presente licitación.

##### **4.2.- Reglamentación**

- a) Las disposiciones contenidas en el Decreto N°661, de fecha 03 de junio de 2024 del Ministerio de Hacienda, donde aprueba 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 2024.
- b) Ley N°20.123, y Reglamento que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de empresas de servicios transitorios y el contrato de servicios transitorios.
- c) Por las presentes Bases, con todos los antecedentes que ellas incluyen y las eventuales aclaraciones y/o respuestas, posteriores.

##### **4.3.- Orden de Prelación**

Ante cualquier incongruencia, de los antecedentes que rigen la presente Licitación, el orden de prelación de la documentación (en orden de mayor a menor importancia), será:

###### **Prelación Administrativa**

- 1) Respuestas y aclaraciones de las propuestas (en caso de haberlas). Decretadas
- 2) Bases Administrativas Especiales Decretadas
- 3) Formularios
- 4) Contrato.

###### **Prelación Técnica**

- 1) Respuestas y aclaraciones de las propuestas (en caso de haberlas). Decretadas
- 2) Bases Técnicas del servicio.
- 3) Contrato.
- 4) Propuesta del oferente.

La publicación de la licitación se efectuará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) Además, se solicita la presentación de toda la documentación que conforma la oferta del Proveedor por el mismo medio, según calendario contenido en el portal.

#### **5.- DEL SERVICIO**

La presente licitación pública, contempla la **CONTRATACIÓN SERVICIO DE MARTILLERO PÚBLICO**, con el fin de realizar remates de las especies inventariadas que se encuentran dadas de bajas, tales como, equipos computacionales, muebles, fierros y chatarras, materiales de construcción en desuso y vehículos incautados que se

encuentran en corralones, decomisados o abandonados en la vía pública, que cuentan con la autorización del Juez de Policía Local para proceder a su enajenación.

El oferente deberá cumplir con todo lo especificado en las Bases Técnicas que acompañan a la presente licitación.

## 6.- DEL PRECIO

El servicio no considera egresos por parte de la Municipalidad.

El contrato será de carácter gratuito para la Municipalidad, dado que el Martillero cobrará sus honorarios a los ganadores de las subastas efectuadas, según la comisión ofertada en la presente licitación.

## 7.- DE LOS PLAZOS

El plazo de entrega del servicio, comenzará a regir desde la fecha de suscripción de contrato y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2025. Se considerará la realización de 1 remate durante el período.

El plazo ofertado se entenderá en días hábiles, sin deducción de lluvias, feriados ni festivos y deberá ser cumplido estrictamente, salvo fuerza mayor o caso fortuito calificado por la Municipalidad.

## 8.- DE LA PARTICIPACIÓN

Podrán participar en la propuesta todas las personas naturales o jurídicas que acrediten su idoneidad técnica según la normativa vigente y cumplan con los demás requisitos mínimos establecidos en las presentes Bases.

El oferente deberá acreditar poseer inscripción vigente en el Registro Nacional de Martilleros Públicos dependientes de la Subsecretaría de Economía del Ministerio de Economía, según Ley N°18.118.

**8.1.- Inhabilidades para participar:** no podrán participar en la presente licitación las personas naturales o jurídicas que cuenten con inhabilidades para pertenecer al Registro de Proveedores, según señala el Capítulo X, Artículos contenidos en el Párrafo 7 del reglamento de la Ley 19.886.

Por el solo hecho de presentar una oferta, se entenderá que el oferente declara que al momento de la presentación de la propuesta no se encuentra afecto a alguna de estas circunstancias.

## 9.- CALENDARIO DE LICITACIÓN.

En la siguiente tabla se detalla los plazos máximos del proceso de licitación.

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de 1 día hábil desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	1 día posterior a la fecha de publicación del llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , de las presentes bases, a las 09:00 horas

Fecha cierre de preguntas	1 día posterior a la fecha de inicio de preguntas del llamado, en portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a las 09:00 horas
Respuesta preguntas	1 día posterior al cierre de preguntas en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> a las 09:00 horas
Fecha de cierre de recepción de ofertas	5 días corridos, posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , hasta las 09:00 horas

**En caso que la fecha de cierre de recepción de la oferta corresponda a un día sábado, domingo o festivo, será reemplazado por el día hábil siguiente.**

#### **10.- CONSULTAS**

Se establecerá un plazo de consultas sobre la documentación y proceso de licitación. Estas consultas, deberán ser formuladas, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), según calendario expuesto por el mismo medio y punto N°9 de las presentes Bases.

#### **11.- RESPUESTAS A LAS CONSULTAS**

Las respuestas a las consultas serán efectuadas únicamente, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), según calendario expuesto por el mismo medio. Se debe precisar que toda la documentación que se adjunte al documento donde se efectúan las aclaraciones es parte integral de las mismas. Será de responsabilidad del interesado la toma de conocimiento de las aclaraciones, ya que éstas forman parte integral de las bases. No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

Asimismo, el mandante se reserva el derecho de hacer de oficio, aclaraciones, enmiendas o rectificaciones a las bases administrativas de la presente propuesta, las que serán adjuntadas en el portal, a través del documento denominado "Aclaraciones", considerando el mismo calendario de las aclaraciones a las consultas efectuadas por los oferentes.

