I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

002065

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2016

Cerrillos, 29 NOV 2016

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100 /3121 / 2016; el Memorándum N°600/1269/2016 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Memorándum N° 1100/2063/2016 de la Dirección de Control; copia del Ordinario Nº 1000/368/2016 de la Dirección Jurídica; 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 Publica denominada **"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BIENES MUNICIPALES O NACIONALES DE USO PÚBLICO, PARA LA VENTA DE SEGUROS OBLIGATORIOS (SOAP) 2017 - 2020"**, cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. En conformidad a lo dispuesto en artículo 25 del decreto 250 del Ministerio de Hacienda, año 2004, el plazo de la licitación se podrá rebajarse hasta 5 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas.

3. La publicación se hará el día 29 de noviembre de 2016, a través del Portal www.mercadopublico.cl

4. El cierre de la licitación será el día 7 de diciembre de 2016, a las 15:30 horas.

5. La recepción de consultas será desde el 29 de noviembre de 2016 al 2 de diciembre de 2016, hasta las 14:00 horas, través del Portal www.mercadopublico.cl

6. La respuesta a consultas será el día 5 de noviembre de 2016, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el día 7 de diciembre hasta las 14:00 hrs, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día 7 de diciembre de 2016, a las 15:31 hrs. a través del Portal www.mercadopublico.cl.

9. La Comisión de Apertura estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación el Director de Jurídica, la Directora de Transito, la Secretaria Municipal como Ministro de fe y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

002065

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2016

10. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, la Directora de Transito y la jefa del Departamento de Permisos de Circulación, la Secretaria Municipal como Ministro de fe y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

11. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) será designado por la Directora de Transito

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ILLOA CHACON
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AAG/CUCH/ MA/mgr.

Distribución:
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
I.T.O.
Página web.

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 1000 3121
CERRILLOS 29 NOV 2016

DE ☒ SR. ALCALDE

A

- ☐ Administrador Municipal
- ☐ Asesor de Educación
- ☒ Secretaría Municipal
- ☐ Departamento de Relaciones Públicas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección Secplan
- ☐ Dirección de Adm. Y Finanzas
- ☐ Departamento de Abastecimiento
- ☐ Departamento de Patentes Comerciales
- ☐ Departamento de Personal
- ☐ Departamento de Servicios Generales
- ☐ Dirección de Control
- ☐ Dirección de Desarrollo Social
- ☐ Dirección de Gestión Ambiental
- ☐ Departamento de Educación
- ☐ Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- ☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- ☐ Dirección de Obras Municipales
- ☐ Dirección de Tránsito y Transporte Público
- ☐ Concejo Comunal
- ☐ Juzgado Policía Local

DOCUMENTO RECEPCIONADO
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
29 NOV. 2016

Llamase a propuesta publica denominada Concesión de ocupación de bienes municipales
Nacionales de uso público para la venta de seguros obligatorios (SOAP) 2017-2020
En virtud a lo indicado en memo N° 600/1269/2016 de Secplan

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho
- ☐ Venir a verme por este tema
- ☐ Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- ☐ Confeccionar Contrato
- ☐ Confeccionar Resolución
- ☐ Revisar Contrato
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha: _____
Nº Ingreso: 5430
Hora _____

28 NOV 2016

MEMORÁNDUM Nº 600/1269/2016

A : **SR. ARTURO AGUIRRE GACITUA**
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE : **SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA**
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF. : **Solicita decretar Modificación a Licitación.**

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, las cuales se modificaron según, Memorándum 1100/2063/2016 de la Dirección de Control Ordinario 1000/368/2016 de la Dirección de Jurídica y, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, todos antecedentes de la propuesta pública **"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BIENES MUNICIPALES O NACIONALES DE USO PÚBLICO, PARA LA VENTA DE SEGUROS OBLIGATORIOS (SOAP) 2017 - 2020"**

Lo precedente, para que US., decrete llamado a licitación, el cual será publicado a través del Portal MercadoPúblico.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

Secretaría Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR

JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECPLAN

JMA/rmr
c.c.
- a/Destinatario
- a/Administrador
- a/Secplan

Cerrillos, 28 de noviembre de 2016.

Memorandum N° 1100 / 2063 / 2016

De **Carlos Rubio Cancino**
Director de Control (s)

A **Javier Marguirot Alegría**
Director SECPLAN

Ant. **Mem. 600/1258/2016**

Mat. **V°B° BAG Ocupación BNUP**

Fecha **11-25-2016**

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. con V°B° bases administrativas generales de propuesta pública "Concesión de Ocupación de Bienes Municipales o Nacionales de Uso Público para Venta de Seguros Obligatorios (SOAP) 2017-2020"

Sin perjuicio de lo anterior, esta Unidad de Control no se pronuncia respecto de las Especificaciones Técnicas dado la naturaleza de las mismas.

Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
25 NOV 2016
FOLIO 1622
RECIBIDO

DIRECCION DE CONTROL

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC /
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
22 NOV 2016 16:45
FOLIO
RECIBIDO

ORD. Nº 1000/368/2016.

ANT.: Memorándum N° 600/1212/2016 Secplan.

MAT.: Revisión de bases de licitación "Concesión de Ocupación de Bienes Municipales o Nacionales de Uso Público para ventas de seguros Obligatorios (SOAP) 2017 -2020 Municipalidad de Cerrillos".

Cerrillos, 21 de noviembre de 2016.

DE SR. DANIEL CARO ACEVEDO.
DIRECTOR JURÍDICO.

A SR. JAVIER MARGUEROTT ALEGRÍA.
DIRECTOR SECPLAN.

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual solicita la revisión de las bases de licitación "Concesión de Ocupación de Bienes Municipales o Nacionales de Uso Público para la venta de Seguros Obligatorios (SOAP) 2017 -2020, Municipalidad de Cerrillos", este Director hace los siguientes reparos:

1. En el punto 1.1 "Identificación de la propuesta pública " en el 1.4 " Servicio Licitado" y en las "Especificaciones Técnicas", no se encuentra consignado en forma clara que el objeto de esta licitación es una concesión por la cual el municipio debe recibir un pago o que se valorice este pago en servicios recibidos.

2. En el punto 1.3 " Modalidad del Contrato", se observa que atendido al periodo del contrato que se concesiona, así como la cantidad de recursos humanos y materiales involucrados se hace necesario que se realice por instrumento público, es decir por escritura pública.

3. En el punto 1.10 "Duración del Contrato", el cual consigna que sea de 4 años se observa que debe constar con la anuencia del Administrador Municipal, a fin de que se le explique la conveniencia y oportunidad de que este contrato tenga una duración de 4 años.

4. En las Bases Técnicas, en el punto 11 " Consideraciones Especiales", se recomienda aclarar este punto, en cuanto que de la forma en que se encuentra redactado permitiría al ente licitante (municipalidad) poder adjudicar a un oferente que no cumpla las Bases, vulnerando de esta forma el principio de estricta sujeción a las bases.

En consecuencia y habida consideración se solicita que se revisen los puntos indicados, para tal efecto, se recomienda la consulta de otras bases que liciten servicios similares de otros municipios, a fin que las presentes queden claras en el sentido y alcance que persigue la presente licitación

Se despide, cordialmente,

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

DANIEL CARO ACEVEDO
DIRECTOR JURÍDICO

DCA/EMG

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

ITINERARIO

CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BNUP PARA LA VENTA DE SOAP 2017-2020 CERRILLOS

De conformidad a los plazos consignados en el portal mercadopublico.cl, a través del cual se llevará a efecto todo el proceso de esta licitación.

PUBLICACIÓN	29 de noviembre de 2016
CIERRE DE RECEPCIÓN DE LA OFERTA	7 de diciembre de 2016 a las 15:30 hrs.
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA	7 de diciembre de 2016 a las 15:31 hrs.
Fecha de inicio para realizar preguntas	28 de noviembre de 2016.
Fecha de término para realizar preguntas	2 de diciembre de 2016 a las 14:00 hrs.
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	5 diciembre de 2016 a las 17:30 hrs.
RECEPCIÓN DE BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Hasta el 7 de diciembre de 2016, a las 14:00 hrs., en Secretaría Municipal, en Piloto Lazo 120 comuna de Cerrillos.
FECHA ESTIMADA DE ADJUDICACIÓN	13 de diciembre de 2016
FIRMA DEL CONTRATO	22 de diciembre de 2016
INICIO DEL SERVICIO	16 de enero de 2017

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PROPUESTA PUBLICA

CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BIENES MUNICIPALES O NACIONALES DE USO PÚBLICO PARA LA VENTA DE SEGUROS OBLIGATORIO (SOAP) 2017-2020 MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

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 el "Otorgamiento de permisos de ocupación de bienes municipales o nacionales de uso público, para la venta de Seguros Obligatorios de accidentes personales, para vehículos motorizados durante el año 2017-2020".

