I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

*I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS*
*SECRETARÍA MUNICIPAL*

**DECRETO EXENTO N°202/ / 2009**

**Cerrillos,** 14 DIC. 2009

**V I S T O S:**

La Providencia Alcaldicia N° 100/6702/2009; el Memorándum N°600/1254/2009 de la Secretaria Comunal de Planificación; fotocopia del Memorándum N° 1100/1735/2009 de la Dirección de Control; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004 y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**D E C R E T O:**

1. Llámase a Propuesta Pública denominada **"OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE OCUPACIÓN DE BIENES MUNICIPALES O NACIONALES DE USO PÚBLICO, PARA LA VENTA DE SEGUROS OBLIGATORIOS CONTRA ACCIDENTES PARA VEHÍCULOS MOTORIZADOS DURANTE EL AÑO 2010"**, cuyas Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas, Itinerario, y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día lunes 14 de diciembre de 2009 a través del Portal Chilecompra.

3. La fecha de cierre de licitación será el día martes 29 de diciembre del 2009 a las 15:30 horas.

4. La visita a terreno es optativa y será el día miércoles 16 de diciembre del 2009, a las 09:30 horas partiendo de Secplan ubicada en Piloto Lazo N°120, Cerrillos.

5. Las Consultas se recepcionarán hasta el día jueves 17 de noviembre de 2009 a las 18:00 horas, a través del Portal Chilecompra.

6. La entrega de Aclaraciones será el día martes 22 de diciembre de 2009, a través del Portal Chilecompra.

7. La recepción de Antecedentes (solo boleta de garantía de seriedad de la oferta) se hará el día martes 29 de diciembre de 2009 en Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, hasta las 15:30 horas.

8. El acto de Apertura Administrativa y Técnica será el día martes 29 de diciembre de 2009 a las 16:00 horas, a través del Portal Chilecompra.

9. El acto de Apertura Económica será el día martes 29 de diciembre de 2009 a las 16:01 horas, a través del Portal Chilecompra.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

*I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS*
*SECRETARÍA MUNICIPAL*

**DECRETO EXENTO Nº202/ 1082 / 2009**

10. El Acto de Apertura de la propuesta será presidido por el Secretario Comunal de Planificación, y estará integrada por la Directora de Jurídica, el Director de Administración y Finanzas; el Director de Tránsito y Transporte Público y Jefe del Departamento de Permisos de Circulación; y la Secretaría Municipal en su calidad de Ministro de Fe; y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

11. La supervisión del contrato estará a cargo de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, a través del Inspector Técnico del Servicio.

12. El ingreso que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 115.13.01.999 "Otras" del Presupuesto Municipal.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

**CECILIA ULLOA CHACÓN**
**Secretaria Municipal**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
ALCALDE

**ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN**
**Alcalde**

**AAC/CUCh/imd**
**Distribución:**
Alcaldía
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Tránsito
Departamento de Permisos de Circulación
Tesoreria Municipal
Secplan
I.T.S
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

## PROPUESTA PUBLICA

## OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE OCUPACION DE BIENES MUNICIPALES O NACIONALES DE USO PÚBLICO, PARA LA VENTA DE SEGUROS OBLIGATORIOS CONTRA ACCIDENTES PARA VEHICULOS MOTORIZADOS DURANTE EL AÑO 2010

| | |
|---|---|
| **PUBLICACIÓN:** | Día Lunes 14 de Diciembre del 2009, a través del Portal Chilecompra |
| **FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN:** | Día Martes 29 de Diciembre del 2009, a las 15.30 hrs. |
| **VISITA A TERRENO OPTATIVA** | Día Miércoles 16 de Diciembre 2009 a las 09:30 hrs. |
| **RECEPCIÓN DE CONSULTAS** | Hasta el día Jueves 17 de Diciembre del 2009 a las 18:00 hrs., a través del Portal Chilecompra. |
| **ENTREGA DE ACLARACIONES** | Día Martes 22 de Diciembre del 2009, a través del Portal Chilecompra. |
| **RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (SOLO BOLETA DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA)** | Día Martes 29 de Diciembre del 2009 en Oficina de Partes de Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, hasta las 15:30 hrs. |
| **APERTURA ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA** | Día Martes 29 de Diciembre del 2009, a través del Portal Chilecompra, a las 16:00 hrs. |
| **APERTURA OFERTA ECONÓMICA** | Día Martes 29 de Diciembre del 2009, a través del Portal Chilecompra, a las 16:01 hrs. |
| **ADJUDICACIÓN** | Día Jueves 31 de Diciembre del 2009, a través del Portal Chilecompra. |
| **FIRMA DEL CONTRATO** | Enero del 2010. |



I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

**PROPUESTA PUBLICA**

**OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE OCUPACION DE BIENES MUNICIPALES O NACIONALES DE USO PÚBLICO, PARA LA VENTA DE SEGUROS OBLIGATORIOS CONTRA ACCIDENTES PARA VEHICULOS MOTORIZADOS DURANTE EL AÑO 2010**

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES (B.A.G.)

1. GENERALIDADES.

**1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PUBLICA.**

Las presentes Bases regulan el llamado a Propuesta Publica que realiza la Ilustre Municipalidad de Cerrillos para el **"Otorgamiento de Permisos de Ocupación de Bienes Municipales o Nacionales de Uso Público, para la venta de Seguros obligatorios contra accidentes para vehículos motorizados durante el año 2010"**

**MANDANTE:** I. Municipalidad de Cerrillos.

**DURACION DEL CONTRATO:** Un año

**UNIDAD TECNICA DEL SERVICIO:** I. Municipalidad de Cerrillos.

**1.2. DEFINICIONES.**

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que a continuación se señala:

**ACLARACIONES:** Son las respuestas a las preguntas que realizan los participantes de la presente propuesta, respecto a las Bases y Especificaciones Técnicas de la licitación.