De igual modo, la municipalidad podrá solicitar por el portal, con posterioridad al acto de apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas y que no alteren o modifiquen sustancialmente los antecedentes de la licitación, el principio de igualdad entre los proponentes y que no signifiquen alteración de la oferta. Las respuestas deberán ser igualmente, a través del portal y se deberán limitar a los puntos solicitados.

#### **12.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

La Propuesta a participar en la presente Licitación Pública, se deberá efectuar en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), antes de las fechas y horarios definidos en el cronograma de licitación. En tal sentido, se debe adjuntar archivo con formularios y documentos solicitados a continuación en formatos Word, Excel, Jpg o Pdf, los que deberán ser firmados por el representante legal.

##### **12.1 Archivo documentación Administrativa deberá incluir:**

- a) **Formulario Anexo N°1**, Identificación del Oferente.
- b) **Formulario Anexo N°2**, Hoja Declaración Jurada simple.

- c) **Formulario Anexo N°3** Experiencia en remates de vehículos retirados de circulación. Para acreditar este antecedente, deberán adjuntarse certificados timbrados y firmados por el mandante o cliente, incorporando el tipo de servicio prestado y los datos de contacto del mandante o cliente de los últimos 5 años.
- d) **Certificado de inscripción**, Inscripción en el Registro Nacional de Martilleros Públicos de la Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- e) Certificado de Declaración Jurada de Inicio de Actividades, emitido por el SII.
- f) Patente municipal vigente.
- g) Cédula de Identidad del Oferente o Representante Legal, si es una persona jurídica.
- h) Inscripción en el Registro Nacional de Martilleros Públicos de la Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción-
- i) El oferente deberá incluir un Programa de Integridad según lo establecido en dictamen de la Contraloría General de la República N°E370752 de 2023, de acuerdo a lo señalado en el punto N°16.5. de las presentes Bases Administrativas Especiales.
- j) Declaraciones Juradas Trabajadores respecto del conocimiento del Programa de Integridad según punto N°16, letra d) de las presentes Bases Administrativas Especiales (la no presentación de estas **no será** causal para declarar al oferente FUERA DE BASES).

**Tratándose de Uniones Temporales de Proveedores (UTP)**, deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos exigidos de acuerdo con la calidad de sus integrantes, es decir cada uno de ellos deberá acreditar individualmente el cumplimiento de los requisitos exigidos según se trate de personas naturales o jurídicas.

#### **12.2 Archivo documentación Técnica deberá incluir:**

- a) **Formulario Anexo N°4 Propuesta técnica**, detallando el procedimiento judicial que gestionará para destinar los vehículos a remate, (Plan de trabajo).
- b) Plazo de ejecución de los remates.

#### **12.3 Archivo documentación Económica deberá incluir:**

- a) **Formulario Anexo N°5**, Comisión por remate, expresada en pesos chilenos y sin IVA. Ante diferencias entre la oferta económica presentada en este anexo y la subida al portal, prevalecerá esta última.

Se considerará que el oferente, antes de presentar su Oferta, está en conocimiento de todos los riesgos, contingencias y demás factores de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones en las condiciones establecidas en estas bases.

Para el llenado de los documentos se deberá utilizar métodos mecanizados de escritura, con salvedad de aquellos oferentes que no cuenten con equipamiento tecnológico podrá ser completa a mano con letra imprenta de manera clara y legible y no podrán presentar enmendaduras de ninguna clase y deberán ser firmados por el representante legal, en el caso de los formatos oficiales.

La municipalidad se reserva el derecho de poder ampliar el plazo de cierre de la licitación, siempre y cuando no se hubiere presentado ninguna oferta al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), lo cual será informado, a través del mismo medio.

### **13.- APERTURA DE LA LICITACIÓN.**

La apertura de la propuesta será en la fecha y horario definido en el cronograma de licitación expuesto en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Y calendario expuesto en el punto 9 de las presentes bases.

El acto de apertura electrónica de la presente licitación se realizará en una sola etapa, esto es, se procederá a abrir tanto la oferta técnica, la oferta económica y anexos exigidos. Dicho proceso se efectuará a través del Sistema de Información.

En primer lugar, se procederá a constatar la presentación de todos los antecedentes requeridos. Las ofertas que incurran en las siguientes omisiones serán declaradas inadmisibles:

- a) Omisión de la oferta económica y propuesta técnica
- b) No presentar certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Martilleros Públicos de la Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- c) No haber acompañado el documento en que conste la intención de ofertar como UTP, de ser el caso en conformidad al artículo 180 del Reglamento de la Ley de Compras 19.886.
- d) No presentar Registro Nacional de Martilleros Públicos de la Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción.