Descripción:

La finalidad de la presente licitación, es asignar espacios dentro de los recintos municipales y en espacios nacionales de uso público para la venta de SOAP, cuyas bases contemplen condiciones generales, objetivas e igualitarias de libre acceso a todos los interesados.

1.2 ANTECEDENTES

Organismo Mandante	**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
R.U.T.	**69.255.000-5**
Unidad Técnica	**DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO**
Inspector Técnico	**DEPTO. DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN**
Dirección	**LAS HORTENSIAS N° 400,CERRILLOS**

1.3 MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

El presente proceso de convocatoria a LICITACIÓN PÚBLICA y presentación de las ofertas se efectuará a través del portal electrónico www.mercadopublico.cl de la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el marco de lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas, N° 19.886 de 2003 y su Reglamento, DS 250 del Ministerio Hacienda.

1.4 SERVICIO DE CONCESION LICITADO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará el otorgamiento de la concesión de espacios preferenciales sobre bienes de Nacionales de uso público y Bienes, para la venta de Seguros Obligatorios de accidentes personales, para vehículos motorizados, de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas de las presentes Bases, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las Bases Administrativas Generales, Aclaraciones, Formularios, Anexos, de los documentos complementarios a la ejecución del contrato, Ordenes de trabajo y Oferta del contratista adjudicado.
La empresa que resulte adjudicada deberá aportar a la Municipalidad de Cerrillos, el personal de apoyo requerido y la infraestructura e implementación obligatoria y/o adicional que se indica en las presentes Bases y Especificaciones Técnicas de la presente licitación, durante el período de renovación de los Permisos de Circulación de todas las categorías de vehículos

1.5 DE LA PARTICIPACION

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública toda persona natural o jurídica, chilenas o extranjeras, que acredite su situación legal, estado financiero e idoneidad técnica, que cumplan con los requerimientos establecidos con estas bases generales y especiales y que presenten su propuesta en el portal **www.mercadopublico.cl**.

Para efectos de la celebración del contrato, será requisito obligatorio que el adjudicatario esté inscrito y habilitado para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública denominado Chile Proveedores.

No podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, según lo dispone el inciso 1° del artículo 4° de la ley 19.886, así como aquellas proponentes que hayan sido condenados a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley 20.393.

Asimismo, no podrán suscribir el contrato los oferentes a quienes se les haya liquidado total o parcialmente uno o más contratos con algún municipio, por causa que les haya sido imputable.

Podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad a artículo 67 bis del decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, cumplan con los requisitos establecidos por la referida normativa y cuya vigencia no sea inferior a la del contrato adjudicado incluida su renovación.

1.6 REQUISITOS DE LA OFERTA:

Los requisitos y exigencias técnicas y de servicios, así como las características de su implementación y habilitación se establecen en las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.

- Que acredite cumplir todos los requisitos exigidos en las presentes Bases
- Que conozca y acepta las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y documentos anexos.
- Entrega de Garantía de seriedad de la oferta
- Que su experiencia sea demostrable en la especialidad
- Que haya dado cumplimiento irrestricto a la Ley 20.238, obligaciones laborales y sociales con los trabajadores.
- Que no tenga ninguna causal de inhabilidad para contratar, contemplada en el artículo 4°, Ley 19.886
- Para efectos de la suscripción del contrato, la entidad licitante deberá estar debidamente inscrita en el Sistema de Compras y Contratación Pública Chilecompra, en ChileProveedores.

Los oferentes participantes en la licitación deberán subir a la plataforma electrónica de ChileCompra, www.mercadopublico.cl, todos los antecedentes solicitados en las presentes bases, los formularios, su Oferta Técnica y su Oferta Económica en formato digital; su oferta económica la consignará en el valor neto unitario en moneda nacional.

Las empresas interesadas, deberán estar en condiciones de aportar a la Municipalidad de Cerrillos, el personal de apoyo requerido y la infraestructura e implementación obligatoria y/o adicional que se indica en las Especificaciones Técnicas de la presente licitación, durante el periodo de renovación de los Permisos de Circulación de todas las categorías de vehículos

1.5 DE LA PARTICIPACION

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública toda persona natural o jurídica, chilenas o extranjeras, que acredite su situación legal, estado financiero e idoneidad técnica, que cumplan con los requerimientos establecidos con estas bases generales y especiales y que presenten su propuesta en el portal **www.mercadopublico.cl**.

Para efectos de la celebración del contrato, será requisito obligatorio que el adjudicatario esté inscrito y habilitado para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública denominado Chile Proveedores.

No podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, según lo dispone el inciso 1° del artículo 4° de la ley 19.886, así como aquellas proponentes que hayan sido condenados a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley 20.393.

Asimismo, no podrán suscribir el contrato los oferentes a quienes se les haya liquidado total o parcialmente uno o más contratos con algún municipio, por causa que les haya sido imputable.

Podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, cumplan con los requisitos establecidos por la referida normativa y cuya vigencia no sea inferior a la del contrato adjudicado incluida su renovación.

1.6 REQUISITOS DE LA OFERTA:

Los requisitos y exigencias técnicos y de servicios, así como las características de su implementación y habilitación se establecen en las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.

- Que acredite cumplir todos los requisitos exigidos en las presentes Bases
- Que conoce y acepta las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y documentos anexos.
- Entrega de Garantía de seriedad de la oferta
- Que su experiencia sea demostrable en la especialidad
- Que haya dado cumplimiento irrestricto a la Ley 20.238, obligaciones laborales y sociales con los trabajadores.
- Que no tenga ninguna causal de inhabilidad para contratar, contemplada en el articulo 4°, ley 19.886
- Para efectos de la suscripción del contrato, la entidad licitante deberá estar debidamente inscrita en el Sistema de Compras y Contratación Pública Chilecompra, en ChileProveedores.

Los oferentes participantes en la licitación deberán subir a la plataforma electrónica de ChileCompra, www.mercadopublico.cl, todos los antecedentes solicitados en las presentes bases, los formularios, su Oferta Técnica y su Oferta Económica en formato digital, su oferta económica la consignará en el valor neto unitario en moneda nacional.

1.7 APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato, se regirán por lo previsto en la Ley N° 19.886 ley de bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, D.S. N°250 del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes establecidos por estas Bases.

Supletoriamente, a lo señalado, 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.

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

1.8 MODALIDAD DEL CONTRATO:

El contrato se suscribirá entre la I. Municipalidad de Cerrillos y la Empresa adjudicada, el que se celebrará por escritura pública. Todos los gastos que demande la suscripción del contrato y su protocolización, boletas de garantía y cualquier otro gasto adicional que se genere de las exigencias de las bases de la licitación, será de cargo exclusivo de la empresa adjudicada.

1.9 INICIO DEL SERVICIO:

La fecha de inicio del servicio es la que se establece en el contrato.

Fecha estimada para iniciar el servicio: 16 de enero de 2017

1.10 DURACION DEL CONTRATO:

La duración del contrato será de **4 (cuatro) años**, a contar de la fecha de inicio estipulada en el contrato

1.11 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICADA:

a) La Ejecución del servicio contratado, así como los servicios eventuales complementarios, necesarios para la ejecución del mismo, se efectuará en la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases. (BAG, Especificaciones Técnicas, Anexos y Aclaraciones)

b) La empresa contratada deberá estar dispuesta a cumplir a cabalidad el servicio contratado, en los lugares establecidos, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas requeridas, y la oferta Técnica y metodológica presentada por el contratista.

c) La empresa contratada deberá estar en condiciones de operar, a contar de la fecha señalada en el contrato, a plena capacidad de los servicios contratados.

c) Serán cargo del contratista todas las obligaciones tributarias, previsionales, laborales, daños a terceros, accidentes del trabajo y cualquiera otra, respecto del personal que requiera para el cumplimiento del contrato.

d) Se compromete a aceptar las modificaciones que disponga el Inspector Técnico del Servicio, por razones de buen servicio o por razones técnicas calificadas.

f) Proveer de todos los materiales y equipos necesarios o solicitados en las Especificaciones Técnicas para la correcta ejecución del servicio

g) Se compromete a prestar el servicio en forma ágil, rápida y oportuna, debido a la envergadura de esta Licitación.

h) Los demás que se contemplen en estas Bases

1.12 REUNION INFORMATIVA

Se convoca a los oferentes interesados en la presente propuesta pública a una **reunión informativa de carácter obligatoria,** a realizarse en la fecha y el horario señalado en el itinerario. Para estos efectos el oferente deberá registrarse en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos. La realización de la reunión informativa revestirá el carácter de acto público, y se encontrará abierto a todos los interesados que deseen concurrir. Los proponentes deberán obligatoriamente asistir y firmar el acta de asistencia hasta la hora indicada en el portal mercado público. No se aceptarán proponentes que se presenten posteriormente a la hora indicada.