**ADJUDICACIÓN:** Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar las obras y/o servicios y que será notificado al oferente.

**ADJUDICATARIO:** Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad, de acuerdo al procedimiento establecido en la ley de compras.

**BASES:** El presente instrumento que regula el procedimiento y las normas mediante las cuales se contratará la empresa licitada, incluidas las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones, Oficio de Observaciones y Anexos

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

**COMISION MUNICIPAL DE LA PROPUESTA O COMISION DE APERTURA Y EVALUACION:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados por el alcalde para cumplir el cometido de analizar, estudiar, revisar, verificar, validar los antecedentes de los participantes de la propuesta y evaluar las ofertas que hubiesen presentado, todo de conformidad a las presentes bases.

**CONTRATISTA(S) O PROVEEDOR (ES):** Es el adjudicatario (s) cuya oferta ha derivado en un contrato firmado.

**CONTRATO:** Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el contratista en relación con el servicio a que se refieren las presentes Bases.

**COPIAS:** Entiéndase por el concepto "COPIAS" como copia simple, salvo se exprese algo distinto.

**GARANTIA:** Será la Boleta Bancaria o Vale Vista a nombre del Tesorero Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos que cauciona las obligaciones que se expresan en las Bases. (Exceptuando documento emitido por el Banco Santander)

**DEFICIENCIA:** Cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que podrá dar origen a una multa y que podrá constituir causal de término del contrato.

**DÍA:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las Bases se indique lo contrario.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Son las Especificaciones que describen el servicio a prestar, metodología a seguir y demás antecedentes para la preparación de la oferta.

**INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO**: Es la contraparte técnica designada por el Municipio para supervisar, coordinar y fiscalizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato y está conformada por un conjunto de funcionarios municipales.

**I.V.A.:** Impuesto al valor agregado.

**INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (I.T.S):** Es el funcionario municipal encargado de la supervisión directa del contrato

**MES**: Se refiere al mes calendario de acuerdo al calendario gregoriano.

**MULTA**: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en U.T.M.

**OFERENTE:** Cualquier persona (s) natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos para participar en la presente Propuesta Privada.



I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

**PROPUESTA PUBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursable por el cual la I. Municipalidad de Cerrillos realiza un llamado publico, para que los interesados sujetándose a las bases fijadas, formulen ofertas o propuestas, de entre las cuales seleccionara y aceptara la mas conveniente.

**ORDEN DE COMPRA**: Documento digital, enviado a través del sistema de información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la ejecución de las actividades conforme a las especificaciones técnicas.

**SISTEMA DE INFORMACIÓN**: Corresponde al sitio de internet **www.chilecompra.cl**

**UNIDAD TECNICA DEL SERVICIO:** I. Municipalidad de Cerrillos; que entre sus funciones propias, definidas en la ley 18.695, le corresponde la supervisión del servicio que se licita, estará a cargo de la Dirección de Tránsito de la Municipalidad, quien será la Unidad Técnica encargada del control y funcionamiento.

**VALOR DEL SERVICIO:** Es el precio propuesto por el oferente (s) por el servicio licitado.

## 1.6. SERVICIO LICITADO.

La Municipalidad de Cerrillos efectuara el **"Otorgamiento de Permisos de Ocupación de Bienes Municipales o Nacionales de Uso Publico, para la venta de Seguros obligatorios contra accidentes para vehiculos motorizados durante el año 2010"**, conforme a las especificaciones técnicas de las presentes B.A.G.
El oferente (s) deberá ofertar un valor neto, en pesos, por las actividades a realizar.
Podrán presentarse a esta Licitación, las Compañías de Seguros, o Corredores u otras empresas que los representen, ya sean Personas Naturales o Jurídicas, que cumplan con los requisitos establecidos en estas Bases.

## 1.7. MODALIDAD DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos efectuara el "Otorgamiento de Permisos de Ocupación de Bienes Municipales o Nacionales de Uso Publico, para la venta de Seguros obligatorios contra accidentes para vehículos motorizados durante el año 2010" conforme lo establecido en el contrato .

Previo a la firma del contrato, el adjudicatario, deberá solicitar en la Dirección de Obras y Departamento de Patentes, cancelando según corresponda los Derechos Municipales conforme a las Ordenanza N°2, que se mencionan a Continuación, sin perjuicio de lo referido a la propaganda:

**a)** Por ocupación de B.N.U.P; Título VI, Art. 16, Pto., N°10: 0,40 UTM/$m^2$.

**b)** Por la realización de actividades lucrativas transitoria; Título V, Art. 15, Pto. N°7: 0,3 UTM/mes.

El oferente deberá además comprometerse a dejar en custodia en la Tesorería Municipal, la cantidad de 100 pólizas estableciéndose su serie



I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

y numeración, a objeto de cubrir cualquier necesidad o imprevisto relativo a la venta de las mismas. Lo anterior será una forma de garantizar un servicio adecuado y permanente al público. Estas serán devueltas a la Compañía, en una fecha posterior al 08 de Abril.

## 1.8. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de un año, contado desde la fecha de inicio estipulada en el contrato.

## 1.9. DE LA PARTICIPACIÓN.

Podrán presentarse a esta Licitación, las Compañías de Seguros, o Corredores u otras empresas que los representen, ya sean Personas Naturales o Jurídicas, que cumplan con los requisitos establecidos en estas Bases.
y cuya experiencia en la especialidad tendrá que ser debidamente acreditada con certificados emitidos por otras municipalidades dando a conocer el cumplimiento satisfactorio del contrato. Además deberán estar debidamente inscritas como proveedores en el sistema de Compras y Contratación Pública Chilecompra al momento de la firma del contrato.

## 1.10. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PUBLICA.

La presente Propuesta Publica tiene por objeto suscribir un contrato que obligará al contratista (s) a cumplir con la prestación del servicio descrito en las presentes bases, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las presentes Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas.