Serán declaradas inadmisibles, durante el proceso de evaluación, aquellas ofertas que incurran en las siguientes situaciones:

- a) Omisión o presentación incompleta del plan de trabajo, de acuerdo a lo solicitado en el punto 12.2 de las presentes bases administrativas.
- b) Oferta técnica cuyo puntaje total sea inferior a 70 puntos.

Las propuestas que no cumplan con alguno de los requisitos técnicos exigidos serán declaradas inadmisibles, de acuerdo al artículo 9 de la Ley 19.886.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica del Sistema de Información, impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, el Servicio estará facultado para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, previo certificado de indisponibilidad técnica del portal Mercado Público.

### **14.- ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN**

La entidad licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

La entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que

dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y período de evaluación.

Salvar los errores u omisiones formales en que ha incurrido. No se considerará error formal, errores en el precio de la oferta.

El plazo para la corrección de estas omisiones será de 48 horas, contadas desde el día y hora del requerimiento de la entidad licitante.

## 15.- GARANTÍAS

Para la presente licitación no se solicita garantías.

## 16.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según lo dispuesto en la Ley N°20.730, que Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por los Sigüientes funcionarios o quienes subroguen:

NOMBRE	UNIDAD
Bernardo Gajardo Salazar	Tesorero Municipal
Pavel Arriagada Paredes	Encargado de Inventarios
Maycol Paredes Sanhueza	Profesional DOM
Tamara González Mella	Encargada de contabilización OC
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal, Ministro de Fe

Los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.

Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la comisión respectiva quien corresponda, o quienes los subroguen o designen. De no poder conformarse dicha comisión por falta de más de la mitad de los integrantes, será quien determine el señor Alcalde mediante Decreto Alcaldicio, los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.

Vale decir que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 54 del Decreto N°661, del 03 de junio de 2024, del Ministerio de Hacienda que, que aprueba 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 2024, los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, debiendo cumplir con las exigencias y requisitos establecidos en la ley y el presente Reglamento.

Sólo serán consideradas en el proceso de evaluación de las ofertas las propuestas que fueron declaradas **admisibles**, esto es, que hayan cumplido con los requerimientos dispuestos en estas bases de licitación para declarar la admisibilidad de las ofertas y, por ende, procede su evaluación.

La evaluación de las ofertas que resultaron **admisibles** se realizará en una etapa, considerando los sigüientes criterios de evaluación de acuerdo con las sigüientes ponderaciones:

Letra	FACTOR	PONDERACIÓN
a)	OFERTA ECONÓMICA	30%
b)	PROPUESTA TÉCNICA	30%
c)	EXPERIENCIA ACREDITADA DEL OFERENTE	20%
d)	PROGRAMA DE INTEGRIDAD	10%
e)	CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	10%

**a) OFERTA ECONÓMICA (ponderación 30%)**

La evaluación de las ofertas se realizará mediante la siguiente escala conforma al porcentaje solicitado por el oferente como comisión por remate:

COMISIÓN	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
0,1 a 2%	100	Información contenida en el anexo N°01
2, 1 - 3	60	
3, 1 - 4	30	
4, 1 - 5	0	
5,1	Inadmisible	

**b) PROPUESTA TÉCNICA (30 %)**

Se medirá la experiencia del oferente según la cantidad de remates realizados durante los últimos 5 años, los que se acreditarán adjuntando en el anexo respectivo los certificados de recepción conforme de servicios prestados (remates).

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE		MEDIO DE VERIFICACIÓN
Presenta Plan de Trabajo que contempla todo el requerimiento solicitado.	100	Información contenida en el Formulario Anexo N°04 Detallando el procedimiento judicial que gestionará para destinar los vehículos y otros artículos a remate, (Plan de trabajo).
Presenta Plan de trabajo que no contempla la totalidad del requerimiento solicitado.	50	
No se ajusta al Plan de Trabajo requerido o no presenta.	Fuera de Bases	

**c) EXPERIENCIA ACREDITADA DEL OFERENTE (20 %)**

Se medirá la experiencia del oferente según la cantidad de remates realizados durante los últimos 5 años, los que se acreditarán adjuntando en el anexo respectivo los certificados de recepción conforme de servicios prestados (remates).

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE		MEDIO DE VERIFICACIÓN
Más de 15 remates de vehículos y otros bienes muebles	100	

Entre 11 y 14 remates de vehículos y otros bienes muebles	80	Información contenida en el Anexo N°03
Acredita entre 6 y 10 contratos de vehículos	60	
Acredita entre 6 y 10 remates de bienes muebles	40	
Hasta 5 remates de bienes muebles	20	
No acredita experiencia	0	

**d) PROGRAMA DE INTEGRIDAD (ponderación 10%)**

El oferente deberá incluir en su propuesta administrativa un Programa de Integridad que sea conocido por su personal, tal como se exige en el dictamen de la Contraloría General de la República N°E370752 de 2023.