La no concurrencia a la reunión informativa será causal para declarar al oferente fuera del proceso de licitación

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA:

a) Decreto que llama a licitación.
b) Bases Administrativas Generales.
c) Especificaciones técnicas.
d) Aclaraciones, si las hubiere.
e) Oficio de observaciones, si lo hubiere.
f) Formularios y Documentos Anexos.

2.1 ACLARACIONES:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases, podrá ingresar sus consultas en el Portal mercadopublico, hasta la fecha señalada en el Itinerario

Las respuestas a las consultas o aclaraciones solicitadas por los oferentes serán decretadas y formarán parte integrante de las presentes Bases. Estas se subirán al Portal mercadopublico mediante "Archivo Adjunto" en la fecha indicada en el Itinerario

2.2 OFICIO DE OBSERVACIONES

Forma parte integrante de las presentes Bases, el Oficio de Observaciones, entendiéndose que, 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 se entregará a los participantes de la propuesta a través del Portal mercadopublico, como "Documentos Adjuntos.

3.- DE LA OFERTA

3.1 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, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

3.2 VALIDEZ DE LA OFERTA:

El sólo hecho de la presentación de la oferta, los antecedentes de la propuesta, significa el conocimiento y aceptación de las presentes Bases Administrativas y de 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 40 días corridos, después de la suscripción del contrato.

4.- ETAPAS DE LA PROPUESTA

4.1 APERTURA ADMINISTRATIVA Y TECNICA: La Comisión Municipal verificará la presentación de los Antecedentes Administrativos y Técnicos solicitados en las presentes Bases, ingresados a la plataforma de ChileCompra www.mercadopublico.cl por las empresas licitantes.

4.2 APERTURA ECONÓMICA: La Comisión Municipal conocerá la Oferta Económica, valor neto, ingresada en la plataforma de ChileCompra www.mercadopublico.cl por las empresas licitantes.

5.- PRESENTACION DE LOS ANTECEDENTES DE LA OFERTA:

Hasta antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, fijada en el itinerario de la propuesta pública, los proponentes deberán ingresar al Portal www.mercadopublico.cl sus respectivas Ofertas, en formato digital (PDF, Word y/o Excel) la copia escaneada de los Formularios y todos los documentos que se solicitan en las presentes Bases, excepto aquellos que ya se encuentren ingresados en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado en Chileproveedores. Salvo, cuando se exprese claramente que los antecedentes deben ser presentados en soporte papel, para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción en el Itinerario.

La omisión de cualquiera de los documentos y antecedentes solicitados, o su presentación no esté conforme a los requerimientos de forma indicados en las presentes Bases, determinará declarar "fuera de bases" al respectivo oferente y, por tanto, rechazar dicha oferta.

Excepcionalmente, la Comisión de Apertura o de Evaluación de la Propuesta, podrá solicitar en el Foro inverso del mercadopublico, a cualquier oferente salvar un error u omisión, siempre y cuando éste no sea de importancia relevante en la etapa de evaluación de la licitación y que no se afecte la igualdad de los oferentes.

5.1.- ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

a) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Los oferentes con la sola presentación de su oferta quedan obligados a mantenerlas durante un plazo no inferior a sesenta (60) 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 **$500.000 (Quinientos mil pesos)**. **La garantía deberá ser a la vista y de carácter irrevocable, de cobro rápido y efectivo**, además deberá tener una vigencia mínima de sesenta **(60) días** corridos, contados desde la fecha de apertura de la Propuesta, teniendo a esta fecha que estar resuelta la adjudicación.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, corresponderá entregarla según fecha y hora indicada en el Itinerario, los proponentes deberán entregar en soporte papel, la boleta de garantía de seriedad de la oferta, en la Oficina de Partes de la Municipalidad, en Piloto Lazo 120, comuna de Cerrillos, en un sobre cerrado, caratulado con los siguientes datos:

- el nombre de la propuesta
- número ID de la propuesta
- nombre y RUT de la empresa participante

Este documento debe consignar una GLOSA explicativa que indique: "**Garantía de Seriedad de la Oferta para la concesión de ocupación de bienes municipales o nacionales de uso público, para la venta de seguros obligatorios (SOAP) 2017 - 2020 y el código ID de la propuesta".**

Si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista ésta deberá adjuntarse a una carta que identifique el ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta. Si son pólizas de seguro, no pueden tener cláusulas de intermediación de liquidador u otro que no permita cobro efectivo y rápido.

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

Después de efectuada la Apertura de la Propuesta, la Secretaría Municipal podrá autorizar la devolución de las boletas de garantía de seriedad de la oferta a aquellos oferentes que hayan sido rechazados; posteriormente después de la firma del contrato, se entregarán las boletas de garantía de seriedad de la oferta a los demás proponentes.

Copia de la Patente Municipal vigente y pagada

5.1.1 - Declaración Simple de Identificación del Proponente. **(FORMULARIO N°1)**

5.1.2.- Declaración Simple para propuestas **(FORMULARIO N°2)**

Si el proponente es persona natural, deberá subir al Portal:

a) Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.

b) Formulario de Iniciación de Actividades del Servicio de Impuestos internos.

Si el proponente es persona jurídica, deberá subir al Portal:

a) Copia del RUT de la empresa por ambos lados
b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
c) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a treinta (30) días contados desde la fecha de la apertura de licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc. Que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta.
d) Certificado de poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Tratándose de S.A. se deberá entregar copia autorizada de designación de gerente, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación
e) Tratándose de una sociedad por acciones para acreditar su representación legal es necesario que acompañe certificado de vigencia de poderes del Conservador de Bienes Raíces respectivo.

5.1.3.- Declaración simple del listado de socios principales de la empresa. **(FORMULARIO N°3)**

5.1.4.- 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, Compañías 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 **(FORMULARIO N°4).**

5.1.5.- Declaración Simple, donde el Oferente exprese reconocer que la decisión de la municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales de cada uno de los Oferentes, con relación al aspecto específico de prestación del servicio, objeto de la presente Licitación. **(FORMULARIO N°5)**

5.1.6.- Copia escaneada de la Declaración de Impuesto a la Renta del año tributario 2016.

5.1.7.- Declaración Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238 sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales. **(FORMULARIO N°6)**

5.1.8.- Declaración Simple donde el oferente exprese la existencia o no de subcontrataciones. **(FORMULARIO N°7)**

5.1.9.- Declaración Jurada simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 6°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393. Respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o Directores **(FORMULARIO N°8).**

5.2.- OFERTA TECNICA.

5.2.1 Declaración Simple del listado de contratos ejecutados y en ejecución de similares características contratados con otros Municipios o entidades privadas rubro de la presente Licitación, en los últimos dos (2) años, (de octubre de 2014 a octubre de 2016,ambos meses incluidos) acreditando con certificados emitidos por otras municipalidades. **(FORMULARIO N° 9)**

5.2.2 **Carta de compromiso** de la Compañía de Seguros o del Corredor o representante, individualizando al supervisor encargado de la venta del seguro obligatorio automotriz y que, además será responsable del cumplimiento de la oferta. La carta deberá señalar además los números telefónicos de los celulares en los cuales el supervisor, deberá ser ubicado en todo instante, desde la firma del contrato y durante todo el período de vigencia de este.

5.2.3 Declaración Simple del listado de precios de las pólizas de SOAP año 2017, de todos los tipos de vehículos y que mantendrá fijos desde la presentación de su oferta y durante el año 2017, para los siguientes años, se entenderán reajustados por IPC o se consignarán valores de común acuerdo con la Dirección de Tránsito. **(FORMULARIO N°10)**

5.2.4 Declaración Simple del personal considerado por la Empresa para la ejecución del servicio. **(FORMULARIO N°11)**

5.2.5 La oferta de implementación obligatoria, que comprende la valorización de la implementación del personal de apoyo y los recursos materiales detallados en las especificaciones técnicas; y la oferta adicional con la valorización de bienes materiales no especificados. **(FORMULARIO N°12)**

5.3.- OFERTA ECONOMICA

Las entidades participantes subirán su oferta económica al Portal www.mercadopublico.cl , antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta:

El valor **TOTAL de la CONCESIÓN OFERTA** en **VALOR NETO**, expresados en moneda nacional, resultante de la suma de:

- **del monto en dinero que el oferente ofrece pagar a la Municipalidad**
- **del monto resultante de la oferta de implementación obligada y adicional; y**
- **otros. FORMULARIO Nº 13)**

6.- PLAZO Y GARANTÍA DE LA OFERTA

Los oferentes con la sola presentación de su oferta quedan obligados a mantenerla durante un plazo no inferior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

Para efecto del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la oferta deben presentar una Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta (letra a, punto 5.1 de las BAG)

7.- APERTURA DE LAS OFERTAS.

7.1 Las propuestas serán abiertas en un Acto de Apertura electrónica, que se realizará en una sola etapa por una **Comisión de Apertura**, presidida por **el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Jurídica, la Directora de Tránsito y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe**, de acuerdo al Decreto Alcaldicio que aprueba el llamado a licitación.

7.2.- La Comisión procederá a la Apertura electrónica y comprobará la existencia de todos los antecedentes solicitados en estas Bases y el cumplimiento de los requisitos exigidos presentados en la forma indicada en las presentes Bases.

7.3.- El Sistema entregará un acta de "Apertura Electrónica", que consignará en un listado los oferentes participantes, indicando la aceptación o rechazo de sus ofertas, en relación a los antecedentes administrativos evaluados y, según corresponda, la observación correspondiente de aquellas ofertas rechazadas o declaradas "fuera de bases".

7.4.- La apertura de la Oferta Económica, se realizará en relación con los oferentes que hubiesen calificado en la apertura anterior, serán abiertas electrónicamente, liberándose automáticamente en el Sistema de Información, las ofertas económicas en el Cuadro Comparativo por Proveedor o en el Cuadro comparativo por Líneas.

7.5 Durante la evaluación, la Comisión de Apertura o de Evaluación podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, que rectifiquen vicios u omisiones, en un plazo no inferior a 24 horas, contado desde la hora de publicación del requerimiento, informado en el Sistema, siempre y cuando dicha rectificación no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, según lo dispuesto en el artículo 40 del D.S. 250 Reglamento de la Ley de Compras.

7.6.- Los oferentes, podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la fecha de cierre de recepción de ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema en el icono Observaciones al acto de apertura.

8.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la **Comisión de Evaluación, presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por la Directora de Tránsito y la Jefa del Departamento de Permisos de Circulación y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe,** designados por el Decreto que sanciona el llamado a Propuesta.

Durante la Evaluación se revisarán todos los antecedentes, reservándose la Comisión el derecho a solicitar aclaraciones y/o información adicional, incluyendo documentos que, a su juicio, sean necesarios y que no afecten la igualdad de los oferentes, ni el valor de la oferta económica.

La información alterada, falsificada o maliciosamente incompleta entregada por los oferentes, será causal de rechazo de la oferta y podrá hacerse efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

La Comisión utilizará una pauta de evaluación que ponderará los siguientes aspectos:

Oferta Económica	50%
Oferta Técnica	45%
Cumplimiento de requisitos	5%

Como método de evaluación de la propuesta, se utilizará el sistema de puntajes relativos, consistente en comparar entre sí las acreditaciones y valores ofrecidos por cada proponente, asignándole en cada criterio a evaluar un puntaje de acuerdo a la siguiente pauta de evaluación.

ITEM	PTJE	
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		
Cumplimiento de requisitos	**5**	Presentación de todos los antecedentes solicitados en tiempo y forma
OFERTA TÉCNICA		
Experiencia en servicios similares en otras Municipalidades, debidamente certificado	**15**	X = N° de años en análisis * 15 / Mayor número de años
Cumplimiento de la Implementación obligatoria y adicional. Formulario N°12	**30**	X = Oferta en análisis * 30 / Mayor oferta
OFERTA ECONÓMICA		
Promedio ponderado del valor de los SOAP 2017. (*) Formulario N°10	**25**	X = menor precio * 25 / Precio en análisis
Oferta Económica , se evaluara con mejor ponderación la mejor oferta por la ocupación del BNUP	**25**	X = Oferta en análisis * 25 / Mayor oferta

(*) Para efectos de evaluación sólo se considerará el valor de los SOAP de los siguientes vehículos: Automóvil particular, Station Wagon, Jepp, Furgón, Camioneta, Motos – motocicletas.

La Comisión Evaluadora dentro de los plazos señalados en el Itinerario remitirá al Señor Alcalde el Acta de evaluación con el resultado de los puntajes obtenidos por los oferentes, ordenados en forma decreciente, para que proceda a su adjudicación.

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "**OFERTA ECONOMICA EN DINERO EFECTIVO**". Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "**CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN OBLIGATORIA Y ADICIONAL**" y finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "**PROMEDIO PONDERADO DEL VALOR DE LOS SOAP**".

9.- ADJUDICACION.

La adjudicación se hará en la fecha estimada en el Itinerario, por parte del señor Alcalde, seleccionando al proponente que presente la Oferta más conveniente y viable al interés de la Municipalidad. Dicha resolución se sancionará por Decreto y se notificará a través del Sistema de Información del sitio www.mercadopublico.cl

El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante Resolución fundada, si así lo estimase más conveniente, al interés municipal.

Mediante Decreto, la propuesta pública será declarada "desierta" en los siguientes casos:

- En el Portal www.mercadopublico.cl no se encuentran antecedentes de oferentes participantes a la presente licitación;
- Todos los oferentes participantes son declarados "Fuera de Bases";
- Cuando todas las ofertas económicas son mayores al presupuesto contemplado para la presente licitación.

Luego de 10 días de adjudicada la propuesta, se hará devolución de las garantías de Seriedad de la Oferta a todos los proponentes; a 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 la Tesorera Municipal, previa comunicación de la Dirección Jurídica.

En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra o no firme el contrato en el plazo estipulado, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y proceder a re-adjudicar a otros de los oferentes evaluados o llamar a un nuevo proceso de licitación (plazo legal de 60 días).

10.- PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN

El contrato será redactado y confeccionado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo estimado establecido en el Itinerario.

Si por causa imputable al proponente favorecido, el contrato no se perfecciona en el plazo estipulado, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando la Municipalidad en libertad para adjudicar la Propuesta a otro oferente calificado o realizar un nuevo llamado, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

Previo a la firma del contrato el oferente adjudicado hará entrega de la Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato (punto 11 de las BAG) al Inspector Técnico del Servicio, quien informará y entregará copia de la Garantía a Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal, para su custodia.

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 pto. 9 de las presentes Bases.

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

El adjudicatario deberá hacer entrega de la Garantía de Ejecución o de Fiel cumplimiento del Contrato, al Inspector Técnico **La garantía deberá ser a la vista y de carácter irrevocable, de cobro rápido y efectivo**, extendida a nombre del **Tesorero Municipal de Cerrillos**, por un monto ascendente a **$1.200.000.- (un millón doscientos mil pesos)**, esta garantía debe ser por todo el tiempo que dura el contrato más un plazo de **90 días corridos**, a contar de la fecha de término del contrato.

La entrega de la garantía o su omisión, deberá ser comunicada a la Dirección Jurídica para los efectos que correspondan.

La boleta deberá tener una Glosa "**Garantía de Ejecución o de Fiel Cumplimiento del contrato de la Oferta para la concesión de ocupación de bienes municipales o nacionales de uso público, para la venta de seguros obligatorios (SOAP) 2017 - 2020 y el código ID de la propuesta**" y el ID de la misma.

12.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

12.1.- La fecha de inicio del servicio será el día de entrega de la ejecución del contrato, procediéndose a levantar el Acta de entrega, mediante registro en el Libro de Servicio (libro manifold) por parte del ITS. En el evento que la adjudicación o la firma del contrato, por razones de fuerza mayor no se efectúen en la fecha estimada en el Itinerario o dentro de los plazos indicados en las presentes Bases, la fecha de inicio será indicada por el Inspector Técnico de la ejecución del contrato.

El Acta de Entrega, al igual que el Acta devolución, se firmará en 3 ejemplares, por el representante o supervisor de la adjudicataria, el Director de Tránsito y la Jefa del Departamento de Permisos de Circulación.

12.2.- El contratista será el único responsable de la ejecución del contrato, tanto ante la Municipalidad, como frente a terceros. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores. 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 N° 16.744.

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

12.3.- El contratista mantendrá en forma permanente en el Departamento de Permisos de Circulación un Libro de Servicio a disposición del Inspector Técnico, donde se dejará constancia de los reportes de sucesos, instrucciones e informes del cometido y de las observaciones que merezca la ejecución del contrato.

12.4.- 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 producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

12.5.- Es responsabilidad del Contratista, la correcta ejecución y eficiente calidad de los servicios y elementos ofrecidos durante toda la vigencia del contrato.