### 1.10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

a) La ejecución de las actividades, considerando la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases.

b) El contratista (s) deberá acogerse estrictamente a lo solicitado por el Municipio.

c) El compromiso a ejecutar las actividades en forma oportuna y tiempo estimado en el contrato.

d) El contratista (s) estará obligado a prestar los servicios solicitados conforme lo estipule el contrato, cualquier acción realizada que no este contemplada en el contrato, el municipio no se hará responsable de su pago.

e) Estar en condiciones de operar, a contar de la fecha señalada en el itinerario, a plena capacidad de los servicios contratados.

f) Las demás que se contemplen en estas Bases.



I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

### 1.10.2. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

a) Entregar toda la información disponible para la realización de las actividades.

## 1.11. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO.

La presente Propuesta Publica y su consecuente contrato, se regirán exclusivamente por estas Bases. Supleatoriamente, se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación Chilena.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución de las actividades licitadas, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el I.T.S., será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

# 2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

## 2.1. DOCUMENTOS.

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que llama a Licitación Publica.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones si lo hubiese.
- Anexos.

## 2.2. ACLARACIONES.

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases, podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en la "Ficha de Adquisición."

Las respuestas a las aclaraciones que realicen los oferentes serán decretadas y formarán parte integrantes de las presentes Bases. Estas se subirán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el itinerario.

## 2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES.

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este documento se emitirá sólo en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los proponentes. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, como "Documentos Adjuntos" hasta antes del cierre de la Licitación.



SECRETARIA MUNICIPAL

Estos documentos (Respuesta a Aclaraciones y Oficio de Observaciones) formarán parte integrante de las Bases de la propuesta.

## 2.4.- SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

Se considerara que la Compañía de Seguros o proponente antes de presentar su oferta esta compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, la Compañía de Seguros adjudicataria no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

El solo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte de la Compañía de Seguros o proponente de las presentes Bases, y de los antecedentes que la acompañan. La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes Bases Administrativas y sus documentos integrantes, de tal manera que la Compañía de Seguros adjudicataria de la Propuesta quedará obligada en los términos de los referidos instrumentos.

## 2.5.- VALIDEZ DE LA OFERTA.

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes B.A.G. y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la suscripción del contrato, con el proponente que se adjudique la Propuesta.

## 3.- DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

El proceso de la presente Propuesta Publica se realizará conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 19.886, Ley de Compras y su Reglamento.

El llamado a Licitación se publicará a través del sitio www.mercadopùblico.cl , como asimismo todos los documentos y anexos señalados.

| | |
|---|---|
| Tipo de Adquisición: | Licitación Publica menor a 1000 UTM; |
| Tipo de Convocatoria: | Abierta |
| Moneda: | Peso Chileno. |
| Etapa del proceso de Apertura: | Una Etapa. |

## 4.- PRESENTACION DE LOS ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES:

La Oferta Técnica, Oferta Económica y Antecedentes de las proponentes se presentaran a través del portal Chilecompra, antes de la hora y fecha de cierre de la



SECRETARIA MUNICIPAL

licitación, en el formato anexo indicado y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes bases; salvo cuando se exprese que estos deben ser presentados en soporte papel, para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción, en el presente caso, la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.

## 4.1.- BOLETA DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

Con el propósito de afianzar y garantizar todas las obligaciones resultantes de la oferta, cada proponente deberá entregar una Boleta de Garantía de Seriedad de la oferta; tomada a la vista, en un Banco Comercial con oficinas en Santiago; (Exceptuando documento emitido por el Banco Santander), con carácter irrevocable y a la orden del "Tesorero Municipal de Cerrillos" por un monto de $300.000 (trescientos mil pesos) con la siguiente glosa "Boleta de Garantía de seriedad de la oferta para la Propuesta Publica denominada "Otorgamiento de Permisos de Ocupación de Bienes Municipales o Nacionales de Uso Público, para la venta de Seguros obligatorios contra accidentes para vehículos motorizados durante el año 2010" y con una vigencia mínima de treinta (30) días corridos, contados desde la apertura electrónica de la propuesta.

**La Boleta de Garantía de Seriedad de Oferta o Vale Vista, deberá entregarse en original, en la Oficina de Partes de la Secretaria Municipal en la Municipalidad de Cerrillos; ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos, hasta media hora antes de la hora de cierre de la propuesta, establecida en el Itinerario o antes de dar inicio oficial el acto publico de apertura de las ofertas, en un sobre debidamente caratulado que indique:**

**Codigo I.D. de la licitacion**
**Nombre de la licitacion**
**Nombre y RUT del Oferente (s).**

Las garantías serán restituidas una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto 10 de las presentes B.A.G.. La restitución, sin embargo, se podrá hacer, por parte de la Secretaria municipal, en el caso de declararse fuera de bases al oferente, después del Acto de apertura electrónica de la propuesta.

Con respecto al oferente que resulte adjudicado y la de aquellos dos oferentes que le sigan en orden preferente según puntaje de evaluación, la Garantía se retendrá hasta la suscripción del contrato, ocasión en que se aceptará la Garantía correspondiente al fiel cumplimiento del contrato.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida serán consideradas fuera de base.

## 4.2.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL OFERENTE

- DOCUMENTOS ANEXOS
- OFERTA TECNICA
- OFERTA ECONOMICA



I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

**DOCUMENTOS ANEXOS.**

Cada proponente deberá subir al portal Chilecompra, en formato electrónico la copia escaneada de los siguientes documentos anexos, salvo aquellos que ya se encuentren ingresados en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chileproveedores)

- Declaración Jurada Notarial de Identificación del Proponente **(ANEXO N°1).**

- Declaración Jurada Notarial para Propuestas **(ANEXO N°2)**.

- **Si el oferente es Persona Juridica**, deberá acompañar scaneados los siguientes documentos:
  -Publicación del extracto de la sociedad en el Diario Oficial,
  -Documento que Acredite la Personería Jurídica del representante legal
  -Certificado de vigencia de la Compañía de Seguros, emitido por la Superintendencia de Valores y Seguros con una antigüedad no superior a 30 días corridos de antigüedad contados desde el día de la apertura de la Propuesta.

  **Si el oferente es persona natural** deberá acreditar por el portal ChileCompra mediante copia escaneada, al Formulario de Inicio de Actividades o un documento debidamente autentificado, que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo.
- Fotocopia legalizada que acredite la Patente Comercial al Día. (para persona juridica y persona natural)

- **La Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista,** (exceptuando documento emitido por el Banco Santander), **deberá ser entregada en soporte papel como lo estipula en inciso 4.1 de las presentes bases.**

- Declaración Jurada Simple, que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañía de Seguros, Bancos Fabricantes de Equipos o cualquier otra Persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad. **(ANEXO N°3)**

- Declaración Jurada Simple del proponente que indique que no se le ha puesto término parcial o total o en forma anticipada, por parte de otros Municipios, de contratos de similares caracteristicas al que se refiere esta propuesta, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre Noviembre de 2007 a Noviembre de 2009 ambos meses incluidos **(ANEXO N°4)**.

- Declaracion Jurada Simple de listados de Contratos ejecutados en Municipalidades, periodo comprendido entre Noviembre de 2007 y Noviembre de 2009, ambos meses incluidos; acreditando con certificados emitidos por otras municipalidades. **(ANEXO N°5)**.



I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

- Declaración Jurada Simple con el listado de socios de la Empresa **(ANEXO Nº 6)**

- Declaración Jurada Notarial, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,
  - No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
  - No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones provisionales.
  - No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

  **(ANEXO Nº 7)**

**4.3. OFERTA TECNICA.**

Declaración jurada simple, certificando dar cumplimiento a las actividades conforme a las especificaciones técnicas que adjunta y sus requerimientos, con la oportunidad que se requiere.

**4.4. OFERTA ECONOMICA.**

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Chilecompra, ingresando el valor neto ofertado por el servicio que se licita. Se presentarán ofertas **con valores netos,** expresadas en moneda nacional, de acuerdo al Formato Oferta Económica (**ANEXO N°8 ).**

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS, OFERTA TECNICA Y OFERTA ECONÓMICA**, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto Nº5, determinará declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente.

**5.- APERTURA ELECTRONICA DE LA PROPUESTA.**

5.1. El acto de apertura se efectuara a través del sistema de información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecidos en las bases. El sistema de información dará certeza a todo oferente de la fecha y hora de Apertura en que se constituirá la Comisión Municipal de la propuesta; presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Administración y Finanzas, la Directora Jurídica, y la Secretaria Municipal, en su calidad de Ministro de Fe, el Director de Transito y Jefe de Permisos de Circulación

A este acto de apertura podrán asistir los oferentes o sus representantes, quienes podrán efectuar observaciones y solicitar que se deje constancia de ellas en el Acta que se levantará especialmente al efecto. (No se permitirá el ingreso de proponentes después de iniciado el acto de apertura)

5.2.-La Comisión municipal constatara a través del portal Chilecompra, la existencia y veracidad de que todos los antecedentes solicitados en el **punto 4** de las presentes bases, estén debidamente insertos y/o acreditados por los oferentes, cumpliendo los requisitos de fondo y de forma.



I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Constatando además, la existencia y cumplimiento de **la Boleta de Garantía de seriedad de la oferta, que los proponentes hubiesen presentado, de acuerdo a lo señalado en el punto 4.1. de estas bases.**

Aquellos proponentes que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos se declararan "Fuera de Bases" dejándolo asi establecido en el Acta de Apertura.

5.3.-La Comisión Municipal levantará un Acta donde consignará lo actuado, firmará el Acta de Apertura Electrónica, dejando constancia de los asistentes a dicho acto y de las observaciones si las hubiere.

Los proponentes podrán formular observaciones dentro de las 24 horas siguientes al inicio de la apertura y canalizarlas a través del Sistema de Información Chilecompra.

5.4.-El Municipio se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados, pudiendo aparecer algunos hechos que no fueron observados en la apertura; dicho error u omisión dará lugar a declarar fuera de bases al oferente que incurra en el hecho. Esta situación implicará que no se considerara la oferta del proponente, informando dicha resolución en el Sistema de Información, fundamentando debidamente la decisión.
Excepcionalmente la Comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando no les confiera 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 (art. 40 Reglamento)

## 6.- APERTURA DE LA OFERTA ECONOMICA.

Después de firmada el Acta de Apertura, la Comisión municipal de la Propuesta procederá a través del portal Chilecompra, a la apertura de las ofertas Económicas, consignadas en el Anexo 8 esta solo se efectuará en relación a los oferentes que hubiesen calificado su Oferta Técnica y Administrativa.
Se conocerán las respectivas ofertas económicas, se formalizará el Acta Económica, firmada por la Comisión Municipal de la propuesta y la secretaria municipal en su calidad de ministro de fe.

## 7.- INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA ELECTRONICA.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma del Sistema de Información Chilecompra, impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, la comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente.

## 8.- DE LA EVALUACION:

La comisión municipal de la propuesta evaluara cada oferta, de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes bases, estudiara y analizará objetivamente los antecedentes administrativos, los de la oferta técnica y la oferta económica presentados por los proponentes, ponderando cada factor con los siguientes porcentajes; Monto de la Oferta 40%, Cotización de Seguros 30% y N° de proyectos ejecutados y en ejecución de similares características en los últimos 2 años en municipalidades 30%.



SECRETARIA MUNICIPAL

El municipio ponderará las ofertas presentadas por los proponentes de la siguiente manera:

La evaluación será realizada de acuerdo a las ponderaciones expresadas en las presentes Bases por la Comisión Evaluadora la que evacuará un informe con puntajes asignados en orden descendente. La adjudicación es facultad de la autoridad quien puede elegir entre las ofertas evaluadas, las que represente mejor los intereses del Municipio.

El análisis y evaluación serán realizados en base a las siguientes pautas criterio, sin que el orden de presentación indique prioridad del criterio.

**TABLA DE PONDERACIÓN DE FACTORES PARA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | PUNTAJES |
|---|---|
| **Monto de la Oferta 40%** | **Mínimo 50 Pts. Máximo 100 Pts.** |
| **Cotización de Seguros 30%** | **Mínimo 50 Pts. Máximo 100 Pts.** |
| **N° de proyectos ejecutados y en ejecución de similares caracteristicas en los últimos 2 años en servicios públicos 30%** | **Mínimo 50 Pts. Máximo 100 Pts.** |

Una vez realizada la asignación de puntajes a cada factor, por cada oferente, se elaborará un listado de prioridades en orden descendente en relación al puntaje obtenido por los oferentes, quedando en el primer lugar del listado el oferente que obtenga el mayor puntaje; en segundo lugar del listado quedará el oferente que obtenga el segundo mayor puntaje, y así sucesivamente.

No obstante lo anterior, la Ilustre Municipalidad de Cerrillos resolverá las ofertas presentadas, eligiendo la, o las que, a su exclusivo juicio sea más convenientes a sus intereses y necesidades, reservándose el derecho de aceptar cualquiera de ellas o de sus alternativas.

La comisión municipal de Apertura y Evaluación elevara el Acta de Evaluación al Alcalde, dentro de los plazos señalados en el itinerario, listando a los oferentes en orden decreciente de acuerdo a los puntajes obtenidos.

El Secretario Comunal de Planificación informara al alcalde, que el llamado a licitación podrá ser declarado desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en el caso de no presentarse oferentes en el Sistema de Información, o si todos aquellos que participen del proceso sean declarados Fuera de Bases o si las ofertas presentadas no son convenientes a los intereses municipales.

Debe tenerse presente que no podrán adjudicarse Ofertas de Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con la Municipalidad en conformidad a lo establecido en el Articulo 4° de la Ley 19.886.

## 9. ADJUDICACION.

Efectuada la evaluación de las ofertas, la comisión de Apertura y Evaluación confeccionará un Acta de Evaluación, que deberá contener un resumen de la licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que haya obtenido el respectivo proponente, de acuerdo a los criterios de evaluación

SECRETARIA MUNICIPAL

contemplados en las presentes bases. Este informe se remitirá al alcalde para su conocimiento y resolución.

La municipalidad aceptara la oferta mas conveniente o las ofertas mas viable a los intereses del municipio, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada, en la que se especificaran los aludidos criterios.

El municipio se reserva el derecho a rechazar todas las ofertas por no ser conveniente a los intereses del municipio, declarando desierta la licitación por resolución fundada.

El Decreto alcaldicio de adjudicación se notificara a través del portal chilecompra e informara por este medio a los demás proponentes que sus ofertas no han sido adjudicadas. La notificación se entenderá realizada luego de 24 horas transcurridas desde que el municipio publique en el Sistema de Información el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

El contrato a suscribir entre la Municipalidad y el adjudicatario deberá ser firmado de acuerdo con lo indicado en el punto 10.1 de estas bases. Los proponentes no adjudicados quedaran obligados a mantener sus propuestas hasta que les sea devuelta su boleta de garantía de seriedad de la oferta, las que solo serán entregadas, después de suscrito el contrato. (La devolución la realizara el tesorero municipal, previa comunicación de la secretaria municipal.)

## 10. CONTRATO.

El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, de conformidad con las presentes bases administrativas, especificaciones técnicas y anexos, oferta económica del adjudicatario y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a la propuesta, dentro del plazo establecido en el itinerario.

Se considerara como parte integrante del contrato las bases administrativas y técnicas y anexos, así como las aclaraciones y observaciones, la propuesta técnica y económica y demás antecedentes de esta licitación.

### 10.1.- CELEBRACION Y FIRMA DEL CONTRATO

Una vez efectuada la adjudicación, Secretaria Municipal entregara personalmente el contrato al representante legal del adjudicatario, quien dispondrá de cinco días hábiles para examinarlo y proceder a la firma conjunta en dependencias de esta secretaria y asimismo para hacer entrega de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Para la suscripción del contrato el adjudicatario deberá:
-Estar inscrito en el Registro Electrónico oficial de proveedores del estado. En caso de no estarlo a la fecha de adjudicación, deberá proceder a inscribirse dentro del plazo de 10 días hábiles desde la data de esa notificación.
-Haber entregado la boleta de garantía de Fiel Cumplimiento del contrato, de acuerdo a las formalidades establecidas en el punto 11 de estas bases.
-No ser inhábil para contratar con la municipalidad, de conformidad a lo estipulado en el artículo 4º de la Ley Nº 19.886.

En el evento que el contrato no se firme en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario (se desista de su oferta, no dé cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior), la municipalidad tendrá derecho a adjudicar la licitación a otro



SECRETARIA MUNICIPAL

proponente, o al que le siga en orden de prelación de acuerdo al puntaje obtenido, o declarar desierta la licitación, sin prejuicio de hacer efectiva la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta. En caso necesario, se podrán ampliar los plazos establecidos, notificándose de este hecho a la Dirección de Asesoria Jurídica.
Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto Nº 9 de las presentes BA.G.
Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

## 11. GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Previo a la firma del contrato, el contratista garantizará el fiel cumplimiento del contrato, mediante una Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista tomada en un Banco comercial con oficinas en Santiago *(exceptuando* documento emitido por el Banco Santander), y extendida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un valor del 10% del valor total del contrato con la siguiente glosa : Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de el **"Otorgamiento de Permisos de Ocupación de Bienes Municipales o Nacionales de Uso Publico, para la venta de Seguros obligatorios contra accidentes para vehículos motorizados durante el año 2010"** la que tendrá una vigencia no inferior a treinta (30) días más de la fecha de término del contrato.
La entrega de la garantía se hará al I.T.S. de conformidad al artículo 5º del Reglamento de Garantías, quien la remitirá a Tesoreria Municipal para su resguardo y custodia, con copia a la Dirección Jurídica, Secretaria municipal y SECPLAN.