La evaluación del Programa de Integridad se realizará según el conocimiento de éste por parte de sus trabajadores, según el siguiente detalle:

DETALLE	PUNTAJE
Cuenta con programa de integridad, y es conocido por todo su personal.	100
Cuenta con programa de integridad, y no es conocido por todo su personal. No presenta programa de integridad.	0

La acreditación de que cuenta con Programa de Integridad, y que es conocido por sus trabajadores, deberá ser a través de una declaración jurada simple u otro documento que acredite la toma de conocimiento por cada uno de sus trabajadores.

**NOTA:** Se considerará como personal al representante legal de la empresa, y a todos los trabajadores atingentes a la presente contratación.

La no presentación de las declaraciones juradas dará por entendido que el Programa de Integridad **no** es conocido por sus trabajadores.

**e) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (ponderación 10%)**

DETALLE	PUNTAJE
El oferente que presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de ésta y acompañando todos los antecedentes requeridos, sin errores u omisiones formales, dentro del plazo primitivo establecido para ello. <b>Puntos 12.1, 12.2 y 12.3</b>	100
Si el oferente ha incurrido en errores u omisiones formales o se han omitido antecedentes y se aplica lo dispuesto en la cláusula N°14 de estas bases de licitación, resultando subsanadas correctamente en el plazo allí indicado.	50
Por último, si el oferente no subsana correctamente errores u omisiones formales o antecedentes omitidos al momento de presentar su oferta y solicitados a través de foro inverso.	<b>Fuera de Bases</b>

La comisión emitirá un informe de evaluación, que será suscrito por todos los miembros de la comisión y propondrán al alcalde un adjudicatario si corresponde.

#### **16.1.- Comportamiento contractual**

Cuando el oferente haya sido contratado anteriormente por este municipio, se evaluará la experiencia de esta entidad con respecto al comportamiento contractual que presentó el proponente.

Entonces, si el proponente cumple con las condiciones para adjudicarse el proyecto, pero, presenta multas por atrasos o término anticipado de contrato, se facultará a la municipalidad para desestimar la eventual adjudicación y proceder con una segunda mejor opción.

#### **16.2.- Foro inverso**

La municipalidad, podrá realizar preguntas al proveedor en relación a la oferta que este presentó durante el proceso de licitación. Como no debe existir contacto directo entre ambas partes, la instancia oficial será en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), con el fin de resguardar la transparencia en el proceso.

Es importante señalar, se podrá solicitar a los oferentes que accedan a corregir errores u omisiones formales en un plazo no superior a 2 días hábiles contados desde el día y hora del requerimiento de la entidad licitante, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás oferentes. Esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

#### **17.- MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES**

En caso de empate por parte de dos o más oferentes, se priorizará aquel que posea el mayor puntaje en el criterio **Precio**. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **Propuesta Técnica**. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **Experiencia del Oferente**. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **Programa de integridad** y por último, de persistir el empate se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **Cumplimiento de los requisitos formales**.

#### **18.- DE LA ADJUDICACIÓN**

Se adjudicará a un único oferente en el respectivo proceso licitatorio, adjudicando al oferente que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las propuestas, en los términos descritos en las presentes bases, y teniendo en consideración lo dispuesto en la cláusula N°17 "Mecanismo de resolución de empates" en caso de que dos o más oferentes se encuentren con el mismo puntaje.

La presente licitación se adjudicará a través de una resolución dictada por la autoridad competente, la que será publicada en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), una vez que se encuentre totalmente tramitada.

Cabe recordar que, de acuerdo con el artículo 9 del reglamento de la ley N° 19.886, el acto administrativo de adjudicación se entenderá notificado transcurridas 24 horas contadas desde su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### 18.1 Readjudicación

La readjudicación podrá ser ejercida por la entidad licitante cuando el proveedor adjudicado incurra en alguna de las siguientes causales:

1. Se desiste de su oferta, o se entiende desistimiento de ésta según lo señalado en la cláusula N°18, último párrafo, de las presentes bases.
2. No se inscribe en el Registro de Proveedores dentro del plazo señalado en las presentes bases, si procede.
3. Incurre en alguna causal de inhabilidad legal para contratar con el Estado.
4. No entregue la documentación requerida para contratar, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula N°12 de las presentes bases.
5. De conformidad con lo señalado en la cláusula N°18 de estas bases, si no firma el contrato que procede como consecuencia de su adjudicación en esta licitación.
6. Si el producto o servicio adjudicado perdió la certificación, registro, autorización u otro antecedente exigido en estas bases de licitación. En este caso operará la readjudicación cuando se produzca la situación anteriormente señalada.
7. No cumple con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la respectiva contratación.
8. Si el proveedor no mantiene las condiciones originalmente ofertadas, producto de las cuales, resultó adjudicado.

