I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001382

DECRETO EXENTO N°202/ /2018

Cerrillos, 20 NOV. 2018

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ 1328 /2018; el Memorándum N° 600/ 995 /2018 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario N° 1000/ 0408 /2018 de la Dirección Asesoría Jurídica; copia del Memorándum N° 1100/1724/2018 de la Dirección de Control; la Ley N° 19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N° 250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámese a Propuesta Pública denominada **"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE MB Y BNUP PARA VENTA SOAP 2019-2020, DE FORMA PRESENCIAL Y/O INTERNET, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS",** 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 **21 de noviembre de 2018**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde el **21 de noviembre hasta las 14:00 horas del 30 de noviembre de 2018**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. La respuesta a consultas será el día **7 de diciembre de 2018**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6. La recepción de Antecedentes (Garantía de Seriedad de la Oferta) **será hasta las 14:00 horas del día 13 de diciembre de 2018,** en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.

7. El cierre de la licitación será hasta el día **13 de diciembre de 2018, a las 15:30 horas,** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día **13 de diciembre de 2018, a las 15:31 horas** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

9. La Comisión de Apertura estará integrada por la **Secretaria Comunal de Planificación,** el **Director de Asesoría Jurídica** y la **Secretaria Municipal** que actuará como ministro de fe, o a quienes ellos designen, también podrá solicitarse en caso de requerirse un Profesional o funcionario de la Dirección de Asesoría Jurídica.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001382

DECRETO EXENTO N°202/ /2018

10. La Comisión Evaluadora de la propuesta está integrada por , **por la Secretaria Comunal de Planificación la Directora de Tránsito; la Jefa del Departamento de Permisos de Circulación y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe** o a quienes ellos designen, en caso de ser necesario se requerirá un profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica quien tendrá derecho a voz pero no a voto.

11. El desarrollo de la presente licitación no contempla gasto por parte del Municipio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/PSA/MCR/mcr

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

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/002814
CERRILLOS 20 NOV 2018

DE ☒ **SR. ALCALDE**

001382

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
20 NOV. 2018
DOCUMENTO RECEPCIONADO

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

Llámese a Propuesta Publica denominada Concesión de Ocupación de MB y BNUP para venta SOAP 2019-2020 de forma presencial y/o Internet, municipalidad de Cerrillos, conforme a lo Indicado en el memo N° 600/995/2018 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 5663
Hora

MEMORÁNDUM Nº 600/995/2018

A : ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SR. ARTURO AGUIRRE GACITÚA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
16 NOV 2018
ALCALDE

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SRA. PAULINA SAAVEDRA ARELLANO

REF. : *SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN*

Cerrillos, 16 de noviembre de 2018

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales las que se modificaron según el Ordinario 1000/0408/2018 de la Dirección de Jurídica, el Memorándum Nº 1100/1724/2018 de la Dirección de Control, Itinerario, Formatos y Especificaciones Técnicas, de la licitación denominada: **"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE MB Y BNUP PARA VENTA SOAP 2019-2020, DE FORMA PRESENCIAL Y/O INTERNET, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"**, y se propone, si así lo tiene a su bien, la publicación para el día 21 de Noviembre de 2018.

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

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR

PAULINA SAAVEDRA ARELLANO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PSA/MCR/mcr
C.c.
- Destinatarios
- Archivo

Memorandum N° 1100 / 1724 / 2018

De **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

Ant. **Mem. 600/980/2018**

A **Paulina Saavedra Arellano**
Director SECPLAN

Mat. **Remite BAG**

Fecha **11/13/2018**

Junto con saludarla, adjunto remito a Ud. para trámite posterior, bases administrativas generales de propuesta pública "Concesión de Ocupación de BM y/o BNUP, para Venta de SOAP 2019-2020, de Forma Presencial y/o por Internet, Municipalidad de Cerrillos", ello de conformidad a lo indicado en documento de "Ant.".

Sin otro particular, se despide atentamente de Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
14 NOV 2018
FOLIO
RECIBIDO

Sergio Achá Cartes
Director de Control

SAC / CRC
c c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
31 OCT 2018
FOLIO
RECIBIDO

ORD. : N° 1000/0408/2018

ANT. : Memorándum N° 600/908/2018 Secretaria Comunal de Planificación

MAT : Revisión de Bases de Licitación

Cerrillos, 29 de Octubre del 2018

DE : DIRECTOR JURÍDICO
SR. AARÓN VEGA SÁNCHEZ

A : DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.
SRA. PAULINA SAAVEDRA ARELLANO

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las Bases de Licitación **"CONCESION DE OCUPACION DE BNUP PARA LA VENTA DE SOAP 2019-2020, DE FORMA PRESENCIAL Y POR INTERNET MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"**, esta Dirección formula las siguientes observaciones:

1.- En el punto 5.1"Documentos Anexos"

En el punto 5.1.4 letra c) y d), en virtud de los memorándum N°600/881/2018;N°600/884/2018;N°600/887/2018 N°600/888/2018 de su Unidad, favor replicar lo descrito en los antes mencionados memorándums, en cuanto como UD mismo informa, los certificados solicitados en las letras c) y d) son emitidos por el CBRS a través de su sitio web y no a través del Conservador de Raíces, como así lo menciona las Bases Administrativas Generales sujetas a revisión.

2.- En el punto 15" Del Contrato del Servicio" y punto 22 "Cumplimiento de las Normas Laborales"

Respecto al particular, es del todo necesario, mantener inalterable la redacción de estos numerales, aunque no importe al Municipio un gasto.
Además, existe el resguardo de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la cual se podrá hacer efectiva aun cuando se produzca la figura del incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del Contratante, con esto, el Municipio se resguarda en el evento antes descrito.

Sin otro particular, se despide atentamente,

DIRECCIÓN JURÍDICA
MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

AARÓN VEGA SÁNCHEZ
Abogado
DIRECTOR JURÍDICO

RECIBIDO
05 NOV. 2018
UNIDAD DE LICITACIONES
SECPLAN * CERRILLOS

AVS/jpcv
DISTRIBUCIÓN:
- Destinataria
- Archivo

ITINERARIO

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE MB Y BNUP PARA VENTA SOAP 2019-2020, DE FORMA PRESENCIAL Y/O INTERNET, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

PUBLICACIÓN	21 de noviembre de 2018, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	Desde el 21 de noviembre al 30 noviembre de 2018 hasta las 14:00 horas
RESPUESTAS A CONSULTAS	7 de diciembre de 2018., a través del portal www.mercadopublico.cl
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	Hasta las 14:00 horas del 13 de Diciembre de 2018, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	13 de Diciembre de 2018, a las 15:30 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	13 de Diciembre de 2018, a las 15:31 horas., a través de Portal www.mercadopublico.cl.
ADJUDICACIÓN (estimada)	4 de enero de 2018, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	11 de enero de 2019.

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BM Y/O BNUP, PARA VENTA DE SOAP 2019-2020, DE FORMA PRESENCIAL Y/O POR INTERNET, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

1.- GENERALIDADES:

IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la Municipalidad de Cerrillos para la **"Concesión de ocupación de Bienes Municipales (BM) o nacionales de uso público (BNUP), para la venta de Seguros Obligatorios de Accidentes Personales (SOAP), de forma presencial y/o por internet, para vehículos motorizados durante el año 2019-2020"**.

Organismo Mandante	**I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
R.U.T.	**69.255.000-5**
Unidad Técnica	**DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO**
Dirección	**LAS HORTENSIAS N° 400, CERRILLOS**

Los requisitos y exigencias técnicas se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales y Bases de Especificaciones técnicas.

1.2. UBICACIÓN

Son aquellas que están referidas en las Bases o Especificaciones Técnicas que acompañan la presente licitación.

1.3. DEFINICIONES

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

a) **ADJUDICACION:** Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".

b) **ADJUDICATARIO:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.

c) **MANDANTE:** Organismo responsable de la adquisición y contratación del producto o servicio.

d) **MUNICIPALIDAD:** I. Municipalidad de Cerrillos.

e) **UNIDAD TECNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio u obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

f) **INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO**: Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.

g) **BASES ADMINISTRATRIVAS:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

h) **ESPECIFICACIONES TECNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las características, exigencias, atributos y calidades que deberá cumplir el producto o servicio motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución.

i) **COMISIÓN DE APERTURA:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de revisar y verificar los antecedentes de las ofertas presentadas en una licitación.

j) **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad en conformidad a los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.

k) **LICITACION O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web Mercado Público, convocando a los interesados para que sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente al interés municipal.

l) **CONTRATO:** Aquél mediante el cual la Municipalidad de Cerrillos encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sean inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

m) **GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Será cualquier documento pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Deberá estar girado a nombre de la Municipalidad de Cerrillos por el plazo y monto estipulado en las presentes bases administrativas con el fin de garantizar la oferta del proponente hasta la adjudicación de la licitación o el cumplimiento del contrato.

n) **MULTA:** Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio respecto de causales específicas señaladas en las bases administrativas generales o contrato. Su monto será fijado en U.T.M o en porcentaje del total del contrato, según corresponda.

o) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación.

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

q) **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 (Contrato Simple).

1.4.- SERVICIO LICITADO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará el Otorgamiento de permisos de ocupación de bienes municipales o nacionales de uso público (BNUP), 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.

1.5.- PARTICIPANTES:

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.

No podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por **delitos concursales** y prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, según lo dispone el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la ley 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N° 20393, 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.

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública todas las personas naturales y/o jurídicas y dos o más proveedores constituidos como una unión temporal de proveedores que cumplan con lo establecido en estas Bases Administrativas Generales. Tratándose de personas jurídicas extranjeras deberán estar constituidas en el país.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores al monto indicado, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar.

Será obligación de los participantes inscribirse en el Registro de Chileproveedores para efectos de suscribir el contrato. Dicha obligación deberá acreditarse a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguiente a la notificación de la adjudicación.

No podrán participar en la propuesta aquellos proveedores que se encuentran en alguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 4 de la ley n° 19886 y en los artículos 8 y 10 de la ley 20393 sobre responsabilidad penal de las personas

jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho.

1.6.- NORMAS QUE LO RIGEN:

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación. Supletoriamente, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia contenida en Ordenanzas y Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios, como también toda normativa de carácter sectorial, según resulte procedente, y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación Chilena.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley N° 19.886).

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.S., será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.7.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

El contrato se suscribirá entre la Municipalidad de Cerrillos y el o la 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.

La presente propuesta pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará al contratista a cumplir con los productos y/o servicios que se indican en las especificaciones técnicas, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las mismas.

1.8.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) La prestación del servicio contratado y/o entregar el producto adquirido de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por la municipalidad y oferta del adjudicatario.
b) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos y personal para la correcta ejecución del servicio o entrega del bien comprado.
c) Aceptar las modificaciones, que por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
d) Acatar las observaciones formuladas por el Inspector Técnico del Servicio dentro del plazo establecido.
e) Designar personal calificado para la ejecución del servicio
f) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio o bien adquirido.
g) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato.
h) Cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que prestan el servicio.

i) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para revisar la ejecución del servicio.
j) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las bases administrativas generales.
k) Emplear en el cumplimiento del contrato la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.
l) Comunicar a la municipalidad cualquier impedimento inimputable que no permita cumplir el contrato dentro de los términos establecidos en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas u oferta.
m) Entregar un listado de los trabajadores encargados de la ejecución del servicio la que será actualizada en caso de desvinculación o incorporación.
n) Debe asumir el compromiso a ejecutar las actividades en forma oportuna y tiempo estimado en el contrato.
o) Reponer en un plazo no superior a 12 horas, los elementos ofertados que presenten fallas de funcionamiento.
p) 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.
q) Deberá mantener siempre a la vista del público, un listado con los precios vigentes de los seguros de todas las categorías de vehículos.
r) Contratar los seguros correspondientes para el caso de pérdida, destrucción o sustracción de especies, sin perjuicio de las acciones administrativas y penales que correspondan.
s) 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.
t) 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.

1.9. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Entregar toda la información disponible para la prestación del servicio licitado.

1.10. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio, en este caso a quien designe la Directora de Tránsito y Transporte público.

1.11. PUBLICACIÓN:

El llamado a licitación se publicará en el sitio www.mercadopublico.cl

1.12. PRESUPUESTO:

El proyecto dada su naturaleza no contempla gasto, por cuanto, no hay desembolso por parte de la Municipalidad.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones si lo hubiese.
- Anexos y/o Formularios
- Otros documentos

2.2. ACLARACIONES:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales o especificaciones técnicas podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en la Ficha de Adquisición.

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

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad fijará un plazo entre 1 a 15 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES:

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

En caso que la observación formulada implique una modificación a las bases administrativas generales o requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad podrá fijar un plazo entre 1 a 15 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

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, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4. VALIDEZ DE LA 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 bases administrativas generales, especificaciones técnicas y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la licitación pública quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo decreto alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, con excepción de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar en el acta de evaluación de las ofertas si el adjudicatario se retracta de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

5.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el artículo 62 del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

La presente Licitación constará de tres partes:

1.- DOCUMENTOS ANEXOS
2.- OFERTA TECNICA
3.- OFERTA ECONOMICA

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS:

Los oferentes deberán subir al Portal Mercado público los siguientes antecedentes solicitados como "DOCUMENTOS ANEXOS", a saber:

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

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

5.1.3.- 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 **(ANEXO N°3).**

5.1.4.- Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Copia del RUT de la empresa

b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.

c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal

d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal

e) En caso de tratarse de una sociedad anónima o por acciones deberá presentarse también la escritura de designación de gerente y una declaración jurada que la representación legal de la sociedad no ha sido alterada a la fecha de participar en esta licitación.

f) Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, deberán acompañar el documento de su constitución y modificaciones y el instrumento donde conste su representante legal o apoderado común con poder suficiente.

g) Formulario F-30 de la Inspección del Trabajo (vigente).

Si el oferente es una **Persona Natural**, deberá presentar los siguientes documentos:

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

b) Formulario F-30 de la Inspección del Trabajo (vigente).

5.1.5.- Declaración Jurada 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 **(ANEXO N°4)**.

5.1.6.- **Todos los oferentes deben presentar copia de la Patente Municipal vigente.**

5.1.7.-Declaración Jurada Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N°20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación. **(ANEXO N°5)**

5.1.8.- Declaración Jurada simple que contenga la individualización de los socios que integran la empresa, así como también, el porcentaje de participación de los socios o el número de acciones en caso de ser una sociedad Anónima de acuerdo a lo indicado en la Ley N°20.285 **(ANEXO N°6).**

5.1.9.-Declaración Jurada Simple sobre cumplimiento de la Ley 20.238 **(ANEXO N°7).**

5.1.10.- Declaración Jurada simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 1° y 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 **(ANEXO N°8).**

5.2.- OFERTA TÉCNICA.

5.2.1 Declaración Simple del listado de contratos ejecutados y en ejecución de similares características contratados con otros Municipios rubro de la presente Licitación, en el periodo comprendido **entre octubre de 2015 a octubre de 2018, ambos meses incluidos**, acreditando con certificados emitidos por otras municipalidades, ordenes de compras "Aceptadas" y/o copia de contratos a nombre del oferente. **(ANEXO 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 2018, de todos los tipos de vehículos y que mantendrá fijos desde la presentación de su oferta, se entenderán reajustados por IPC o se consignarán valores de común acuerdo con la Dirección de Tránsito. **(ANEXO N°10)**

5.2.4 Declaración Simple del personal considerado por la Empresa para la ejecución del servicio. **(ANEXO 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. **(ANEXO N°12)**

5.3.- OFERTA ECONÓMICA

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/o adicional (FORMULARIO N° 13)**

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el Itinerario a cargo de una Comisión de Apertura que estará integrada **por la Secretaria Comunal de Planificación e integrada por el Director de Jurídica y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe** o quienes ellos designen.

Se hace presente que no es obligatoria la presencia de los proponentes. En el caso de asistencia de los mismos no se permitirá el ingreso de éstos después de iniciado el acto de apertura.

Esta apertura comenzará con la revisión de todos los documentos establecidos en el punto 5.1. (documentos administrativos). Con posterioridad se realizará la apertura de la oferta técnica y finalmente la oferta económica.

Aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el punto 5 de estas bases administrativas generales sus ofertas podrán ser declaradas inadmisibles

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, la Comisión de Apertura podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, (esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. En el caso de Boletas de Garantías de Seriedad de la Oferta que estén mal extendidas, si dicha comisión lo determina, podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico.

El plazo será de a lo menos 25 horas corridas a partir de la comunicación realizada por la municipalidad. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado será su oferta declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Apertura podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, posteriormente la Comisión de Evaluación deberá comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

La Comisión de Apertura deberá levantará un Acta del proceso de apertura la que será publicada en el Sistema de Información.

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

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 validar toda la información y antecedentes proporcionados 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.

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, **por la Secretaria Comunal de Planificación la Directora de Tránsito; la Jefa del Departamento de Permisos de Circulación y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe** o a quienes ellos designen, en caso de ser necesario se requerirá un profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica quien tendrá derecho a voz pero no a voto.

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

Oferta Económica	70%
Oferta Técnica	25%
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.

ÍTEM	PTJE	FORMULA
OFERTA ECONÓMICA		
Oferta Económica; mejor oferta en dinero en efectivo por la ocupación del BNUP.	**25**	X = Oferta en análisis * 25 / Mayor oferta
Promedio ponderado del valor de los SOAP 2018. PRESENCIAL (*) Anexo N° 10	**25**	X = menor precio * 25 / Precio en análisis
Promedio ponderado del valor de los SOAP 2018. (*) VÍA INTERNET Anexo N° 10	**20**	X = menor precio * 20 / Precio en análisis

Tipo de Vehiculo	Ponderación	% Presencial	% Internet
1° Automovil Sedan	40	25	20
2° Station Wagon	30	25	20
3° Jeep	15	25	20
4° Camioneta Furgón	10	25	20
5° Motos	5	25	20

OFERTA TÉCNICA		
Experiencia en servicios similares en otras Municipalidades, debidamente acreditado con: Certificados, Órdenes de Compras "Aceptadas" y/o Copias de contratos.	**25**	X = N° de años en análisis * 25 / Mayor número de años
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	**5**	Presentación de todos los antecedentes solicitados en tiempo y forma del punto N° 5 de las BAG= 5 puntos, de lo contrario no tiene puntaje.

(*) 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 los criterios:

1° OFERTA ECONÓMICA EN DINERO EFECTIVO.
2° PROMEDIO PONDERADO DEL VALOR DE LOS SOAP - PRESENCIAL.
3° EXPERIENCIA EN SERVICIOS SIMILARES.
4° PROMEDIO PONDERADO DEL VALOR DE LOS SOAP – VÍA INTERNET.

Aquellos proponentes que no cumplan con los requisitos establecidos en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas sus ofertas serán declaradas inadmisibles. Asimismo, la licitación pública será declarada desierta si no se presentan oferentes o estas resultan que no son convenientes a los intereses de la municipalidad.

La Comisión de Evaluación deberá emitir un informe fundado conforme a lo previsto en el artículo 40 bis del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, en el cual propondrá al Sr. Alcalde adjudicar la presente licitación al oferente que resulte con mayor puntaje en el proceso de evaluación de las ofertas.

8. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará 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. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información.

El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada, si así lo estimase más conveniente para sus intereses o no cumple con los requisitos y condiciones establecidas en las bases de licitación pública.

Una vez adjudicada la Propuesta, se hará devolución de la garantía de seriedad de la oferta se sujetará al procedimiento establecido en el punto 10 de estas bases administrativas generales.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de reajudicar la presente licitación conforme a lo previsto en el artículo 41 del decreto n° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

9. CONTRATO

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo establecido en el Itinerario, el que será reducido a escritura pública.

Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector Técnico del Servicio y una copia a la Dirección Jurídica y deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores dentro del plazo de 10 días siguiente a la notificación de la adjudicación. .

El adjudicatario tendrá un plazo de 15 días corridos para firmar el contrato contado desde su notificación por la Dirección Jurídica. Sí por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección Jurídica se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y la Municipalidad podrá adjudicar la licitación a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, 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 N° 10 de estas bases.

Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

10. DE LAS GARANTÍAS

10.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA.

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la **Municipalidad de Cerrillos**, por un valor ascendente a **$ 500.000.- (Quinientos mil pesos)**, con una validez mínima de **sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de la apertura Administrativa**.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, esta deberá contener una Glosa: "Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: **CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BM Y/O BNUP PARA VENTA DE SOAP 2019-2020, DE FORMA PRESENCIAL Y/O POR INTERNET, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS" y su correspondiente ID,** si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta. Esta Garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrada, en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública.

La municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando por demora en el proceso de compra no se realiza la adjudicación dentro del calendario previsto en la licitación para lo cual se deberá notificar con la debida anticipación a través del Sistema de Información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 10 días corridos para entregar una nueva garantía.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Esta garantía podrá ser tomada por el oferente y deberá tener las siguientes características: Ser pagadera a la vista, irrevocable y que asegure su cobro rápido y efectivo. A modo de ejemplo podrá ser boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré o póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

La Entidad Licitante solicitará a todos los oferentes la misma garantía en cuanto a su monto y vigencia no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida no serán consideradas y serán declaradas inadmisibles.

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación y notificada en el Sistema de Información. No obstante tratándose del oferente adjudicado y de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar de preferencia en el Acta de Evaluación se devolverá esta garantía una vez que esté aprobado por decreto el contrato respectivo dentro del plazo de 7 días corridos en forma que se indica a continuación.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Direccion de Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido (secretaria_juridica2@mcerrillos.cl), con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal.

Dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos para hacer efectivo el cobro de esta garantía en los siguientes casos:

- si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.
- Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.

10.2. GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Dentro de los 10 siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la presente licitación por el Sistema de Información y previo a la firma del contrato, el adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento mercantil que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

Dicha garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos identificando su ID, nombre de la licitación y que su objeto es para asegurar el fiel cumplimiento del contrato, siendo su Glosa: "Para garantizar la buena Ejecución o el fiel cumplimiento del contrato de la propuesta publica: **"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BM Y/O BNUP PARA VENTA DE SOAP 2019-2020, DE FORMA PRESENCIAL Y/O POR INTERNET, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS" y su correspondiente ID**

Su monto deberá ser equivalente al **10 % del valor total del contrato** y por un tiempo de duración superior **en sesenta (60) días corridos** al plazo del contrato Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico del Servicio previo informe donde manifieste su conformidad con el servicio o entrega de bienes y demás obligaciones del contrato.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión de su plazo, el contratado o la empresa está obligado a modificar esta garantía en los mismos términos contemplados en las bases administrativas generales.

La Municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía en los siguientes casos:

- En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico del Servicio.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.

11. EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

La ejecución del servicio será a contar de la fecha de suscripción del contrato.

En la ejecución del servicio el contratado o la empresa deberán sujetarse a las indicaciones establecidas en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas, observaciones y aclaraciones efectuadas por la Municipalidad de Cerrillos y oferta del contratista. En consecuencia, el contratado o la empresa será responsable hasta de la culpa levísima en el cumplimiento del contrato.

Todo daño de cualquier naturaleza y que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratado o la empresa.

La Municipalidad de Cerrillos no cancelará al contratado o a la empresa ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

12. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

El Director(a) de la Unidad Técnica respectiva designará al Inspector Técnico del Servicio.

El Inspector Técnico del Servicio será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico del Servicio sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales cuando sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre una materia.

En especial le corresponderá al I.T.S:

a) Formular todas las observaciones o instrucciones que le merezca la ejecución del servicio, la calidad de los insumos, materiales, suministros y cualquier otra que estime necesaria al contratado, las que deben ser consignadas en el libro de Servicio o Manifold.

b) Dar por aprobado o rechazada la ejecución del servicio y/o entrega de los bienes adquiridos para lo cual deberá realizar un informe fundado. Dicho informe deberá ser elaborado dentro de los primeros 7 días corridos del mes subsiguiente de prestado el servicio cuando se trata de servicios mensuales.

En caso de manifestar su disconformidad con el servicio y/o bienes comprados deberá solicitar las medidas tendientes a dar las conformidades y/o solicitar las multas pertinentes, lo anterior deberá ser indicando en el libro de manifold o servicio.

c) Verificar, supervisar y controlar la ejecución del servicio conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación.

d) Hacer informes periódicos al Director, y a la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica cuando se solicite.

e) Solicitar la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.

f) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio para evitar accidentes a terceros.

g) Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.

h) Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de la licitación cuando sea procedente.

i) Guardar por a lo menos cinco años el o los libros de servicios que se utilizaran en la ejecución del servicio.

j) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

13. LIBRO DE SERVICIO O MANIFOLD.

Se llevará un Libro de Servicio o Manifold, que estará a cargo y celosamente custodiado por el Inspector Técnico del Servicio, dicho libro debe ser proporcionado por el contratista las veces que sea necesario y siempre durante todo el período que dure el contrato, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el I.T.S. Este libro debe ser entregado en triplicado, foliado, autocopiativo. El original será retirado por el inspector técnico, el duplicado para el adjudicado y el triplicado debe quedar en el libro de Servicio, todas deben firmadas por ambas partes, en caso de pérdida de dicho libro, el inspector técnico debe informar a la brevedad de los hechos ocurridos a su superior jerárquico, a objeto de que la administración municipal arbitre las medidas pertinentes, tanto para continuar con la correcta ejecución del contrato como para ver las posibles medidas disciplinarias, lo expuesto no excluyen de responsabilidad administrativa sobre los Directores en su calidad de Superior jerárquico.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación del servicio.
b) Nombre y firma del Inspector Técnico del Servicio (I.T.S).
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el profesional responsable del servicio.
d) Fecha de inicio del servicio.
e) Registro de los requerimientos realizados por parte del Inspector Técnico del Servicio.

f) Las observaciones que formule el Inspector Técnico del Servicio en la prestación del servicio.
g) Los accidentes del trabajo al personal de la empresa como a terceros relacionados por la ejecución del servicio.
h) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
i) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
j) Las demás que estime pertinentes.

14. SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá subcontratar servicio(s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley N° 20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en **ANEXO N° 5** la existencia o no de subcontratación.

Si durante el curso del contrato el contratista se ve en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito al Inspector Técnico del Servicio y esperar la autorización del inspector técnico del servicio.

El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa.

15. DEL CONTRATO DEL SERVICIO.

El valor del contrato corresponderá al valor e implementación ofertada por el adjudicatario de la licitación. El contrato se realizará a suma alzada, sin tipo de reajustes.

El valor incluye cualquier gasto asociado para el cumplimiento del contrato.

En el caso que la empresa adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que presten servicios en virtud del contrato celebrado la municipalidad ejercerá el derecho de retención establecido en el artículo 183 C del Código del Trabajo con cargo a la garantía de fiel cumplimento o efectuando el descuento respectivo del pago del servicio.

16. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DEL SERVICIO.

El municipio se reserva el derecho de aumentar hasta por un 20 % el valor del contrato cuando posterior a la adjudicación del contrato concurran alguna de las siguientes razones fundadas por el Inspector técnico del Servicio y la unidad encargada del proceso de compra:

- Que no se haya considerado otras dependencias municipales que deban ser cubiertas por el servicio.

- Que la cantidad de bienes o servicios adquiridos sea insuficiente para atender la demanda requerida.

Para el incremento del contrato será necesario que el contratista respete los términos de su oferta. El aumento será decretado por el Sr. Alcalde mediante el decreto y se deberá entregar una nueva garantía de fiel cumplimiento o complementar la existente en los mismos términos que los planteados en el punto 10.

De igual forma la municipalidad podrá disminuir el contrato hasta por un 20% del valor del contrato cuando concurran algunas de las siguientes causales:

- Por razones técnicas que el inspector técnico deberá definir.

17. RENOVACIÓN DEL CONTRATO.

La Municipalidad podrá, de menara excepcional, renovar el contrato suscrito con el Contratista, por una sola vez, por un plazo de hasta 3 meses cuando el término del contrato afecte el normal funcionamiento de la municipalidad Y/o servicios prestados a los vecinos de la comuna.

Para tal efecto, será necesario que la Municipalidad exija al Contratista una nueva garantía de fiel cumplimiento de acuerdo a los términos establecidos en estas bases.

Asimismo, tratándose de la concesión de servicios conforme a lo previsto en el artículo 65, letra j), de la ley nº 18695 dicha renovación deberá contar con la aprobación del Concejo Municipal y dentro de los 6 meses que precedan a su expiración.

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del Inspector técnico del servicio:

a) Cuando existe incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe una incongruencia entre las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la prestación del servicio.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitido elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio.

19. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

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

El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal para lo cual se deberá dejar constancia por escrito en el libro manifold indicando día hora y lugar de la notificación, y la individualización de la persona que recibe la notificación con su firma.

Dicha notificación deberá contener los antecedentes de hecho y argumentos de derecho en que se funda la multa señalando además el plazo que tiene para contestar y la oportunidad de ofrecer prueba según sea el caso.

b) El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

c) En el evento que los hechos alegados por El Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

d) Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.

e) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio de El Contratista.

f) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880.

g) Las multas serán cobradas y estas deben ser pagadas íntegramente en la Tesorería Municipal o a través de la garantía de fiel cumplimiento.

20. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) La suspensión de trabajos sin autorización previa por parte del Inspector Técnico del Servicio. La multa será de 5 U.T.M. por cada día de suspensión o su fracción horaria. Lo anterior, sin perjuicio de formular la denuncia ante la Justicia Ordinaria, si así lo ameritan los hechos.

b) No subsanar, en el plazo dado por La Municipalidad, las observaciones hechas al servicio. La multa será de 1 U.T.M., por cada día de atraso.

c) Solicitar dádivas a los vecinos de la comuna. La multa será de 2,5 U.T.M. por vez detectada y la obligación de apartar al trabajador del servicio en la comuna.

d) Por aceptar propinas u otras formas de pago. La multa será de 1 U.T.M. por cada situación detectada.

e) No cumplir la garantía de fiel cumplimiento los requisitos establecidos en las bases administrativas generales en cuanto a su monto y plazo. La multa será de 1 UTM por cada día de atraso.

f) No pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato suscrito con el contratado. Se aplicara una multa de 2 UTM por trabajador impago.

g) No entregar los elementos de seguridad a los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato suscrito con el contratado. Se aplicara una multa de 2 UTM por trabajador impago.

h) Malos tratos de los trabajadores del contratado a vecinos de la comuna o funcionarios municipales con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al trabajador de la obra.

i) Por 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, la multa será de 5 U.T.M. por vez detectada.

j) Reponer en un plazo no superior a 12 horas, los elementos ofertados que presenten fallas de funcionamiento, la multa será de 2 U.T.M. por no responder en el plazo establecido por vez detectada.

k) No mantener la lista de precios vigentes de la de venta de los seguros a la vista del público, la multa será de 5 U.T.M. por vez detectada.

l) No responder en un tiempo superior a 24 horas a una petición de reemplazo de insumos informáticos (Ítem 7), la multa será de 3 U.T.M. por vez detectada.

m) Retraso en la entrega de material publicitario (Ítem 6), la multa será de 3 U.T.M. por vez detectada.

n) No informar de la subcontratación del personal al inspector técnico, la multa será de 3 U.T.M. por día transcurrido.
o) Reposición del personal en caso de ausencia durante la campaña (Ítem 5, la multa será de 3 U.T.M. por vez detectada.
p) No presentarse el vendedor a su lugar de trabajo, la multa será de 2 U.T.M. por vez detectada.

El tope máximo de multas será de 20 U.T.M. donde la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

21. TÉRMINO DEL CONTRATO.

Serán causales de término del contrato:

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

a) Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato.

- Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de 3 multas en el mes o 5 multas en un periodo de 2 meses.

- Se entenderá incumplimiento grave:

- Cuando la no prestación del servicio o su ejecución imperfecta o tardía afecta al funcionamiento normal de la municipalidad o impide llevar a cabo las funciones que la ley le concede en la comuna.
- Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
- Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajadores de la empresa que prestan servicios en relación al contrato celebrado.
- Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala prestación del servicio.

b) No cumplir con la habilitación de los espacios concesionados.

c) Si ha hecho abandono del servicio o ha disminuido el ritmo de trabajo de forma tal que se haga imposible cumplir para el contratista con los plazos propuestos de ejecución, indicados en el itinerario de la presente propuesta, debidamente calificada por la I.T.O.

d) Si no ha iniciado el servicio dentro del plazo fijado en el contrato.

e) Si se ha suspendido el servicio por causa imputable al contratado y no lo repone dentro del plazo establecido por el Inspector Técnico del Servicio.

f) Si el contratista es declarado en quiebra; si solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores; si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes; si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores; si ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.

g) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.

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

i) Si no ha efectuado dentro de 10 días después de haber sido notificado por escrito por la Unidad Técnica la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.

j) Si no ha pagado las remuneraciones y/o las cotizaciones de salud y previsionales de sus trabajadores dentro del plazo exigidos por el Inspector Técnico del Servicio.

k) El mutuo acuerdo de las partes.

l) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 20.

El término anticipado del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio.

El término anticipado de contrato por un hecho imputable al contratado facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

22. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES

De conformidad a la Ley Nº 20.123 el contratista deberá cumplir con 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., lo que deberá ser acreditado mes a mes al presentar la factura del pago, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en la prestación del servicio 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 o 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 dé cuenta del término de la relación laboral.

d) Copia de las liquidaciones de sueldo de los trabajadores firmada por éstos.

e) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo de los trabajadores asignados a la comuna (Formulario F30-1).

f) Copia de la planilla de pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley Nº16.744 si fuere el caso.

El municipio no efectuará pago alguno si el contratista no acompaña los documentos exigidos.

23. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

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

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

24. 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.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN, 2018.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BM Y/O BNUP, PARA VENTA DE SOAP 2019-2020, DE FORMA PRESENCIAL Y/O POR INTERNET, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

I. INTRODUCCIÓN

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 05/12/1995, 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 periodo comprendido entre los años 2018 y 2020".

II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS

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 N° 18.490, artículo 2°, en los módulos que el municipio disponga en la comuna y en dependencias de la propia Municipalidad.

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 18° de la Ley N° 18.490.

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.

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.

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

III. ESPACIOS MUNICIPALES Y/O PÚBLICOS A LICITAR

1. UBICACIÓN

Nº	UBICACIÓN	PERIODO ATENCIÓN 2019	HORARIO 2019
1	Camino Melipilla I (Pedro Aguirre Cerda con Las Américas)	18 de febrero hasta el 2 de abril	Segunda Quincena de Febrero hasta la primera Quincena de Marzo: de 9:00 a 19:30 hrs. / Penúltima semana de marzo: 9:00 a 21:00 hrs. // Última semana de Marzo de 9:00 a 23:00 hrs.
2	Camino a Melipilla II interior Parque Bicentenario (Pedro Aguirre Cerda con Las Américas)	18 de febrero hasta el 2 de Abril	Segunda Quincena de Febrero hasta la primera Quincena de Marzo: de 9:00 a 19:30 hrs. / Penúltima semana de marzo: 9:00 a 21:00 hrs. // Última semana de Marzo de 9:00 a 23:00 hrs.
3	Interior del Parque Lo Errázuriz	18 de febrero hasta el 2 de abril	Segunda Quincena de Febrero hasta la primera Quincena de Marzo: de 9:00 a 19:30 hrs. / Penúltima semana de marzo: 9:00 a 21:00 hrs. // Última semana de Marzo de 9:00 a 23:00 hrs
4	Plaza Buzeta	1 de Marzo al 2 de Abril	Primera Quincena de Marzo: de 9:00 a 19:30 hrs. / Penúltima semana de marzo: 9:00 a 21:00 hrs. // Última semana de Marzo de 9:00 a 23:00 hrs.
5	La Primavera, (en 5 de Abril con Los Tilos)	1 de Marzo al 2 de Abril	Primera Quincena de Marzo: de 9:00 a 19:30 hrs. / Penúltima semana de marzo: 9:00 a 21:00 hrs. // Última semana de Marzo de 9:00 a 23:00 hrs.

6	Piscina Exterior (Av. Aeropuerto)	18 de febrero hasta el 2 de abril	Segunda Quincena de Febrero hasta la primera Quincena de Marzo: de 9:00 a 19:30 hrs. / Penúltima semana de marzo: 9:00 a 21:00 hrs. // Última semana de Marzo de 9:00 a 23:00 hrs.
7	Módulo Empresa 1	1 al 31 de marzo	Sin Horario
8	Módulo empresa 2	1 al 31 de marzo	Sin Horario
9	Módulo empresa 3	1 al 31 de marzo	Sin Horario
10	Módulo empresa 4	1 al 31 de marzo	Sin horario
11	Dependencia Municipal Las Hortensias 400	Todo el año	Primera Quincena de Marzo: de 8:30 a 17:30 hrs. //Última Quincena de Marzo de 8:30 a 20:00 hrs. Resto del año de 8:30 a 14:00 hrs.

2. CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS A LICITAR

La presente licitación se refiere a las condiciones mínimas que se exigen para asignar por parte del municipio espacios para la venta de pólizas tanto del sistema presencial como espacios en la página web del Municipio para la venta de seguros obligatorios para vehículos (SOAP).

Los 7 puntos concesionados deberán estar habilitados en los lugares designados cinco días antes del inicio de la atención.

En cada uno de los espacios a licitar, 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 N° 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.

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 N°2, Art.15, numeral N°7; 0.3 UTM por mes o fracción; en el Departamento de Patentes Municipales)

Permitir que los usuarios del sistema de renovación de permisos de circulación, puedan efectuar el trámite 100% on line, el que será posible con la venta e impresión del seguro en línea con la compañía aseguradora que convenga a los intereses de los contribuyentes.

IV. UNIDAD TÉCNICA Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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.

V. CUMPLIMIENTO DE ANTECEDENTES TÉCNICOS DE VENTA DE PÓLIZA POR INTERNET:

En relación al servicio entregado por Internet, se debe dar cumplimiento a lo siguiente:

a) El adjudicatario deberá tener experiencia en la venta de pólizas de seguros cuya solicitud se haya realizado a través de Internet, y su entrega hubiese sido en forma personal o por vía electrónica, tanto de SOAP como de otro tipo de seguros.

b) El servicio de solicitud vía electrónica deberá proveerse 100% en línea, con aviso al interesado vía correo electrónico.

c) El servicio en línea debe proveer una plataforma en línea que permita obtener fácilmente la póliza emitida en formato electrónico Acrobat PDF con firma digital avanzada.

d) En relación al servicio de postventa, la disponibilidad de la póliza para ser impresa en cualquier momento, con apoyo de soporte telefónico, en el proceso de venta y atención de casos de post venta, entre otros.

e) Precio inferior al servicio presencial.

f) La Aseguradora debe lograr la Inter operación con el actual Portal de Permisos de Circulación en línea de la Municipalidad de Cerrillos, para lo cual debe proveer un conjunto de servicios web, que permita a la Municipalidad inter operar con ésta, bajo las siguientes condiciones:: consultar la validez de una póliza: indicando al suscriptor, vehículo asegurado y vigencia del documento.

g) La Aseguradora debe proveer la capacidad de personalización de la herramienta digital (Gadget) utilizada para inter operar con plataforma municipal.

h) El sistema proporcionado por la Aseguradora, debe tener la capacidad de realizar intentos de generación de documentos, para los casos en los cuales se haya realizado efectivamente el pago, pero no se haya logrado la correcta generación del documento en PDF.

VI. APORTES OBLIGATORIOS

ÍTEM	CANTIDAD MÍNIMA	CARACTERÍSTICAS	MEDIDAS
Container	6	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 2 ventanas de PVC correderas de 1.74 m x 1.10 m, más 2 ventanas en panel lateral izquierdo, Panel lateral derecho sin ventanas con entrada principal con 1 puertas con doble chapa y bisagras y chapa de acero inoxidable. 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 a lo menos 6 toma de corriente triple e iluminación mediante tubos fluorescentes. Equipo de aire splits frío 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	6x3

		frente y costado, los cuales deben tener las terminaciones en los cantos. 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. SE DEBE CONSIDERAR TOLDO PARA CUBRIR CONTAINER Y VISERA DE 1.5 MTS SALIENTE POR ALREDEDOR (panel de frente atención de público, panel frontal sector CAJA) PARA CUBRIR ATENCIÓN DE PUBLICO.	
Container	1	Deberá tener un panel frontal con 3 ventanas de PVC correderas de 1.74 m x 1.10 mt., más panel lateral izquierdo con 2 ventanas, entrada principal con 1 puerta con doble chapa y bisagras y chapa de acero inoxidable. 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	6x3

		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 contenedores 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. SE DEBE CONSIDERAR TOLDO PARA CUBRIR CONTAINER Y VISERA DE 1.5 MTS. SALIENTE POR ALREDEDOR PARA CUBRIR ATENCIÓN DE PÚBLICO (panel frontal y de sector de Caja)	
Mesones en L	7	Acorde al Container según especificación	

Notebook	25	Licencia Office Pequeña y mediana empresa 2016. Sistema operativo Windows 10 Pro. Procesador Intel Core i5 o superior. Capacidad 500 GB. Memoria RAM 4 GB o superior. Tamaño de la pantalla (pulg) 14.00 aprox. Tecnología de pantalla HD. Tamaño (L x P x A cm) 34.54 x 24.15 x 2.39 Peso (kg) 1.0 Garantía del producto 1 año Velocidad del procesador (Ghz) 2.30 Número de Puertos VGA/USB 3.0 /HMI Tarjeta Gráfica INTEL HD 520 Conectividad USB Inalámbrico Bluetooth Wifi	
Impresora Láser	26	Modelo 1120	
Fotocopiadoras o multifuncionales	26	Compatible al sistema informático	
Tóner	78	Alternativo Y/u originales compatibles	
Sillas	42	Tipo Ergonométrica	
Mesas Pequeñas	7	Acorde al Container	
Microondas	6	Digital de mínimo 1800 watts	
Baños Químicos	7	Sistema Ejecutivo con limpieza diaria. Los baños deberán contar con agua, jabón, toalla de papel y papel higiénico y eliminador de olores. Al momento de la instalación de los baños estos deberán contar con su candado y llave respectiva Baños químicos anclados para mayor seguridad. Presentar Catalogo.	
Cubrepiso exterior	2	Cubrepiso color para instalar en el exterior de módulos de Melipilla I Y Lo Errázuriz.	9x6
Pago web	1	Dentro de la página web municipal ofrecer como alternativa la obtención del SOAP.	
BAN	10	Conexión internet inalámbrica	

		(BAN,WIFI MÓVIL).	
Letreros	40	Tipo Paloma	2x1
Posteras	200	Instalados en ubicaciones dadas por el I.T.O.	2x1.5
Pasacalles	20	Instalados en ubicaciones dadas por el I.T.O.	6x1
Pendones	10	Con marco en perfil cuadrado de 20 x 20 mm de 1.5 mm de espesor instalado sobre container	6x1
Pendones	18	Con marco en perfil cuadrado de 20 x 20 mm de 1.5 mm de espesor instalado sobre container por ambos costados	3x1
Pendones	30	Con marco de madera	6x1
Pendones	30	Con Atril de aluminio	2x1
Dispensador de Agua	7	Para agua caliente y fría y que incluya vasos plásticos (4.000 unidades)	
Botellones de Agua	80		
Poleras	80	Pique manga corta con logo municipal bordado colores por convenir	M, L, XL, XXL

La empresa adjudicataria deberá proveer la instalación y retiro de los lienzos y pendones; al retiro, deberá depositarlos en dependencias de 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".

"Todo daño causado por terceros a los containers (rompimiento de vidrios, puertas, chapas, etc., deberá ser reparado por la Empresa adjudicataria, en un plazo no mayor a 24 horas quedando el Municipio de Cerrillos exento de toda responsabilidad".

VII. CONSIDERACIONES

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 que se indica en las presentes Especificaciones, durante el período de renovación de los Permisos de Circulación de todas las categorías de vehículos.

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 4 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.

Debe considerarse para la atención de público de Las Hortensias 400 hasta el 31 de Diciembre de 2020, dos botellones de agua mensuales más.

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, así como cantidades menores a las establecidas, si el estudio de la propuesta considera que satisfacen 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.

VIII. DE LA VENTA SOAP

La empresa adjudicataria deberá disponer de un vendedor para las dependencias de la municipalidad ubicada en Las Hortensias N° 400, de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 hrs. (Excepción Periodo de Campaña Permisos de Circulación, en el que tendrá un horario extendido) durante toda la vigencia del contrato, con el objeto de que emita los seguros de conformidad a la Ley N° 18.490 durante todo periodo comprendido entre 2018 y 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.

Se deberá indicar los valores de las Pólizas por tipo de vehículo, dichos valores deberán ser exhibidos en un lugar visible para los Contribuyentes en forma presencial y en un lugar destacado en el link de permisos de circulación emitidos vía Internet.

❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BM Y/O BNUP, PARA VENTA DE SOAP 2019-2020, DE FORMA PRESENCIAL Y/O POR INTERNET, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

A. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2018.-

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BM Y/O BNUP, PARA VENTA DE SOAP 2019-2020, DE FORMA PRESENCIAL Y/O POR INTERNET, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa:
R.U.T.:
ID. LICITACIÓN:

Declaro lo siguiente:

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

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

c) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del SERVICIO, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la oferta.

d) Por lo expuesto autorizo a la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, que signifique el incumplimiento del contrato.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018.-

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BM Y/O BNUP, PARA VENTA DE SOAP 2019-2020, DE FORMA PRESENCIAL Y/O POR INTERNET, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.285

Yo,.....

....., en representación de la empresa.....

RUT..... acepto las presentes Bases y garantizo la veracidad y exactitud de todas mis declaraciones y que autorizo a organismos oficiales, compañías de Seguros, Bancos, fabricantes o cualquier otra empresa, firma o compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con las propuestas y que sean solicitadas por la Municipalidad.

_____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018.-

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BM Y/O BNUP, PARA VENTA DE SOAP 2019-2020, DE FORMA PRESENCIAL Y/O POR INTERNET, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ANEXO Nº 4

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,.....2018.

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BM Y/O BNUP, PARA VENTA DE SOAP 2019-2020, DE FORMA PRESENCIAL Y/O POR INTERNET, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

Yo,....., en representación de la Empresa .....RUT..... vengo en declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará :

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018.

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BM Y/O BNUP, PARA VENTA DE SOAP 2019-2020, DE FORMA PRESENCIAL Y/O POR INTERNET, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ANEXO N° 6

DECLARACIÓN SIMPLE

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

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista	Porcentaje de Participación

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018.

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BM Y/O BNUP, PARA VENTA DE SOAP 2019-2020, DE FORMA PRESENCIAL Y/O POR INTERNET, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ANEXO Nº 7

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,.....en representación de la empresa.....
R.U.T....., vengo en declarar conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los últimos dos (2) años, tal que:

- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- Ni delitos concursales
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018.

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BM Y/O BNUP, PARA VENTA DE SOAP 2019-2020, DE FORMA PRESENCIAL Y/O POR INTERNET, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTICULO 4 LEY N° 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 2018, [nombre del proponente o representante(s) legal(es) según corresponda], representante (s) legal (es) de (nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde) declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el 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.
esto es:

a) Que no es funcionario o directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;

b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente, hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad, de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;

c) Que la Sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (sólo para personas jurídicas);

d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicada en las letras a) y b) sean accionistas (sólo para personas jurídicas);

e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para personas jurídicas);

f) Que no tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas);

g) Que el proponente/sociedad o persona jurídica al que representa no ha sido condenado(a) por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos del trabajador, o delitos concursales, en los últimos dos años.

h) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Es 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.

CERRILLOS,.....2018.

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BM Y/O BNUP, PARA VENTA DE SOAP 2019-2020, DE FORMA PRESENCIAL Y/O POR INTERNET, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ANEXO N°9

DECLARACIÓN SIMPLE DEL LISTADO DE CONTRATOS EJECUTADOS Y ENTRE OCTUBRE DE 2015 A OCTUBRE DE 2018, AMBOS MESES INCLUIDOS, ACREDITANDO CON CERTIFICADOS, ORDENES DE COMPRAS ACEPTADAS Y/O COPIAS DE CONTRATOS A NOMBRE DEL OFERENTE

MANDANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MONTO DEL CONTRATO

2.- DECLARO EXPRESAMENTE QUE:

__ TENGO CONTRATOS VIGENTES
__ NO TENGO CONTRATOS VIGENTES.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2018.-

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BM Y/O BNUP, PARA VENTA DE SOAP 2019-2020, DE FORMA PRESENCIAL Y/O POR INTERNET, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ANEXO N° 10

DECLARACIÓN 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 2018, es el siguiente:

OFERTA PRESENCIAL

TIPO DEL VEHÍCULO	VALOR DEL SOAP 2019
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	
Minibús escolar	
Minibús turismo	
Bus escolar	
Bus particular	
Camión	
Acoplado	
Maquinaria	

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BM Y/O BNUP, PARA VENTA DE SOAP 2019-2020, DE FORMA PRESENCIAL Y/O POR INTERNET, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

OFERTA VÍA INTERNET

TIPO DEL VEHÍCULO	VALOR DEL SOAP 2019
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	
Minibús escolar	
Minibús turismo	
Bus escolar	
Bus particular	
Camión	
Acoplado	
Maquinaria	

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2018.-

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BM Y/O BNUP, PARA VENTA DE SOAP 2019-2020, DE FORMA PRESENCIAL Y/O POR INTERNET, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN SIMPLE

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

FUNCIÓN	**N° de trabajadores**	**Sueldo bruto**
Supervisión		
Digitación		
Ventas		
Otros		

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2018.-

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BM Y/O BNUP, PARA VENTA DE SOAP 2019-2020, DE FORMA PRESENCIAL Y/O POR INTERNET, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ANEXO Nº 12

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

ÍTEM	*CANTIDAD MÍNIMA*	*CARACTERÍSTICAS*	*MEDIDAS*
Container	6	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 2 ventanas de PVC correderas de 1.74 m x 1.10 m, más 2 ventanas en panel lateral izquierdo,** Panel lateral derecho sin ventanas con entrada principal con 1 puertas con doble chapa y bisagras y chapa de acero inoxidable. 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 a lo menos 6 toma de corriente triple 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 cuales deben tener las terminaciones en los cantos. 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.	6x3

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BM Y/O BNUP, PARA VENTA DE SOAP 2019-2020, DE FORMA PRESENCIAL Y/O POR INTERNET, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

		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. SE DEBE CONSIDERAR TOLDO PARA CUBRIR CONTAINER Y VISERA DE 1.5 MTS SALIENTE POR ALREDEDOR (panel de frente atención de público, panel frontal sector CAJA) PARA CUBRIR ATENCION DE PUBLICO.	
Container	1	**Deberá tener un panel frontal con 3 ventanas de PVC correderas de 1.74 m x 1.10 mt., más panel lateral izquierdo con 2 ventanas, entrada principal con 1 puerta con doble chapa y bisagras y chapa de acero inoxidable.** 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	6x3

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BM Y/O BNUP, PARA VENTA DE SOAP 2019-2020, DE FORMA PRESENCIAL Y/O POR INTERNET, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

		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. SE DEBE CONSIDERAR TOLDO PARA CUBRIR CONTAINER Y VISERA DE 1.5 MTS SALIENTE POR ALREDEDOR PARA CUBRIR ATENCION DE PÚBLICO (panel frontal y de sector de Caja)	
Mesones en L	7	Acorde al Container según especificación	
Notebook	25	Licencia Office Pequeña y mediana empresa 2016. Sistema operativo Windows 10 Pro. Procesador Intel Core i5 o superior. Capacidad 500 GB. Memoria RAM 4 GB o superior. Tamaño de la pantalla (pulg) 14.00 aprox. Tecnología de pantalla HD. Tamaño (L x P x A cm) 34.54 x 24.15 x 2.39 Peso (kg) 1.0 Garantía del producto 1 año Velocidad del procesador (Ghz) 2.30 Número de Puertos VGA/USB 3.0 /HMI Tarjeta Gráfica INTEL HD 520 Conectividad USB Inalámbrico Bluetooth Wifi	
Impresora Láser	26	Modelo 1120	
Fotocopiadoras o multifuncionales	26	Compatible al sistema informático	
Tóner	78	Alternativo Y/u originales compatibles	
Sillas	42	Tipo Ergonométrica	
Mesas Pequeñas	7	Acorde al Container	
Microondas	6	Digital de mínimo 1800 watts	
Baños Químicos	7	Sistema Ejecutivo con limpieza diaria. Los baños deberán contar con agua, jabón, toalla de papel y papel higiénico y eliminador de olores. Al momento de la instalación de los baños estos deberán contar con su candado y llave respectiva Baños químicos anclados para mayor seguridad. Presentar Catalogo.	
Cubrepiso exterior	2	Cubrepiso color para instalar en el exterior de módulos de Melipilla I Y Lo Errázuriz	9x6
Pago web	1	Dentro de la página web municipal ofrecer como alternativa la obtención del del SOAP	
BAN	10	Conexión internet inalámbrica (BAN,WIFI MÓVIL)	
Letreros	40	Tipo Paloma	2x1
Posteras	200	Instalados en ubicaciones dadas por el I.T.O.	2x1.5
Pasacalles	20	Instalados en ubicaciones dadas por el	6x1

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BM Y/O BNUP, PARA VENTA DE SOAP 2019-2020, DE FORMA PRESENCIAL Y/O POR INTERNET, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

		I.T.O.	
Pendones	10	Con marco en perfil cuadrado de 20 x 20 mm de 1.5 mm de espesor instalado sobre container	6x1
Pendones	18	Con marco en perfil cuadrado de 20 x 20 mm de 1.5 mm de espesor instalado sobre container por ambos costados	3x1
Pendones	30	Con marco de madera	6x1
Pendones	30	Con Atril de aluminio	2x1
Dispensador de Agua	7	Para agua caliente y fría y que incluya vasos plásticos (4.000 unidades)	
Botellones de Agua	80		
Poleras	80	Pique manga corta con logo municipal bordado colores por convenir	M, L, XL, XXL

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2018.-

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BM Y/O BNUP, PARA VENTA DE SOAP 2019-2020, DE FORMA PRESENCIAL Y/O POR INTERNET, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ANEXO Nº 13

OFERTA ECONÓMICA

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2018.-

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BM Y/O BNUP, PARA VENTA DE SOAP 2019-2020, DE FORMA PRESENCIAL Y/O POR INTERNET, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS