I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 000896 / 2010

Cerrillos, 27 MAYO 2010

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/2984/2010; el Memorándum Nº600/0548/2010 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum N°1100/679/2010 de la Dirección de Control; el Certificado N°035/2010 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; 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 **"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS MUNICIPALES",** cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día martes 01 de junio de 2010, a través del Portal Mercadopúblico.

3. El cierre de la licitación será el día jueves 10 de junio de 2010, a las 11:30 horas.

4. La recepción de las consultas será hasta el día viernes 04 de junio de 2010 a las 10:00 horas, a través del Portal Mercadopúblico.

5. La entrega de las aclaraciones será el día martes 08 de junio de 2010, a través del Portal Mercadopúblico.

6. La recepción de antecedentes (documentos anexos) será el día jueves 10 de junio de 2010 en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, hasta las 11:30 horas.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día jueves 10 de junio de 2010, a través del Portal Mercadopúblico, a las 12:00 horas.

8. La Comisión de Apertura y Evaluadora de la propuesta será presidida por el Secretario Comunal de Planificación, y estará integrada por la Directora de Jurídica, el Director de Administración y Finanzas, la Jefa del Departamento de Servicios Generales y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 000896 / 2010

9. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S), será el Jefe del Departamento de Servicios Generales.

10. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 215.22.06.002 "Mantenimientos y Reparación de Vehículos" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
ALCALDE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCH/imd
Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Departamento de Servicios Generales
Tesorería Municipal
Secplan
Página Web

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS MUNICIPALES".

ITINERARIO

PUBLICACIÓN:	Día martes 01 de junio de 2010 a través del Portal Mercado publico
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	Día jueves 10 de junio de 2010 a las 11.30 hrs
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Hasta viernes 04 de junio de 2010 a las 10:00 hrs., a través del Portal Mercado publico.
ENTREGA DE ACLARACIONES	Día Martes 08 de junio de 2010, a través del Portal Mercado publico.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (DOCUMENTOS ANEXOS)	Día jueves 10 de junio de 2010 en Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Piloto Lazo Nº120, comuna de Cerrillos, hasta las 11.30 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	Día jueves 10 de junio de 2010 a las 12.00 hrs. a través del Portal Mercado publico.
ADJUDICACIÓN	Día martes 15 de junio de 2010 a través del Portal Mercado publico.
FIRMA DEL CONTRATO	Día viernes 18 de junio de 2010.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS MUNICIPALES".

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

1.- GENERALIDADES.

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para generar Convenio de Mantención y Reparación de diferentes vehículos municipales, de acuerdo a los requerimientos de las presentes bases.

1.2 MANDANTE:

I. Municipalidad de Cerrillos, Departamento Servicios Generales.

1.3.- DEFINICIONES:

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

a) **ADJUDICACION**: Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar los servicios y que será notificado a través del envío de la Orden de Compra o el Sistema de Información

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

c) **BASES**: El presente instrumento que regula el procedimiento y las normas mediante las cuales se contratará el servicio licitado, incluidas las Especificaciones Técnicas, Aclaraciones, Oficios de Observaciones y Anexos.

d) **CONTRATISTA**: Es el adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado.

e) **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 los servicios a que se refieren las presentes Bases.

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

g) **CORRECCION**: Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las deficiencias.

h) **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.

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

j) **ESPECIFICACIONES TECNICAS**: Son las Especificaciones que describen los servicios a prestar, metodología a seguir y demás antecedentes para la preparación de la oferta.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

k) **GARANTIA**: Será la Boleta Bancaria o Vale Vista a nombre del Tesorero Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos que caucionan las obligaciones que se expresan en las Bases.

l) **INSPECCION TECNICA DEL SERVICIO:** Es la función mediante la cual se fiscaliza el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato.

m) **INSPECTOR TECNICO DEL SERVICIO (I.T.S.)**: Es la persona Jefe del Departamento de Servicios Generales o el funcionario que el Municipio designe para fiscalizar en cumplimiento del contrato.

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

o) **MULTA**: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en UTM.

p) **MUNICIPALIDAD**: Es el término para identificar al Municipio contratante.

q) **OFERENTE**: Cualquiera persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos para participar en la presente Propuesta Pública y que se encuentre inscrito en alguna de las categorías del registro de contratistas del Portal Mercado Público

r) **U.T.M.**: Unidad Tributaria Mensual.

s) **VALOR DE LA OBRA:** Es el precio neto propuesto por el oferente para la obra Licitada.

t) **SISTEMA DE INFORMACIÓN**: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl

u) **SOPORTE PAPEL**: Documento o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud de la ley de compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.

v) **ORDEN DE COMPRA**: Documento digital, enviado a través del sistema de información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.

1.4.- SERVICIO CONTRATADO.

El servicio contratado considera la mantención y reparación de vehículos municipales de la comuna de Cerrillos de acuerdo a lo indicado en las respectivas Especificaciones Técnicas.

Los Servicios solicitados están clasificados por Item, y cada Item será adjudicado separadamente, según evaluación que emane del presente llamado a Licitación Pública.

N° ITEM	NOMBRE DEL SERVICIOS
▪ C-1	Servicios de mantención y Reparación de 01 automóvil, marca PEUGEOT 407 año 2007, bencinero.
▪ C-2.	Servicio de mantención y reparación de los siguientes vehículos marca CHEVROLET: 1. 5 Camionetas COMBO, dual gas-bencina. 2. 2 Camioneta COMBO, Bencina 3. 1 Camionetas Cabina Simple, dual gas-bencina
▪ C-3.	Servicio de mantención y reparación de vehículo marca HYUNDAI: Furgón H 100, año 1998, petróleo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

▪ C-4	Servicio de mantención y reparación vehículo marca VOLKSWAGEN: 1. CAMIÓN Tolva 14150, año 1998, petróleo.
▪ C-5	Servicio de mantención y reparación vehículo marca Ford: Camión Aljibes 14150, año 2008, petróleo.
▪ C-6	Servicio de mantención y reparación de los siguientes vehículos marca NISSAN: 1. 11 Camionetas D21 doble cabina, dual gas-bencina.
▪ OTROS SERVICIOS (obligatorio)	Pto 3 ANEXO 8
▪ VALOR HORA HOMBRE (obligatorio)	Pto 4 ANEXO 8

1.5.- MODALIDAD DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos contratará el servicio de Mantención y Reparación de Vehículos Municipales, el que se pagará mensualmente contra factura, de acuerdo a los trabajos efectuados en el mes, IVA incluido. Los trabajos se realizarán mediante Orden de Trabajo entregada por el Jefe del Departamento de Servicios Generales, quién será el responsable de verificar personalmente que lo solicitado en dicha orden se realice y el vehículo sea entregado al Municipio en perfectas condiciones.
La fecha de pago quedará establecida en el contrato y la factura será cancelada previo informe escrito del Inspector Técnico del Servicio, quién dará fe del cumplimiento del servicio solicitado.

1.6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de tres (3) años, contados desde la fecha de la firma del contrato.

1.7.- INICIO DEL SERVICIO

El servicio se iniciará a contar del día hábil siguiente de la firma del contrato.

1.8.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato, se regirán exclusivamente por estas Bases y por lo previsto en la Ley Nº19.886 Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y su Reglamento

En forma supletoria a lo señalado en el inciso anterior se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación de la obra licitada con respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y la I.T.S., será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.9.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA.

La presente Propuesta Pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará a cumplir con la prestación del servicio u obra que se indica más adelante, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las presentes Bases.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

1.9.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) El contratista estará obligado a realizar los trabajos solicitados mediante Orden de Trabajo, cualquiera acción realizada sin dicha orden el municipio no se hará responsable de su pago.

b) El contratista deberá mantener un archivador de uso exclusivo para estos efectos con copia de todas las Órdenes de Trabajo en forma correlativa, el que podrá ser revisado en el momento requerido por la Inspección Técnica del Servicio. Además, deberá mantener una hoja de vida de cada vehículo, la que deberá entregar al I.T.S. mensualmente, en formato papel firmado y digitalizado, en la fecha fijada de mutuo acuerdo y registrada en el libro Manifold.

c) Si el taller no permaneciere abierto los fines de semana, el contratista deberá proporcionar un número de teléfono celular en el cual poder ubicarlo a él o a un representante designado por la empresa y dar atención en no más de una hora.

d) El contratista deberá estar dispuesto a cumplir con los plazos establecidos en las Bases para la entrega de los trabajos, según lo descrito en las Especificaciones Técnicas.

e) Será responsabilidad del contratista cancelar, reponer y/o reparar cualquier daño ocasionado a un vehículo municipal, que permanezca en taller, o sea trasladado al lugar de reparación, previa investigación de que el hecho no halla sido fortuito:

f) Esto podrá implicar la reposición de un vehículo nuevo de iguales características, en caso de perdida total.

g) Cumplir a cabalidad lo establecido en las presentes Bases y Especificaciones Técnicas.

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

i) Las demás que se contemplen en estas Bases.

1.9.2.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Pagar al contratista la prestación del servicio licitado, en el tiempo y forma establecida en las presentes Bases.

b) Entrega de toda la información disponible para la realización del servicios licitado.

1.10.- DE LA PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en esta Propuesta Pública:

a) Las Personas Jurídicas o Naturales, con experiencia demostrable en el rubro objeto de la presente licitación.
b) Estar debidamente inscritos como proveedores del Sistema de Compras y contratación Pública Chilecompra y además que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes B.A.G.

No podrán participar en la propuesta las personas naturales y jurídicas que hayan liquidado uno o más contratos con algún municipio, por causa imputable al oferente tales como: mala ejecución del servicio del tipo que se licita, servicios inconclusos, incurrir en el abandono de servicios, por incumplimiento en lo estipulado en los antecedentes que hayan regulados dichos contratos, entre otros.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1.- DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:
- Decreto Alcaldicio que llama a Licitación.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos Administrativos.
- 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 solicitadas por los oferentes serán decretadas y formarán parte integrante de las presentes B.A.G., éstas se subirán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el itinerario.

2.3.- OFICIOS 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.

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

3.- SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está 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, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio u obra, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4.- OFERTA.

El sólo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del 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 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

5.- PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Las ofertas por parte de los oferentes deberán ser enviadas a través del Sistema de Información, "Portal Mercado Público" en el formato correspondiente (Word, JPG, PDF y/o Excel) y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes B.A.G., salvo cuando se exprese claramente que estos deben ser presentados en soporte papel (Boleta de Garantía), para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción en el Itinerario, éstos deberán presentarse en sobres cerrados e indicar en la portada el nombre, dirección, firma del oferente y la ID, además de llevar la siguiente inscripción:

"DOCUMENTOS ANEXOS"
PROPUESTA PÚBLICA: "SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS MUNICIPALES".

La presente licitación constará de dos (2) partes:

1.- APERTURA ADMINISTRATIVA : Donde se revisarán los DOCUMENTOS ANEXOS.
2.- APERTURA ECONÓMICA : Donde se abrirán las OFERTAS ECONÓMICAS.

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS.

Cada proponente deberá presentar en el Portal Mercado Público (con excepción de Boleta de Garantía que debe ser entregada en formato papel) en la fecha y hora señalada en el itinerario los **"DOCUMENTOS ANEXOS"**, conteniendo los siguientes antecedentes:

5.1.1.- Declaración Simple de Identificación del Proponente. (**ANEXO Nº1).**

5.1.2.- Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos: la publicación de la inscripción en el Registro del Conservador de Comercio; acreditar la Personería de su Representante Legal y Certificado de Vigencia de la Sociedad que es otorgado por el Conservador respectivo. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de la apertura.