En caso de concurrir a alguna de las causales señaladas, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación original y, dentro del plazo de 20 días hábiles administrativos contados desde la publicación de la adjudicación original, adjudicar al oferente que le seguía en puntaje, o bien, a los que le sigan sucesivamente, según las readjudicaciones que se lleven a cabo en dicho plazo.

La readjudicación procederá a menos que, de acuerdo con los intereses de la entidad licitante se estime conveniente declarar desierta la licitación.

### 19. DEL CONTRATO

Posterior a la notificación efectuada por el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Respecto de la adjudicación del servicio, se deberá firmar el contrato dentro de un plazo de **07 días hábiles** a contar de la adjudicación, de no poder cumplirse dicho plazo será facultad de municipio evaluar las situaciones que dieron origen al no cumplimiento, pudiendo ser mayor por causas justificadas, como por ejemplo que la contratación deba ser aprobada por concejo municipal.

El contrato tendrá una duración desde la firma de contrato, hasta el 31 de diciembre del 2025.

### 20.- PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

En cuanto a las obligaciones comprometidas por el Contratista, no podrá ceder o transferir el contrato, a persona natural o jurídica alguna. Sin embargo, y previa autorización municipal podrá subcontratar servicios contenidos en la presente licitación, conservándose como responsable directo ante la Municipalidad.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el "Contratista" se establecen, facultará a la "Municipalidad" para poner término anticipado al contrato.

## **21.- INSPECCIÓN TÉCNICA Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

La supervigilancia, inspección y recepción de los servicios contratados, en lo que dice relación con la subasta de bienes dados de baja e incautaciones que es materia de las presentes Bases y del contrato que de ellas resulte, así como la certificación de su correcta y completa ejecución, corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas, quien, a través de su Unidad de Inventarios, actuará como Unidad o Contraparte Técnica.

### **21.1 INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (ITS)**

Se entenderá por Inspector Técnico el funcionario dependiente de la Municipalidad Sr. Pavel Arriagada Paredes, a quien la Unidad Técnica le encomiende velar directamente por la correcta ejecución del servicio y, en general por el cumplimiento del contrato.

### **21.2 ATRIBUCIONES DEL ITS**

El proveedor deberá someterse exclusivamente a las órdenes del I.T.S. las que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones del contrato y de las presentes Bases, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que el I.T.S. estipule. Las atribuciones del I.T.S., son entre otras:

1. Fijar normas para regular la prestación de servicios.
2. Establecer calidad de reparaciones y solicitudes de mejora del servicio, en caso de inconformidad.
3. Cursar multas.

## **22.- PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DEL SERVICIO**

Será detallado en las respectivas Bases Técnicas que forman parte de la presente licitación.

## **23.- INGRESO DE RECURSOS AL MUNICIPIO, POR CONCEPTO DEL REMATE**

En este caso, será el oferente adjudicado quien deba realizar el ingreso de los recursos obtenidos por concepto de venta de bienes subastados, según corresponda, a través del remate realizado.

Para esto, el "Martillero" adjudicado, una vez que haya terminado el proceso de remate acorde lo indicado en Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes, tendrá un plazo no superior a 2 días hábiles para realizar el pago de los bienes rematados a la municipalidad, a través de los siguientes mecanismos:

- a) Ingreso de dinero en efectivo o Vale Vista a través de tesorería (caja municipal) e ingresando el comprobante del ingreso, a través de Oficina de Partes, junto a oficio conductor e informe por parte del martillero, con detalle del monto integrado.
- b) Transferencia bancaria, e ingresando el comprobante del ingreso, a través de Oficina de Partes o de manera electrónica a [oficinadepartes@quillon.cl](mailto:oficinadepartes@quillon.cl) y cc: [tesoreria@quillon.cl](mailto:tesoreria@quillon.cl), junto a oficio conductor e informe por parte del martillero, con detalle del monto integrado.

Junto con lo anterior, el Martillero deberá ingresar:

- Informe que contenga el detalle de bienes o lotes a rematar, los efectivamente rematados, valor de apertura y valor rematado, comisiones cobradas, imágenes de los productos o lotes, bienes no rematados, entre otros que pueda solicitar el I.T.S.
- Respaldo de las comisiones cobradas sobre cada artículo o lote rematado.
- Certificado firmado por el I.T.S. indicando que se ha ejecutado el 100% del servicio solicitado, dentro del plazo correspondiente.

#### **24.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR**

El proveedor, deberá entregar el servicio de acuerdo a la propuesta presentada en su oferta y a la calidad de servicio exigida en estas bases.

