I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000900

DECRETO EXENTO N°202/ /2019

Cerrillos, 19 JUL 2019 2019

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ 2013 /2019; el Memorándum N°600/0673/2019 de la Secretaria Comunal de Planificación de fecha 18 de julio de 2019; copia del Ordinario N° 1000/0316/2019 de la Dirección Jurídica de fecha 12 de julio de 2019; copia del Memorándum N°1100/0351/2019 de la Dirección de Control de fecha 18 de julio de 2019; copia de la Obligación N° 814 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto de fecha 16 de mayo de 2019; copia del Memorándum N° 407/0202/2019 del Departamento de Servicios Generales de fecha 27 de febrero de 2019; 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.

CONSIDERANDO:

Que la Ilustre Municipalidad de Cerrillos requiere contratar el **"Servicio de mantención y reparación de vehículos livianos y pesados de la Municipalidad de Cerrillos".**

D E C R E T O:

1. Apruébese las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y Llámese a Licitación Pública de tipo LQ entre 2.000 y 5.000 UTM, a través del Portal www.mercadopublico.cl, con el propósito de la contratación denominada **"Servicio de mantención y reparación de vehículos livianos y pesados de la Municipalidad de Cerrillos",** de la Dirección de Administración y Finanzas, de acuerdo a las Bases Administrativas y Técnicas, las cuales se consideran parte integrante de esta Resolución.

2. Los antecedentes estarán a disposición de los interesados en el portal www.mercadopublico.cl.

3. La recepción y apertura de la licitación Pública, se llevará a efecto en los días y horas indicados en el portal www.mercadopublico.cl

4. Que al momento de realizar la apertura de la propuesta señalada en el cronograma de la licitación, la Comisión de Apertura estará compuesta por representantes de las siguientes Direcciones, lo que quedará expreso en la respectiva acta: Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Administración y Finanzas, y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe.

DECRETO EXENTO Nº202/ /2019

5. Que al momento de realizar la evaluación de las propuestas de la licitación, la Comisión Evaluadora estará compuesta por representantes de las siguientes Direcciones, lo que quedará expreso en la respectiva acta: Departamento de Servicios Generales, Dirección de Administración y Finanzas, Secretaría Comunal de Planificación y Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe.

6. El gasto que irrogue la presente contratación se imputará a la cuenta 215.22.06.002 denominada Mantención y Reparación de vehículos.

7. Distribúyase copia de la presente Resolución en el Archivo Virtual "Decretos Correlativos" y pasen estos antecedentes a la Secretaría Comunal de Planificación, para la prosecución del trámite.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AAG/CUCH/HOC/isc.

Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- SECPLAN

I.MUNICIPALIDAD CERRILLOS

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 002013
CERRILLOS 19 JUL 2019

DE ☒ **SR. ALCALDE**

A _____

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

004471

I.M. CERRILLOS
18 JUL. 2019
OF. PARTES
RECIBIDO

Apruébese las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y Llámese a Licitación
Publica de Tipo LQ, conforme a lo indicado en el memo N° 600/673/2019 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 POR TI

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº ingreso: 3289
Hora:

MEMORÁNDUM Nº 600/0673/2019

A : SR. ALCALDE
SR. ARTURO AGUIRRE GACITÚA

DE : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. HERNÁN ORTEGA CASTILLO

REF. : Solicita decretar llamado a licitación Pública.

Cerrillos, 18 de julio de 2019

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Formatos para la licitación **del "Servicio de Mantención de Vehículos Livianos y Pesados de la Municipalidad de Cerrillos"**, antecedentes que fueron visados por la Dirección de Asesoría Jurídica y la Dirección de Control; y propuesta de Decreto Exento para su revisión y firma.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
HERNÁN FRANCISCO ORTEGA CASTILLO

HOC/ISC
C.c.
- Destinatario
- Archivo

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

ITINERARIO

"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

PUBLICACIÓN	19 de julio de 2019 a través del Portal www.mercadopublico.cl
FECHA PREGUNTAS	Del 19 de julio de 2019 al 25 de julio de 2019 a las 14:00 hrs.
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	1 de agosto de 2019. a través del Portal www.mercadopublico.cl
CIERRE DE RECEPCIÓN DE LA OFERTA	8 de agosto de 2019 a las 15:30 hrs. a través del Portal www.mercadopublico.cl
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA	8 de agosto de 2019 a las 15:31 hrs. a través del Portal www.mercadopublico.cl
RECEPCIÓN DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Hasta el 8 de agosto de 2019, a las 14:00 hrs., en Secretaría Municipal, en Piloto Lazo 120 comuna de Cerrillos.
FECHA ESTIMADA DE ADJUDICACIÓN	19 de agosto de 2019
FIRMA DEL CONTRATO (ESTIMADA)	23 de agosto de 2019
PRESUPUESTO	MUNICIPAL

BASES ADMINISTRATIVAS:

"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

1.- GENERALIDADES.

1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las presentes Bases regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la Ilustre Municipalidad de Cerrillos para la **"Servicio de Mantención y Reparación de Vehículos Livianos y Pesados de la Municipalidad de Cerrillos"**, de acuerdo a la documentación que acompaña la presente licitación.

1.2.- DEFINICIONES.

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

ACLARACIONES: Son las consultas que realizan los participantes de la presente propuesta respecto a las Bases de la Licitación.

ADJUDICATARIO: Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad.

ADJUDICACIÓN: Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar los servicios y que será notificado de acuerdo a lo señalado en el punto de estas Bases Administrativas Generales referido a la Adjudicación del Servicio.

BASES: Instrumentos que regulan el procedimiento y las normas mediante las cuales se contratará el servicio licitado, incluidas las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones, Oficios de Observaciones y Anexos.

CONTRATISTA O CONCESIONARIO: Es el Adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado.

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

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

CORRECCIÓN: Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las deficiencias.

DEPARTAMENTO: La Unidad Municipal a cargo desarrollar el proyecto y todos los antecedentes técnicos relacionados con el mismo, en este caso corresponde al Departamento de Aseo.

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

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

DIRECTOR: El funcionario municipal que se desempeña en el cargo de la Unidad Técnica responsable.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Son las Especificaciones que describen cada uno de los servicios a prestar, metodología a seguir, áreas de limpieza a servir y el programa necesario para la preparación de la oferta.

GARANTÍA: Será la Boleta Bancaria, Vale Vista u otro instrumento a nombre del Tesorero Municipal de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos que caucionan las obligaciones que se expresan en las bases.

INCUMPLIMIENTO: Cualquier contravención a la prestación de los servicios descritos en las presentes bases y que dará origen a una multa y constituirá causal de término del contrato, según corresponda.

INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO: Es la contraparte Municipal designada para supervisar, coordinar y fiscalizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato y en esta licitación corresponde esta al Departamento de Servicios Generales.

INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (I.T.S.): Es el funcionario o funcionaria que designe la Dirección de Administración y Finanzas.

I.V.A.: Impuesto al Valor Agregado.

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

MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia y/o incumplimiento en el servicio y/o en el contrato. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en U.T.M.

MUNICIPALIDAD: Es el término para identificar al Municipio contratante.

OFERENTE: Cualquiera persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos para participar en la presente Propuesta Pública.

ORDENES Y/O INSTRUCCIONES: Son exigencias que imparte el I.T.S. ante situaciones que afecten el servicio a ejecutar y/o al contrato. Éstas deberán ser subsanadas en forma inmediata cuando una situación así lo amerite o dentro del plazo otorgado por el I.T.S. de acuerdo a lo registrado en el libro Manifold. Su incumplimiento dará origen a multa.

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.

SERVICIO: Cada una de las prestaciones objeto de la presente licitación.

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

SOPORTE DIGITAL: Documentos y/o antecedentes enviados y/o recibidos a través de un medio electrónico o digital.

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

SUPERVISOR DEL SERVICIO: Es la contraparte técnica designada por el contratista, representante de éste ante la I.T.S. y responsable por la ejecución del servicio en todos sus aspectos.

U.F.: Unidad de Fomento.

U.T.M.: Unidad Tributaria Mensual.

VALOR DEL SERVICIO: Es el precio propuesto por el oferente por el o los servicios licitados.

1.3.- SERVICIO LICITADO.

El servicio que se licita corresponde a la mantención y reparación para cada uno de los ítems divididos en vehículos Livianos, Vehículos pesados camiones, vehículos pesados buses y Barredor, descritos en las Especificaciones técnicas correspondientes al total de la flota de vehículos Municipales y maquinaria industrial. Los oferentes deberán ofertar el total de los ítems, ya que la licitación se adjudicará a un solo oferente.

1.4.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de 12 meses desde suscripción del mismo.

El contrato podrá ser renovado hasta por seis (6) meses, previa autorización del Alcalde, **siempre que existan motivos fundados**, conforme a lo establecido en artículo 12 del reglamento de la Ley de Compras Públicas.

1.5.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La Municipalidad de Cerrillos contratará el servicio licitado mediante el sistema de precios unitarios, con estado de pago mensual por el servicio contratado durante todo el periodo que dura el contrato. El oferente deberá ofertar los precios unitarios de todos los Items indicados en el Formulario N° 13.

1.6.- AMPLIACIÓN Y/O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO.

La Municipalidad se reserva el derecho de ampliar hasta por un 30% o disminuir hasta por un 30% la nómina de los vehículos que comprende el servicio licitado, en tal caso se ampliará o disminuirá luego que se notifique el Decreto Alcaldicio que lo autorice.

El I.T.S. podrá mediante Informe Técnico debidamente fundado, solicitar la ampliación o disminución del servicio contratado al Sr. Alcalde en caso que la adquisición de nuevos vehículos o que aquellos que forman parte de esta licitación se encuentren dados de baja o inoperativos.

En este caso el contratista deberá garantizar el fiel cumplimiento del contrato en la proporción que corresponda a la ampliación y en el caso de las disminuciones, la garantía respectiva deberá disminuirse en la misma proporción.

1.7.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Será obligación del contratista:

a) Prestar los servicios adjudicados, de acuerdo a lo estipulado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, la oferta y el contrato, de manera íntegra, oportuna y con alta calidad, utilizando suma diligencia en la ejecución de los servicios y procurando por todos los medios su continuidad.
b) Entregar, renovar y mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Esta garantía se hará efectiva para responder por cualquier perjuicio ocasionado al municipio como producto de un hecho u omisión del contratista o sus dependientes.
c) Cumplir las órdenes y/o instrucciones que emita el I.T.S. a través del libro Manifold o de servicio.
d) Será obligación del contratista mantener la totalidad de los compromisos contraídos en el contrato y no podrá cederlos o transferirlos total o parcialmente a personas naturales o jurídica alguna.

e) Proveer todos los materiales y equipos necesarios para cumplir con su oferta adjudicada en la presente licitación.
f) Las demás que se contemplan en estas Bases.