En el caso que el proponente sea una Persona Natural, deberá presentar fotocopia legalizada del Formulario de Iniciación de Actividades o un documento debidamente autentificado que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo.

5.1.3.- En el caso de Personas Jurídicas deberá presentar Declaración Jurada Simple con el listado de socios de la empresa **(ANEXO Nº2).**

5.1.4.- Fotocopia que acredite la Patente Comercial al día

5.1.5.- Boleta Bancaria o Vale Vista **ascendente a $200.000** (doscientos mil pesos) para garantizar la seriedad de la oferta **a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos**, con una validez mínima de 30 (treinta) días corridos a contar de la fecha de apertura de la Propuesta.

Esta garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrado en la Secretaría Comunal de Planificación hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública, quedando registro de tal ingreso en dicha Secretaría.

El municipio no aceptará Boleta Bancaria o Vale Vista emitido por el Banco Santander Santiago en razón a lo señalado en Ord. Nº 400/226/2010 de la Dirección de Administración y Finanzas.

5.1.6.- Declaración Simple del proponente, que indique que no ha incurrido en término parcial o total, en forma anticipada, por parte de otros municipios y/o entidades publicas, de contratos de

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

similares características al que se refiere esta propuesta, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, en el periodo comprendido entre abril de 2008 a abril de 2010 ambos meses incluidos **(ANEXO Nº3)**

5.1.7.- Declaración Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley Nº20.238 sobre cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales **(ANEXO Nº4)**

5.1.8.- Declaración Simple donde el oferente exprese la existencia o no de subcontrataciones **(ANEXO Nº5)**

5.2.- OFERTA ECONÓMICA:

El proponente deberá realizar su OFERTA ECONÓMICA a través del Sistema de Información Portal Mercado público. Se presentarán con valores netos, expresadas en moneda nacional, esta oferta se referirá al valor total propuesto por el oferente por el Servicio a prestar, vale decir por cada ítem, no siendo obligatorio postular a todos ellos, salvo los referidos a "Servicios Eventuales" Y "Otros Servicios", los que serán obligatorios a todos los oferentes. (Pto. 1.4 Bases Generales) **(ANEXO Nº6)**

5.3.- OFERTA TÉCNICA:

5.3.1.- Nómina del personal de la empresa que participará en el servicio, especificando claramente su especialidad (profesional, técnicos y mecánicos etc.) y la función a realizar (por separado e identificando el ítem a que presenta propuestas a licitación, Pto. 1.4, Bases Generales) **(ANEXO Nº 7)**

5.3.2.- Descripción de la forma en que se ofrecerán los servicios requeridos, en los términos más claros y concretos posibles. Incluyendo Infraestructura, señalando expresamente si los vehículos serán reparados en taller propio o en o serán enviados a otro taller, si este fuera el caso deberá incluir nómina de todos los recintos o talleres a los que se enviarán los vehículos de igual forma de los lugares que se utilizarán en caso de que el adjudicatario no preste el servicio solicitado. (Por separado e identificando el ítem a que presenta propuestas a licitación Pto. 1.4, Bases Generales).

La omisión de cualquiera de los documentos y antecedentes solicitados o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto Nº5 de las presentes B.A.G., determinará declarar FUERA DE BASES al respectivo oferente.

6.- PLAZO Y GARANTÍA DE LA OFERTA.

Los oferentes con la sola presentación de su oferta, quedan obligados a mantenerlas durante un plazo de 30 (treinta) días corridos contados desde la fecha de apertura de la Propuesta.

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la OFERTA deberá presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, a nombre del **Tesorero Municipal de Cerrillos**, por un monto ascendente a $200.000 (doscientos mil pesos). Esta garantía consistirá en Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista otorgada por alguna Institución Bancaria establecida en Chile. La garantía deberá tener una vigencia mínima de 30 (treinta) días corridos a partir de la fecha de apertura de la Propuesta.

El municipio **no aceptará** Boleta Bancaria o Vale Vista emitido por el Banco Santander Santiago en razón a lo señalado en Ord. Nº 400/226/2010 de la Dirección de Administración y Finanzas.

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

La presente garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrado en la Secretaría Comunal de Planificación hasta la hora de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el Itinerario de la presente Propuesta Pública, quedando registro de tal ingreso en dicha Secretaría.

Las garantías de seriedad de la oferta serán restituidas, una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto Nº10 de las presentes B.A.G. La restitución sin embargo, se hará al término del Acto de Apertura por parte del Secretario Municipal en el caso de verificarse incumplimiento a las Bases, en dicho acto de apertura.

Con respecto al oferente que resultare ADJUDICADO, la garantía se mantendrá hasta la suscripción del contrato, fecha en que se otorgará la garantía correspondiente al fiel cumplimiento del mismo.

7.- APERTURA DE LA PROPUESTA.

7.1.- El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el itinerario, no siendo obligatoria la presencia de los proponentes o quien los represente, en el caso de asistencia de los mismos no se permitirá el ingreso de estos después de iniciado el acto de apertura.

7.2.- El sobre denominado Documentos Anexos que contiene la garantía de seriedad de la oferta deberá ser presentada en la Secretaría Comunal de Planificación hasta la hora de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el Itinerario quedando registro de tal ingreso en dicha Secretaría.

7.3 Las propuestas serán abiertas en un Acto de Apertura, conformado por una Comisión Municipal de Apertura y de Evaluación, presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Administración y Finanzas, la Directora Jurídica, la Jefa de Servicios Generales y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, de acuerdo al Decreto Alcaldicio que aprueba el llamado a licitación, quienes verificarán la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos presentados en la forma indicada en las Bases.

7.4- El acto de apertura de la presente licitación se realizará en una etapa, es decir el mismo día y hora se realizará la apertura Administrativa (Documentos Anexos), y Económica (Oferta Económica).