## 12. EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

Se considerará como la fecha de inicio del servicio, el día indicado en el contrato. Los montos a rebajar por concepto de sanciones serán descontados de la factura respectiva, por nota de crédito, o de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

## 13. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

La supervisión Técnica del Contrato estará a cargo de la Dirección de Transito, a través del Inspector Técnico del Servicio, su función será la de velar por la correcta ejecución del servicio de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y en general por el cumplimiento del contrato

13.1 Podrá rechazar o pedir sustitución de alguno de los servicios que no cumplan a cabalidad con lo solicitado.

## 14. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES Y MULTAS.

La Municipalidad aplicará multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases.

**14.1.** El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

SECRETARIA MUNICIPAL

a) Detectada la deficiencia y/o incumplimiento y cursada la respectiva multa por el I.T.S., se comunicará al contratista para que corrija aquellos aspectos que han sido objetados.

b) Desde que se le notifique la aplicación de la multa. El Director de Transito resolverá dentro de los dos días hábiles siguientes.

c) La multa se entenderá como definitiva desde que venzan los plazos para recurrir de ella o desde que se notifique la resolución que se produce sobre ella.

d) Ejecutoriada la multa, se procederá a descontarla del monto de la boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, siendo condición la cancelación de estas multas en la Tesorería Municipal de Cerrillos, para su devolución.

14.2. Se penarán las siguientes deficiencias y/o infracciones:

a) En caso de no dar cumplimiento a lo referido en la letra b del punto 1.10.1 se aplicará una multa de 4 UTM:

b) El no cumplimiento de lo establecido en la letra e del punto 1.10.1, dará a la aplicación de una multa equivalente a 4 UTM.

## 15.- PAGO DEL SERVICIO

Los pagos, tanto el monto ofertado por la utilización de espacios, como por los permisos de venta de Seguros Automotrices deberán ser ingresados en la Tesorería Municipal de Cerrillos, antes o simultáneamente con la firma del contrato.

## 16.- AMPLIACIÓN, RENOVACIÓN Y CADUCIDAD DEL CONTRATO

Toda modificación a este contrato, sea para ampliarlo o disminuirlo, corresponderá ser solicitado al Alcalde por la Dirección de Tránsito y Transporte Público y adjuntando los antecedentes correspondientes: fundamentación de lo solicitado, informe favorable de la Dirección de Administración y Finanzas y el informe en derecho de la Dirección Jurídica.

En caso de ampliación del servicio, el contratista quedará obligado a reemplazar la boleta de garantía del servicio, por una nueva que cubra el valor original y el porcentaje de aumento del contrato, manteniendo el plazo de vigencia.

**Asimismo, se podrá renovar por una sola vez al adjudicatario de esta propuesta, la Campaña correspondiente al año de termino del contrato siempre y cuando existan informes favorables de la Dirección de Tránsito y Transportes Públicos y de la Dirección de Administración y Finanzas. Asimismo, se mantendrán los montos involucrados y ofertados para la presente campaña, los términos, condiciones, derechos y deberes consignados en esta Licitación, reasignándose si es necesario los servicios según los requerimientos .**

## 17. TERMINO DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término definitivo al contrato en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

a) Fuerza Mayor o caso fortuito o disolución de la persona jurídica..



I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

b) Fallecimiento del contratista, si es persona natural

c) Por mutuo acuerdo de las partes.

d) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante más de sesenta días o no fueren debidamente aclarado dentro de dicho plazo.

e) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra persona natural o jurídica.

## 17. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO, CESION DE CREDITOS

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato, en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica. Asimismo queda prohibida la venta de facturas, cesiones, factoring u otorgue mandato para su cobro.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

## 18. DOMICILIO.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

## 19. DE LAS OFERTAS.

Las ofertas que se presenten de acuerdo a las condiciones y requisitos administrativos y técnicos de las presentes Bases se considerarán mínimas. No obstante lo cual, será materia de la Oferta, la presentación y descripción de otro tipo de garantías, servicios adicionales no mencionados, igual que otras garantías respectos materiales, productos etc. Los cuales serán evaluados favorablemente de ser ventajoso para el servicio.

********



SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

**PROPUESTA PUBLICA:**

**"Otorgamiento de Permisos de Ocupación de Bienes Municipales o Nacionales de Uso Público, para la venta de Seguros obligatorios contra accidentes para vehículos motorizados durante el año 2010"**

## ANEXO Nº 1

## DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre de la Empresa: .....

Dirección:.....

Teléfono:.....

R.U.T.:.....

Nombre Representante Legal :.....

Cédula de Identidad: .....

Firmó ante mi

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

.....
NOMBRE Y FIRMA
NOTARIO

.....200...

PROPUESTA PUBLICA: "Otorgamiento de Permisos de Ocupación de Bienes Municipales o Nacionales de Uso Publico, para la venta de Seguros obligatorios contra accidentes para vehículos motorizados durante el año 2010"

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

## PROPUESTA PUBLICA

**"Otorgamiento de Permisos de Ocupación de Bienes Municipales o Nacionales de Uso Público, para la venta de Seguros obligatorios contra accidentes para vehículos motorizados durante el año 2010"**

### ANEXO Nº2

### DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL PARA PROPUESTA

Nombre de la Propuesta:.....

Comuna:.....

Fecha:.....