1.8.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

a) Pagar al contratista la prestación de los servicios licitados en el tiempo y en la forma establecida en las presentes B.A.G.
b) Entrega de toda información disponible para la realización del Servicio ofertado.

1.9.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO.

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato, se regirán exclusivamente por las presentes Bases Administrativas, Especificaciones técnicas, Ofertas, Aclaraciones y Respuestas.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del servicio licitado con respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y la I.T.S., será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos o por las otras instancias señaladas en presentes Bases.

1.10.- DE LA PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en esta propuesta:

Podrán participar en la licitación, todos los prestadores de servicios objeto de la presente Licitación, sean personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación legal, estado financiero e idoneidad técnica y que cumplan con lo establecido en el artículo 4° de la Ley n° 19.886.

A los interesados que participen de la licitación se les denominará indistintamente Oferentes o Proponentes.

Al momento de ofertar, los Proponentes podrán no estar necesariamente inscritos en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, denominado Chile Proveedores. No obstante lo anterior, para efectos de la celebración del contrato, será obligatoria la inscripción del Adjudicatario y su calidad de hábil en el registro antes aludido.

En caso de personas jurídicas que conformen grupos de empresas solo podrá presentarse una oferta en esta licitación por las empresas que conformen dicho grupo y, por ende, están relacionadas entre sí, incluyendo sociedades filiales y coligadas, entendiéndose que la formulación de la oferta por una de dichas empresas excluye a las demás relacionadas. Si se presentaren dos o más ofertas por un mismo grupo de empresas relacionadas, la Municipalidad podrá excluir dichas propuestas e incluso no adjudicar la licitación por resolución fundada.

Tratándose de oferentes que se presenten como Unión Temporal de Proveedores (en adelante "UTP" o "U.T.P"), en los términos del artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, deberá observarse lo siguiente para su cumplimiento:

- Si el monto estimado de la contratación según la Municipalidad es inferior a 1.000 UTM, en su valor al mes de presentación de las ofertas, la UTP podrá estar constituida por escritura pública o privada y debe ser presentada al momento de ofertar.
- Si dicho monto fuera igual o superior a 1.000 UTM, la UTP 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, sin que sea necesario constituir una sociedad.
- Cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato.
- Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre

y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

- En cualquier caso, la escritura de constitución de la UTP deberá contener a lo menos las siguientes estipulaciones:
  a. El nombre de la licitación para la cual se constituye y su ID de Mercado Publico.
  b. Identificación de todos sus Integrantes.
  c. El plazo de duración de la UTP, que deberá ser como mínimo el plazo ofertado para el respectivo contrato más la vigencia de las garantías de fiel cumplimiento contractual y de correcta ejecución, si las hubiera. Si el contrato fuese ampliado en su plazo, la duración de la UTP deberá ampliar se en los mismos términos de ser necesario, antes de procederse a formalizar la ampliación de plazo contractual. Para estos efectos, la solicitud de ampliación del plazo del contrato deberá ser efectuado con la antelación suficiente, si pena de no ser aceptada. Si las bases incluyeran cláusula de renovación, el caso previsto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley N° 19.886, la duración de la UTP deberá también abarcar desde ya dicho periodo.
  d. Deberá establecer expresamente la solidaridad entre todos sus integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad derivadas de la licitación y del contrato que de ella emane.
  e. Señalar un representante o apoderado común con poderes suficientes para participar en todo el procedimiento licitatorio a nombre de la UTP, desde la presentación de la oferta hasta la firma del contrato y eventuales modificaciones. Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:
     Presentar los antecedentes; Subsanar solicitudes de aclaración; Concurrir a visitas a terreno; Actuar como supervisor del contrato; Facturar; Entregar Informes y Estados de pago; Renovar o modificar garantías.
  f. Indicar cuál de sus integrantes emitirá las facturas respectivas, las que deberán ser entregadas y tramitadas por el apoderado junto con el respectivo estado de pago. La Municipalidad pagará dichas facturas a su emisión entendiéndose para todos los efectos que el pago se ha hecho a la UTP.
  g. La escritura de constitución de la UTP deberá ingresarse a la firma del contrato.

- Los documentos de garantía necesarios, tanto de seriedad de la oferta, fiel cumplimiento del contrato, correcta ejecución u otros, podrán ser tomados u otorgados por cualquiera de los integrantes de la UTP o por su apoderado, siempre que en este último caso lo sea partir de la fecha de constitución de la UTP, debiendo indicarse en dichos documentos el nombre de la licitación y su ID de Mercado Publico.

- Para los efectos de la evaluación de la experiencia del oferente, si procediera, la UTP podrá presentar los antecedentes de todos sus integrantes, o solo de uno de algunos de ellos, de los cuales solos e consideran aquellos correspondientes al rubro o área materia de la licitación.

- Todos los integrantes de la UTP deberán ser hábiles para contratar con el Estado, afectando la inhabilidad de cualquiera de ellos a la UTP como tal, la cual no podrá participar en el proceso licitatorio ni contratar. Cada integrante de la UTP deberá suscribir la respectiva declaración y las demás que se requieran.

- Sin perjuicio de las causales generales de terminación anticipada del contrato contempladas en las bases y y/o en la legislación vigente, tratándose especialmente de un contratista UTP, y sin que esta enumeración sea taxativa, serán causales especiales de término anticipado las siguientes:
  a. Si se comprueba que la UTP ha ocultado información relevante que afecte a cualquiera de sus miembros para contratar con el Estado.
  b. La inhabilidad sobreviniente o el retiro de la UTP de uno o más de sus integrantes, en la medida que los otros no puedan seguir ejecutando el contrato por si solos, según informe fundado de la Unidad Técnica Municipal, o que el o los integrantes retirados sean de aquellos cuyas características decidieron la adjudicación a la UTP. En todo caso, la UTP no podrá continuar sin un mínimo de dos integrantes.

c. La disolución de la UTP.

- Toda modificación que experimente la UTP deber ser informada de inmediatos a la Municipalidad, presentándose el respectivo instrumento modificatorio, el que debe reunir las mismas formalidades legales que el de constitución de la UTP. Si la modificaciones, a criterio de la Municipalidad, afecta o impide de manera sustancial el cabal cumplimiento del contrato, como por ejemplo, si aquella consiste en el retiro de uno o más integrantes cuyas características decidieron la adjudicación, ello podrá constituir causal de termino anticipado del contrato.

- Tratándose de oferentes que se presenten como Unión Temporal de Proveedores, sólo podrán presentar 1 oferta, estándole vedado a los integrantes de la UTP presentar oferta en esta licitación en forma individual.

1.11.- INHABILIDADES PARA CONTRATAR:

No podrán participar en la propuesta pública las personas naturales y jurídicas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Funcionarios de la Municipalidad de Cerrillos y las empresas en que éstos participen mediante Contrato o sociedad.
b) Personas, y las empresas en que ellas participen mediante contrato o sociedad, que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta tercer grado de consanguineidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y funcionarios directivos de la "Municipalidad", hasta el nivel de Jefe de Departamento, o su equivalente, inclusive.
c) Con sociedades de personas de las que dichos directivos o tales parientes formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstos sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de dichas sociedades.
d) Quienes, al momento de la presentación de la Oferta, hayan sido condenados por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, según dispone el artículo 4 inciso 1° de la Ley N° 19.886.
e) También serán causales de inhabilidad aquellas contempladas en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales (Ley N°18.883).
f) Quienes estén inhabilitados para contratar con el Estado por otras causales establecidas de conformidad a las leyes chilenas.
g) Tener juicios pendientes en tramitación con la Municipalidad de Cerrillos en calidad de demandado.

1.12.- PRESUPUESTO DISPONIBLE:

El presupuesto disponible para los 12 meses del contrato asciende a $178,000,000 IVA incluido.

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1.- DOCUMENTOS.

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:
- Decreto Alcaldicio que llama a licitación.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos: N°1 al N°13.
- Oferta Económica del oferente adjudicado
- Decreto de adjudicación

- Contrato.

2.2.- IDIOMA DE LA CORRESPONDENCIA.

Toda la correspondencia relativa a la oferta, contrato y sus aclaraciones, debe ser redactada en idioma español.

Todos los catálogos, datos técnicos y material ilustrado mínimo exigido y los aportados por el oferente en la presente licitación deberán presentarse en español o con su traducción correspondiente.

2.3.- OFICIOS DE OBSERVACIONES.

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante la cual 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 "Documento Adjunto" hasta antes del cierre de la licitación.

En el caso que la observación formulada implique una modificación a las Bases Administrativas Generales o en las Especificaciones Técnicas la Municipalidad si lo determina conveniente fijará un plazo entre 1 y 10 días hábiles para que los proponentes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término para la recepción de las ofertas.

2.4.- ACLARACIONES.

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases, podrá solicitar aclaraciones ingresando preguntas hasta la fecha especificada en el Itinerario. El oferente deberá indicar en su pregunta el punto de las Bases al que está haciendo referencia.

En el caso que la respuesta dada por el Municipio implique una modificación a las B.A.G. o a las Especificaciones Técnicas, la municipalidad si lo determina conveniente fijará un plazo entre 1 y 10 días hábiles para que los proponentes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose por tanto el plazo para la recepción de las ofertas.

Las respuestas solicitadas por los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases, siendo contestadas en el cuadro de acción "Foro" del portal de mercadopublico.cl, en la fecha señalada en el itinerario.

Será de responsabilidad de los Oferentes el oportuno examen de las "Aclaraciones" y "Modificaciones" desde el Sistema de Información y no podrán reclamar ni alegar desconocimiento de ellas para ningún efecto.
El oferente no podrá tener contacto con el municipio o sus funcionarios y viceversa, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones, las visitas a terreno, inspecciones a maquinarias y/o equipos y entrega de muestras según procediera y cualquier otro contacto especificado explícitamente en las presentes Bases.

2.5.- 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.

2.6.- VALIDEZ DE LA OFERTA.

El sólo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Anexos y de los demás antecedentes que la acompañan.

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes Bases y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos. Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la suscripción del contrato mediante el respectivo Decreto Alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta.

3.- PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Los proponentes subirán sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, en forma de archivos adjuntos y/o documentos escaneado identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta que se hace mención en el punto N°4 de las presentes B.A.G..