- a) Dirigir: ejecutar, administrar la ejecución de los servicios contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente a las condiciones ofertadas y a las especificaciones técnicas, además de las normas y detalles que le permitan la total y oportuna prestación de los servicios.
- b) Velar por el orden e higiene del proceso de remate y entrega de bienes, donde se asegure que los bienes rematados, sean entregados con sus empaques, envoltorios, etc., procurando la limpieza de la dependencia donde se ejecute.
- c) Otorgar los servicios según oferta económica y técnica aceptada.
- d) Designar a un profesional de prestación de; servicio y/o concesión de servicio municipal, el cual se denominará Inspector Técnico del Servicio, para dirigir y supervisar el normal desarrollo y ejecución de éste.
- e) Si por motivos justificados, el profesional debe ausentarse por períodos que afecten la ejecución de la prestación contratada, el Martillero deberá designar un reemplazante de las mismas características mencionadas, previa autorización del I.T.S., entendiéndose, en este caso, que se encuentra dotado de las mismas atribuciones que su antecesor. La Municipalidad en cualquier momento y por causa justificada, podrá ordenar el término de las funciones del reemplazante.
- f) Cautelar la seguridad y el estado general de bienes municipales mientras se realicen respectivas operaciones. En este sentido, toda negligencia del proveedor con los bienes municipales que implique el daño o deterioro de éstos, será descontado en su totalidad de la facturación siguiente, pudiendo recurrir la Institución al cobro del instrumento de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato si es que este monto fuera insuficiente. En tal caso, el contratista deberá entregar una nueva caución que garantice el cumplimiento del contrato de acuerdo al plazo que reste del mismo, siempre y cuando estas negligencias, por su gravedad, no impliquen el término anticipado del contrato.
- g) Presentar oportunamente la rendición de cada remate, según lo indicado en el punto N°22 de las presentes Bases Administrativas.
- h) Suministrar a su personal equipos, herramientas, maquinaria y demás implementación necesaria para el desarrollo de sus funciones.

- i) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el I.T.S.
- j) Dar fiel cumplimiento a las normas legales vigentes en materia de accidentes del trabajo y prevención de riesgos.

**25.- DE LAS MODIFICACIONES**

Las condiciones del servicio que se estipula en las especificaciones técnicas y en la hoja de oferta son inamovibles, la oferta es a precio fijo y no corresponderá pagar mayores servicios ejecutados por el Proveedor, aun cuando exista cualquier error en los estudios realizados.

**26.- DE LAS MULTAS**

Si el oferente no cumpliera con el servicio ofrecido de acuerdo a lo detallado en Formulario N°4 Propuesta Técnica, la Ilustre Municipalidad de Quillón quedará facultada para aplicar multas, de acuerdo a los criterios, detallados en la tabla siguiente:

DETALLE		VALOR
a)	No efectúa rendición de la subasta en tiempo y forma	5 UTM por subasta
b)	No efectúa el depósito en arcas municipales dentro del plazo de 2 días hábiles desde realizada la subasta.	
c)	No cumple con la publicidad requerida	
d)	No se subsanan observaciones de la Unidad Técnica o el I.T.S. en el plazo otorgado.	1 UTM
e)	Genera reclamos por parte de los adjudicatarios por incumplimiento en la entrega de los bienes.	
f)	Deterioro o robo de especies municipales en dependencias del Martillero.	5 UTM

Las multas establecidas según tabla, se descontarán según el monto adjudicado y corresponderán al mes de pago en curso.

El valor de la UTM, corresponderá al mes en el que se emita el decreto que aplica la multa.

Será la ITS quién se encargue de emitir el informe correspondiente para la aplicación de multas, razón por la cual se deberá considerar los tiempos de entrega al momento de ofertar y la buena calidad y totalidad del servicio.

**Procedimiento multas:**

- 1.- Emisión de informe por incumplimiento en la entrega del servicio, del ITS y/o quien le subrogue o designen.
- 2.- Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario N°1), el cual tendrá un plazo máximo de 5 días corridos para responder la situación.
- 3.- Informe extendido al alcalde, que contenga los respaldos indicados en los puntos 1 y 2, con el objeto de definir resolución del proceso, emitido por el (la) ITS.
- 4.- Emisión de Decreto Alcaldicio que aplica multas de no tener respuestas y/o de no ser considerada válida la justificación del proveedor, según criterio profesional y técnico.

5.- Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario Anexo N°1), acerca de la resolución de la multa.

## **27.- TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

Los contratos administrativos regulados por la Ley de Compras y este reglamento podrán terminarse anticipadamente por las siguientes causas:

1.- La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.

2.- La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.

3.- El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Las Bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.

4.- El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

5.- La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del Reglamento de la Ley 19.886. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 de este Reglamento.

6.- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

7.- Las demás establecidas en la ley, en la respectivas Bases de la licitación o en el contrato. Dichas Bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.

## **28.- DEL DOMICILIO Y JURIDICCIÓN APLICABLE**

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillón y prorrogan la competencia ante sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

### **BASES TÉCNICAS**

#### **"CONTRATACIÓN SERVICIO DE MARTILLERO PÚBLICO, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN"**

##### **1.- DESCRIPCIÓN GENERAL**

El servicio consiste en la contratación del servicio de martillero para la Municipalidad de Quillón, el que realizará la subasta de las especies inventariadas que se encuentran dadas de baja por el municipio y vehículos incautados, decomisados o abandonados en la vía pública.

##### **2.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO**

El servicio consiste en:

La ejecución de 1 proceso de remate, durante la vigencia del respectivo contrato.

Contribuir a la Municipalidad de Quillón con el proceso de remate de especies muebles dados de baja y remate de vehículos.

Desarrollar el proceso de revisión previa, estudio, recopilación de antecedentes, requerir y efectuar los trámites que fueren pertinentes de los bienes muebles, que serán objeto del remate.

Ejecutar todas las gestiones previas y posteriores al remate que permitan un buen desarrollo integral del mismo.

### **3.- PLAZO DEL SERVICIO**

El servicio comenzara a regir desde la firma del acta de inicio del servicio, hasta el 31 de diciembre de 2025.

### **4.- CONDICIONES DEL PROCESO DE REMATE Y OBLIGACIONES.**

El Martillero Público deberá coordinar con la Unidad Técnica que el Municipio designe, todos los detalles de las bases del remate que regularán la forma y condiciones bajo las cuales se llevará a efecto la subasta.

El Martillero Público deberá además visitar el o los lugares del remate, previa coordinación con la Unidad Técnica a objeto de verificar las condiciones físicas existentes, y los requerimientos técnicos que se necesitarán para el desarrollo del remate.

El Martillero Público asumirá la tarea de confeccionar la nómina de bienes que se subastarán, la que se elaborará a partir del detalle que le proporcione el municipio, a través de la Unidad Técnica. Tal nómina requerirá en todo caso de la aprobación por parte de la Inspección Técnica del Servicio.

Se entenderá que forma parte del Servicio, la orientación, asesoría, desarrollo y ejecución por el Martillero Público de todas las gestiones y trámites de índole legal, judicial y/o administrativo, que sean necesarios para el correcto desarrollo del remate, velando por el estricto cumplimiento de la normativa vigente. De esta forma, cada una de las especies a rematar deberán contar con informe favorable del respectivo Martillero, del cual será responsable, que acredite con los antecedentes del caso, que se da cumplimiento a todas las formalidades para ser sometidos a subasta pública. Lo anterior, sin perjuicio que la calificación final para la ejecución del remate de las referidas especies corresponderá siempre a la Inspección Técnica del Servicio.

Será también obligación del Martillero Público efectuar, a su cargo y costo, las publicaciones legales del remate mediante la inserción de un aviso en un diario de circulación Regional al nivel que permita una amplia difusión, con un mínimo de tres (3) avisos, y al menos uno de ellos deberá efectuarse el día Domingo anterior a la fecha de la subasta. El texto del aviso a publicar debe ser acordado previamente con la Unidad Técnica.

El Martillero Público tendrá a cargo la preparación del remate, para lo cual deberá instalar señalización en las vías públicas del entorno del aparcadero municipal donde se realizará el remate. Estará obligado también a atender las visitas de los interesados (directamente y/o con apoyo de personal de su dependencia) los que deberán tener acceso al recinto del remate desde al menos 2 días antes de la subasta. Antes de esa fecha, el Martillero deberá tener conformado los distintos lotes con su respectiva señalización, y deberá haber efectuado la limpieza y/o lavado de las especies para su exposición al público.

Le corresponderá al Martillero Público hacer entrega de los bienes subastados a los adjudicatarios, en conformidad a las bases del remate y a la legalidad vigente. Además, rendir cuenta a la Municipalidad de todos los bienes rematados, dentro de los 2 días hábiles siguientes a su realización, enviando liquidación documentada de los bienes subastados y un vale vista a favor de la Municipalidad de Quillón. Esto sin perjuicio de

las mejores condiciones que en este sentido ofrezca cada oferente y que quedará consignado en la oferta técnica del martillero adjudicado.

Dentro de este mismo plazo, el Martillero público adjudicado deberá presentar los siguientes antecedentes a la Inspección Técnica del Servicio:

- Informe con el detalle de todos los bienes rematados, los datos de su adjudicatario, el precio de cada uno de ellos, indicando el valor de remate, su comisión e impuestos; y los bienes que no fueron rematados.

Los bienes adjudicados deberán ser retirados, por parte del comprador desde las dependencias donde se realizó el remate, dentro de los 2 días hábiles siguientes al remate (a excepción de las especies rematadas que fueran pagadas con cheques o vales vistas, casos en los cuales su retiro sólo podrá efectuarse en plazo señalado, pero contabilizado a partir del día en que se haya cobrado el documento). Expirado el plazo el comprador deberá pagar los derechos municipales que correspondan según la normativa vigente. Si persistiera el no retiro de los lotes por parte del comprador, la Municipalidad de Quillón se reserva el derecho de decretar el material como abandonado, sin responsabilidad alguna para el martillero y/o la Municipalidad, pudiendo proceder nuevamente a su remate.

Los bienes o especies, se entregará en las condiciones que se tengan a la vista obligándose a los interesados a informarse con anterioridad al remate sobre el estado de éstos, no dando derecho a reclamo posterior a la adjudicación de los mismos, sin responsabilidad alguna para el Martillero y/o la Municipalidad.

#### **5.- RECAUDACIÓN DEL DINERO**

La recaudación de los valores (dinero en efectivo, cheques, vale vistas, tarjetas de débito y de crédito) que resulten de la subasta será efectuada por el Martillero Público, quien deberá disponer los mecanismos correspondientes para dicho propósito (cajas, cajeros, medidas de resguardo y seguridad, retiro de valores, etc.).

El Martillero deberá ingresar los recursos recaudados a las arcas municipales en un plazo no superior a 2 días hábiles.

La comisión del Martillero Público será calculada sobre el valor del remate que corresponderá a los montos efectivamente recaudados y pagados al municipio por los adjudicatarios de las subastas.

El martillero tendrá derecho a cobrar un porcentaje de comisión a las especies subastadas (el cual no podrá ser superior al 5%), más el impuesto aplicable.

#### **6.- PAGO DE COMISIONES**

Se deja expresamente establecido que la Municipalidad de Quillón no asumirá costo alguno por los servicios de martillero público contratado, toda vez que dichos servicios serán financiados y pagados por los adjudicatarios de cada especie subastada y que equivale al porcentaje de comisión ofertada más el impuesto correspondiente.

### **FORMULARIO N°1**

#### **IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

NOMBRE DEL PROYECTO: "CONTRATACIÓN SERVICIO DE MARTILLERO PÚBLICO, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN"

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE</b>				<b>RUT EMPRESA</b>	
<b>NOMBRE DE FANTASÍA (SI LO TUVIERE)</b>					
<b>DIRECCIÓN COMERCIAL</b>					
Calle	N°	Depto. N°	Ciudad	País	
Teléfono(s)		Fax	E-mail		
<b>REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE</b>					
Nombre		Rut	Cargo:		
Dirección:			Teléfono Red Fija		
Teléfono Celular		e-mail			
<b>COORDINADOR DURANTE EL PERIODO DE LICITACIÓN</b>					
Nombre			Cargo		
E-mail		Teléfono Red Fija		Teléfono Celular	
<b>PAGINA WEB EMPRESA</b>					

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL OFERENTE

## FORMULARIO N°2

### FORMATO DECLARACIÓN JURADA

<b>NOMBRE DEL PROYECTO: "CONTRATACIÓN SERVICIO DE MARTILLERO PÚBLICO, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN"</b>	
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE</b>	<b>RUT EMPRESA</b>
<b>REGIÓN</b>	<b>COMUNA</b>

Mediante el presente formulario declaro:

- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1,

de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.

- Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.
- No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
- No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- No integro la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por lo vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
- Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE

### FORMULARIO N°3

#### EXPERIENCIA ACREDITADA DEL OFERENTE

ELOFERENTE: \_\_\_\_\_

El participante de la propuesta pública "CONTRATACIÓN SERVICIO DE MARTILLERO PÚBLICO, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN"

Acreditar experiencia según la siguiente información:

Insertar cuantas filas sea necesario

N°	MANDANTE O CLIENTE	AÑO	TIPO SERVICIO PRESTADO	CONTACTO MANDANTE
1				
2				
3				

4				
5				
6				
DEBE ADJUNTAR LOS CERTIFICADOS TIMBRADOS Y FIRMADOS POR EL MANDANTE O CLIENTE				

**FORMULARIO N°4**

**PROPUESTA TÉCNICA**

El Oferente que suscribe informa Propuesta técnica del proyecto denominado “CONTRATACIÓN SERVICIO DE MARTILLERO PÚBLICO, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN”, según el siguiente detalle:

PROPUESTA TÉCNICA / PLAN DE TRABAJO

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE

**FORMULARIO N°5**

**OFERTA ECONÓMICA - COMISIÓN**

El participante de la propuesta pública \_\_\_\_\_  
Mediante el presente indica que la Oferta económica en detalle del servicio, corresponde a una comisión de:

Nombre del Oferente	
Rut	
Dirección	
Teléfono	
Correo	



EL OFERENTE QUE SUSCRIBE CERTIFICA QUE EL VALOR DE LA COMISIÓN POR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "CONTRATACIÓN SERVICIO DE MARTILLERO PÚBLICO, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN", CORRESPONDE A:

COMSIÓN OFERTADA	%

La oferta económica deberá tener vigencia mínima de 60 días corridos a partir de la apertura de la propuesta.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE

**ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



**EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA**  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE



**ANDRÉS GAJARDO ÁVILA**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
"por orden del alcalde"

RNA/aaa

**DISTRIBUCIÓN:**

- Secretaría Municipal
- Abastecimiento