7.5- En primer lugar, se abrirán los "Documentos Anexos" de cada uno de los oferentes, una vez revisado el contenido y comprobada la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos exigidos, se aceptará o rechazará su oferta en el Portal. Luego se realizará la Apertura de la Oferta Técnica, ésta será en relación con los oferentes que hubiesen calificado en la Apertura Administrativa y lo mismo con la apertura de la Oferta Económica, la cual será en relación con la apertura de la Oferta Técnica.

7.6.- Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, quedarán "Fuera de Bases" y no se abrirá su Oferta Técnica ni su Oferta Económica, quedando los Documentos Anexos y sus antecedentes en poder del municipio como constancia de la mala presentación, procediendo la Secretaria Municipal a devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Fuera de Bases, de acuerdo a lo señalado en el punto N°6 de las B.A.G.

7.7.- Las propuestas económicas, serán liberadas automáticamente en el Portal, el día y hora establecida en la ficha de adquisición, quedando registrada en el Acta de Apertura, las Ofertas Económicas que hayan llegado a esta etapa del proceso.

7.8.- Se levantará un Acta del proceso de apertura, a través del Sistema de Información.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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

7.10.- El municipio pone en conocimiento de los oferentes que aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados por el proponente pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del Sistema de Información a todos los proponentes que participan en la presente licitación, fundamentando la decisión.

7.11.- El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, si todos los oferentes que se presentes son declarados fuera de Bases o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación.

8.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la comisión Municipal de Apertura y de Evaluación, presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Administración y Finanzas, la Directora Jurídica, la Jefa de Servicios Generales y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, de acuerdo al Decreto Alcaldicio que aprueba el llamado a licitación.

La Evaluación de las oferta ponderará la Oferta Económica en un 60% y un 40% Oferta Técnica.

8.1.- OFERTA ECONÓMICA:

Como método de evaluación de la propuesta económica se utilizará el sistema de comparar entre sí los valores ofrecidos por cada proponente.

La Oferta Económica se ponderará en un 60% y que corresponde a la empresa con el monto ofertado de menor valor. Las otras empresas obtendrán el puntaje que resulte en proporción directa, según se indica.

$$\frac{\text{Precio de menor oferta}}{\text{Precio de oferta en análisis}} \times 60$$

8.2.- OFERTA TECNICA

Esta corresponderá al 40% de la evaluación dividida de la siguiente manera:

a) de acuerdo al Anexo Nº 3:
- sin contratos en el periodo indicado **1%**
- de 1 a 5 contratos en el periodo indicado **2%**
- sobre 5 contratos en el periodo indicado **5%**

b) de acuerdo al Anexo Nº 7:
- prestación del servicio con personal calificado y certificado dentro de la documentación presentada. **10%** (la porcentualidalidad, será aplicada de acuerdo a la cantidad de personal calificado)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

c) de acuerdo a lo solicitado en el Anexo 6:

- Todas las reparaciones en taller propio. **10%**
- Algunos servicios externalizado **5%**
- Todos los servicios externalizados **1%**

d)

- Taller en la comuna **15%**
- Taller en comunas aledañas **7%**
- Taller alejado de la comuna **1%**

Si durante la evaluación se detectan errores u omisiones, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven dichos 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 comisión evaluadora dentro de los plazos señalados en el Itinerario remitirá al Señor Alcalde el resultado de la evaluación con los puntajes obtenidos por los oferentes en forma decreciente para que proceda a su adjudicación.

9.- ADJUDICACIÓN.

9.1.- La adjudicación podrá ser múltiple, pudiéndose adjudicar todos los servicios a un solo oferente o en forma separada, esto en la oportunidad señalada en el Itinerario por parte del Sr. Alcalde seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad aún cuando no sea la de menor valor. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, siendo notificado el oferente favorecido a través del Sistema de Información, además de ser notificado por fax o por medio de carta certificada que enviará el Secretario Municipal, entendiéndose que todos los oferentes han sido notificados luego de cuatro (4) días de enviadas las cartas.

9.2.- El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada, si así lo estimase más conveniente para el interés de la Corporación.

9.3.- Una vez adjudicada la Propuesta, se hará devolución de las Garantías de Seriedad de la Oferta a todos los proponentes, con excepción del proponente favorecido y de los calificados en segundo y tercer lugar, las que sólo serán devueltas una vez suscrito el contrato. La devolución la realizará el Tesorero Municipal, previa comunicación del Secretario Municipal.

10.- CONTRATO.

El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo establecido en el itinerario.

Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía a que se hace mención en el punto Nº11 de las B.A.G. al Inspector Técnico del Servicio (I.T.O.), en conformidad a lo indicado en el Reglamento de Garantías Municipal **(DOCUMENTO ADJUNTO)**. Dicha entrega o su omisión, deberá ser comunicado a la Dirección de Asesoría Jurídica para los efectos que correspondan.

Si por causa imputable al proponente favorecido, éste no concurre a firmar el contrato en Notaría en la fecha y plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se hará efectiva la Garantía de

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Seriedad de la Oferta, quedando la Municipalidad en libertad para adjudicar la Propuesta a otro oferente, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

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 Nº9 de las presentes B.A.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 extendida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un monto ascendente al 5% del monto total de la oferta global la que tendrá una vigencia de noventa (90) días corridos por sobre la fecha de término del contrato.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá mantenerse vigente y renovada durante todo el plazo del contrato.

La entrega de la garantía se hará al I.T.S. de conformidad al artículo 5º del Reglamento sobre Garantías.

El municipio no aceptará Boleta Bancaria o Vale Vista emitido por el Banco Santander Santiago en razón a lo señalado en Ord. Nº 400/226/2010 de la Dirección de Administración y Finanzas.

12.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

12.1.- Se considera como fecha de inicio del servicio el fijado en el itinerario. Si la firma del contrato por razones de fuerza mayor no se efectuase en la fecha señalada en el Itinerario o dentro de los plazos indicados en las bases, la fecha de esta será indicada por I.T.S. por documento escrito mediante Libro de despacho al contratista

12.2.- El servicio se ejecutará, de acuerdo al tipo de trabajo, cantidad y plazo indicado en el programa de trabajo que se incluye en las Especificaciones Técnicas y en lo ofertado por el contratista.