De verificarse que el oferente ha omitido, ocultado o manipulado la información referente a la documentación requerida al momento de presentar su oferta u otros antecedentes que a juicio de la Unidad Técnica implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes, dicho oferente será declarado fuera de bases.

3.1.- DOCUMENTOS ANEXOS:

Los oferentes deberán subir al Portal www.mercadopublico.cl los siguientes antecedentes solicitados como **"DOCUMENTOS ANEXOS"**, a saber:

3.1.1.- Declaración Simple de Identificación del Proponente. **(FORMATO Nº1),** en el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás anexos. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación. Así también, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, 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 a 1.000 U.T.M, 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, sin que sea necesario constituir una sociedad.

3.1.2.- Declaración Simple para Propuestas. **(FORMATO Nº2)**

3.1.3.- Declaración Simple del proponente, que indique que no ha incurrido en término parcial o total, en forma anticipada, por parte de otros municipios, entidades públicas y/o privadas de contratos de similares características a que se refiere esta propuesta, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, período comprendido entre junio de 2017 y junio de 2019 ambos meses incluidos. **(FORMATO Nº3)**

3.1.4.- Declaración Simple donde el oferente exprese reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas y económicas de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación del servicio objeto de la presente licitación. **(FORMATO Nº4)**

3.1.5.**- Si el oferente es Persona Jurídica**, además deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Copia del RUT de la empresa.
b) Copia de la Cédula de Identidad vigente de Representante Legal o del representante o Apoderado de la UTP

c) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio correspondiente. Dicho certificado deberá estar vigente a la fecha de la apertura de esta licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc. que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta.
d) Certificado de poder vigente del Representante Legal, emitido por el Conservador Bienes Raíces y de Comercio correspondiente. Dicho certificado deberá estar vigente a la fecha de la apertura de esta licitación. También serán válidos los certificados entregados conforme a la ley N°20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad.

Si el oferente es una Persona Natural, además deberá presentar los siguientes documentos:
a) Cédula de Identidad por ambos lados.
b) Formulario de Iniciación de Actividades del Servicio de Impuestos Internos.

Si el oferente es una Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberá acompañar el documento que formaliza la unión, que contendrá a lo menos la solidaridad entre las partes respecto de las obligaciones que se generan con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes de conformidad a lo dispuesto en el artículo 67 bis del Reglamento de compras y a lo indicado en las presentes B.A.G.

3.1.6.- Todos los Oferentes deben presentar copia de **Patente Comercial al día**.

3.1.7.- **Certificado de Quiebra** emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, cuya emisión no supere los 30 días corridos que anteceden a la fecha de apertura. Este documento deberá ser presentado por personas naturales y jurídicas.

3.1.8.- Declaración Simple que contenga la individualización de los socios que integran la empresa de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.285 **(FORMATO N° 5).**

3.1.9 Declaración Simple donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238 sobre cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales **(FORMATO Nº 6).**

3.1.10.- Declaración Jurada simple donde el oferente exprese la existencia o no de subcontratación en su oferta y en qué porcentaje el que no debe superar el 40% de subcontrataciones. **(FORMATO Nº 7).**

3.1.11.- Declaración Jurada simple donde el oferente declara que no se encuentra afecto a lo dispuesto en el artículo 4°, inciso 6 de la Ley N° 19.886 y que no está afecto a prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley Nº 20.393 **(FORMATO Nº 8).**

3.2.- OFERTA TÉCNICA.

El oferente deberá presentar su Oferta Técnica a través del portal Mercado público adjuntando los siguientes antecedentes y/o documentos:

3.2.1.- Declaración Simple del Listado de todos los trabajadores y trabajadoras del Garaje, indicando nombre, RUT, genero, función y título técnico o profesional, si correspondiera. Deberá adjuntar como verificador última planilla de cotizaciones de seguridad social pagadas en Previred, o copia de contratos de trabajo o la última liquidación de sueldos. **(FORMATO Nº 9).**

3.2.2.- **Oferta Técnica Completa** que detalle el servicio ofertado, de acuerdo a lo requerido en las bases administrativas y especificaciones técnicas de la presente licitación. **(FORMATO N° 10).**

3.2.3.- **Declaración Simple de los plazos involucrados y de las garantías ofertadas para el servicio** para los vehículos en reparación y/o mantención **(FORMATO N° 11)**

3.2.4.- **Declaración Simple que la empresa cuenta con el Seguro del Garaje, lo cual es obligatorio, y si oferta auto de reemplazo** para la realización de los servicios requeridos. **(FORMATO N° 12)**

3.3.- OFERTA ECONÓMICA.

La propuesta económica deberá presentarse por el Portal Chilecompra ingresando el valor total de la suma de los 4 Item del Formulario N° 13 oferta económica, propuesto por el oferente por todos los servicios a prestar. Se presentarán ofertas expresadas en moneda nacional y en valores netos, es decir sin incluir IVA.

Deberá presentar como documento Adjunto, el Formato OFERTA ECONÓMICA Formulario n° 13 que contenga los valores unitarios por Item A+B+C+D. No se evaluaran ofertas que no oferten el total de los Item solicitados en esta licitación.

Tratándose de oferentes que se presenten como Unión Temporal de Proveedores (UTP), sólo podrán presentar una (1) oferta, **estando vedado** a los integrantes de la UTP presentar oferta en esta licitación en forma individual.

4.- PLAZO Y GARANTÍA DE LA OFERTA.

Los OFERENTES con la sola presentación de sus ofertas quedan obligados a mantenerlas durante un plazo de noventa (90) días corridos contados desde la fecha de apertura de la Propuesta.

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la OFERTA deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un monto de $1.000.000 (quinientos mil pesos) por el Servicio que se licita. Esta garantía consistirá en Boleta Bancaria, Vale Vista, Póliza de Seguro o Certificado de Fianza que asegure su cobro rápido y efectivo para garantizar la seriedad de la oferta por del servicio licitado otorgada por alguna Institución Bancaria establecida en Chile. La garantía deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días corridos a partir de la fecha de apertura de la Propuesta.

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En el caso 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.

En el caso que el municipio modifique las Bases Administrativas Generales y/o las Especificaciones Técnica y ello implique un nuevo plazo para que los proponentes modifiquen sus ofertas, la Garantía de Seriedad de la Oferta mantendrá la fecha de vigencia original, siempre y cuando éstas ya se hubieren recepcionado en la Secretaría Municipal de Cerrillos en la fecha y horario indicado en el itinerario.

- En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, ésta deberá contener la siguiente glosa: **Para Garantizar la seriedad de la oferta de la propuesta Publica: "Servicio de Mantención y Reparación de Vehículos Livianos y Pesados de la Municipalidad de Cerrillos"** y su correspondiente ID, si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista u otros instrumento financiero, a dicha Garantía deberá adjuntarse a una carta que identifique el ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta, Nombre, Dirección y número de teléfono del oferente, firma del representante legal, representante o apoderado de UTP y/o persona natural según corresponda.

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

Las garantías serán restituidas, una vez que se haya adjudicado la presente propuesta pública en conformidad a lo señalado en el punto Nº 7 de las presentes B.A.G. El reintegro de la garantía

deberá ser solicitado ante la Dirección Jurídica de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido a secretaria2 juridica@mcerrillos.cl, con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal. Para su confirmación podrá llamar a la Dirección de Asesoría Jurídica, número 228707826.

Respecto al oferente que resultare ADJUDICADO, la garantía se mantendrá hasta la suscripción del contrato, fecha en que otorgará la garantía correspondiente al Fiel Cumplimiento del mismo.

5.- APERTURA DE LAS OFERTAS.

5.1.- El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el itinerario del portal Merca público y se realizará en una etapa.

5.2.- La Comisión de Apertura, que efectuará la apertura de las Ofertas y las calificará según el cumplimiento de los antecedentes solicitados en el proceso licitatorio, estará integrada por un(a) funcionario/a de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), que realizará la apertura electrónica, por un(a) funcionario/a de la Dirección de Administración y Finanzas, por un funcionario(a) de la Dirección de Asesoría Jurídica y por la Secretaria Municipal que actuará como ministro de fe del Acto de Apertura.

5.3.- En primer lugar, se abrirán los "Formularios Anexos" de cada uno de los oferentes, una vez revisado el contenido y comprobada la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos exigidos, se aceptará o rechazará su oferta en el Portal.

5.4.- En caso de las Boletas de Garantía de Seriedad de la Oferta que estén mal extendidas si dicha comisión lo determina podrán corregirse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico.

5.5.- Luego se procederá a la apertura de la "Propuesta Técnica", revisada y comprobada la existencia de los antecedentes solicitados y de los requisitos exigidos, la Comisión de Apertura aceptará o rechazará su oferta en el Portal.

5.6.- Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, podrán ser declarados "Inadmisibles" y no se abrirá su Oferta Económica, procediendo a devolver, la Garantía de Seriedad de la Oferta según lo indicado en el punto Nº 7 de estas BAG.

5.7.- En el acto de apertura de la licitación, la Comisión de Apertura, mediante "Foro Inverso" podrá solicitar al oferente que salven errores u omisiones, sólo en los documentos administrativos y/o técnicos siempre y cuando éstos últimos no le confieran a eso oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información, estos oferentes deberán cumplir con los plazos establecidos en las Bases y su fecha de emisión no deberá superar la fecha de apertura de la misma y esto en un plazo de al menos 24 horas a partir de la publicación de lo solicitado a través del Portal.

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

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

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

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

5.12.- El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, o si todos los oferentes que se presenten son declarados fuera de Bases.

6.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Comisión Evaluadora deberá estimar, apreciar, calcular el grado de utilidad o aptitud de las Ofertas, para satisfacer las necesidades municipales a través de la revisión acuciosa de los antecedentes que constituyen las Propuestas. La valoración que la Comisión realice, se hará en función de la Pauta de Evaluación, que forma parte de las Bases de esta licitación.

La Comisión Evaluadora, estará constituida por, al menos, tres funcionarios(as) municipales, distintos a los integrantes de la Comisión de Apertura, y que pertenecerán a la Unidad Técnica Municipal, en este caso Servicios Generales, Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) y a la Dirección de Administración y Finanzas (DAF), y, en caso de ser necesario, se requerirá un profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica, quien tendrá derecho a voz pero no a voto, comisión nombrada para tal efecto en el Decreto del respectivo llamado a Propuesta.

La Comisión de Evaluación 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 y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley 19.886).

La Comisión Evaluadora deberá evaluar las ofertas presentadas en base a una Pauta de Evaluación, proponiendo efectuar la adjudicación de la licitación a aquél oferente que, de manera global, obtenga el mejor puntaje por todos los servicios ofertados, de acuerdo a los siguientes parámetros:

Criterio	Ponderación
Oferta Económica	50%
Experiencia	10%
Plazos de los trabajos	15%
Garantía de los Trabajos	10%
Auto de reemplazo	5%
Inclusión de enfoque de género	4%
Equipo de Trabajo	5%
Presentación de antecedentes formales	1%
Total	**100%**

6.1 Oferta Económica: Pondera en un 50% del puntaje total. Se sumarán los precios unitarios de la oferta económica de los ítem A+B+C+D. (Formulario N° 13)

$$\frac{\text{Menor precio ofertado}}{\text{Oferta a comparar}} \times \text{Puntaje asignado al criterio (50\%)}$$

6.2 Experiencia: Pondera en un 10% del puntaje total. : Se evaluara de acuerdo a la fecha de la iniciación de actividades o constitución de la sociedad.

Más de 10 años	100 puntos
Más de 7 y menos de 10 años	75
Más de 5 y menos de 7 años	50

Menos de 5 años	0

6.3 Plazos de los trabajos: Pondera en un 15% del puntaje total. Se utilizara el porcentaje final de todas las líneas, Formato N° 11

$$\frac{\text{Menor plazo ofertado}}{\text{Oferta a comparar}} \times \text{Puntaje asignado al criterio (10\%)}$$

6.4 Garantía de los trabajos: Pondera en un 10% del puntaje total. Se utilizara el porcentaje final de todas las líneas, Formato N° 11

$$\frac{\text{Oferta a comparar}}{\text{Mayor garantía ofertada}} \times \text{Puntaje asignado al criterio (10\%)}$$

6.5 Auto de reemplazo: Pondera en un 5% del puntaje total. (Formato N° 12) Considera auto de reemplazo para vehículos livianos, es decir automóviles y camionetas

oferta auto de reemplazo por mantención y/o reparación de 5 días o más	100 puntos
no oferta auto de reemplazo por mantención y/o reparación de 5 días o más	0 puntos

6.6 Inclusión de enfoque de género: Pondera en un 4% del puntaje total. Los oferentes participantes podrán obtener puntaje de acuerdo a la siguiente tabla (Formato N°9):

El oferente demuestra paridad de género en sus contrataciones, se evalúa el % de mujeres contratadas respecto al total e trabajadores de la misma empresa, en el mes anterior a la presentación de la oferta	Mayor o = 50%, 100 puntos	Última planilla de cotizaciones de seguridad social pagadas en Previred o algún documento equivalente.
	Entre 20 y 49%, 50 puntos	
	Menor 20% 0 puntos	

6.7 Equipo de Trabajo: Se evaluará de acuerdo al Formato N° 9, se deberán adjuntar copias simples de los títulos que correspondan. Se pondera en **5%**

Sobre 2 trabajadores/as con título técnico o profesional DEL AREA MECANICA	100
Entre 1 y 2 trabajadores/as con título técnico o profesional DEL AREA MECANICA	50
0 o no acredita	0

6.8 Presentación de Antecedentes Formales: Se evaluará la presentación de antecedentes en tiempo y forma, se pondera en 1% de acuerdo a la siguiente tabla:

Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100
Entrega o Rectificación de 1 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	0

6.9.- **En caso de empate** en el puntaje total ponderado se desempatará utilizando el siguiente orden de los indicadores:

a. Oferta económica
b. Plazos de los trabajos

6.10.- La **Comisión Municipal Evaluadora** deberá evaluar las ofertas presentadas, proponiendo efectuar la adjudicación de la licitación a aquél oferente que de manera global obtenga el mejor puntaje por el servicio ofertado, de acuerdo a los parámetros de evaluación establecidos en el presente punto de estas B.A.G. La comisión evaluadora dentro de los plazos señalados en el Itinerario, remitirá al Alcalde el resultado de la evaluación con los puntajes obtenidos por los oferentes en forma decreciente para que proceda a su presentación y propuesta de adjudicación al Concejo Municipal.

6.11 **ACTA DE EVALUACIÓN** (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley Nº 19.886)

Los integrantes de Comisión Evaluadora, elaborarán un informe final que deberá referirse al menos a las siguientes materias:

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.
d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

7.- ADJUDICACIÓN.

7.1.- La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el itinerario, y conforme al procedimiento establecido en las presentes B.A.G.

7.2.- La Comisión Municipal Evaluadora designada por el Mandante, elaborará un informe comparativo y fundado de las ofertas presentadas proponiendo al Sr. Alcalde la que sea más conveniente al interés municipal y señalando el orden de precedencia de dichas ofertas, de acuerdo a los resultados de la evaluación, efectuada conforme el punto N°9 de estas B.A.G. Los oferentes deberán presentar todas las ofertas exigidas en los formatos de la presente licitación.

7.3.- La adjudicación se efectuará por Decreto siendo notificada a través del Sistema de Información, entendiéndose que todos los oferentes han tomado conocimiento del resultado de este proceso luego de 24 hrs. de ingresada la adjudicación al sitio www.mercadopublico.cl

7.4.- Una vez adjudicada la propuesta, y dentro del plazo de diez (10) días corridos se hará devolución de las Garantías de Seriedad de la Oferta a todos los proponentes, con excepción del adjudicado y los dos siguientes mejor calificados, las que serán devueltas una vez suscrito el contrato.

7.5.- En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y proceder a readjudicar al proponente que

sigue en orden de prelación de los oferentes evaluados o llamar a un nuevo proceso de licitación, conforme al plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

7.6.- Si algún oferente llegase a presentar dudas respecto a la adjudicación, esta será resuelta mediante un "Oficio de respuesta", dicha respuesta será elaborada por la Comisión evaluadora, que se publicará en el portal.

8.- CONTRATO.

8.1.- Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente que se adjudique el servicio licitado. El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, documentos integrantes y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su Oferta.

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

8.3.- Una vez adjudicada la oferta a través del portal de mercadopublico.cl, el oferente tendrá 5 días hábiles para hacer entrega al I.T.S del servicio, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato a que se hace mención en el punto Nº9 de las B.A.G. en conformidad a lo indicado en el Reglamento de Garantías Municipal (DOCUMENTO ADJUNTO). Dicha entrega u omisión deberá ser comunicada a la Dirección de Asesoría Jurídica para los efectos que correspondan.

Si el adjudicatario no presenta dichos documentos con anterioridad a la firma del contrato, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y el Alcalde podrá proponer, al Concejo Municipal, la adjudicación al proponente seleccionado en el segundo lugar o proceder a realizar un nuevo llamado a licitación pública, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

8.4.- Si por causa imputable al proponente adjudicado éste no concurre a firmar el contrato en Notaría, en un plazo de 10 días contados desde la notificación por parte de la Municipalidad, se podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y se procederá de igual forma que lo indicado en el punto anterior.

8.5.- Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad.

9.- GARANTÍA DE EJECUCIÓN DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

9.1.- El contratista deberá entregar al Inspector Técnico del Servicio, en un plazo máximo de hasta 5 días hábiles producida la adjudicación en el portal, una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, consistente en Boleta Bancaria, Vale Vista, Póliza de Seguro (sin liquidador) o Certificado de Fianza que asegure su cobro rápido y efectivo, extendida a nombre de la **Municipalidad de Cerrillos**, por un monto de $17.800.000, equivalente **al 10% del valor aproximado del gasto por el servicio adjudicado por los dos años del contrato,** con la siguiente glosa: **Para Garantizar la ejecución el Fiel cumplimiento del Contrato de la propuesta Publica: "Servicio de Mantención y Reparación de Vehículos Livianos y Pesados de la Municipalidad de Cerrillos"** y su correspondiente ID. Esta garantía deberá tener una vigencia **de noventa (90) días por sobre la fecha de término del contrato.** La presente garantía además de caucionar el fiel cumplimiento del contrato, cauciona el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales durante el cumplimiento de la concesión, tanto del concesionario como de subcontratistas. Su devolución y alzamiento se dispondrá sólo una vez que se hayan presentado los certificados de las Instituciones de Previsión y de la Inspección del Trabajo, correspondiente al periodo garantizado y se haya acreditado el fiel cumplimiento de todas las restantes obligaciones emanadas de la concesión, todo lo cual deberá constar en la liquidación final de la misma.

9.2.- La garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá mantenerse vigente durante todo el plazo del contrato, más la vigencia de noventa (90) días corridos por sobre la fecha de término del contrato.

9.3.- Cada vez que se reajuste el valor del servicio, el concesionario deberá reajustar las garantías que caucionen el contrato. En tal caso el contratista deberá hacer entrega de la misma al momento de presentar la factura reajustada, el incumplimiento de este punto será motivo de multa.

9.4.- En caso ampliación y/o prórroga del contrato, el concesionario deberá ingresar una nueva garantía que caucione el monto del contrato.

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

10.-CONDICIONES Y ASPECTOS TÉCNICOS DEL SERVICIO

10.1 El Servicio técnico deberá contar con un espacio físico suficiente, con las medidas de seguridad y protección ambiental adecuada para recibir y dejar los vehículos que requieren. En la oferta indicara el número de vehículos que puede recibir en forma simultánea y personal técnico que posee el taller.

10.2 El servicio técnico será responsable por cualquier daño o perjuicio ocurrido a los vehículos durante la permanencia en sus dependencias, ante lo cual deberá contar con las medidas tendientes a garantizar dichos daños o perjuicios.

10.3 La empresa oferente deberá contar con sistema de vigilancia a través de cámaras de seguridad y/o guardias, para el correcto resguardo de los vehículos municipales en reparación y/o mantención (Detallar en Formato N° 10)

10.4 El proveedor deberá mantener un histórico de cada una de las reparaciones y mantenciones que se hayan efectuado a los vehículos en cuestión.

10.5 Sobre las mantenciones el oferente deberá informar oportunamente al municipio, el tipo de mantención preventiva que corresponda, independientemente de los sistemas internos de control que existan al interior del municipio.

10.6 El proveedor deberá contar con un servicio de grúa para las eventualidades de traslado de los vehículos municipales, que estén impedido de ser conducido hasta el taller de reparación, este Servicio será de costo del proveedor.

10.7 En caso que dentro del plazo de garantía estipulado el vehículo continuare con el desperfecto mecánico, el prestador deberá solucionarlo a su costo.

10.8.- Se considera como fecha de inicio del servicio licitado, aquella consignada por el Inspector Técnico del Servicio en el libro de servicio, posterior a la fecha de firma del contrato.

10.9 El servicio se ejecutará a pedido del Departamento de Servicios Generales, de acuerdo al tipo de trabajo, cantidad y plazo propuesto por ese Departamento en notificaciones escritas al contratista en el libro de servicio.

10.10 El contratista mantendrá a disposición de la I.T.S., un Libro de servicio, donde ésta dejará estampada las observaciones, órdenes y/o instrucciones que merezcan los trabajos. El libro Manifold o de servicio se encontrará en forma permanente en el Garaje de la empresa adjudicada.

10.11 Toda comunicación que diga relación con el servicio licitado, deberá ser por escrito y seguir los conductos fijados para ello. Sin perjuicio de lo anterior toda orden y/o instrucción u observación verbal entregada por el I.T.S., deberá ser registrada por éste en el libro Manifold o de servicio.

10.12 Los montos por concepto de multas serán cancelados en Tesorería Municipal de Cerrillos con anterioridad al pago del mes correspondiente, el adjudicado deberá adjuntar a la documentación para el pago, una copia del comprobante de pago por la multa aplicada.

10.13 El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros.

11.- INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (I.T.S.).

La Municipalidad será representada ante el contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) que será nombrado por la Dirección de Administración y Finanzas y cuyo nombramiento se incluirá en el decreto de adjudicación del Servicio licitado.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el I.T.S. sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales, o designar y/o requerir del apoyo de un funcionario municipal de otra Dirección a objeto de efectuar un adecuado seguimiento y fiscalización del servicio.

El I.T.S. será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato, en especial le corresponderá:

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.
b. Verificar, supervisor y controlar la ejecución del servicio conforme a las, B.A.G., Especificaciones Técnicas, el contrato, normas vigentes, requerimientos de la licitación y lo ofertado por el contratista.
c. Exigir rehacer los trabajos a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor realizada.
d. El I.T.S. deberá elaborar Certificado mensual de conformidad por el servicio licitado, el que se adjuntará a los demás antecedentes al momento del pago correspondiente. En este mismo informe o acta deberá indicar si se cursaron o no multas, en caso de realizar.
e. El I.T.S. deberá elaborar informes periódicos ante requerimiento del Director, Unidad Técnica u otra Dirección involucrada en el proceso de esta licitación.
f. Solicitar la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato, cuando corresponda.
g. Recibir la (s) factura (s) y demás antecedentes para el pago mensual, si corresponde.
h. El I.T.S. deberá mantener una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes, según corresponda.) que son parte del servicio, en caso de que ser requeridas a futuro.
i. Velar por la vigencia de la (s) garantías (s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
j. Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de la licitación cuando sea procedente.
k. Solicitar con 60 días de anticipación a lo menos al vencimiento del contrato, todo aumento, disminución o suspensión del servicio, aumento de plazo o modificación al contrato.
l. Guardar por a lo menos cinco años el o los libros de servicios que se utilizarán en la ejecución del servicio.
m. Las demás que se exijan en el cumplimiento del contrato.

12.- DISPONIBILIDAD DE SUPERVISOR DE LOS SERVICIOS

El contratista deberá disponer de un Supervisor exclusivo y permanente durante la ejecución del servicio adjudicado de acuerdo a la oferta realizada, quién estará a cargo de coordinar los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo de la empresa en la comuna. Deberá ser ubicable en forma permanente través de teléfono celular.

13.- LIBRO DE SERVICIO.

13.1.-Se llevará un libro de Servicio, que estará a cargo del I.T.S., dicho libro debe ser proporcionado por el contratista las veces que sea necesario durante todo el periodo que dure el contrato y deberá encontrarse permanentemente en el garaje de la empresa adjudicada.

Este libro debe entregarse en triplicado foliado y autocopiativo. El original será retirado por el I.T.S., el duplicado para el adjudicado y el triplicado deberá quedar en el libro de Servicio. Todas deben ser firmadas por ambas partes. En caso de pérdida de dicho libro el I.T.S. debe informar a la brevedad de los hechos ocurridos a su superior jerárquico, a objeto de que la administración municipal arbitre las medidas pertinentes.

En el libro Manifold se consignarán 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) 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) Registro de los trabajos solicitados por la Municipalidad
h) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
i) Las demás que el I.T.S. estime pertinentes.

13.2.- Las órdenes y/o instrucciones anotadas en el libro de servicio, deben ser cumplidas dentro del plazo establecido por el I.T.S. y por el sólo hecho de ser anotadas, el contratista se dará por notificado, sin requerir su firma o anuencia para tales efectos.

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

14.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN MULTAS.

La Municipalidad aplicará multas por incumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa adjudicada de conformidad a las presentes Bases, debiendo el Inspector técnico del Servicio (I.T.S.), notificar las multas al Supervisor del Servicio, mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal, con una antelación de 48 horas a la entrega de la factura de pago respectiva.

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

a) La detección de incumplimientos por parte del I.T.S. quedará registrada en el libro de servicio y será motivo de multas, sin perjuicio de tomar las medidas correctivas necesarias a fin de subsanarlas.

b) Detectado el incumplimiento y cursada la respectiva multa por el I.T.S., se notificará y comunicará al Supervisor del Servicio para que corrija aquellos aspectos que han sido objetados e informe la I.T.S. de su solución, dejando constancia de todo lo obrado en el libro de servicio.

c) El adjudicatario podrá solicitar reconsideración de la multa aplicada por el I.T.S. a la Dirección de Administración y Finanzas, dentro del plazo de tres (3) días hábiles desde que se le notificó la aplicación de la multa. La Directora de Administración y Finanzas resolverá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

d) La Dirección de Administración y Finanzas podrá rechazar las pruebas presentadas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución fundada. Será admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.

e) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley N°19.880, esto es recurso de reposición y/o jerárquico, en subsidio, al Sr. Alcalde dentro de los cinco (5)

días hábiles de lo resuelto por la Directora de Administración y Finanzas, el tal caso, el recurso de reposición deberá ser resuelto dentro de los diez (10) días hábiles de realizada dicha presentación, de no ser así se entenderá por rechazado.

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

g) Ejecutoriada la multa, el adjudicado procederá a cancelar con anterioridad al pago de la factura más próxima que proceda efectuar, para ello deberá adjuntar copia del comprobante del ingreso de la Tesorería Municipal de Cerrillos.

h) En caso que el contratista apele a la multa aplicada, deberá ingresar copia de la apelación a la Dirección de Administración y Finanzas, lo anterior deberá quedar registrado en el libro de servicio.

14.2.- Se multarán las siguientes infracciones:

a) 2 UTM Por cada día de atraso en la renovación y/o reajuste de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, desde el día hábil siguiente en que ésta debió ser ingresada.

b) 0, 5 UTM Por no ingresar en fecha el libro Manifold o de servicio, por cada día de atraso.

c) 1 UTM cada vez que un vehículo permanezca en taller más de 24 horas sin atención.

d) 2 UTM Por cada día de atraso, por vehículo, en los plazos ofertados para los trabajos.

e) 1 UTM por exceder el tiempo de respuesta de 1 hora en caso de panne, de acuerdo na la letra c) del punto 6 de las Especificaciones Técnicas.

f) 1 UTM cada vez que se detecte el no uso de lubricantes o repuestos originales indicados en la oferta.

g) 1 UTM por no cumplimiento de una disposición o instrucción de carácter técnico-administrativo.

h) 1 UTM en cualquier otro incumplimiento al contrato.

Las deficiencias que no sean corregidas dentro de las 48 hrs posteriores a la aplicación de la multa, a la recepción de la orden o instrucción o al rechazo a la apelación, podrán ser corregidas por la Municipalidad, a través, de terceros, corriendo a cargo del contratista los costos por la prestación de dichos servicios, más un cargo de 25 % correspondiente a gastos administrativos.

15.- PAGO DEL SERVICIO.

15.1 Aprobación del pago

- Una vez que culmine un período mensual de prestación de los servicios el contratista deberá presentar por escrito al Inspector Técnico del contrato la solicitud de pago correspondiente al periodo.

- La aprobación o rechazo que el Inspector Técnico haga de la solicitud de pago se deberá efectuar dentro de los 3 días hábiles siguientes, a contar de la fecha de presentación de dicha solicitud.

- En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción de la Inspección Técnica.

- No se contemplan intereses ni reajustes para los pagos de la presente licitación.

15.2. Presentación de Antecedentes para el Pago

El servicio se pagará al proponente adjudicado en forma mensual, por mes vencido, y debe acompañar a la factura lo siguiente:

a) Copia del contrato (solo en el primer pago).
b) Certificado de recepción conforme del servicio, emitido por la unidad técnica.
c) Nómina del personal respectivo, firmada por el Representante Legal de la Empresa Contratista.
d) Certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales de la inspección del trabajo correspondiente, respecto de los trabajadores del contratista que se desempeña en el servicio objeto del contrato, (emitido en el mes que se solicita la tramitación del estado de pago y correspondiente a las remuneraciones del mes inmediatamente anterior.
e) Factura original y copia control tributario.
f) Copia de las ordenes de trabajo debidamente firmadas y que fueron ejecutadas en el periodo.
g) Otros que la Inspección Técnica solicite previamente, o mencionadas en el contrato y que sean necesarios para respaldar dicho pago.

La Municipalidad no podrá cursar estados de pago ni tramitar solicitudes de pago si el contratista no ha presentado debidamente la documentación exigida que respalde cada pago que solicite en el periodo, además se deja establecido que para proceder al pago se requerirá que la Inspección Técnica certifique la recepción conforme de los servicios contratados.

16.- TERMINO DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos, podrá poner término definitivo al contrato en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales, sin perjuicio de lo dispuesto en otros puntos de las B.A.G.:

a) Si el contratista ha hecho abandono del servicio concesionado o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que a juicio de la Municipalidad equivale a un abandono del servicio.
b) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
c) Si no ha comenzado el servicio adjudicado dentro del plazo fijado en los documentos del contrato, habiendo requerimiento por escrito de la Municipalidad de iniciarlos o continuarlos.
d) Si a juicio de la Municipalidad no está ejecutando el servicio adjudicado de acuerdo con el contrato, o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Oferta presentada y demás documentos integrantes de esta propuesta.
e) Si al inicio de los servicio el contratista no da cumplimiento al 100% de lo solicitado en las presentes Bases ni a lo ofertado en su Oferta Técnica.
f) Si al término de un año calendario los montos de multas aplicadas y ejecutoriadas sean equivalentes al 10% del monto total estimado del contrato por los 2 años.
g) Fuerza Mayor o caso fortuito o disolución de la persona jurídica, según corresponda.
h) Fallecimiento del contratista.
i) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.

En el evento que el contrato termine por una causal imputable al concesionario conforme a lo establecido en las presentes B.A.G., el municipio hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

17.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El caso fortuito o fuerza mayor será soportado por el contratista y no lo libera del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, aunque si podrá eximírsele del pago de multas cuando haya sido

diligente en la superación del caso fortuito o fuerza mayor calificado por la I.T.S. y no se trate de un evento que se haya podido prever y evitar adoptando las providencias del caso o efectuando la mantención necesaria.

Para el efecto de las presentes Bases se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor aquel imprevisto imposible de resistir de conformidad a lo señalado en el artículo Nº45 del Código Civil.

18.- QUIEBRA DEL CONTRATISTA.

La quiebra del contratista o extinción de la personalidad jurídica del mismo, determinarán la resolución del contrato, haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

19.- PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO.

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

20.- SUBCONTRATACIONES.

Previa autorización municipal el contratista podrá subcontratar hasta un 40% del servicio contenido en la presente licitación manteniéndose siempre como único y exclusivo responsable ante la Municipalidad.

Si durante la ejecución requiere realizar subcontrataciones parciales para la ejecución de todas o algunas de las obras conexas complementarias, el contratista deberá solicitarlo por escrito en el libro Manifold o servicio y contar con la autorización expresa de la I.T.S. Se debe señalar que en el caso de las empresas subcontratistas estas deberán cumplir con lo señalado en el artículo 4° de la Ley 19.886.

Sin perjuicio de lo anterior el contratista al momento de preparar su Oferta deberá adjuntar en los Documentos Anexos la Declaración Jurada Simple sobre Subcontratación de acuerdo al **FORMATO N° 7.)**

21.- DECLARACIÓN DE HUELGA DEL PERSONAL.

No será causal eximente del cumplimiento del contrato por parte del contratista adjudicado, el hecho que el personal contratado por éste, se declare en huelga. En este caso el contratista deberá arbitrar oportunamente todas las medidas para que las labores se continúen efectuando en forma normal.

22.- VENCIMIENTO DEL PLAZO.

Vencido el plazo del contrato, el contratista dejará de prestar el servicio, no teniendo derecho a compensación alguna. Deberá adoptar los resguardos para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento del vencimiento. Una vez concluido el contrato a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar las garantías vigentes al momento de su vencimiento.

23.- IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

Serán de cargo del concesionario, todas las obligaciones fiscales vigentes en la República de Chile, durante la vigencia del contrato en lo que se refiere a impuestos, tasas y contribuciones fiscales, municipales, peajes y de cualquier otra índole.

24.- JURISDICCIÓN, DOMICILIO, LEY APLICABLE.

24.1.- Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato, será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios de Justicia.

24.2.- Para todos los efectos del contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago de Chile.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE MANTENCION Y REPARACION DE VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO Nº1

IDENTIFICACION DEL OFERENTE

A. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURIDICA	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

Representante legal:

Firma: _____

Nombre: _____

Rut: _____

Cerrillos a _____ 2019

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

CerrillosDespega

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE MANTENCION Y REPARACION DE VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO Nº2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa: Rut de la empresa: Dirección:
Teléfonos:
Nombre Representante Legal:
Cédula de Identidad:
ID. LICITACIÓN
Estado Civil
Profesión u oficio
Nacionalidad

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 tomado conocimiento de todas las condiciones actuales y las demás características que incidan directamente en la ejecución del servicio.

d) 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.

e) 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,.....2019

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE MANTENCION Y REPARACION DE VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo ....., en representación de la empresa .....,declaro que nuestra empresa no ha incurrido en término parcial o total, en forma anticipada, por parte de otros municipios, entidades públicas y/o privadas de contratos de similares características a que se refiere esta propuesta, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, período comprendido entre junio de 2017 y junio de 2019 ambos meses incluidos.

Cerrillos a _____ 2019

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE MANTENCION Y REPARACION DE VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO Nº4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos a _____ 2019

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE MANTENCION Y REPARACION DE VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos a _____ 2019

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

CerrillosDespega

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE MANTENCION Y REPARACION DE VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO Nº 6

DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo, _____., en representación de la Empresa _____ R.U.T _____ , declaro 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 mi cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,

- ✓ No he sido condenado por prácticas antisindicales.
- ✓ No mantengo saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones provisionales.
- ✓ Y no he cometido infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos a _____ 2019

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE MANTENCION Y REPARACION DE VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO Nº 7

DECLARACION JURADA 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 en _____porcentaje.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos a _____ 2019

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

CerrillosDespega

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE MANTENCION Y REPARACION DE VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO Nº 8
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (ARTICULO 4 LEY NO 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 2019, [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 Nº19.886, y que no está afecto a prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley Nº 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, 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 Proponente
y Representante Legal

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 a _____ 2019

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

CerrillosDespega

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE MANTENCION Y REPARACION DE VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N º9

DECLARACION JURADA SIMPLE

DECLARACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO DEL GARAJE

Nombre	Rut	Mujer/Hombre	Función o Cargo	Título Técnico o Profesional si corresponde

- Deberá adjuntar última planilla de cotizaciones de seguridad social pagadas en Previred, o copia simple de contratos o liquidación de sueldo como respaldo
- Deberá adjuntar copia simple de los títulos técnicos o profesionales, si corresponde.
- Se evaluará el nivel técnico profesional del equipo y la inclusión del enfoque de género, según pauta de evaluación de las BAG.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos a _____ 2019

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

CerrillosDespega

PROPUESTA PUBLICA
"SERVICIO DE MANTENCION Y REPARACION DE VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N º 10

PROPUESTA TÉCNICA

Amplié el cuadro de texto en tantas carillas se requieran para presentar su oferta técnica. Adjuntar plano y/fotografías del garaje y estacionamientos y verificadores de que cuenta con Sistema de vigilancia a través de cámaras de seguridad y/o guardias.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos a _____ 2019

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE MANTENCION Y REPARACION DE VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N° 12
EQUIPAMIENTO

Yo,.....en representación de la empresa.....R.U.T....., vengo en declarar que de acuerdo a lo señalado en las bases, la empresa cuenta con el Seguro Garaje para la realización de los servicios requeridos en la presente licitación:

Seguro Garaje (Es obligatorio)

SI____

NO___

Y que se oferta **auto de reemplazo** por mantención y/o reparación mayor a 5 días, en los casos de vehículos livianos (automóviles y camionetas):

SI____

NO___

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos a _____ 2019

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

CerrillosDespega

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE MANTENCION Y REPARACION DE VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO Nº11: PLAZO DE ENTREGA Y GARANTÍAS
(PLAZO EN HORAS)

IDENTIFICACION DEL OFERENTE

Yo,.....en representación de la empresa.....R.U.T....., vengo en declarar que de acuerdo a lo señalado en las bases, los plazos involucrados para los vehículos en reparación y/o mantención, y las respectivas garantías, corresponden a:

	ITEM A vehículos livianos camionetas y furgones		ITEM B vehículos pesados, camiones y camiones tolva y aljibe		ITEM C vehículos pesados minubuses Hyundai; buses Mercedes Benz, Mitsubishi, King Long		ITEM D barredora; Mini Cargadores	
Reparación	Plazo del Trabajo	Garantía en meses	Plazo del Trabajo	Garantía en meses	Plazo del Trabajo	Garantía en meses	Plazo del Trabajo	Garantía en meses
Cambio de aceite + Litros								
Cambio Filtro de Aceite								

Cambio filtro de aire					Despega			
Cambio filtro petrolero								
Cambio filtro de bencina								
Limpieza inyectores								
limpieza sensores								
Reparación culata								
Cambio electro ventilador								
Regulación válvulas								
Revisión de niveles								
Cambio bomba aceite								
Promedio								

Cambio carcasa C.de Cambios								
Cambio buje piloto								
Cambio disco y prensa Embrague								
Cambio rodamiento empuje								
Promedio								

Afinamiento								
Cambio bomba combustible								
Cambio varillas c/cambio								
Cambio de flotador								

Promedio					Despega			

Cambio silenciador								
Cambio tubo de escape								
Revisión de gases								
Cambio convertidor catalítico								
Promedio								

Cambio radiador								
Cambio ventilador								
Cambio bomba de agua								
Cambio correa ventilación								
Promedio								

Cambio batería								
Cambio motor arranque								
Reparar Motor de Partida								
Cambio bujías								
Cambio generador								
Cambio disyuntor								
Promedio								

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN



Scanner vehículos Bencineros y Diesel								
Reparar computador								
Reparar cierre centralizado								
Cambio de Inyectores								
Reparar Turbo								
Cambio de sensores								
Repara Bomba Inyectora								
Promedio								

Reparación caja cambios								
Cambio de retenes masas								
Reparar diferencial								
Cambio pastillas de freno								
Cambio rodamientos eje trasero								
Revisión de Balatas y/o pastillas								
Regular frenos								
Rectificación de tambores								
Cambio tambores								
Promedio								

Reparación caja dirección								

Cambio barra central								
Cambio volante dirección								
Cambio de bandejas								
Cambio resortes espirales								
Promedio								

Reapriete de carrocerías								
Cambio motor limpiaparabrisas								
Engrase de carrocerías								
Cambio cuentakilómetros								
Cambio plumillas con brazo								
Promedio								

Lavado de chasis								
Pulverizado de Chasis								
Lavado de carrocería								
Promedio								

Traslado de vehículo al taller								

Promedio	**Plazo del trabajo**	**Garantía en meses**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

ITEM A		
ITEM B		
ITEM C		
ITEM D		
PROMEDIO TOTAL		

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos a _____ 2019

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

CerrillosDespega

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE MANTENCION Y REPARACION DE VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO Nº13: OFERTA ECONOMICA

IDENTIFICACION DEL OFERENTE

Incluir repuestos, lubricantes y obra de mano todos los ítems

		ITEM A vehículos livianos camionetas y furgones	ITEM B vehículos pesados y camiones tolva y aljibe	ITEM C vehículos pesados minubuses Hyundai; buses Mercedes Benz, Mitsubishi, King Long	ITEM D barredora; Mini Cargadores
	Reparación	TOTAL $ ITEM A	TOTAL $ ITEM B	TOTAL $ ITEM C	TOTAL $ ITEM C
Motor	Cambio de aceite + Litros				
	Cambio Filtro de Aceite				
	Cambio filtro de aire				
	Cambio filtro petrolero				
	Cambio filtro de bencina				

	Limpieza inyectores				
	limpieza sensores				
	Reparación culata				
	Cambio electro ventilador				
	Regulación válvulas				
	Revisión de niveles				
	Cambio bomba aceite				
	Total				

Embrague	Cambio carcasa C.de Cambios				
	Cambio buje piloto				
	Cambio disco y prensa Embrague				
	Cambio rodamiento empuje				
	Total				

Alimentación	Afinamiento				
	Cambio bomba combustible				
	Cambio varillas c/cambio				
	Cambio de flotador				
	Total				

Admisión y Escape	Cambio silenciador				

	Cambio tubo de escape				
	Revisión de gases				
	Cambio convertidor catalítico				
	Total				

Refrigeración	Cambio radiador				
	Cambio ventilador				
	Cambio bomba de agua				
	Cambio correa ventilación				
	Total				

Sistema eléctrico	Cambio batería				
	Cambio motor arranque				
	Reparar Motor de Partida				
	Cambio bujías				
	Cambio generador				
	Cambio disyuntor				
	Total				

Sistema electrónico	Scanner vehículos Bencineros y Diesel				
	Reparar computador				

	Reparar cierre centralizado				
	Cambio de Inyectores				
	Reparar Turbo				
	Cambio de sensores				
	Repara Bomba Inyectora				
	Total				

Transmisión y frenos	Reparación caja cambios				
	Cambio de retenes masas				
	Reparar diferencial				
	Cambio pastillas de freno				
	Cambio rodamientos eje trasero				
	Revisión de Balatas y/o pastillas				
	Regular frenos				
	Rectificación de tambores				
	Cambio tambores				
	Total				

Dirección	Reparación caja dirección				
	Cambio barra central				
	Cambio volante dirección				
	Cambio de bandejas				

	Cambio resortes espirales				
	Total				

Carrocería	Reapriete de carrocerías				
	Cambio motor limpiaparabrisas				
	Engrase de carrocerías				
	Cambio cuentakilómetros				
	Cambio plumillas con brazo				
	Total				

Lavados y aspirados	Lavado de chasis				
	Pulverizado de Chasis				
	Lavado de carrocería				
	Total				

Remolque	Traslado de vehículo al taller				
	Total				

A	**ITEM A VEHICULOS LIVIANOS**	0.000
B	**ITEM B VEHICULOS PESADOS**	0.000
C	**ITEM C VEHICULOS PESADOS**	0.000

D	OTROS	0.000		
	A+B+C+D =	0.000	NETO:	0.000

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos a _____ 2019

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I. Municipalidad

MEMORÁNDUM N° 600/ 640/2019

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
09 JUL 2019
RECIBIDO
A:

DE : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. HERNAN ORTEGA CASTILLO

A : DIRECTOR JURÍDICO
SR. AARON VEGA

REF. : Solicita Revisión y V° B° de Antecedentes para la licitación del "Servicio de Mantención de vehículos livianos y pesados de la Municipalidad de Cerrillos"

Cerrillos, 08 de julio de 2019

Junto con saludar, envío a Ud. para su revisión y posterior visado, la siguiente documentación:

- Bases Administrativas.
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos.
- Acta evaluación licitación anterior.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
DIRECTOR

HERNAN ORTEGA CASTILLO
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

HOC/ ISC
C.c.
- Destinatario
- Archivo

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

1. OBJETIVO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La Municipalidad de Cerrillos requiere contratar el servicio de Mantención y Reparación de vehículos livianos y pesados, mediante un contrato a precios unitarios, para mantener en forma permanente durante 24 meses en óptimas condiciones mecánicas la flota vehicular de la Municipalidad. Todos los requerimientos detallados en estas especificaciones técnicas deberán estar contenidos en el documento de oferta técnica del proponente en el Formato N° 10 de Oferta Técnica.

2. LUGAR DE REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS.

La empresa oferente debe contar instalaciones cerradas, en la Región Metropolitana, como también contar con estacionamientos para al menos 20 vehículos, entre ellos camionetas, camiones de basura y buses simultáneos. Esto se deberá acreditar en el Formato N° 10 de Oferta Técnica.

3. SUMINISTRO DE REPUESTOS Y OTROS INSUMOS.

Los repuestos que se utilizarán en las reparaciones deberán ser originales aportados por el proponente adjudicado. En la eventualidad que no existiere repuestos originales o por precios altos, el Inspector Técnico del Servicio podrá autorizar cotizaciones y podrá aceptar repuestos alternativos, lo que deberá quedar consignado en el libro de servicio.

El oferente debe contar con stock de repuestos y piezas en bodega del taller para realizar las mantenciones para que no afecten la operatividad de sus vehículos, no se aceptaran atrasos por falta de stock. Como, por ejemplo, sistema de frenos, balizas, sirenas de emergencias, neumáticos entre otros.

4. DEVOLUCIÓN DE REPUESTOS USADOS

La empresa deberá devolver los repuestos cambiados en las reparaciones, los cuales serán almacenados y/o dados de baja acorde a la normativa interna de la Municipalidad.

5. SOPORTE DE LA EMPRESA

Es obligatorio que la empresa cuente con medios de comunicación permanentes como correo electrónico y teléfono celular, sistema de scanner de vehículos, banco de diagnóstico, taller eléctrico, herramientas y equipos adecuados para la correcta mantención y/o reparación de los vehículos municipales. Todo esto deberá estar acreditado en el Formato N° 10 de Oferta Técnica.

6. DISPONIBILIDAD DE LA EMPRESA

a) La prestación de servicios de reparación que otorgue la empresa deberá ser dentro del plazo máximo de 24 horas dependiendo de la falla o panne, contabilizados desde que el vehículo ingresa a sus talleres. El horario de recepción y entrega de vehículos deberá cubrir al menos el siguiente horario: lunes a viernes de 08:30 a 18:30 hrs, y sábado de 09:30 a 13:00 hrs.

b) La atención en casos de emergencia deberá asegurarse en modalidad 24/7 los 365 días del año.

c) El oferente debe contar con servicio de reparación en terreno por panne, el tiempo de respuesta no debe ser más de 1 hora, durante las 24 horas de los 7 días de la semana.

d) El oferente deberá ofertar Grúa **sin costo** dentro de la comuna de Santiago con una hora de respuesta.

e) En caso de desastres o catástrofe, el oferente deberá tener un plan de emergencia 24 /7 que deberá adjuntar en su oferta.

f) Se privilegiará a los oferentes que dispongan de tener vehículo de reemplazo mientras se ejecúten los trabajos por más de cinco días.

7. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA

La empresa será responsable de los daños que pudieran producirse como consecuencias de un trabajo mal ejecutado, debiendo rehacerlos sin costo para el municipio.

8. PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO PARA REPARACIÓN DE VEHÍCULO

8.1.- Será de cargo del contratista confeccionar y proveer:

- Los Formularios de Órdenes de Trabajo foliadas, según formatos y especificaciones que serán entregados por el Municipio, dichos formularios deben ser en papel autocopiativo, original, 2 copias más cartón que será la Orden de Trabajo en terreno.
- Los Formularios de Mantenciones Preventivas con todos los ítems a ejecutar y repuestos a cambiar según se establezca en cada una de las diferentes mantenciones.

8.2.- La Orden de Trabajo, que le indicará al contratista el trabajo a realizar, será autorizada por la Jefa del Departamento de Servicios Generales previa valoración de los servicios, de acuerdo a la Oferta Económica Formato N° 13. Procediendo el contratista a ejecutar el trabajo solicitado de inmediato y finalizarlo en el tiempo establecido.

8.3.- El contratista efectuará exclusivamente, los trabajos encomendados por la Municipalidad en la respectiva Orden de Trabajo, cualquier modificación debe estar expresamente autorizada por la Jefatura Correspondiente.

8.4.- El contratista al recepcionar y entregar el vehículo imputará en la respectiva Orden de Trabajo: fecha, hora, kilometraje y nivel de combustible también debe consignar el nombre y firma de quien retira el vehículo.

8.5.- La Empresa deberá valorar la orden de trabajo inmediatamente terminada la reparación o el trabajo encomendado, la que debe ser enviada a la Jefa del Departamento de Servicios Generales de la I. Municipalidad, a más tardar el 6to día hábil de finalizada la reparación; de no cumplir con dicho plazo estará afecto a multa.

8.6.- La Empresa deberá mantener bitácoras de todos los vehículos incluidos en el contrato, con historial de mantención y reparaciones realizadas.

9. REPARACIONES ESPECIALES

Se considera como reparación especial todo aquel trabajo y/ o reparación, que incluya Mano de Obra, Repuestos, Accesorios, Insumos que no estén considerados en los precios unitarios ofertados, se procederá como sigue:

La empresa deberá presentar para la aprobación y autorización de la Jefa del Departamento de Servicios Generales del Municipio, un presupuesto en que se incluya el total de los repuestos, mano de obra, insumos, trabajos de terceros, impuestos y utilidades. La Municipalidad comunicará a través del Inspector Técnico del servicio, y de la respectiva orden de trabajo, la conformidad con el presupuesto entregado si este fuera conveniente para la municipalidad, y luego de efectuadas dos cotizaciones alternativas y contando factibilidad presupuestaria y aprobación de la reparación.

10. FLOTA VEHICULAR DE LA PRESENTE LICITACIÓN

N°	PPU	TIPO DE VEHICULO	MARCA	AÑO
	VEHICULOS			
1	DPTC-10-3	CAMIONETA	NISSAN	2012
2	DBWT-39-K	CAMIONETA	NISSAN	2011
3	DBKY-46-9	CAMIONETA	NISSAN	2012
4	DPWD-63-1	CAMIONETA	NISSAN	2012
5	DPWD-64-K	CAMIONETA	NISSAN	2012
6	DPWD-65-8	CAMIONETA	NISSAN	2012
7	DKRY-74-3	CAMIONETA	NISSAN	2012
8	DYSZ-92-3	MINIBUS	HYUNDAI	2012
9	DPWD-93-3	CAMIONETA	NISSAN	2012
10	DPWD-94-1	CAMIONETA	NISSAN	2012
11	DPWD-95-K	CAMIONETA	NISSAN	2012
12	ZW-1972-K	CAMIONETA	NISSAN	2007
13	ZW-1976-2	CAMIONETA	NISSAN	2007
14	ZW-1977-0	CAMIONETA	NISSAN	2007
15	HRWZ-16-8	FURGON	RENAULT	2016
16	HRWZ-17-6	FURGON	RENAULT	2016
17	HRWZ-18-4	FURGON	RENAULT	2016
18	HRWZ-21-4	FURGON	RENAULT	2016
19	HRWZ-22-2	FURGON	RENAULT	2016
20	HRWZ-41-9	FURGON	RENAULT	2016
21	GTZB-90-8	MINIBUS	HYUNDAI	2014
22	KBXB-63-7	CAMIONETA	CHEVROLET	2018
23	KBXB-64-5	CAMIONETA	CHEVROLET	2018
24	KBXB-65-3	CAMIONETA	CHEVROLET	2018
25	KBXB-66-1	CAMIONETA	CHEVROLET	2018
26	KBXB-68-8	CAMIONETA	CHEVROLET	2018
27	KBXB-69-6	CAMIONETA	CHEVROLET	2018
28	KBXB-70-K	CAMIONETA	CHEVROLET	2018
29	KBXB-72-6	CAMIONETA	CHEVROLET	2018
30	KBXB-73-4	CAMIONETA	CHEVROLET	2018
	BUSES			
31	WA-1728	BUS	MERCEDES BENZ	2006
32	WA-1750	BUS	MERCEDES BENZ	2006
33	WA-1751	BUS	MERCEDES	2006

			BENZ	
34	WA-1752	BUS	MERCEDES BENZ	2006
35	WA-1753	BUS	MERCEDES BENZ	2006
36	WA-1754	BUS	MERCEDES BENZ	2006
37	FYBF-22	BUS	MITSUBISHI	2013
38	HKCZ-90	BUS	KIMG LONG	2015
39	HRXJ-37	BUS	KIMG LONG	2016
	CAMIONES			
40	DCXX-82	CAMIÓN	VOLKSWAGEN	2011
41	BRYX-36	CAMIÓN	FORD	2008
42	KTVH-37	CAMIÓN	JAC	2019
43	LCXL-90-3	CAMIÓN	CHEVROLET	2019
44	LGHK-16-6	CAMIÓN	HYUNDAI	2019
	MAQUINARIAS			
45	KBKL-48	MINICARGADOR	CASE	2018
46	DCZP-20	MINICARGADOR	VOLVO	2011

ACTA DE EVALUACIÓN

PROPUESTA PÚBLICA: "SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

1. Con fecha 03 de junio de 2019 y mediante Decreto Exento N° 202/635/2019, se decreta el llamado a propuesta pública denominado **"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS", ID 812-29-LQ19.**

2. La publicación se realiza a través del Portal Mercadopublico, el día 3 de junio de 2019, cerrando el día 25 de junio de 2019, cumpliendo con los plazos de publicación establecidos por la Ley 19.886.

3. El día 26 de junio de 2019, se procede al acto de apertura administrativa, económica y técnica en el sitio www.mercadopublico.cl, al que se presentan cinco (5) oferentes:

Proveedor	Rut	Estado
Maria Isabel Herman Ossandon, Automottori	6.989.602-2	Aceptada.
Servicios Industriales e Inversiones EMBA Chile SPA	76.423.742-0	Oferta Rechazada : no presenta oferta económica exigida en el punto 3.3 de las Bases Administrativas
Comercializadora CyG Limitada	76.306.915-k	Oferta Rechazada: no presenta certificado de quiebra vigente como lo exige el punto 3.1.7 de las Bases Administrativas
Maria Cecilia Salazar Allendes	8.093.017-8	Aceptada
Recticenter SPA	76.284.543-1	Oferta Rechazada : por la existencia de vínculo de parentesco por afinidad de segundo grado, del representante legal que firma los documentos de la oferta, con la Secretaria Municipal titular; quien para todos los efectos tiene el rango de directivo de este municipio. Esto según lo dispuesto en el art. 4 de la ley 19.886.

4. La Comision de apertura, según lo dispuesto en el punto 5.7 de las Bases Administartivas, solicita a los proveedores cuyas ofertas son aceptadas, salvar los siguientes errores u omisiones en un plazo máximo de de 48 hrs., a través del sitio www.mercadopublico.cl:

Proveedor	Rut	Estado
Maria Isabel Herman Ossandon, Automottori	6.989.602-2	deberá subir el certificado de quiebra, exigido en el punto 3.1.7

		de las bases administrativas.
Maria Cecilia Salazar Allendes	8.093.017-8	deberá subir formulario n° 1 exigido en el punto 3.1.1 de las bases administrativas, patente comercial día exigida en el punto 3.1.6 y certificado de quiebra exigido en el punto 3.1.7.

5. El día 03 de julio de 2019, se constituye la Comisión de evaluación según lo dispuesto en el punto 5 del Decreto Exento N° 202/635/2019.

6. La oferente Maria Isabel Herman Ossandon, RUT: 6.989.602-2, presenta Certificado de quiebra solicitado por la Comisión de Apertura, pero este tiene fecha de emisión 26 de junio de 2019, fecha posterior al cierre de la presente licitación, por lo que su oferta se declara inadmisible.

7. La oferente Maria Cecilia Salazar Allendes, RUT: 8.093.017-8, presenta la documentación solicitada por la Comisión de Apertura, esto es, Formato N° 1 identificación del oferente, patente comercial al día y certificado de quiebra, pero este último tiene fecha de emisión 28 de junio, posterior al cierre de la licitación, por lo que su oferta queda inadmisible.

Analizando los antecedentes, la Comisión Evaluadora viene a proponer al Sr. Alcalde, si no es otro su parecer, declarar desierta esta licitación ID 812-29-LQ19, puesto que no se cuenta con ofertas admisibles; y llamar a un nuevo proceso licitatorio para el Servicio de Mantención y Reparación de Vehículos Livianos y Pesados.

Dan su conformidad a la presente Acta los integrantes de la Comisión Evaluadora, conformada por el Secretario Comunal de Planificación, la Directora de Administración y Finanzas, la Jefa del Departamento de Servicios Generales y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe.

DIRECTOR SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
Hernán Ortega Castillo

DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Maria Paz Irribarra Vallejos
400-1412-2019

JEFA DE SERVICIOS GENERALES
Pilar Sanhueza Montero

SECRETARIA MUNICIPAL
Cecilia Ulloa Chacón

Cerrillos, 03 de julio de 2019

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
D.A.F.
Depto. de Contab. y Depto. de Ppto.
AREA MUNICIPAL

CONTABILIZADO

Fecha 16/05/2019

OBLIGACION

Comprobante 814 Fecha 16/05/2019 Resolución

Rut 069255000-5 Nombre I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Tipo Doc. CFP Numero Doc. 100 Departamento SECPLAN
Banco Centro Costo SECPLAN
Chile Compra Pre-Obligacion 0
Glosa LICITACION PUBLICA "MANTENCION DE VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS" P/06 MESES A CONTAR DEL 01/JUL/2019

Listado de Cuentas

Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-22-06-002-000-000	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS	49,800,000	166,257,110	101,651,908	14,805,202
	Total	49,800,000			

Cuenta Contable	Area Gestion	Programa	SubPrograma	Monto	Pres.Vigente	Ob. Acumulada	Saldo
215-22-06-002-000-000	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	49,800,000	166,257,110	101,651,908	14,805,202

PREPARADO POR
Efraín Navarro V.
Presupuesto

V° B°

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTORA
ADMIN. Y FINANZAS

SOLICITUD DE FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Secretaria Comunal de Planificación

Nº 000100

I. Municipalidad de Cerrillos Depto. Contabilidad y Prespuesto
CUENTA:
Presup. Vigente:
Saldo Presup:
V°B°

Razón Social	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	R.U.T.	69.255.000-5
Departamento	SERVICIOS GENERALES	Solicitud	407/008/2019
Dirección	ADMINISTRACION Y FINANZAS	Nº Licitación	
Programa		Nº O/Compra	

Cantidad	Articulos	Precio Unitario	Precio Total
6	LICITACION	8,300,000	49,800,000
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0

Llamado a Licitacion Publica denominada **"Mantención de vehiculos livianos y pesados de la Municipalidad de Cerrillos"**. Inicio del Contrato: 21 de Julio de 2019. Valor 2019: $49.800.000 (6 meses)

Monto Neto	49,800,000
% Descuento	
Sub - Total	49,800,000
19 % IVA	
Total	49,800,000

De conformidad al Presupuesto Aprobado para este Municipio por el Concejo Municipal para el año presente, Articulo Nº3 del Reglamento de la Ley de Compras Nº19.886, Certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes y/o Servicios indicados.

Cerrillos, 10 de mayo de 2019

Encargado de Presupuesto SECPLAN

Director SECPLAN

ORIGINAL

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
15 JUL 2019
892
RECIBIDO

ORD. Nº 1000/0316/2019.

ANT.: Memorándum N° 600/640/2019,

MAT.: Revisión Bases de Licitación "Servicio de Mantención de vehículos Livianos y Pesados de la Municipalidad de Cerrillos."

Cerrillos, 12 de Julio de 2019.

DE : AARÓN VEGA SÁNCHEZ
DIRECTOR JURÍDICO

A : SR. HERNÁN ORTEGA CASTILLO.
DIRECTOR SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las Bases de Licitación "Servicio de Mantención de Vehículos Livianos y Pesados de la Municipalidad de Cerrillos", esta Dirección viene en señalar lo siguiente:

Revisadas las Bases Administrativas Generales antes mencionadas, este Director no tiene ninguna observación, otorgando V°B° pertinente.

Sin otro particular, se despide atentamente.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

AARÓN VEGA SÁNCHEZ
DIRECTOR JURÍDICO

AVS/jpcv

Ordinario N° 1100/351 / 2019

De ***Carlos Rubio Cancino***
Director de Control (s)
A ***Hernán Ortega***
Director SECPLAN

Ant. **Memo 600/662/19**

Mat.
Remite BAG. "Serv. de Mant. de Vehículos livianos y Pesados"

Fecha **18-07-2019**

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
18 JUL 2019
FOLIO 904
RECIBIDO

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. con V°B°, bases administrativas generales de la propuesta pública "Servicio de Mantención de Vehículos Livianos y Pesados de la Municipalidad de Cerrillos".

Se debe incorporar el gasto de la diferencia para el correspondiente Presupuesto del año 2020.

Considerar en su oportunidad el respectivo acuerdo del Concejo Municipal.

Sin perjuicio de lo anterior, esta Dirección de Control no se pronuncia respecto de las especificaciones Técnicas, debido a que son materias propias de la Unidad solicitante.

Para sus conocimientos y fines, le saluda muy atentamente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC /
Distribución Archivo
c.c *Archivo*