Nombre completo del Proponente:.....

R.U.T. del Proponente:.....

Declaro lo siguiente:

1.- Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y documentos anexos.
2.- Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales y verificado su concordancia entre si y conocer las normas legales vigentes al respecto.
3.- Haber tomado conocimiento de todas las demás características que incidan directamente en la ejecución del servicio.
4.- Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y Anexos y todos los datos incluidos en la Oferta.
5.- Que mantendrá su oferta durante todo el periodo considerado, y que el monto a cobrar por cada tipo de seguro obligatorio a los contribuyentes, no sufrirá alza alguna, teniendo en cambio la posibilidad de disminuir.

Firmó ante mí

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

.....
NOMBRE Y FIRMA
NOTARIO

.....200....



I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

## PROPUESTA PUBLICA

**"Otorgamiento de Permisos de Ocupación de Bienes Municipales o Nacionales de Uso Público, para la venta de Seguros obligatorios contra accidentes para vehículos motorizados durante el año 2010"**

### ANEXO Nº 3

### DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo, ..... en representación de la Empresa ..... R.U.T..... acepto las presentes Bases y garantizo la veracidad y exactitud de todas mis declaraciones y autorizo a Organismos Oficiales, Compañía de Seguros, Bancos, Fabricantes de Equipos o cualquier otra Persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

.....200...



I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

## PROPUESTA PUBLICA

**"Otorgamiento de Permisos de Ocupación de Bienes Municipales o Nacionales de Uso Público, para la venta de Seguros obligatorios contra accidentes para vehículos motorizados durante el año 2010"**

### ANEXO Nº 4

### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, ....., en representación de la empresa ..... R.U.T. ....., declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados contratos con municipios , en forma anticipada o rescindidos en los últimos dos (2) años.

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

.....200...



I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

## PROPUESTA PUBLICA

**"Otorgamiento de Permisos de Ocupación de Bienes Municipales o Nacionales de Uso Público, para la venta de Seguros obligatorios contra accidentes para vehículos motorizados durante el año 2010"**

### ANEXO N° 5

**DECLARACION JURADA SIMPLE DE LISTADOS DE CONTRATOS EJECUTADOS EN MUNICIPALIDADES, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE NOVIEMBRE DE 2007 Y NOVIEMBRE DE 2009, AMBOS MESES INCLUIDOS.**
(acreditando con certificados emitidos por otras municipalidades)

| ENTIDAD MANDANTE | FECHA DE INICIO CONTRATO | FECHA TERMINO DE CONTRATO | MONTO DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes.

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

.....200..

PROPUESTA PUBLICA: "Otorgamiento de Permisos de Ocupación de Bienes Municipales o Nacionales de Uso Publico, para la venta de Seguros obligatorios contra accidentes para vehículos motorizados durante el año 2010"

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

**PROPUESTA PUBLICA**

**"Otorgamiento de Permisos de Ocupación de Bienes Municipales o Nacionales de Uso Público, para la venta de Seguros obligatorios contra accidentes para vehículos motorizados durante el año 2010"**

**ANEXO Nº 6 ; LEY 20.285**

**DECLARACION JURADA SIMPLE**

**De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios de la Empresa.**

| |
|---|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2009

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA: "Otorgamiento de Permisos de Ocupación de Bienes Municipales o Nacionales de Uso Publico, para la venta de Seguros obligatorios contra accidentes para vehiculos motorizados durante el año 2010"

## PROPUESTA PUBLICA

**"Otorgamiento de Permisos de Ocupación de Bienes Municipales o Nacionales de Uso Público, para la venta de Seguros obligatorios contra accidentes para vehículos motorizados durante el año 2010"**

### ANEXO N°7

### DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL PARA PROPUESTA

Nombre de la Propuesta:.....

Comuna:.....

Fecha:.....

Nombre completo del Proponente:.....

R.U.T. del Proponente:.....

Declaro lo siguiente:

Conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,

- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones provisionales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

Firmó ante mî

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

.....
NOMBRE Y FIRMA
NOTARIO

.....200....



SECRETARIA MUNICIPAL

## PROPUESTA PUBLICA

**"Otorgamiento de Permisos de Ocupación de Bienes Municipales o Nacionales de Uso Público, para la venta de Seguros obligatorios contra accidentes para vehículos motorizados durante el año 2010"**

**ANEXO Nº 8**
**"OFERTA ECONÓMICA"**

**(ESTA OFERTA SERA RECIBIDA SOLO A TRAVES DEL PORTAL CHILECOMPRA)**
**FORMULARIO DE VALOR DEL SEGURO**

Nombre del Oferente:_____

Representante
Legal:_____

| TIPO DE VEHÍCULO | VALOR MAXIMO DEL SEGURO |
|---|---|
| *Automóvil particular* | |
| Station Wagon | |
| Jeep | |
| Furgón (excluye Furgón escolar) | |
| Casa Rodante Automotriz (motor Home) | |
| Minibús | |
| Ambulancias | |
| Camionetas | |
| Motos – Motocicletas | |
| Casas Rodantes remolques hasta 1750 Kg. | |
| Carros de arrastre hasta 1750 Kg. | |

VALOR OFERTA ESPACIO $_____

.....
Nombre y Firma Representante Legal

.....200....

PROPUESTA PUBLICA: "Otorgamiento de Permisos de Ocupación de Bienes Municipales o Nacionales de Uso Publico, para la venta de Seguros obligatorios contra accidentes para vehículos motorizados durante el año 2010"

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

# ESPECIFICACIONES TECNICAS

## 1.- GENERALIDADES

Las presentes especificaciones técnicas fijan las características y exigencias de la licitación a Propuesta Publica denominada **"Otorgamiento de Permisos de ocupación de bienes Municipales o Nacionales de uso público, para la venta de seguros obligatorios contra accidentes para vehículos motorizados durante el año 2010.**

## 2.- DE LOS MODULOS PARA VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ

Se otorgará espacio para la instalación de 7 módulos para la venta de seguros automotrices, debiendo la empresa adjudicada tenerlos implementados a más tardar el día 26 de febrero de 2010.

El oferente seleccionado para la venta de seguros automotrices deberá cumplir con las siguientes exigencias y obligaciones:

- El horario de atención a público deberá corresponder al mismo que establezca el departamento de permisos de circulación.
- El período de licitación comprenderá a partir del **1º de Enero de 2010** hasta el **31 de Diciembre de 2010**.

Módulo A : Dirección de Tránsito (Las Hortensias Nº 400), Interior, del 01/01/2010 al 31/12/2010.

Módulo B : Camino a Melipilla cercano a la Escuela de Formación Policial del 7/02/2010 al 02/04/2010.

Módulo C : Camino a Melipilla en la Plaza Las Américas (Camino a Melipilla esquina Las Américas) del 27/02/2010 al 02/04/2010.

Módulo D : Parque Lo Errázuriz, (interior Parque Lo Errázuriz) del 27/02/2010 al 02/04/2010.

Módulo E : Plaza Buzeta del 27/02/2010 al 02/04/2010.

Módulo F : Piloto Lazo Nº 120, Interior, del 27/02/2010 al 02/04/2010.

Módulo G : Del 27/02/2010 al 02/04/2010, por definir ubicación.

Módulo H : Empresa, Las Hortensias Nº 400 del 01/03/2009 al 30/04/2010

Módulo Express : Recorrerá la comuna desde el 01/03/2010 al 04/04/2010

SECRETARIA MUNICIPAL

**3.- APORTES**

Además de la oferta económica y/o adicional, el Adjudicatario deberá suministrar a la Dirección de Tránsito y Transporte Público, a más tardar el 26 de febrero de 2010 (de acuerdo a las necesidades y requerimientos las fechas de los diferentes ítems se indicaran oportunamente), los siguientes implementos:

A.- Contratación de Personal:

| Item | Cantidad |
|---|---|
| * Digitadores | 22 |
| *Supervisores | 01 |

B.- Equipos Computacionales:

| Item | Cantidad |
|---|---|
| * Computadores | 09 |
| * Impresoras | 10 |
| * Notebook | 02 |
| *Fotocopiadoras o Multifuncionales | 08 |
| * Internet Móvil | 02 |

Publicidad:

| Item | Cantidad |
|---|---|
| * Lienzos 2,0 x 1.50 Mts. | 10 (Incluye instalación y retiro) |
| * Pendones 2.0 x 1.0 Mts. | 70 (Incluye instalación y retiro) |
| * Porta documentos Con logo Municipal | 10.000 |
| * Inserto Publicitario en en Diario de Circulación Nacional | 01 |

Se requiere que un digitador se contrate desde el 31 de marzo de 2010 al 30 de abril de 2010.

Otros:

SECRETARIA MUNICIPAL

| Item | Cantidad | |
|---|---|---|
| * Dispensador Agua F/C | 07 | |
| *Contenedores 6x3 | 05 | (con aire acondicionado, 2 escritorios y 4 sillas cada uno) |
| Traslado contenedor (ida y vuelta) | 05 | |
| * Toldo Contenedor | 05 | |
| * Baño Químico | 05 | |
| * Vehículo, camioneta doble cabina, con conductor | 01 | |

**Todos estos elementos deben garantizar una buena presentación en colorido, ornamentación, limpieza, como así mismo en la estabilidad para los usuarios y personal.**

El valor de venta de cualquier tipo de seguro deberá estar siempre a la vista de los usuarios.

El personal contratado por el adjudicatario deberá presentar una tarjeta de identificación visible en la que indique el nombre del trabajador y el de la empresa a la que representa, poleras iguales.

El Adjudicatario será responsable de la operación de sus trabajadores. Cualquier acto doloso que cometa un trabajador será de responsabilidad de la compañía de seguros a la que pertenezca. Si un trabajador es necesario retirarlo por alguna falta o no ser apto para atender publico debe ser reemplazado de inmediato.

Solo se autorizará la venta de seguros en los lugares establecidos en las presentes bases, y por la compañía adjudicada, sin perjuicio de establecimientos comerciales establecidos.

**No serán autorizadas** otras compañías ni corredoras para que vendan seguros en la vía pública, durante el período de licitación.

**Requerimientos Mínimos PC y Notebook**

Se requieren 09 PC de escritorios y 02 Notebook.

Los PC y los Notebook NECESARIAMENTE deben venir con 2GB de memoria, sistema operativo Windows XP y algún Antivirus con motor actualizado, disco de 160 GB o superior, con entradas USB.

Todo el equipamiento debe venir con los sistemas instalados configurados e instaladas las impresoras con los drivers de estas alojados en el disco duro.



**Impresoras**

Se requieren 10 Impresoras, que deben ser HP de la serie 2000 con una sola bandeja, no se requiere el conector de red, deben venir con sus respectivos toners originales y sus cables de conexión a USB.

La empresa deberá proveer durante todo el periodo que dure la campaña los toners (originales) de las impresoras, previa solicitud por parte del ITO del contrato.

**Internet Móvil**

Dos conexiones de Banda Ancha Móvil de 1MB PLAN ILIMITADO.

## 4.- PROHIBICIONES

La atención de la venta de seguros deberá efectuarse en el lugar dispuesto para tal efecto y el personal asignado no podrá abandonar el puesto y salir a ofrecer tales servicios a otros lugares que no sean fijados por la municipalidad durante las horas de pago de permisos de circulación.

La publicidad debe corresponder a la aseguradora que licite la venta de tales servicios. El personal de las aseguradoras no deberán dar ningún tipo de información respecto de los permisos de circulación.

**********

I. MUNICIPALIDAD DE CURACAVI
SECRETARIA MUNICIPAL