12.3.- El contratista será el único responsable de los trabajos tanto ante la municipalidad como frente a terceros. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores y otros talleres prestadores de servicios.

12.4.- El contratista deberá designar un representante de la empresa, quién será el encargado de relacionarse con el I.T.S.

12.5- Los montos a rebajar por concepto de sanciones, deberán ser ingresados en Tesorería Municipal o verse reflejados en la correspondiente Nota de Crédito.

12.6- Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista. El Mandante no cancelará al Contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones.

13.- INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA.

La Municipalidad será representada ante el Contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), que será el Jefe del Departamento de Servicios Generales. El I.T.S. deberá formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del servicio, lo que deberá quedar registrado el

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

libro Manifold, para lo cual el contratista quedará obligado a otorgar todas las facilidades que la Municipalidad requiera para el desempeño de su cometido.

El contratista deberá nombrar un Representante de la empresa quién será encargado de relacionarse y coordinar con el I.T.S. los trabajos que se requieran y será el nexo operativo y administrativo de la empresa con el Municipio. Deberá ser ubicable en forma permanente a través de un sistema de telefonía celular.

14.- LIBRO MANIFOLD.

Se llevará un libro Manifold en duplicado, foliado y autocopiativo, proporcionado por el contratista, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el I.T.S.

La hoja original permanecerá en el libro Manifold hasta la liquidación del contrato. La copia será entregada al contratista cada vez que en este se estampe una anotación.

El I.T.S. estampará los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución del servicio, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las

Especificaciones Técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes Bases Administrativas y demás observaciones e indicaciones técnicas que correspondan a juicio del I.T.S. Así como también deberán registrarse toda multa cursada y su monto.

Será obligación del contratista proporcionar un nuevo libro Manifold antes del término del que se está utilizando a fin de asegurar la correcta aplicación del contrato, el no cumplimiento de este inciso será sancionado con multa inmediata.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del I.T.S. con su correspondiente firma.

Para todos los efectos del contrato este libro se considerará como instrumento oficial y parte integrante del contrato.

Una vez concluida la prestación del Servicio, el libro Manifold quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan.

15.- RESPONSABILIDAD TÉCNICA DEL CONTRATISTA.

15.1.- Para los efectos de la responsabilidad técnica que asume el contratista en la presente licitación que se contrata, éste deberá contar permanentemente con un representante legal que estará debidamente autorizado y facultado para actuar en su nombre, con domicilio en la ciudad de Santiago.

15.2.- El contratista es el único responsable de la operación íntegra de la obra contratada tanto en su fase técnica, financiera, económica, etc..

15.3.- El contratista deberá ser ubicable en forma permanente a través de un sistema de telefonía celular. Deberá presentarse ante el Departamento de patentes y actividades lucrativas en el horario que indique el I.T.O. sin perjuicio de presentarse cuando se le requiera.

16.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN MULTAS.

La Municipalidad puede decidir la aplicación de multas por deficiencias y/o por razones de incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones asumidas bajo las presentes Bases.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

16.1.- Los procedimientos generales para el tratamiento o corrección de deficiencias serán las siguientes:

a) La detección de deficiencias y su solución será responsabilidad del contratista, aunque dicha detección podrá ser efectuada también por el I.T.S.

b) La detección de deficiencias por parte del I.T.S. quedará registrada en el Manifold y será motivo de multa, sin perjuicio de tomar las medidas correctivas necesarias a fin de subsanar las deficiencias detectadas

c) En caso de controversia entre el contratista y el I.T.S. respecto a la detección de deficiencias del servicio, será apelable en única instancia al Director de Administración y finanzas del Municipio.

16.2.- Se multarán las siguientes infracciones:

a) No tener archivadas las Ordenes de Trabajo; el equivalente a 0.25 U.T.M. por vez detectado.

b) En caso de que el Representante de la Empresa mantenga el celular apagado; con el equivalente a 1 U.T.M. por vez detectado.

c) No cumplir con los horarios establecidos para atención al municipio; con el equivalente a 0,5 U.T.M. por cada hora de atraso.

d) Por ser sorprendido circulando con un vehículo municipal, destinado a reparación en el taller, con el equivalente a 5 U.T.M por cada vez, más las acciones legales correspondientes y lo estipulado al respecto en las presentes Bases.

e) Por cambio o sustitución de partes y/o piezas en buen estado, por otras usadas o de inferior calidad, con el equivalente a 2 U.T.M. por pieza y vez detectada.

f) No cumplir con los plazos de entrega, con el equivalente a un 2 U.T.M por día de atraso.

g) Por atender vehículo en taller no descrito en la nómina, con el equivalente a 3 U.T.M. por cada vez sorprendido y por cada vehículo.

h) No entregar la hoja de vida de los vehículos en el plazo y forma establecida de acuerdo a las Bases, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez.

i) Por no cumplir con los registros de Kilometrajes, establecidos en el punto 6 de las especificaciones técnicas, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez y vehículo.

j) Por no cumplir con las instrucciones del libro Manifold, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez.

k) Apropiación de especies, documentos y otros, por parte del personal del Contratista: 2,0 U.T.M por especie sustraída, además de restitución de la misma, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

l) Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, en la forma y tiempo señalado en el pto. 20.1, se multará con el equivalente a 10 UTM por trabajador subcontratado y por mes no informado.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

17.- TERMINO DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término definitivo al contrato por las siguientes causales:

a) Si ha disminuido el ritmo de trabajo de forma tal que se haga imposible cumplir con los plazos propuestos de ejecución, indicados en las presentes Bases, esto debidamente calificado por el I.T.S.

b) Si no ha comenzado el servicio dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por cinco o más días, habiendo requerimiento por escrito del I.T.S. de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.

c) Si no ha subsanado las deficiencias, dentro de los tres días hábiles después de haber sido notificado por escrito por el I.T.S., de los trabajos observados sin perjuicio de las multas que se le apliquen.

d) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante más de 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.

e) Si a juicio de la Municipalidad, no se está ejecutando el servicio de acuerdo con el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de esta Propuesta.

f) Si el contratista no concurriese en la fecha establecida a la firma del contrato.

g) Fuerza mayor o caso fortuito.

h) Fallecimiento del contratista.

i) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes.

j) Si es declarado en quiebra, solicita su quiebra ó inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.

k) Si hay orden de ejecución y embargo de todo ó parte de sus bienes.

l) Si el Contratista es una sociedad y ésta entra en liquidación.

18.- PAGO DEL SERVICIO.

18.1 El pago del servicio se hará en forma mensual dentro de los 20 primeros días del mes siguiente a la prestación de los servicios y de recibida la factura y documentos anexos señalados en el punto 20 de las B.A.G.:

18.2 El monto de las multas deberá ser comunicado al contratista a lo menos con 5 días de anticipación a la entrega de la factura respectiva a fin que sea descontado del valor del servicio.

18.3 Si durante el último mes de ejecución del servicio al contratista se le hubiesen aplicado multas, el valor de éstas deberá se ingresada en Tesorería Municipal, o verse reflejada en la correspondiente nota de crédito.

La devolución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, se realizará al término del plazo señalado en el punto Nº11, previo informe favorable del I.T.S.

SECRETARIA MUNICIPAL

19.- DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

Será responsabilidad del contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia entre la Municipalidad y dicho personal, lo que deberá ser acreditado al presentar la factura del pago, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en la obra contratada, en el periodo cuyo pago se insta. _
b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.
c) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno ó más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que de cuenta del término de la relación laboral.
d) Copia de los recibos o comprobantes de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste.
e) Copia de las planillas de las cotizaciones previsionales de los trabajadores involucrados en la obra licitada, (A.F.P., I.N.P., ISAPRES, FONASA), Cajas de Compensación, etc. No se aceptarán planillas **declaradas y no pagadas.**
f) Copia de la planilla del pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley Nº16.744.
g) Certificado de la Inspección del Trabajo que señale que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por deudas previsionales y/o prestaciones laborales de los trabajadores asignados a la comuna,

El municipio no efectuará pago alguno si el contratista no acompaña los documentos exigidos en las presentes Bases.

20.- SEGURIDAD DEL PERSONAL.

Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en el servicio contratado, afiliado a algún organismo privado administrador del seguro de la Ley Nº16.744.

21.- SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá subcontratar parte de la obra y/o servicio (s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley Nº20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en el **ANEXO Nº5** la existencia o no de subcontratación. En el caso de no existir ésta al momento de presentar la oferta, en el momento de la firma del contrato o en el periodo que se desarrolle el servicio y el subcontratista se vea en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITO, esto se hará previo a la presentación de su factura.

El no cumplimiento de lo antes expuesto, será de causal de multa, de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases.

22.- PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO. CESIÓN DE CRÉDITOS.

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.

En el caso de venta de facturas, cesiones, factoring u otorgue mandato para su cobro, el contratista deberá informar previamente a la ITS de tal situación cada vez que ocurra.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente punto por parte del contratista, facultará al municipio para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

23.- 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.

SECRETARIA MUNICIPAL

II. ESPECIFICACIONES TECNICAS

1.- OBJETIVO.

Adjudicar a una Empresa especializada la Mantención y Reparación de los vehículos Municipales un Convenio de Servicio Técnico para mantener en forma permanente y en óptimas condiciones mecánicas los vehículos municipales.

2.- RESIDENCIA DEL PROPONENTE:

El proponente deberá tener su Casa Matriz en Santiago.
Las mantenciones y reparaciones deberán ser efectuadas en los talleres del oferente en Santiago.

3.- SERVICIOS EVENTUALES:

Para la presente licitación, se considerará como servicios eventuales cualquier trabajo que se deba realizar a un vehículo municipal y que no esté descrito en la Bases Administrativas Generales, ni en las Especificaciones Técnicas. Estas deberán ser acreditados al momento de retirar el vehículo del taller, mediante Orden de Trabajo, original. En el caso de fotocopia, esta deberá llevar timbre y firma del contratista en fresco.

4.- DEL PERSONAL OFERTADO (ANEXO N° 6)

El personal deberá ajustarse estrictamente a la naturaleza del Servicio licitado, tanto en lo administrativo como en los procedimientos técnicos de las presentes Bases.

5.- DE LOS TRASLADOS DE VEHÍCULOS

Se deberá Considerar el traslado de los camiones tolva y algibes, en caso de panne, así como de camionetas y vehículos inscritos en la nomina adjunta (ANEXO N° 9), que circulan dentro de la Región Metropolitana.

6.- SUMINISTRO DE REPUESTOS Y OTROS INSUMOS.

Los repuestos que se utilizarán en las reparaciones deberán ser nuevos y originales y aportados por el proponente adjudicado. En la eventualidad que no existieren repuestos originales se aceptarán repuestos alternativos previa autorización del I.T.S. quién deberá dar la instrucción por escrito a través del Libro Manifold. Además de acreditarse según lo descrito en el punto N° 3 de las presentes especificaciones.

7.- DEL EQUIPAMIENTO

Los proponente deberán a lo menos contar con el siguiente equipamiento propio en el local o locales donde atenderán los vehículos de la I. Municipalidad de Cerrillos. Ellos serán inspeccionados previo a la adjudicación por la contraparte Municipal.

1.- Equipo de línea de inspección técnica
2.- Analizador de Gases gasolina y gas
3.- Equipo analizador de gases Diesel
4.- Equipo scaner
5.- Equipo scaner
6.- Osciloscopio de Encendido
7.- Elevadores

8.- DEVOLUCIÓN DE REPUESTOS USADOS.