12.6.- La Compañía de Seguros adjudicada estará obligada a iniciar la operación en todos los puestos de venta, según lo establecido en el calendario que señale el Jefe del Departamento de Permisos de Circulación y en los horarios que se indique, por necesidades de buen servicio.

12.7.- 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.

12.8.- El plazo que tendrá el Adjudicatario, para dar cumplimiento a todas las condiciones de instalación que permitan comenzar con la venta de los seguros en forma oportuna, será de 2 días hábiles antes del inicio del servicio.

13.- INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La supervisión Técnica del Contrato estará a cargo de la **Dirección de Tránsito y Transporte Publico**, designándose **Inspector Técnico** a la Jefa del Departamento de Permisos de Circulación, o a quien se designe en la respectiva Resolución.

El Inspector Técnico del Servicio deberá formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del servicio, que dejará por escrito en el Libro de Registro de Ejecución del Contrato, (Libro Manifold) que se abrirá al inicio del Servicio; de esta notificación conocerá, en dicha instancia, el supervisor, quien procurará subsanar de inmediato las faltas, errores, omisiones u observaciones efectuadas; sin perjuicio de informar al respecto, al contratista, quien se entenderá notificado, el mismo día de estampada la observación.

14.- DISPONIBILIDAD DEL REPRESENTANTE.

El contratista deberá nombrar un Representante de la Empresa o Supervisor, quien estará encargado de relacionarse y coordinar con el Inspector Técnico 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 y al ser requerido por el I.T. deberá concurrir personalmente, en el plazo que se lo indique.

f) Por modificar sin autorización el I.T. el tipo y/o calidad de los materiales a utilizar en el servicio, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez pesquisada.

g) Por atraso en la entrega del servicio, de acuerdo a lo ofertado por el contratista, con el equivalente a 5 U.T.M. por día de atraso.

h) No mantener el stock de las pólizas de todas las categorías de vehículos tanto en los módulos de Marzo como así en las dependencias de Las Hortensias N° 400 para todas las fechas que legalmente procedan renovaciones de Permisos, con el equivalente a 4 U.T.M por vez detectada la infracción.

i) No mantener la lista de precios vigentes de la de venta de los seguros a la vista del público, con el equivalente a 3 U.T.M por vez detectada la infracción.

j) No responder en un tiempo superior a 24 horas a una petición de reemplazo de insumos informáticos (Ítem 7) con el equivalente a 1 U.T.M por día de atraso.

k) Retraso en la entrega de material publicitario (Ítem 6), con el equivalente a 1 U.T.M por día de atraso.

l) Reposición del personal en caso de ausencia durante la campaña (Ítem 5), con el equivalente a 1 U.T.M por día de atraso.

m) Otras que se indique en las presentes bases y/ o especificaciones técnicas.

16.- 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, sin perjuicio de hacer efectiva la boleta de garantía de ejecución del contrato:

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

b) Si no ha subsanado las observaciones efectuadas por el Inspector Técnico, dentro de las 48 horas siguientes a la notificación escrita efectuada por la Municipalidad, sin perjuicio de las multas que se le apliquen.

c) Si a juicio de La Municipalidad, no está ejecutando el servicio de acuerdo con el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas en las B.A.G. y Técnicas de esta Propuesta.

d) Incumplimiento del contrato, verificado por aplicación de 3 multas en el mismo mes o acumulación de 6 multas en 6 meses.

d) Abandono parcial o total del trabajo sin justificación legal.

e) Fuerza Mayor o caso fortuito

g) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes, sin perjuicio de hacer efectiva la boleta de garantía de ejecución del contrato.

17.- 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.

****

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

ESPECIFICACIONES TECNICAS

CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BIENES MUNICIPALES O NACIONALES DE USO PUBLICO PARA LA VENTA DE SEGUROS OBLIGATORIO (SOAP) 2017-2020 MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Las presentes Bases Técnicas entregan información específica respecto de las condiciones especiales de la licitación pública.

El artículo 20 de la Ley N° 18.490, indica que "Las Municipalidades no podrán otorgar permisos de circulación provisorios o definitivos a vehículos motorizados, sin que se les exhiba el certificado que acredite la contratación del seguro obligatorio de accidentes personales del respectivo vehículo."

A su turno, el Dictamen N° 039299N95 de la Contraloría General de la República, del 05/12/ 995, prescribe que: **'Asimismo, los alcaldes, en uso de sus facultades legales, pueden convocar a licitación pública para asignar espacios dentro de los recintos municipales para la venta de seguros, cuyas bases contemplen condiciones generales, objetivas e igualitarias de libre acceso a todos los interesados, precaviendo el abuso de situaciones discriminatorias."**

En el marco de dicha facultad, la I. Municipalidad de Cerrillos llama a licitación pública la concesión para el "Otorgamiento de permisos de ocupación de bienes municipales o nacionales de uso público, para la venta de Seguros Obligatorios de accidentes personales para vehículos motorizados durante el año 2017 y 2020".

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS

1.1 La presente licitación tiene como finalidad otorgar permiso a una empresa de compañías aseguradoras y corredoras, para efectuar la venta del seguro obligatorio automotriz de conformidad a lo dispuesto en la Ley Nº 18.490, artículo 2º, en los módulos que el municipio disponga en la comuna y en dependencias de la propia Municipalidad.

1.2 Para los efectos de que cualquier persona pueda saber si un vehículo cuenta con el correspondiente seguro, las entidades aseguradoras deberán requerir la anotación de las pólizas que hubieren otorgado y de sus adicionales, en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados del Servicio de Registro Civil e Identificación, en la forma que éste determine, de acuerdo al artículo 18º de la Ley Nº 18.490.

1.3 El adjudicatario será responsable de la actuación y desempeño 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 incurrir en alguna falta o no ser apto para la atención de público debe ser reemplazado de inmediato. La Jefa del Departamento de Permisos de Circulación informará de estos hechos al Supervisor de la empresa.

1.4 La Municipalidad sólo autorizará la venta de seguros en los lugares establecidos en las presentes Bases, y por la Compañía adjudicada, sin perjuicio de establecimientos comerciales establecidos.

1.5 La Municipalidad no autorizará a otras Compañías, ni a Corredoras para vender seguros en la vía pública.

1.6 Puntos con contenedor a licitar:

MODULO	UBICACION
1	**Camino Melipilla I**
	1 Jefe de Modulo 2 Digitadores 2 Cajeros 1 Vendedor de SOAP
2	**Camino a Melipilla II interior Parque Bicentenario**
	1 Jefe de Modulo 2 Digitadores 2 Cajeros 1 Vendedor de SOAP
3	**Camino Melipilla III esquina Las Américas (Banco Santander)**
	1 Jefe de Modulo 2 Digitadores 2 Cajeros 1 Vendedor de SOAP
4	**Interior del Parque Lo Errázuriz**
	1 Jefe de Modulo 2 Digitadores 2 Cajeros 1 Vendedor de SOAP
5	**Plaza Bizeta**
	1 Jefe de Modulo 2 Digitadores 1 Cajeros 1 Vendedor de SOAP

MODULO	UBICACION
6	**Camino Melipilla con Departamental**
	1 Jefe de Modulo 2 Digitadores 1 Cajeros 1 Vendedor de SOAP
7	**La Primavera, en 5 de Abril con Los Tilos**
	1 Jefe de Modulo 2 Digitadores 2 Cajeros 1 Vendedor de SOAP
8	**Piscina Exterior**
	1 Jefe de Modulo 2 Digitadores 2 Cajeros 1 Vendedor de SOAP
9	**Centro Cultural**
	1 Jefe de Módulo 1 Digitador 1 Cajero 1 Vendedor de SOAP
10	**Las Américas** (Pago 2° cuota)
	1 Jefe de modulo 1 Cajero

1.7 Otros Puntos Habilitados (sin Conteiner)

MODULO	UBICACION
11	**Municipalidad de Cerrillos sede Las Hortensias**
	1 Jefe de Modulo 2 Digitadores (Uno permanentes) 1 Vendedor de SOAP (Permanentes) 2 Cajeros (Permanentes)
12	**Vegamercado**
	1 Jefe de Modulo 2 Digitadores 1 Cajeros
18	**Plaza Oeste**
	1 Jefe de Modulo 2 Digitadores 2 Cajeros 1 Vendedor de SOAP
19	**Interior Piscina**
	1 Jefe de Modulo 2 Digitadores 2 Cajeros
20	**Santa Adela****
	1 Jefe de Modulo 2 Digitadores 2 Cajeros 1 Vendedor de SOAP

**Atención última semana de Marzo.

MODULO	UBICACION
21	**Empresas 1**
	1 Jefe de Modulo 1 Digitadores 1 Cajeros 1 Vendedor de SOAP
22	**Empresas 2**
	1 Jefe de Modulo 1 Digitadores 1 Cajeros 1 Vendedor de SOAP
23	**Empresas 3**
	1 Jefe de Modulo 1 Digitadores 1 Cajeros 1 Vendedor de SOAP
24	**Empresas 4**
	1 Jefe de Modulo 1 Digitadores 1 Cajeros 1 Vendedor de SOAP

**Atención última semana de Marzo.

1.8 La posición exacta de los contenedores será la que determine la Dirección de Tránsito y Transporte Público a través del Departamento de Permisos de Circulación de la Municipalidad de Cerrillos.

Los contenedores deberán estar habilitados, completamente equipados en los lugares designados a partir de la tercera semana del mes de febrero de cada año y deben permanecer instalados hasta el tercer día hábil del mes siguiente de abril inclusive.

Contenedor ubicado en Plaza Oeste y Contenedor N° 1 debe estar abierto la última semana de Febrero y los tres días hábiles siguientes al cierre oficial de venta de permisos.

1.9 En cada uno de estos módulos, el adjudicatario deberá disponer de personal para la venta del SOAP. Asimismo, deberá disponer de personal para la venta del SOAP en dependencias de la municipalidad en Las Hortensias Nº 400, durante toda la vigencia del contrato, con el mobiliario y equipamiento que sea necesario, para lo cual contará con un espacio en las dependencias municipales.

1.10 El adjudicatario al momento de la suscripción del contrato, deberá cancelar los Derechos Municipales conforme a la Ordenanza Municipal (debe dejar copia en Depto. de Permisos de Circulación), según corresponda:

- Por ocupación de BNUP en la Dirección de Obras Municipales.
- Por la realización de actividades lucrativas transitorias; Ordenanza Municipal Nº2, Art.15, numeral Nº7: 0.3 UTM por mes o fracción; en el Departamento de Patentes Municipales.

1.11 El incumplimiento por causas imputables al licitante adjudicado de lo dispuesto en las bases de la Licitación o la demora en más de 2 días (a contar del Acta de entrega en terreno) de la entrega y/o instalación de los elementos ofertados, dará derecho a la Municipalidad de hacer efectivo el cobro de la garantía por "Fiel Cumplimiento del Contrato", sin forma de juicio ni derecho a indemnización o reclamo por parte del licitante adjudicado.

1.12 De ocurrir lo anteriormente expuesto, la Municipalidad otorgará los derechos del permiso de venta de seguro, al licitante que hubiese llegado en segundo lugar en el proceso de adjudicación.

2. UNIDAD TECNICA Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.1 La Dirección de Tránsito y Transporte Público es la Unidad Técnica del servicio y el Inspector Técnico del Servicio (ITS) es el Jefe del Departamento de Permisos de Circulación, quién deberá coordinar y supervisar el desarrollo del contrato.

2.2 OBLIGACIONES de la Compañía Aseguradora o Corredora adjudicada.

2.2.1 Deberá acogerse estrictamente a lo solicitado por el Municipio mediante el Inspector Técnico conforme a lo señalado en las presentes Bases.

2.2.2. Entregar en funcionamiento todos los productos y servicios, de acuerdo a las bases administrativas generales y especificaciones técnicas.

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

2.2.4. Debe asumir el compromiso a ejecutar las actividades en forma oportuna y tiempo estimado en el contrato.

2.2.5. Reponer en un plazo no superior a 12 horas, los elementos ofertados que presenten fallas de funcionamiento.

2.2.6 Contratar los seguros correspondientes para el caso de pérdida, destrucción o sustracción de especies, sin perjuicio de las acciones administrativas y penales que correspondan.

2.2.7 Disponer del personal idóneo contratado para apoyo a la gestión de la "Campaña de Permisos de Circulación".

2.2.8 Asegurar un stock permanente de pólizas para la venta al público.

Para estos efectos, la Compañía adjudicada deberá dejar en custodia en el Departamento de Permisos de Circulación, la cantidad de 150 pólizas en total, de todas las categorías de vehículos, estableciéndose su serie y numeración, a objeto de cubrir cualquier necesidad o imprevisto relativo a la venta de las mismas. Estas pólizas serán devueltas al adjudicatario, en una fecha posterior al mes de Abril. A contar de esa fecha, 30 pólizas de todas las categorías, deberán mantenerse en custodia, hasta diciembre de 2021, para garantizar un servicio adecuado y permanente al público.

2.2.9 Deberá mantener siempre a la vista del público, un listado con los precios vigentes de los seguros de todas las categorías de vehículos.

2.3 PROHIBICIONES

2.3.1 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.

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

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

2.4 MULTAS

La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe del ITS de aplicar multas a la empresa adjudicataria en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato. Las multas son las que se indican a continuación:

EVENTO	VALOR DE LA MULTA
No mantener el stock de las pólizas de todas las categorías de vehículos tanto en los módulos de Marzo como así en las dependencias de Las Hortensias Nº 400 para todas las fechas que legalmente procedan renovaciones de Permisos.	5 U.T.M por vez detectada la infracción.
No mantener la lista de precios vigentes de la de venta de los seguros a la vista del publico.	3 U.T.M. por vez detectada la infracción.
No responder en un tiempo superior a 24 horas a una petición de reemplazo de insumos informáticos (Ítem 7)	3 U.T.M. por cada día de retraso.
Retraso en la entrega de material publicitario (Item 6)	
Reposición del personal en caso de ausencia durante la campaña (Ítem 5)	

3. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1 Las empresas interesadas, además de la oferta económica, deberán estar en condiciones de aportar a la Municipalidad de Cerrillos, el personal de apoyo requerido y la infraestructura e implementación obligatoria y/o adicional que se indica en las presentes Especificaciones, durante el período de renovación de los Permisos de Circulación de todas las categorías de vehículos.

4. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

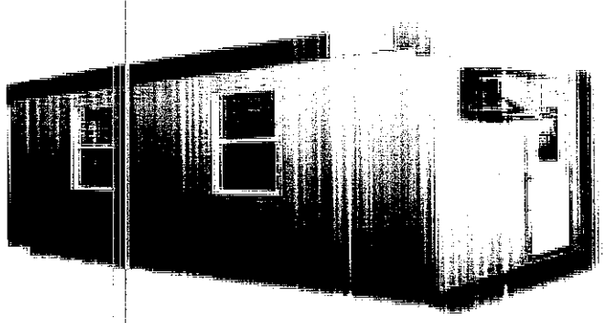
4.1 La infraestructura que deberá aportar la Compañía Aseguradora será la siguiente:

4.1.1 Conteiner tipo oficina, debe contemplarse incluido el traslado y la instalación. Estos serán utilizados como centros de atención de público en diferentes lugares geográficos de la comuna, se denominarán "Módulos" y serán ocupados por el personal encargado del otorgamiento de los Permisos de Circulación. El referido personal será designado por la Dirección de Tránsito y Transporte Públicos a través de la Jefatura del Departamento de Permisos de Circulación.

Los conteiner deberán reunir las siguientes especificaciones:

- Medidas de 6 metros de largo 3 metros de ancho y 3.2 metros de altura.
- En sistema fastek, construidos sobre la base de paneles desmontables de fácil Unión, mediante sistema de cierre rápido, permitiendo un montaje sencillo y un transporte eficiente en términos de peso y volumen de sus componentes.
- Deberá tener un panel frontal con cuatro ventanas de PVC correderas de 1.74 m x 1.10 m y entrada principal con 1 puertas con dobles con chapa y bisagras y chapa de acero inoxidable.

- Panel lateral izquierdo con panel ciego y una ventana de PVC corredera de 1.22 m x 1.10 m.
- Panel lateral derecho sin ventanas.
- Panel posterior ciego (sin Ventanas).
- El techo debe constar de nueve piezas de fibra de vidrio que se unen entre sí.
- Deberá tener piso flotante.
- Instalación eléctrica considerando los enchufes que se requieran e iluminación mediante tubos fluorescentes.
- Equipo de aire splits frio calor 24.000 BTU.
- Los paneles deberán ser construidos en plástico reforzado con fibra de vidrio, resistente a la corrosión, productos químicos y rayos UV con laminado de alta resistencia, montados sobre un chasis de acero y color blanco o beige.
- Techos con aislación térmica
- Chapas y bisagras de acero inoxidable.
- Los conteiner deberán poseer mesones en L para atención de frente y costado.
- Los conteiner deben tener protección metálica y o paneles metálicos en sus ventanales.
- Los conteiner deberán contar con una mesa pequeña de 1.00 m x 40 cm., mínimo.
- Los conteiner, deberán tener un toldo de muy buena presentación y calidad, que cubra el espacio destinado a la atención de público en todo su frontis, el cual deberá estar anexado a la estructura del conteiner. Deberá mantenerse en perfecto estado durante todo el período de obtención de permisos de circulación.
- Se deberá habilitar un sistema de apoyo externo para el público, en el sentido de que dicha base le permita apoyar sus brazos.



.1.2 Un Módulo de diseño adecuado en términos de tamaño y forma, para la prestación del servicio, instalado al interior del patio de la Municipalidad, en Las Hortensias N° 400, estará en funcionamiento durante todo el año.

.1.3 Mobiliario de apoyo por módulo consiste, a lo menos, en: sillas, mesas, atril y toldos fijos que cubran el largo del conteiner, de muy buena presentación y calidad para cubrirse del sol, sobre el cual puede colocarse la publicidad de la compañía, el nombre de la empresa, etc.

La disposición de los elementos para la atención del público deberá disponerse oportunamente, en las fechas y lugares fijados por la **Dirección de Tránsito y Transporte Público, a través del Departamento de Permisos de Circulación.**

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

5. EQUIPAMIENTO Y PERSONAL

La Compañía Aseguradora deberá proveer el personal de apoyo (digitadores), según se indica, para la Campaña de Permisos de Circulación de Cerrillos y el equipamiento necesario que se requiere para la adecuada atención del público en cada uno de los módulos, considerando lo siguiente:

5.1 Personal idóneo para la atención de público, con suficiente conocimiento sobre el servicio que prestan. Previo a su incorporación deberán aprobar una prueba en el Departamento de Permiso de Circulación.

- Un supervisor.
- 41 digitadores, de los cuales 1 deberá ser contratado hasta el 31 de Diciembre de 2020.

Durante el mes de Septiembre podrá aportar con 2 personas para atención en terreno para la renovación de los permisos de los vehículos pesados y maquinarias.

5.2 La empresa adjudicataria deberá considerar una capacitación mínima de 5 días hábiles, para el personal "nuevo" que se seleccionará y de dos días al personal que haya participado en campañas previas. Al término de ésta quienes no aprueben el examen serán rechazados.

6. EQUIPAMIENTO PUBLICITARIO

La compañía deberá aportar los siguientes elementos:

a) **10** pendones de PVC de **6.0 m x 1.0** metros instalados sobre el conteiner, con soporte metálico en perfil cuadrado de **20 x 20** mm de **1.5** mm de espesor.

b) **20** pendones de PVC de **3.0 m x 1.0 m** instalados sobre el conteiner, con soporte metálico en perfil cuadrado de **20 x 20** mm de **1.5** mm de espesor.

c) **40** pasacalles de PVC de **6.0 m** x **1.0 m**, con instalación incluida.

d) **30** pendones de PVC de **6.0 m x 1.0 m**, con marco completo en madera de pino en bruto.

e) **40** palomas de **2.0 m x 1.0 m.**

f) **30** pendones de PVC de **1.50 m x 1.0 m**, con sus respectivos atriles para soporte.

g) **300** roba postes de **2.0 m x 1.50 m.**, con listón de madera de pino en lado superior e inferior, con cuerda u otros elementos de forma que le permitan sostenerse ante cargas de viento.

h) La empresa adjudicataria deberá proveer la instalación y retiro, depositando los lienzos al retirarlos en Las Hortensias 400.

"Todo daño causado a terceros por la mala instalación de los pendones o lienzos será responsabilidad exclusiva de la Empresa adjudicataria, quedando el Municipio de Cerrillos exento de toda responsabilidad".

i) **30.000** porta documentos, según el diseño que se indique. Estos deberán ser entregados dentro de la primera quincena del mes de Febrero de cada año.

j) **30.000 dulces promocionales cuyo envoltorio tenga isotipo o logo municipal.** Para todo el material publicitario deberá contemplarse los diseños

en caso de no contar con ellos. Estos deberán ser entregados dentro de la primera quincena del mes de Febrero de cada año.

7. EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL

La empresa adjudicada deberá aportar a la Municipalidad de Cerrillos, por el tiempo que se indica, el equipamiento computacional del tipo hardware más abajo señalado con soporte en software ambiente Windows, e insumos (tóner y tintas) para las impresoras. El oferente deberá aportar 30 Notebook, 2 PC con pantalla plana y otros. Las características técnicas de lo solicitado son:

a) **30 Notebook**, deben tener Windows 7 Profesional (64 bits), Office 2010 Standard (Word, Excel y Power Point), Antivirus. Capacidad técnica de 2 GB en RAM, disco duro de 250 GB o superior, tarjeta de red, 3 puertos USB como mínimo, teclado numérico integrado o en su defecto incluir para cada equipo un teclado portátil USB 19 teclas numéricas para Notebook. Estos equipos deberán estar a disposición del Departamento de Permisos de Circulación a contar del día 15 de febrero de cada año.

b) **30 Impresoras** láser Jet HP 1020 o similar compatible con Windows 7 Profesional, con **tóner originales APARTE por cada impresora** y tóners de repuesto los que deberán estar a disposición de Permisos de Circulación a contar del día 15 de febrero de cada año.

c) **2 Fotocopiadora** SHARP AL-2051A digital, nueva sin uso, incluye capacitación de uso al personal. Al término de la campaña de Marzo ésta deberá permanecer en las dependencias de Permisos de Circulación hasta el 31 de Diciembre de 2020. Deberá considerarse su mantención e insumos para todo el año.

d) **2 Equipos PC con pantalla plana de 17"** o superior. **Deben venir NECESARIAMENTE con las LICENCIAS ORIGINALES de Windows 7 Profesional** (64 bits), Microsoft Office Standard (Word, Excel y Powert Point), Antivirus con motor actualizado. Capacidad 3GB de Ram, disco de 250 GB o superior, tarjeta de red, como mínimo dos puertos USB. **LOS PC DEBEN VENIR CON SU SOFTWARE INSTALADO Y CONFIGURADO LISTOS PARA SU UTILIZACIÓN**. A término de la campaña de Marzo estos podrán ser donados a la Municipalidad de Cerrillos.

e) **30 Fotocopiadoras o Multifuncionales** con sus respectivas tintas, compatibles con los notebooks y PC, de preferencia Epson.

f) **Multifuncional Cannon MP250** o similar con tintas originales de repuesto la que deberá permanecer en las dependencias de Permisos de circulación hasta Diciembre del año 2020.

Los equipos anteriormente descritos deben tener, como mínimo, las características técnicas señaladas, deberán permanecer a disposición del municipio a partir del 15 de febrero de cada año, en las Hortensias 400 Departamento de Permisos de Circulación.

En caso de fallas de funcionamiento de los equipos, ya sea, de hardware o software, la compañía adjudicada será responsable de cambiar el equipo por otro, de las mismas características de hardware y software en un plazo no superior a 12 hrs., por lo cual la compañía será la responsable de la mantención de los equipos y de su reposición sin cargo alguno para la Municipalidad de Cerrillos.

La Dirección de Tránsito y Transporte Público a través del Departamento de Permisos de Circulación, previo informe del Departamento de Informática, se reserva el derecho de aceptar partidas con características técnicas distintas a las señaladas, siempre que éstas sean compatibles con las plataformas computacionales disponibles.

La compañía adjudicataria, deberá contratar seguros para los equipos facilitados a la Municipalidad, que cubran todo tipo de causales de daños y/o pérdidas.

8. MATERIAL DE APOYO

- **12 Dispensadores** de Agua en **"Buen Estado"** con vasos para cada módulo. De los cuales un dispensador deberá permanecer en Las Hortensias 400 hasta el 31 de Mayo 2020.
- **160 botellones de agua**. Dicha cantidad contempla sólo el mes de Marzo de cada año, por lo que debe considerarse para la atención de público de Las Hortensias 400 hasta el 31 de Diciembre de 2020, dos botellones mensuales más.

9. SERVICIOS HIGIENICOS

La compañía aseguradora deberá implementar 8 baños químicos a módulos de atención de público que disponga la Dirección de Tránsito y Transporte Público, a través del Departamento de Permisos de Circulación, un baño químico; será de responsabilidad de la compañía adjudicada su mantención (3 veces por semana) y resguardo. Lo anterior deberá quedar instalado un día antes a la apertura de los módulos y 1 día después del cierre de la totalidad de estos. Los baños deberán contar con agua, jabón, toalla de papel y papel higiénico. Y con personal de servicio encargado de su higiene en forma permanente.

10. ARRIENDO DE VEHÍCULOS PARA TRANSPORTE DE PERSONAL

- Los vehículos que presten la función señalada, será utilizados para el traslado del personal que aporta la Compañía, del personal que acuda a girar los permisos de circulación y para todos los contribuyente que así lo soliciten. Por ende, debe estar disponible en las fechas indicadas, de lunes a domingo y con disponibilidad completa de horario, según la programación que realice el Departamento de Permisos de Circulación, dependiente de la Dirección de Tránsito.

- Los conductores de los vehículos deben contar con la documentación al día del móvil, así como la licencia que permita la conducción de éste.

- La Compañía Aseguradora se hará cargo de todos los costos de la contratación del móvil y su conductor, así como, los gastos de mantenimiento y combustible del vehículo.

- El Jefe del Departamento de Permisos de Circulación ratificará la contratación y supervisará el buen servicio de los vehículos, ejercerá la función de administración y control de los vehículos en comento.

- El oferente adjudicado podrá contratar vehículos tipo Minibús capacidad 12 asientos y auto o camioneta (capacidad 4 personas), más conductor, para atención a terreno y traslado de personal a sus puntos, año de fabricación mínima 2014.

Las fechas y horario son los siguientes:

Desde el 15 de febrero al 31 de marzo de cada año en horarios de 8:00 a 23:30. Exceptuando en ultimo día hábil sin horario de termino especificado.

11. CONSIDERACIONES ESPECIALES

a) Sin perjuicio de las características técnicas y las cantidades requeridas, la Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar partidas con características técnicas similares a las solicitadas, si el estudio de la propuesta considera que satisfacen o retribuyen los intereses municipales, y permiten en definitiva, el buen desarrollo de la Campaña de Permisos de Circulación. En tal caso, los oferentes no podrán ejercer ninguna acción legal o pretender indemnización alguna.

l) DE LA VENTA SOAP

La empresa adjudicataria deberá disponer de un vendedor para las dependencias de la municipalidad durante toda la vigencia del contrato, con el objeto de que emita los seguros de conformidad a la Ley Nº 18.490 durante el periodo 2017-2020. Lo anterior, sin perjuicio del personal que deberá ofertar según el anexo respectivo de estas bases. Así como también debe mantener permanentemente pólizas de las diferentes categorías de vehículos.

La municipalidad incluirá dentro de su web institucional un link para la obtención del SOAP, a través de la web de la empresa adjudicataria. Una vez obtenido el seguro la empresa deberá enviar una copia validada en PDF al correo electrónico del Departamento de Permisos de Circulación para el resguardo del giro, de conformidad al artículo 20 de la Ley Nº18.490.

❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

FORMULARIO Nº1

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BNUP PARA LA VENTA DE SOAP 2017-2020 CERRILLOS"

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: .....

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ...2016.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

FORMULARIO Nº2

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BNUP PARA LA VENTA DE SOAP 2017-2020 CERRILLOS"

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

NOMBRE DEL PROPONENTE: .....

RAZÓN SOCIAL:.....

DIRECCIÓN:

.....

TELÉFONO: .....

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

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

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 o servicios.

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,..... 2016.-

FORMULARIO Nº3

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BNUP PARA LA VENTA DE SOAP 2017-2020 CERRILLOS"

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 o accionistas principales de la empresa participante.

Nombre de Socios o Accionistas	**Porcentaje de participación**

_____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2016.-

FORMULARIO Nº4

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BNUP PARA LA VENTA DE SOAP 2017-2020 CERRILLOS"

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo,.....en representación de la empresa.....R.U.T.....,
declaro reconocer que la decisión de la Municipalidad es privativa y definitiva, considerando que la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales en general de cada uno de los oferentes con relación al aspecto específico de la prestación del servicio objeto de la presente licitación.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016.

FORMULARIO Nº5

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BNUP PARA LA VENTA DE SOAP 2017-2020 CERRILLOS"

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ...

en representación de la empresa .....

R.U.T. ....., declaro reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas y económicas de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación de los servicios objeto de la presente licitación.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016.

FORMULARIO Nº6

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BNUP PARA LA VENTA DE SOAP 2017-2020 CERRILLOS"

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 últimos dos (2) años, tal que:

* No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
* No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2016.

FORMULARIO Nº7

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BNUP PARA LA VENTA DE SOAP 2017-2020 CERRILLOS"

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:

_____ No incluye subcontrataciones.

_____ Si, incluye subcontrataciones.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2016.

FORMULARIO Nº8

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BNUP PARA LA VENTA DE SOAP 2017-2020 CERRILLOS"

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,..... en representación de la empresa..... .....R.U.T.....,vengo en declarar que no se encuentra afecta a lo dispuesto en el artículo 4º, inciso 6 de la Ley Nº 19.886 y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley Nº 20.393. Respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o Directores

Conocido que, los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en este inciso serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016.

FORMULARIO Nº9

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BNUP PARA LA VENTA DE SOAP 2017-2020 CERRILLOS"

DECLARACION SIMPLE DEL LISTADO DE CONTRATOS EJECUTADOS Y EN LOS ULTIMOS DOS AÑOS (DE OCTUBRE DE 2014 A OCTUBRE DE 2016), ACREDITANDO CON CERTIFICADOS

MANDANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MONTO DEL CONTRATO

*** Acreditar con certificados, contratos u órdenes de compra de las empresas privadas u órganos públicos.**

*** Si los contratos ejecutados sobrepasan el presente cuadro, anexe hoja, identificando los mismos ítems.**

2.- DECLARO EXPRESAMENTE QUE:

__ TENGO CONTRATOS VIGENTES

__ NO TENGO CONTRATOS VIGENTES.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016.-

FORMULARIO Nº10

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BNUP PARA LA VENTA DE SOAP 2017-2020 CERRILLOS"

DECLARACION SIMPLE

Yo,..... en representación de la empresa.....R.U.T. ....., vengo en declarar que el valor consignado para las pólizas del Seguro Obligatorio de Accidentes Personales, para vehículos motorizados año 2017, es el siguiente:

TIPO DEL VEHÍCULO	VALOR DEL SOAP 2017
Automóvil particular	
Station Wagon	
Jeep	
Furgón (excluye furgón escolar)	
Casa rodante automotriz (motor Home)	
Minibus	
Ambulancia	
Camioneta	
Taxi Turismo	
Motos – Motocicletas	
Casa Rodantes remolques hasta 1750 Kg.	
Carros de arrastre hasta 1750 Kg.	
Taxi Básico y Ejecutivo	
Taxi Colectivo	
Minibus escolar	
Minibus turismo	
Bus escolar	
Bus particular	
Camión	
Acoplado	
Maquinaria	

(LOS VALORES DEL AÑO 2018, 2019 y 2020 SE CONSIDERARÁN REAJUSTADOS SEGÚN IPC)

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016.-

FORMULARIO Nº11

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BNUP PARA LA VENTA DE SOAP 2017-2020 CERRILLOS"

DECLARACION SIMPLE

Del personal considerado por la Empresa para la ejecución del servicio.

FUNCIÓN	NUMERO DE TRABAJADORES	SUELDO BRUTO
Supervisión		
Digitación		
Ventas		
Otros		

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016.-

FORMULARIO Nº12

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BNUP PARA LA VENTA DE SOAP 2017-2020 CERRILLOS"

I.- OFERTA IMPLEMENTACIÓN OBLIGATORIA, detallada en las Especificaciones Técnicas

	ITEM	CANTIDAD	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL
1	Según características señaladas en punto 4.1.1 de bases técnicas. (contenedor)	10		
2	Sillas	50		
3	Mesones en L	10		
4	Mesas pequeñas	10		
5	Toldo fijo (según especificación)	10		
6	Personal venta SOAP	24 + 3 reemplazo		
8	Supervisores	01		
9	Notebook (según especificación)	30		
10	PC (según especificación)	02		
11	Impresoras láser jet P1606dn o similar (con tóner original)	30		
12	Multifuncionales Epson MP 250	01		
13	Multifuncionales o Fotocopiadoras compatibles con PC y Notebooks con tintas o tóneres de repuesto, de preferencia Epson	30		
14	Tóner repuesto originales P1606dn de acuerdo a la demanda presentada en puntos de venta y mantener en stock para resguardo.	Según demanda		
15	Fotocopiadora SHARP AL-2051 DIGITAL con tóner y mantención	02		
16	Baño químico	08		
17	Microondas	12		
18	Arriendo Vehículos para Transporte Personal (01 minibús capacidad 17 asientos) (1 Auto o camioneta doble cabina)	02		

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ...2016.-

FORMULARIO Nº13

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BNUP PARA LA VENTA DE SOAP 2017-2020 CERRILLOS"

OFERTA ECONÓMICA

Monto Oferta Económica en Pesos		
Monto Oferta Económica en implementación obligatoria y adicional, valor neto (sin IVA)		
	TOTAL OFERTA	

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ...2016.-