La Empresa deberá devolver al municipio los repuestos cambiados en las reparaciones.

9.- DEL TALLER.-

De acuerdo con el punto 5.1.7 de las Bases Administrativas Generales, se deja establecido que será el adjudicatario el único responsable de los trabajos a efectuarse. En caso de traslado a otro taller deberá quedar registrado en el Libro Manifold, anotándose también fecha, hora y kilometraje de ingreso al taller original, fecha, hora y kilometraje del traslado y lo mismo al retorno.

10.- FUNCIONES DE LA INSPECCION TECNICA DEL SERVICIO.

a) Confeccionar Ordenes de Trabajo y solicitud de Confección de Presupuestos
b) Llevar Control Administrativo de cada proceso generado contra el Convenio
c) Visitar en Talleres Los procesos de reparación de los vehículos cuando se estime conveniente.
d) Analizar detalladamente los temparios y costos de repuestos e insumos, en cada proceso de reparación
e) Inspeccionar físicamente los repuestos a cambiar cuando la situación lo justifique.
f) Recibir conforme las reparaciones.
g) Evaluar el costo que signifique la reparación antes de emitir la Orden de Trabajo.

11.- PLAZOS.-

Una vez ingresado un vehículo a taller, deberá quedar claramente establecido y por escrito en el Libro Manifold, la fecha y hora de entrega. Si por razones de fuerza mayor esto no se pudiera cumplir, el contratista deberá dar aviso al I.T.S. en un plazo máximo de 24 horas, fijando los plazos de entrega en el Libro Manifold.

12.- HORARIOS

El horario de atención a la Municipalidad deberá ser de Lunes a Viernes de 8.30 Hrs. a 17:30 Hrs. En caso de no permanecer abierto el taller en días feriados o festivos, la atención se presta de acuerdo a lo descrito en el punto 1.9.1 C de las Bases Administrativas Generales, lo mismo en las situaciones de traslado.

13.- DE LAS GARANTIAS DE LOS TRABAJOS

Cada trabajo entregado deberá estar garantizado a lo menos seis (6) meses, siendo el contratista el único responsable de las garantías frente al Municipio.

14.- RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA

La Empresa será responsable de los daños que pudiera producirse como consecuencias de un trabajo mal ejecutado, debiendo rehacerlos sin costos para el Municipio. También será responsable por daños o pérdidas de cualquier elemento del vehículo entregado a su cargo

PROPUESTA PÙBLICA

"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÏCULOS MUNICIPALES 2010"

NOMINA DE VEHÍCULOS MUNICIPALES

Nº	IDENTIFICACIÓN DEL VEHÍCULO		COMBUSTIBLE
1.	Placa Patente:	WY 2892	Bencina
	Tipo Vehículo:	Automóvil	
	Marca:	PEUGEOUT 407 SR	
	Año:	2007	
2.	Placa Patente:	ZW 1968	(Dual) Gas / Bencina
	Tipo Vehículo:	Camioneta doble cabina	
	Marca:	NISSAN D21	
	Año:	2007	
3.	Placa Patente:	ZW 1969	(Dual) Gas / Bencina
	Tipo Vehículo:	Camioneta doble cabina	
	Marca:	NISSAN D21	
	Año:	2007	
4.	Placa Patente:	ZW 1970	(Dual) Gas / Bencina
	Tipo Vehículo:	Camioneta doble cabina	
	Marca:	NISSAN D21	
	Año:	2007	
5.	Placa Patente:	ZW 1971	(Dual) Gas / Bencina
	Tipo Vehículo:	Camioneta doble cabina	
	Marca:	NISSAN D21	
	Año:	2007	
6.	Placa Patente:	ZW 1972	(Dual) Gas / Bencina
	Tipo Vehículo:	Camioneta doble cabina	
	Marca:	NISSAN D21	
	Año:	2007	
7.	Placa Patente:	ZW 1973	(Dual) Gas / Bencina
	Tipo Vehículo:	Camioneta doble cabina	
	Marca:	NISSAN D21	
	Año:	2007	
8.	Placa Patente:	ZW 1975	(Dual) Gas / Bencina
	Tipo Vehículo:	Camioneta doble cabina	
	Marca:	NISSAN D21	
	Año:	2007	
9.	Placa Patente:	ZW 1976	(Dual) Gas / Bencina
	Tipo Vehículo:	Camioneta doble cabina	
	Marca:	NISSAN D21	
	Año:	2007	
10.	Placa Patente:	ZW 1977	(Dual) Gas / Bencina
	Tipo Vehículo:	Camioneta doble cabina	
	Marca:	NISSAN D21	
	Año:	2007	

SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÙBLICA

"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÏCULOS MUNICIPALES 2010"

NOMINA DE VEHÍCULOS MUNICIPALES

11.	Placa Patente:	ZW 1978	(Dual) Gas / Bencina
	Tipo Vehículo:	Camioneta doble cabina	
	Marca:	NISSAN D21	
	Año:	2007	
12.	Placa Patente:	ZW 1979	(Dual) Gas / Bencina
	Tipo Vehículo:	Camioneta doble cabina	
	Marca:	NISSAN D21	
	Año:	2007	
13.	Placa Patente:	UZ 4863	(Dual) Gas / Bencina
	Tipo Vehículo:	Camioneta cabina simple	
	Marca:	CHEVROLET	
	Año:	2002	
14.	Placa Patente:	UZ 4864	(Dual) Gas / Bencina
	Tipo Vehículo:	Camioneta cabina simple	
	Marca:	CHEVROLET	
	Año:	2002	
15.	Placa Patente:	UZ 4852	(Dual) Gas / Bencina
	Tipo Vehículo:	Combo	
	Marca:	CHEVROLET	
	Año:	2002	
16.	Placa Patente:	UZ 4854	(Dual) Gas / Bencina
	Tipo Vehículo:	Combo	
	Marca:	CHEVROLET	
	Año:	2002	
17.	Placa Patente:	VH 2551	(Dual) Gas / Bencina
	Tipo Vehículo:	Combo	
	Marca:	CHEVROLET	
	Año:	2003	
18.	Placa Patente:	VH 2552	(Dual) Gas / Bencina
	Tipo Vehículo:	Combo	
	Marca:	CHEVROLET	
	Año:	2003	
19.	Placa Patente:	VH 2553	(Dual) Gas / Bencina
	Tipo Vehículo:	Combo	
	Marca:	CHEVROLET	
	Año:	2003	
20.	Placa Patente:	XA 1063	Bencina
	Tipo Vehículo:	Combo	
	Marca:	CHEVROLET	
	Año:	2003	

SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÙBLICA

"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÏCULOS MUNICIPALES 2010"

NOMINA DE VEHÍCULOS MUNICIPALES

21.	Placa Patente:	SX 1862	Petróleo diesel
	Tipo Vehículo:	Furgón H - 100	
	Marca:	Hyundai	
	Año:	1998	
22.	Placa Patente:	SC 7668	Petróleo diesel
	Tipo Vehículo:	Camión Tolva	
	Marca:	Wolkswagen 14150	
	Año:	1998	
23.	Placa Patente:	BRYX 36	Petróleo diesel
	Tipo Vehículo:	Camión Aljibe	
	Marca:	Ford 1722	
	Año:	2008	

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS MUNICIPALES"

ANEXO Nº1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE DE LA EMPRESA:.....

AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL RUBRO: .....

RAZÓN SOCIAL: .....

R.U.T. DE LA EMPRESA: .....

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: .....

R.U.T. DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

DIRECCIÓN:.....

TELÉFONO :.....

CORREO ELECTRÓNICO: .....

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.

2. Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

3. Haber visitado el terreno y conocer su topografía, condiciones actuales y todas las demás características que incidan directamente en la ejecución de las obras.

4. Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y Anexos y todos los datos incluidos en la Oferta.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2010.-

SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS MUNICIPALES".

ANEXO Nº2

DECLARACIÓN SIMPLE LEY 20.285

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 REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2010.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS MUNICIPALES".

ANEXO Nº3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ..., en representación de la empresa.....R.U.T. ....., declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados contratos con municipios , entidades públicas y/o privadas en forma anticipada o rescindidos en los últimos dos (2) años, período comprendido entre abril de 2008 a abril 2010, ambos meses incluidos.

.....

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2010.

SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS MUNICIPALES".

ANEXO Nº4

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ... en representación de la empresa ..... R.U.T. ....,, vengo en declarar conocer el contenido y alcance de la Ley Nº20.238, 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 (2) años, tal que:

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2010.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS MUNICIPALES".

ANEXO Nº5

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ... en representación de la empresa ..... R.U.T. ....,, vengo en declarar que el servicio a ejecutar, objeto de la presente licitación pública, se realizará incluyendo subcontratación:

_____ Sí

_____ No

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2010.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS MUNICIPALES".

ANEXO Nº6; OFERTA ECONÓMICA

DECLARACIÓN SIMPLE

1.- MANTENCIÓN PERIODICA DE VEHICULOS

Tipo de servicio	Automóvil PEUGEOT-407	Vehículos marca HYUNDAI	Vehículos marca VOLKSWAGEN	Vehículos marca FORD	Vehículos marca NISSAN
	ITEM C-1	ITEM C-3	ITEM C-4	ITEM C-5	ITEM C-6
	$VALOR	$VALOR	$VALOR	$VALOR	$VALOR
Filtro aceite					
Filtro bencina					
Filtro Petróleo					
Filtro de aire					
Limpieza Inyector					
Limpieza sensores					
Revisión de gases					
Reaprete de carrocería					
Engrase carrocería, chasis					
Revisión niveles					
Cambio aceite y filtro 5.000 km					
Revisión Balatas, limpieza, regulación					
Cambio Pastillas					
Carga Batería					
Cambio batería					
Rectificación Tambores					
TOTAL DEL ITEM					

2.- MANTENCIÓN PERIODICA DE VEHICULOS MARCA CHEVROLET

ITEM C2

Tipo de servicio	Camioneta Chevrolet Combo dual gas/bencina	Camioneta Chevrolet Combo bencina	Camioneta Chevrolet Cabina simple dual gas/bencina
	$VALOR	$VALOR	$VALOR
Filtro aceite			
Filtro bencina			
Filtro Petróleo			
Filtro de aire			
Limpieza Inyector			
Limpieza sensores			
Revisión de gases			
Reaprete de carrocería			
Engrase carrocería chasis			
Revisión niveles			
Cambio aceite y filtro 5.000 km			
Revisión Balatas limpieza, regulación			
Cambio Pastillas			
Carga Batería.			
Cambio batería			
Rectificación, Tambores			
TOTAL			

TOTAL DEL ITEM C2_____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

3.-OTROS SERVICIOS

a).-LAVADO DE CHASIS $_____

b).-PULVERIZADO DE CHASIS $_____

c).-LAVADO DE CARROCÉRIA $_____

d).-REMOLQUE VEHICULO A TALLER $_____

e).-REMOLQUE DE CAMION A TALLER $_____

TOTAL **$_____**

4.- SERVICIOS EVENTUALES

VALOR HORA HOMBRE **$_____**

Estos deberán ser acreditados al momento de retirar el vehículo del taller mediante factura o boleta, ya sea en original o fotocopia. En el caso de fotocopia, esta deberá llevar timbre y firma del contratista en fresco.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2010.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS MUNICIPALES".

ANEXO Nº7

DECLARACIÓN SIMPLE

1.- PERSONAL OFERTADO EN ITEM: _____

CATEGORIA	Nº DE PERSONA(S)	FUNCION	TITULO
TOTAL			

NOTA: Si el Representante de la Empresa es por contratar deber identificarse y adjuntar sus antecedentes académicos

---
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2010.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL