I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000600

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020

Cerrillos, 17 JUL. 2020

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N.º 100/ 1394 /2020; el Memorándum N.º600/ 0285 /2020 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario N.º 1000/186/2020 de la Dirección de Asesoría Jurídica; copia del Memorándum N.º1100/ 438 /2020 de la Dirección de Control; copia de la Obligación Nº 338/2020 del Departamento de Contabilidad y Departamento de Presupuesto; la Ley N.º19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N.º 250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámese a Propuesta Pública denominada **"SERVICIO DE ARRIENDO VEHICULO PARA GESTION TERRITORIAL"** cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Formatos y la Obligación, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **17 de Julio de 2020**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde **17 de julio de 2020 hasta las 14:00 horas del 24 de julio de 2020**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. Las respuestas a consultas se publicarán el día **28 de julio de 2020**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6. La recepción de Antecedentes (Documento de Garantía por Seriedad de la oferta) será desde **el 17 de julio hasta las 14:00 horas del 31 de julio de 2020** en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos.

7. El cierre de la licitación será el **31 de julio de 2020, a las 15:30 horas**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el 31 **de julio de 2020, a las 15:31 horas** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

9. Las Comisiones de Apertura y de Evaluación se encontrarán integradas por los funcionarios establecidos en los **puntos 8 y 9 de las Bases Administrativas Generales.**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000600

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020

10. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), será designado por la Dirección de Desarrollo Comunitario, en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N.º 202/1588/2010.

11. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto se imputará a la *cuenta N.º 215-22-09-003-000-000. del presupuesto municipal.*

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/SEZ/hrr
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- I.T.S.
- Página web.

PROVIDENCIA Nº 100/ CERRILLOS 001394

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☐ **SR. ALCALDE** 15 JUL 2020

A _____

- ☐ 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_
- ☐

Decrétese revocación de llamado a propuesta pública denominada **"SERVICIO DE ARRIENDO VEHICULO PARA GESTION TERRITORIAL".**

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

- ☐ 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

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE ARRIENDO VEHÍCULO PARA GESTIÓN TERRITORIAL"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. GENERALIDADES:

IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el **"Servicio de Arriendo de Vehículo para Gestión Territorial"**, destinados al traslado de personas y material de carga en relación a las Especificaciones Técnicas y demás documentación que acompaña la presente licitación.

1.2. IDENTIFICACIÓN:

Organismo Mandante	**I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
R.U.T.	**69.255.000-5**
Unidad Técnica	**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNAL**

Los requisitos y exigencias técnicas se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales y Bases de Especificaciones técnicas que son parte de esta licitación.

1.3. DEFINICIONES:

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

a) **ADJUDICACIÓN**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".
b) **ADJUDICATARIO:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.
c) **MANDANTE:** Organismo responsable de la adquisición y contratación del producto o servicio.
d) **MUNICIPALIDAD:** I. Municipalidad de Cerrillos.
e) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio u obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.
f) **INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO**: Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.
g) **BASES ADMINISTRATIVAS:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.
h) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las características, exigencias, atributos y calidades que deberá cumplir el producto o servicio motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan

sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución.

i) **COMISIÓN DE APERTURA:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de revisar y verificar los antecedentes de las ofertas presentadas en una licitación.
j) **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad en conformidad a los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.
k) **LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web Mercado Público, convocando a los interesados para que sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente al interés municipal.
l) **CONTRATO:** Aquél mediante el cual la Municipalidad de Cerrillos encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sean inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.
m) **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Será cualquier documento pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Deberá estar girado a nombre de la Municipalidad de Cerrillos por el plazo y monto estipulado en las presentes bases administrativas con el fin de garantizar la oferta del proponente hasta la adjudicación de la licitación o el cumplimiento del contrato.
n) **MULTA:** Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio respecto de causales específicas señaladas en las bases administrativas generales o contrato. Su monto será fijado en U.T.M o en porcentaje del total del contrato, según corresponda.
o) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación.
p) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl
q) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios (Contrato Simple).

1.4. SERVICIO LICITADO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará el servicio de arriendo un Furgón con conductor y combustible por 8 meses, año de fabricación 2013 en adelante, con una capacidad de a lo menos 11 asientos, para prestar el Servicio de traslado de personas y materiales de carga al Departamento de Gestión Territorial, de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas de las presentes Bases Administrativas, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las Bases Administrativas Generales, Aclaraciones, Formularios, Anexos, Formatos de los documentos complementarios a la ejecución del contrato, Órdenes de trabajo y Oferta del contratista adjudicado.

Se declarará fuera de Bases todo Vehículo que sea anterior al año de fabricación 2013.

1.5. PARTICIPANTES:

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

Participación Unión Temporal de Proveedores (UTP): También podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente: 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.

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de ofertas del portal mercado público los RUT de los Proveedores que se han unido.

Es así, que el **acuerdo donde conste la Unión Temporal de Proveedores**, debe contener a lo menos, los siguientes elementos:

- Identificación de todos sus Integrantes
- indicar a lo menos la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes
  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;
  Ejecutar las Obras;
  Facturar;
  Entregar Informes y Estados de pago;
  Renovar o modificar garantías.
- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros, y
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.
- Si debido a una renovación o prorroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.

- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

La municipalidad exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse.

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.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. 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 en el respectivo proceso.

Para esta propuesta no podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por delitos concursales y prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, según lo dispone el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la ley 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N° 20393, así como aquellas proponentes que hayan sido condenados a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley 20.393.

Los Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

1.6. NORMAS QUE LO RIGEN:

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

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

1.7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

La presente propuesta pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará al contratista a cumplir con el requerimiento de productos que se indican en las Especificaciones Técnicas, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las mismas.

1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) La prestación del servicio contratado de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por la municipalidad y oferta del adjudicatario.
b) Reemplazo del vehículo con características iguales o superiores al ofertado.
c) Provisión del personal para la correcta ejecución del servicio.
d) Aceptar las modificaciones, que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
e) Acatar las observaciones formuladas por el Inspector Técnico del Servicio dentro del plazo establecido.
f) Designar personal calificado para la ejecución del servicio.
g) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio.
h) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato, en caso que el contratista designe un chofer para la prestación del servicio. Ahora bien, si el servicio tanto de arriendo de vehículo como de chofer los realiza el propio contratista no es necesario que acredite el pago de remuneración y cotizaciones previsionales.
i) Cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que prestan el servicio.
j) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para revisar la ejecución del servicio.
k) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las bases administrativas generales.
l) Emplear en el cumplimiento del contrato la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.
m) Comunicar a la municipalidad cualquier impedimento inimputable que no permita cumplir el contrato dentro de los términos establecidos en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas u oferta.
n) Entregar el nombre del chofer encargado de la prestación del servicio, así como de su reemplazante, este último cuando corresponda.
o) Debe asumir el compromiso a ejecutar las actividades en forma oportuna y tiempo estimado en el contrato.
p) Reponer en un plazo no superior a 24 horas el vehículo si presenta fallas de funcionamiento.

1.9. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Entregar toda la información disponible para la prestación del servicio, o adquisición del bien o realización del proyecto licitado.

b) Pagar al contratista por la adquisición del bien o prestación del servicio, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G.

000600

1.10. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio, en este caso a quien designe **la Directora Desarrollo Comunal.**

1.11. PUBLICACIÓN:

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

1.12. PRESUPUESTO:

El proyecto contempla un presupuesto de **$ 10.515.600.-** (Diez millones Quinientos quince mil Seiscientos pesos), por los ocho (8) meses de Servicio.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnica.
- Itinerario.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones, si lo hubiese.
- Anexos o Formatos

2.2. ACLARACIONES:

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

Las respuestas a las Consultas que realicen los oferentes serán respondidas a través del sistema d mercadopubico.cl en la fecha que se indique en el Itinerario.

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad determinará la posibilidad si así lo estimase conveniente de fijar un plazo entre 1 a 15 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas.

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

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES:

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

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

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

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

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

La presentación de los antecedentes de la propuesta implicará el conocimiento y aceptación de las bases administrativas generales, especificaciones técnicas y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la licitación pública quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

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

5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

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

La presente Licitación constará de tres partes:

1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, FORMATOS Y/O ANEXOS.
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, FORMATOS Y/O ANEXOS:

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

5.1.1. Declaración Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N° 1)**. 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 formatos y/o 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.

5.1.2. Declaración Simple para Propuestas **(FORMATO N°2)**.

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

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

a) Copia del RUT de la empresa.

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

c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

e) En caso de tratarse de una sociedad anónima o por acciones deberá presentarse una declaración jurada indicando quien será el plenipotenciario para efectos de la licitación y la firma de documentos respectiva.

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

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

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

5.1.5. Declaración simple que contenga la individualización de los socios que integran la empresa, así como también, el porcentaje de participación de los socios o el número de acciones en caso de ser una sociedad Anónima de acuerdo a lo indicado en la Ley N°20.285 **(FORMATO N°4)**.

5.1.6. Declaración simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 1° y 6°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393. Respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o Directores **(FORMATO N° 5)**.

5.1.7 Declaración Simple **(FORMATO N° 6)**, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:

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

5.1.8 Declaración Simple de la existencia o no de subcontratación **(FORMATO N° 7)**.

5.1.9. Declaración Simple, que exprese que el oferente garantiza la conducción segura y responsable por parte del chofer de la(s) máquina(s) ofertada(s), así mismo, que éste no registra en su hoja de conductor, infracciones por conducir bajo influencia o estado de ebriedad o sustancias psicotrópica, exceso de velocidad y/o condenas por accidente de tránsito. **Para ello será requisito subir un certificado de Hoja de vida del conductor, otorgado por Servicio de Registro Civil e Identificación. (FORMATO N° 8).**

5.1.10 Todos los oferentes deben acompañar la garantía de seriedad de la oferta en los términos del punto N° 11 de las Bases Administrativas Generales.

5.1.11 "Patentes Comerciales"

La Actividades de transportes de pasajeros y carga por carretera, cuando se refieren a personas naturales se encuentran exentas del pago de patentes comerciales, así como también aquellas sociedades a dicha actividad y cuya Renta Imponible, determinada para efectos de declarar su renta de Primera Categoría no supere la 10 UTA al mes de diciembre del año anterior, en caso contrario, si se trata de sociedades, estas si deben presentar patente comercial en razón al articulo 12 de la ley de Rentas Municipales.

5.2. OFERTA TÉCNICA

5.2.1 Declaración Simple del listado de contratos 100% ejecutados de similares características contratados con entidades del rubro de la presente Licitación, sean estas públicas o privadas, en el periodo desde **marzo de 2016 a marzo de 2020**, acreditando con certificados emitidos por entidades Públicas o Privadas. **(FORMATO N° 9) el que servirá para evaluar el criterio del 7.2.2 de las B.A.G** Nota: Solamente se evaluarán las copias de los de Contratos, Órdenes de Compras "Aceptadas" y/o con "Recepción Conforme", Certificados del mandante, donde indique brevemente el Servicio realizado y la conformidad del servicio, toda esta documentación debe señalar el nombre y Rut del oferente (no el de los socios o accionistas u otros que no sean el oferente) a excepción de las Uniones Temporales de Proveedores (U.T.P), respecto de las cuales se aceptara acreditar la experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P. considerados individualmente.

5.2.2. Descripción detallada de los vehículos ofertados **(FORMATO N° 10)**: indicando marca, modelo, año de fabricación, capacidad de asientos de pasajeros, indicando si es vehículo principal o de reemplazo y situación de dominio (propiedad). Tanto del vehículo principal como de los vehículos de reemplazo en caso de utilizarse.

(*) Recuerde que debe subir un set de fotografías, tanto del interior como del exterior del vehículo ofertado, a fin de que permita considerar a la comisión respectiva que el móvil cumple con el servicio requerido.

Además, los oferentes deberán adjuntar fotocopias o copias o escáner de los siguientes documentos de cada uno de los vehículos ofertados:

a) Padrón o Certificado de Inscripción Registro Nacional de Vehículos Motorizados
b) Permiso de circulación al día.
c) Certificado de Revisión Técnica al día.
d) Certificado de Emisiones Contaminantes al día.
e) Certificado Seguro Obligatorio Accidentes Personales (SOAP) Ley N°18.490, al día.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

Las entidades participantes, además de subir su oferta económica al portal www.mercadopublico.cl , antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta, consignando el valor NETO (por los 8 meses), expresado en pesos, deberán presentar la **OFERTA ECONÓMICA (FORMATO N° 11).**

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

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

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

Esta apertura comenzará con la revisión de todos los documentos establecidos en el **punto N° 5.** (Documentos Administrativos, Formatos y/o Anexos). Con posterioridad se realizará la apertura de la Oferta Técnica y finalmente la Oferta Económica.

Las propuestas de aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el **punto 5** de estas bases administrativas generales, podrán ser declaradas inadmisibles.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, la Comisión de Apertura podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los ***principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes***, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. El plazo será de a lo menos de 24 horas corridas, a partir de la comunicación realizada por la Municipalidad. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, será su oferta declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Apertura podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

En el caso de Boletas de Garantías de Seriedad de la Oferta que estén mal extendidas, si dicha comisión lo determina, podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico

En tal caso, la Comisión de Evaluación deberá reunirse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la(s) observación(es) formulada(s), esta comisión también podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. El plazo será de a lo menos de 24 horas corridas, a partir de la comunicación realizada por la Municipalidad. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

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

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

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

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La Comisión utilizará la siguiente pauta de evaluación:

CRITERIOS	PORCENTAJE
Oferta Económica	**60%**
Oferta Técnica - Características de los Vehículos	**20%**
Oferta Técnica - Experiencia en el Rubro	**15%**
Entrega de Antecedentes	**5%**

7.1. OFERTA ECONÓMICA

Corresponde al **60%** de la evaluación total. Se considerará el **valor NETO** ofertado por los proponentes. Los valores que se obtendrán del **FORMATO N° 11, Oferta Económica**. El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

Oferta Económica	Puntaje Obtenido según lugar en la tabla		
Precio Neto	**Puntaje**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
1er Menor Precio Ofertado	100	60%	**60**
2do Menor Precio Ofertado	80		**48**
3er Menor Precio Ofertado	70		**42**
4to Menor Precio Ofertado	60		**36**
5to y siguientes menores precios ofertados	0		**0**

7.2. OFERTA TÉCNICA

7.2.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHÍCULOS:

Corresponde al **20%** de la evaluación total y dice en relación al año de fabricación del vehículo, según la siguiente tabla:

OFERTA TÉCNICA- Características Vehículo	**Puntaje Obtenido** según lugar en la tabla		
Año de fabricación vehículo	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
2020 a 2019	100	20%	**20**
2018 a 2015	90		**18**
2014 a 2013	80		**16**

(*) Recuerde que debe subir un set de fotografías, tanto del interior como del exterior del vehículo ofertado, a fin de que permita considerar a la comisión respectiva que el móvil cumple con el servicio requerido.

7.2.2. EXPERIENCIA EN EL RUBRO:

Corresponde al **15%** de la evaluación total. Los proponentes deberán acreditar la mayor **Cantidad de Experiencia en Contratos Similares**, sea con entidades públicas o privadas en un periodo comprendido entre **marzo de 2016 a marzo de 2020**, ambos meses incluidos. Los valores que se obtendrán del **FORMATO N° 9, Declaración Simple de Experiencia y con sus respectivas acreditaciones.** El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

Experiencia en el Rubro	**Mayor cantidad de experiencia en el Rubro=** Puntaje obtenido según tabla.		
Acreditaciones	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
Más de 5 acreditaciones de experiencia en el rubro.	100	15%	**15**
De 4 a 3 acreditaciones de experiencia en el rubro.	90		**13.5**
De 2 a 1 acreditaciones de experiencia en el rubro.	80		**12**
Sin experiencia o no presenta acreditaciones	0		**0**

Para Acreditar experiencia servirán: Solamente las copias de los de Contratos, Órdenes de Compras "Aceptadas" y/o con "Recepción Conforme", Certificados del mandante, donde indique brevemente el Servicio realizado y la conformidad del servicio, toda esta documentación debe señalar el nombre y Rut del oferente (no el de los socios o accionistas u otros que no sean el oferente), a excepción de las Uniones Temporales de Proveedores (U.T.P.), respecto de las cuales se aceptara acreditar la experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P. considerados individualmente.

7.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Corresponde al **5%** de la evaluación total. Los oferentes serán evaluados conforme a los antecedentes presentados. Se otorgará el puntaje mayor a las ofertas que presenten la totalidad de la documentación requerida en las B.A.G. y luego, disminuirá el puntaje por cantidad de documento(s) o antecedente(s) presentados fuera de fecha, o que hayan debido ser rectificados. El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
Entrega dentro del plazo original el 100% de los antecedentes formales.	100	5%	**5**
Entrega o rectifica entre 1 y 3 antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto.	50		**2.5**
Entrega o rectifica de 4 o más antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto.	0		**0**

La Comisión Evaluadora, remitirá al Señor alcalde el Acta de Evaluación con el resultado de los puntajes obtenidos por los oferentes, ordenados en forma decreciente, para que proceda a su adjudicación.

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio de **"EVALUACIÓN ECONÓMICA"**, de seguir empatados se adjudicará al oferente con mayor puntaje en el sub-criterio de **"EVALUACIÓN TÉCNICA - CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHÍCULOS".** Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido mayor puntaje en el sub-criterio **"EVALUACIÓN TÉCNICA- EXPERIENCIA EN EL RUBRO"**, y finalmente, si se mantiene aún el empate entre los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES".**

8.5. INFORME DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N° 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.
f) Esta propuesta debe ser sometida a aprobación del Honorable Concejo Municipal.

9. ADJUDICACIÓN

9.1. La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el Itinerario por parte del Sr. Alcalde, seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. No se podrá adjudicar esta licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos contemplados en estas bases como también aquellas que se encuentren inhabilitados para contratar las entidades, según lo contiene el artículo 41 inciso 5 y 6 del Reglamento de Compras. Dicha 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 horas de ingresada la adjudicación al sitio www.mercadopublico.cl.

Luego de 10 días corrido de adjudicada la propuesta, se hará devolución de las garantías de seriedad de la oferta a todos los proponentes, con excepción del adjudicado y a los dos siguientes mejor calificados, las que sólo serán devueltas una vez suscrito el contrato. La devolución la realizará la Tesorera Municipal, previa comunicación de la Dirección Jurídica.

9.2. La presente licitación será adjudicada a un solo oferente sin generación automática de Orden de Compra.

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

9.4. Si algún oferente llegase a presentar dudas respecto a la adjudicación, esta será resuelta mediante un "Oficio de respuesta" que se publicará en el portal www.mercadopublico.cl.

9.5. En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra o no firme el contrato en el plazo o no mantenga su oferta antes de la aprobación del contrato por decreto, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y proceder a re-adjudicar a otros de los oferentes evaluados, conforme al artículo 41 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda o llamar a un nuevo proceso de licitación, el plazo será de 60 días a contar de la fecha de adjudicación original señalada en el portal de www.mercadopublico.cl

10. CONTRATO

10.1. Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado por el servicio licitado. El contrato será elaborado por la Dirección Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, el cual será suscrito por las partes como instrumento privado y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, Formatos, Anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su oferta.

10.2. Previo a la firma del contrato y dentro de los 7 días corridos siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la presente licitación por el Sistema de Información, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la **Garantía De Fiel Cumplimiento Del Contrato** al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, este deberá ser pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo, se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

10.3. Si el adjudicatario no presenta dicho documento antes de la firma del contrato, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y el Alcalde podrá elegir a otro proponente seleccionado o proceder a realizar un nuevo llamado a licitación pública en estricto orden de prelación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

El adjudicatario tendrá un plazo de hasta 12 días corridos para firmar el contrato contado desde su notificación por la Dirección de Asesoría Jurídica. Sí, por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se hará efectiva la GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA y la Municipalidad podrá adjudicar la licitación a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

10.4. Si por causa imputable al proponente adjudicado, éste no concurre a firmar el contrato, en la fecha y plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, la entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados.

10.5. Una vez firmado el contrato se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto N° 11 de las B.A.G.

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

11.- GARANTÍAS

11.1 GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a **$200.000 (Doscientos mil pesos)**, con una validez mínima de **sesenta (60) días corridos** contados desde la fecha de la Apertura Administrativa.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, esta deberá contener una Glosa: **"Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: SERVICIOS DE ARRIENDO DE VEHÍCULO PARA GESTIÓN TERRITORIAL" y su correspondiente ID**, si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta. Esta Garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrada, en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública.

En el caso de que el instrumento a utilizar no tenga la posibilidad de consignar la Glosa, esta deberá ser acompañada por una carta la que deberá indicar:

- Glosa
- Nombre de la propuesta
- Número ID de la propuesta
- Nombre y RUT de la empresa participante

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física o en soporte de papel deberá entregarse en un sobre cerrado en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública. Si la Garantía se otorgara de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y será requisito obligatorio subir una copia digitalizada de esta garantía al portal www.mercardopúblico.cl.

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

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

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

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación y notificada en el Sistema de Información. No obstante, tratándose del oferente adjudicado y de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar de preferencia en el Acta de Evaluación.

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

Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.

Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.

Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.

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

Una vez adjudicada la Propuesta, se hará devolución de la garantía de seriedad de la oferta que se sujetará al procedimiento establecido en el punto 10 de estas bases administrativas generales, a excepción de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar respectivamente por lo que sus garantías serán devueltas una vez que el Adjudicado haya suscrito el contrato respectivo.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido (secretaria_juridica2@mcerrillos.cl), con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal, para su confirmación podrá llamar al número 228707826 correspondiente a la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

11.2 GARANTÍA DE EJECUCIÓN Y/O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Previo a la firma del contrato y dentro de los 7 días corridos siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la presente licitación por el Sistema de Información, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la **Garantía de Ejecución y/o Fiel Cumplimiento Del Contrato** al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, este deberá ser pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido, el adjudicado deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores dentro de un plazo de 7 días corridos siguientes a la notificación de la adjudicación.

Dicha garantía deberá ser entregada a nombre de la I. Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa: **"Para garantizar la buena ejecución y/o fiel cumplimiento del contrato de la propuesta publica: "SERVICIOS DE ARRIENDO DE VEHÍCULO PARA GESTIÓN COMUNITARIA" y su correspondiente ID.**

Su monto deberá ser equivalente al **5% del valor total del contrato**, por un tiempo de duración superior en **sesenta (60) días corridos** al plazo de ejecución que señala el contrato.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico del Servicio previo informe de aprobación donde manifieste su total conformidad con el servicio y demás obligaciones del contrato.

Esta Garantía también servirá para caucionar la responsabilidad civil en caso de indemnizar daños y perjuicios ocasionados a terceros en la ejecución del servicio, de los cuales sea responsable el asegurado.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión de su plazo, el contratado o la empresa está obligado a modificar esta garantía en los mismos términos contemplados en las bases administrativas generales.
Esta garantía puede ser entregada electrónicamente de conformidad al artículo 68 del decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

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

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

12. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

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

13. INSPECCIÓN TÉCNICA

El Director(a) de la Unidad Técnica respectiva, **en este caso la Directora de Desarrollo Comunitario**, designará al Inspector Técnico, cuyo nombramiento se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación.

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

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

En especial le corresponderá al I.T.S:

a) Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del servicio, la calidad de los suministros y cualquier otra que estime necesaria al contratado.
b) Dar por aprobado o rechazada la ejecución del servicio para lo cual deberá realizar un informe fundado. Dicho informe deberá ser elaborado dentro de los primeros 5 días corridos del mes subsiguiente de prestado el servicio cuando se trata de servicios mensuales.
c) En caso de manifestar su disconformidad con el servicio deberá rechazar la factura dentro de los 8 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier

otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente.

d) Recepcionar la factura una vez aprobada la ejecución del servicio y verificado el pago de remuneraciones y cotizaciones de los trabajadores que presten el servicio en relación con el contrato suscrito con la Municipalidad. El Inspector Técnico del Servicio no podrá recibir ninguna factura o documento mientras no cumpla con lo anteriormente expuesto.

e) Verificar la ejecución del servicio dentro del plazo estipulado en el contrato y/o bases administrativas generales.

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

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

h) Pedir el descuento de la multa en la factura pertinente o solicitar la respectiva nota de crédito

i) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio.

j) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

13. LIBRO DE SERVICIO.

Se llevará un Libro de Servicio, foliado, proporcionado por el contratista las veces que sea necesario durante todo el período que dure el contrato, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el I.T.S.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación del servicio.
b) Nombre del 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) Las observaciones que formule el Inspector Técnico del Servicio en la prestación del servicio.
f) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución del servicio.
g) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales, siempre y cuando el oferente sea distinto al que va a prestar el servicio de conducción.
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 estime pertinentes.

14. SUBCONTRATACIÓN.

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

No obstante, el contratista deberá declarar en FORMATO N° 7 la existencia o no de subcontratación.

Si durante el curso del contrato el contratista se ve en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITS, previo a la presentación de su factura.

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

15. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO.

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

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

La municipalidad está obligada a pagar el servicio solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con el servicio o bien adquirido a través del respectivo informe fundado.
- El Inspector Técnico del Servicio haya verificado el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa que presten servicios a la Municipalidad en virtud del contrato suscrito cuando exista subcontratación.
- La empresa o contratado haga entrega de la factura al Inspector Técnico del servicio.

Se deberá emitir la factura a nombre de: Municipalidad de Cerrillos R.U.T. 69.255.000-5, dirección Piloto Lazo N° 120, Cerrillos. **La Factura será entregada a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), ubicada en Las Hortensias N° 400.**

En el caso que la empresa adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

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

16. RENOVACIÓN DEL CONTRATO.

La Municipalidad podrá, **de manera excepcional, renovar el contrato suscrito con el Contratista, por una sola vez, por un plazo de hasta 6 meses** cuando el término del contrato afecte el normal funcionamiento de la municipalidad y/o servicios prestados a los vecinos de la comuna.

Dicha renovación deberá ser fundamentada mediante un informe del Inspector Técnico del Servicio y que además sea aprobado por el Sr. Alcalde, como así mismo debe contar con la Factibilidad Presupuestaria, con todo ello, dicha renovación con la conformidad correspondiente debe realizarse mediante el acto administrativo.

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

17. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

18. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

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

El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal para lo cual se deberá dejar constancia por escrito en el libro de Servicio indicando día hora y lugar de la notificación, y la individualización de la persona que recibe la notificación con su firma. Dicha notificación deberá contener los antecedentes de hecho y argumentos de derecho en que se funda la multa señalando además el plazo que tiene para contestar y la oportunidad de ofrecer prueba según sea el caso.
b) El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.
c) En el evento que los hechos alegados por El Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.
d) Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.
e) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio de El Contratista.
f) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880.
g) Las multas serán cobradas efectuando el respetivo descuento en la factura, o mediante su pago directo por el contratado ante la Tesorería Municipal o a través de la garantía de fiel cumplimiento.

19. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Por más de media hora de retraso respecto a la hora de salida indicada, siempre y cuando el atraso sea imputable al Contratista. Situación en la cual se cobrará una multa de 0,5 Unidades Tributarias Mensuales.
b) Que el Contratista no concurra a prestar el servicio o no efectúe su reposición en caso de siniestro u otra causal, multa de 1 Unidad Tributaria Mensual por día de no efectuar el reemplazo del vehículo.
c) En caso que el conductor o el vehículo no se encuentren debidamente certificados e identificados con credenciales, ficha informativa, letrero, etc., acorde a lo indicado en las presentes bases implicará una multa de 2 Unidades Tributarias Mensuales, por vez del incumplimiento detectado.
d) Por faltas en la mantención mecánica y visual y aseo del vehículo, entendiéndose por tales limpieza o mantención de pinturas, ventanas o sistemas de calefacción, ventilación y aire acondicionado en mal estado, neumáticos recauchados, asientos en malas condiciones, etc. Se aplicarán multas de 0,5 Unidad Tributaria Mensual por cada evento, dependiendo de la gravedad de la infracción.
e) Por maltrato de obra o palabra a los pasajeros o funcionarios municipales, registrado en libro de sugerencias y reclamos. En este caso se cobrará una multa equivalente a 1 Unidad Tributaria Mensual por cada evento.
f) Que el vehículo no cuente con la revisión técnica al día y/o el conductor se encuentre con sus documentos (licencia de conducir) vencidos o no correspondan al tipo de vehículo a manejar, implicará una multa de 2 Unidades Tributarias Mensuales. De verificarse esta situación se deberá reemplazar de inmediato (durante el mismo día) el vehículo y/o el conductor, dependiendo de la situación detectada.
g) No cumplir la garantía de fiel cumplimiento los requisitos establecidos en las bases administrativas generales en cuanto a su monto y plazo. La multa será de 1 UTM por cada día de atraso.
h) No pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato suscrito con el contratado, siempre y cuando el oferente sea distinto al que va a prestar el servicio de conducción. Se aplicará una multa de 1 UTM por trabajador impago.

i) No entregar los elementos de seguridad a los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato suscrito con el contratado. Se aplicará una multa de 0.5 UTM cada vez de detectado el hecho.

El tope máximo de multas será de 15 U.T.M. del contrato y la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

20. TÉRMINO DEL CONTRATO.

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

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

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

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

b) Si ha hecho abandono del servicio.
c) Si no ha iniciado el servicio dentro del plazo fijado en el contrato.
d) Si se ha suspendido el servicio por causa imputable al contratado y no lo repone dentro del plazo establecido por el Inspector Técnico del Servicio.
e) Si el contratista es declarado en quiebra; si solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores; si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes; si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores; si ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.
f) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.
g) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
h) Si no ha efectuado dentro de 24 horas después de haber sido notificado por escrito por la Unidad Técnica el reemplazo del vehículo y personal en caso que corresponda.
i) Si no ha pagado las remuneraciones y/o las cotizaciones de salud y previsionales de sus trabajadores dentro del plazo exigido por el Inspector Técnico del Servicio, siempre y cuando el oferente sea distinto al que va a prestar el servicio de conducción.
j) El mutuo acuerdo de las partes. (poner causales)
k) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 19.

El término anticipado del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio.

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

21. CASOS FORTUITOS.

Si durante la ejecución del servicio se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá registrarlo en el "Libro de Servicio", al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiara las razones invocadas por el contratista para justificar el/los atrasos, para efectos de aplicación de multas.

22. PLAZOS.

El plazo mínimo de ejecución del trabajo será de 8 meses corridos a contar de la fecha de suscripción del contrato.

23. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

De conformidad a la Ley N° 20.123 el contratista deberá cumplir con el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, siempre y cuando el oferente sea distinto al que va a prestar el servicio de conducción, lo que deberá ser acreditado mes a mes al presentar la factura del pago, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en la prestación del servicio en el periodo cuyo pago se insta.
b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.
c) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que dé cuenta del término de la relación laboral.
d) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo de los trabajadores asignados a la comuna (Formulario F30-1).

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

24. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO.

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

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

25. DOMICILIO.

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECERTARIA CO MUNAL DE PLANIFICACION 2020

ANEXO N.° 1

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE ARRIENDO VEHÍCULO PARA GESTIÓN TERRITORIAL"

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

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

NOMBRE PROVEEDORES DE LA UTP	**R.U.T. UNIÓN TEMPORAL PROVEEDORES**

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...2020.

ANEXO N.° 2

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE ARRIENDO VEHÍCULO PARA GESTIÓN TERRITORIAL"

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre del Proponente: .....

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

Declaro lo siguiente:

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

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

3. Haber visitado la Comuna de Cerrillos y conocer su ubicación relativa, condiciones actuales y todas las demás características que incidan directamente en la ejecución del servicio.

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

5. 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, para el normal desarrollo del servicio.

6. "No podrán suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco".

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...2020.

ANEXO N.° 3

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE ARRIENDO VEHÍCULO PARA GESTIÓN TERRITORIAL"

Nombre del Proponente: .....

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

Declaro lo siguiente:

Acepto/a las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...2020.

ANEXO N.° 4

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE ARRIENDO VEHÍCULO PARA GESTIÓN TERRITORIAL"

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.285

Nombre del Proponente: .....

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

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

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

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...2020.

ANEXO N.° 5

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE ARRIENDO VEHÍCULO PARA GESTIÓN TERRITORIAL"

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 201_, [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 los incisos 1° y 6° del artículo 4 de la Ley N° 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
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, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (6) meses.

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...2020.

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.

ANEXO N.° 6

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE ARRIENDO VEHÍCULO PARA GESTIÓN TERRITORIAL"

DECLARACIÓN SIMPLE

Nombre del Proponente: .....

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

Declaro conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a 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.
- ✓ Ni Delitos Concursales.
- ✓ Y no he cometido infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores.

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...2020.

ANEXO N.° 7

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE ARRIENDO VEHÍCULO PARA GESTIÓN TERRITORIAL"

DECLARACIÓN SIMPLE

Nombre del Proponente: .....

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

Declaro/a, que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...2020.

ANEXO N.° 8

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE ARRIENDO VEHÍCULO PARA GESTIÓN TERRITORIAL"

DECLARACIÓN SIMPLE

Nombre del Proponente: .....

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

Expreso y garantizo la conducción segura y responsable por mi parte del Vehículo(s) ofertado(s), así mismo, que no registro en mi hoja de conductor, infracciones por conducir bajo influencia o estado de ebriedad o sustancias psicotrópica, exceso de velocidad y/o condenas por accidente de tránsito. **Para ello será requisito subir un certificado de Hoja de vida del conductor, otorgado por Servicio de Registro Civil e Identificación. (ANEXO N° 8).**

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...2020.

ANEXO N.° 9

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE ARRIENDO VEHÍCULO PARA GESTIÓN TERRITORIAL"

Nombre del Proponente: .....

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

Declaración el listado de contratos totalmente ejecutados en relación al servicio requerido, en el periodo comprendido entre **diciembre de 2016 a diciembre de 2020, ambos meses incluidos.**

ENTIDAD MANDANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO

* Solamente se evaluarán las copias de los de Contratos, Órdenes de Compras "Aceptadas" y/o con "Recepción Conforme", Certificados del mandante, donde indique brevemente el Servicio realizado y la conformidad del servicio, toda esta documentación debe señalar el nombre y Rut del oferente (no el de los socios o accionistas u otros que no sean el oferente).

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...2020.

ANEXO N.° 10

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE ARRIENDO VEHÍCULO PARA GESTIÓN TERRITORIAL"

DECLARACIÓN SIMPLE

Nombre del Proponente: .....

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

Ítem	Especificaciones Ofertadas Describir
TIPO DE VEHÍCULO	
MARCA VEHÍCULO	
MODELO	
AÑO DE FABRICACIÓN	
DIRECCIÓN	
TIPO DE COMBUSTIBLE	

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...2020.

ANEXO N.° 11

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE ARRIENDO VEHÍCULO PARA GESTIÓN TERRITORIAL"

DECLARACION SIMPLE

OFERTA ECONÓMICA

VALOR NETO por los 8 Meses
$

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...2020.

PROPUESTA PUBLICA:

"SERVICIO DE ARRIENDO VEHICULO PARA GESTION TERRIRORIAL"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN	17 de julio de 2020, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	Desde el 17 de julio de 2020, hasta las 14:00 horas del 24 julio de 2020.
RESPUESTAS A CONSULTAS	28 de julio de 2020.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	Desde el 17 de julio, hasta las 14:00 horas del 31 de Julio de 2020, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	31 de Julio de 2020, a las 15:30 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	31 de Julio de 2020, a las 15:31 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
ADJUDICACIÓN (estimada)	13 de agosto de 2020, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	25 agosto de 2020

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
23 JUN 2020
FOLIO
RECIBIDO

ORD. Nº 1000/0284/2020.

ANT.: Memorándum N° 600/0343/2020, de la Secretaría Comunal de Planificación

MAT.: Revisión Bases de Licitación "**Servicio de Arriendo Vehículo para Gestión Territorial".**

Cerrillos, 23 de junio de 2020.

A : SRA. VIVIANA PESCE DEL RÍO.
DIRECTORA (S) SECPLAN.

DE : MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ.
DIRECTOR JURÍDICO.

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el Antecedente que solicita Revisión y V°B° de las Bases de Licitación Pública denominada: **"Servicio de Arriendo Vehículo para Gestión Territorial",** este Director viene en informar lo siguiente:

- En el punto N° 5.1.42 de las BAG, señala en el caso que el oferente sea una Persona Jurídica, debe acompañar un certificado de vigencia de la sociedad y certificado de poderes otorgado por el Conservador de Bienes Raíces respectivo, Se sugiere que dicho documento tenga una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.

- Se sugiere agregar como punto 5.1.11 denominado *" Patentes Comerciales"*, el cual señale lo siguiente: *"Las actividades de Transporte de pasajeros y carga por carretera, cuando se refieren a personas naturales se encuentran exentas del pago de patentes comerciales, así como también aquellas sociedades dedicadas a dicha actividad y cuya Renta Líquida Imponible, determinada para efectos de declarar su renta de Primera Categoría no supere las 10 UTA al mes de diciembre del año anterior, en caso contrario, si se trata de sociedades, estas si deben*

presentar patente comercial en razón al artículo 12 de la Ley de Rentas Municipales".

Sin otro particular, se despide cordialmente de usted,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA

MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ
DIRECTOR JURIDICO
DIRECTOR

MMG/sgs

MEMORÁNDUM N° 600 / 343 /2020

A : DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA
SR. MAURICIO MUÑOZ

DE : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. HÉRNAN ORTEGA

REF. : Solicita Revisión integral y V°B° de Bases de Licitación.

Cerrillos, 15 de junio 2020.

Junto con saludar, a través del presente adjunto remito a Ud. la documentación referente a la licitación denominada "SERVICIO ARRIENDO VEHICULO PARA GESTION TERRITORIAL", para su revisión integral.

Los antecedentes en comento corresponden a

- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos anexos.

Sin otro particular, se despide atentamente,

HÉRNAN ORTEGA CASTILLO
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

HOC/hr
c.c.
- Destinatario
- Archivo Secplan

MEMORÁNDUM N° 600 / 343 /2020

A : DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA
SR. MAURICIO MUÑOZ

DE : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. HÉRNAN ORTEGA

REF. : Solicita Revisión integral y V°B° de Bases de Licitación.

Cerrillos, 15 de junio 2020.

Junto con saludar, a través del presente adjunto remito a Ud. la documentación referente a la licitación denominada "SERVICIO ARRIENDO VEHICULO PARA GESTION TERRITORIAL", para su revisión integral.

Los antecedentes en comento corresponden a

- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos anexos.

Sin otro particular, se despide atentamente,

HÉRNAN ORTEGA CASTILLO
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

HOC/hr
c.c.
- Destinatario
- Archivo Secplan

ORD.: N°500/ 609 / 2020

ANT.:
MAT.: Solicitud de Pedido.

Cerrillos, Junio 01 de 2020

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
02 JUN 2020
FOLIO _____
RECIBIDO

DE: DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO
SRA. INES SANZANA CASTRO

A : DIRECTOR DE SECPLAN
SR. HERNAN ORTEGA CASTILLO

Adjunto envío solicitud de pedido para arriendo de vehículo para Gestión Territorial, a contar de agosto de 2020, plazo que vence el trato directo de este servicio, por un plazo de 8 meses.

Se solicita, además, que se elimine el punto 5.1.10 de las Bases Técnicas, ya aquellas actividades de TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS Y CARGA POR CARRETERA, cuando se refieren a personas naturales se encuentran exentas del pago de patente comercial, así como también aquellas sociedades dedicadas a esa actividad y cuya Renta líquida imponible, determinada para efectos de declarar su renta de primera categoría, no supere las 10 UTA al mes de diciembre del año anterior. Entonces, sólo excepcionalmente esta actividad se encuentra afecta a patente y, siempre y cuando, corresponda una sociedad. Esto según lo señalado en el artículo 12° de la Ley de Rentas Municipales.

También se requiere que la pauta de evaluación, se ajuste a los siguientes parámetros:

Oferta Económica 60%
Características del vehículo 20%
Experiencia 15%
Entrega de antecedentes 5%

Saluda atentamente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

INES SANZANA CASTRO
DIRECTORA (S) DESARROLLO COMUNITARIO

ISC/arp
C.c.:
Archivo

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE

VEHICULO

"GESTION TERRITORIAL--- UNIDIS 2020

- Se requiere arriendo de vehículo que incluya conductor y combustible.

- Es indispensable que el vehículo contratado sea un furgón con capacidad de a lo menos 11 asientos, que permita el transporte de personas y a su vez permita el transporte de material de carga.

- Jornada Laboral de 08:30 a 20:00 horas considerando 1 hora de colación, salvo en actividades específicas que se excederá la jornada según la necesidad del servicio, por ello es necesaria la disponibilidad de tiempo del vehículo y del conductor, dado que el inicio diario de la jornada laboral, será determinada diariamente por el encargado (a) del Departamento, según se presente la necesidad.

- El vehículo deberá prestar servicios de Lunes a sábados y Eventualmente Domingo si el Departamento así lo requiere

- Se debe considerar un kilometraje variable entre los 120 a 140 kilómetros diarios.

- El conductor deberá tener conocimiento de las calles y poblaciones de la comuna, es indispensable adjuntar documentación que respalde dicha experiencia.

- El vehículo deberá ser del año 2013 en adelante.

- Parte de las funciones del vehículo es el traslado de jóvenes con capacidades diferentes, que pertenecen a UNIDIS. desde sus casas a sede y viceversa.

- Cabe señalar, que el vehículo está destinado además al transporte de materiales, (herramientas, sillas, mesones,

pódium, muebles y equipo de audio, pendones, toldos, etc), funcionarios municipales y las personas externas al municipio que prestan apoyo al programa; el vehículo debe tener la capacidad de remover los asientos para cargar los implementos e inmueble, cuando lo requiera el servicio.

- Por lo antes expuesto y considerando el transporte se hace la observación en que el conductor del vehículo debe ser una persona de buen trato, paciencia, y voluntad de cooperación, debido a que en reiteradas ocasiones se necesita disposición y apoyo del conductor para cargar y descargar implementos.

INES SANZANA CASTRO
DIRECTORA (S) DESARROLLO COMUNITARIO

ISC/apc

Héctor

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N° 500/ 67 /2020
FECHA: MAYO 20 DE 2020

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
02 JUN 2020

CA10Ante la falta de antecedentes, el formulario será devuelto a la unidad solicitante para que se complete. Se solicita y agradece la oportuna y correcta utilización de este instrumento. Para mayor información consultar el "Manual de Procedimiento del Departamento de Adquisiciones de la I. Municipalidad de Cerrillos". SE DEBE HACER LLEGAR AL DEPTO. DE ABASTECIMIENTO RECEPCIONADA CON 15 DIAS ANTES DE LA FECHA DEL REQUERIMIENTO.

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
GESTIÓN TERRITORIAL	DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO	202/81/2020

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
1		ARRIENDO VEHÍCULO TIPO VAN CON CHOFER Y COMBUSTIBLE, AÑO 2013 EN ADELANTE, PARA TRASLADO DE PERSONA, A CONTAR DE AGOSTO POR 8 MESES, MONTO BRUTO MENSUAL DE $1.314.450.	
		MONTO TOTAL APROX.	$10.515.600.- IVA INCLUIDO

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra, adjunta a la Solicitud, como Archivo Anexo.

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
FAVOR ENVIAR OC A CORREO abenitez@mcerrillos.cl

ES OBLIGATORIO Mínimo dos criterios de evaluación, Precio y uno o varios más para velar por las mejores condiciones del producto o servicio que se requiere. Con Criterios medibles.

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	%	Método de Evaluación y Subcriterios

PARA COMPRAS SOBRE 100 U.T.M. DEBE INDICAR A LO MENOS TRES PERSONAS.

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

PARA LOS SERVICIOS TALES COMO: PRODUCCION, ARRIENDO Y/U OBRAS MENORES, INDICAR NOMBRE DE SUPERVISOR DEL SERVICIO O INSPECTOR TECNICO DE LA OBRA I.T.O. O I.T.S.

CONTRATO		
Tiempo del Contrato	Días/mes	Observaciones
Responsable del Contrato	Teléfono	E-mail de Contacto
Director Desarrollo Comunitario		

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N° 500/ 67 /2020
FECHA: MAYO 20 DE 2020

Firma Departamento	Firma Director

La información contenida en esta solicitud debe ser completada íntegramente por la Unidad Demandante. Será responsabilidad de dicha unidad entregar todos los antecedentes necesarios para su requerimiento. Ademas, En caso que el o los bienes requeridos deban ser distribuidos, dicha distribución deberá ser informada junto con la presente solicitud de compra o en hoja adjunta.

IMPUTACIÓN			PRESUPUESTO SOLICITUD
SUBTITULO	ITEM	ASIGNACION	
22	09	003	$ 10.515.600.-

ES OBLIGATORIO Si las adquisiciones o contrataciones son mayores de 100 UTM, se informará a la secretaria Comunal de Planificación para que inicie el proceso de licitación o si se estima por la autoridad remitirla a Abastecimiento para iniciar el proceso como apoyo técnico de la Unidad.

Firma y V.B. de Sectorialita encargado de presupuesto SECPLAN	Firma y V.B. jefe Depto. de Informática. (en compras relacionadas con el área informática)
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION PRESUPUESTO CERRILLOS 02 JUN 2020	
	FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO

SOLICITUD DE FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Secretaria Comunal de Planificación

Nº 0152

I. Municipalidad de Cerrillos Depto. Contabilidad y Prespuesto	
CUENTA:	22.09.003
Presup. Vigente:	$ 11.964.000
Saldo Presup.	$ 1.448.400
	V°B°

Razón Social	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	R.U.T.	30 JUN 2020
Departamento		Solicitud	500 / 067 / 2020
Dirección	DIDECO	Nº Licitación	
Programa	202 /081 /2020	Nº O/Compra	

Cantidad	Articulos	Precio Unitario	Precio Total
1	LICITACION	10.515.600	10.515.600
			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
			0

Licitación denominada: "Arriendo vehiculo tipo VAN con chofer y combustible, para traslado de personas"

Monto Neto	10.515.600
% Descuento	0
Sub - Total	10.515.600
19 % IVA	
Total	10.515.600

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, 24 de junio de 2020

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION SECTORIALISTA CERRILLOS

Encargado de Presupuesto Municipal

Secretaría Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR

Directora (S) SECPLAN

ORIGINAL

SOLICITUD DE FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Secretaria Comunal de Planificación

Nº 0152

I. Municipalidad de Cerrillos Depto. Contabilidad y Prespuesto	
CUENTA:	22. 09. 003.-
Presup. Vigente:	$ 11. 964. 000.-
Saldo Presup:	$ 1.448. 400.-
	V°B°

Razón Social	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	R.U.T. 30 JUN 2020	0
Departamento	0	Solicitud	500 / 067 / 2020
Dirección	DIDECO	Nº Licitación	0
Programa	202 /081 /2020	Nº O/Compra	0

Cantidad	Articulos	Precio Unitario	Precio Total
1	LICITACION	10.515.600	10.515.600
			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
			0

Licitación denominada: "Arriendo vehiculo tipo VAN con chofer y combustible, para traslado de personas"

BBL. 55.-

Monto Neto	10.515.600
% Descuento	0
Sub - Total	10.515.600
19 % IVA	
Total	10.515.600

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.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION * SECTORIALISTA * CERRILLOS *

Encargado de Presupuesto Municipal

Cerrillos, 24 de junio de 2020

Secretaría Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR

Directora (S) SECPLAN

CONTABILIDAD

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N° 500/ 67 /2020
FECHA: MAYO 20 DE 2020

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
02 JUN 2020

CAUTE: Ante la falta de antecedentes, el formulario será devuelto a la unidad solicitante para que se complete. Se solicita y agradece la oportuna y correcta utilización de este instrumento. Para mayor información consultar el "Manual de Procedimiento del Departamento de Adquisiciones de la I. Municipalidad de Cerrillos". **SE DEBE HACER LLEGAR AL DEPTO. DE ABASTECIMIENTO RECEPCIONADA CON 15 DIAS ANTES DE LA FECHA DEL REQUERIMIENTO.**

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
GESTIÓN TERRITORIAL	DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO	202/81/2020

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
1		ARRIENDO VEHICULO TIPO VAN CON CHOFER Y COMBUSTIBLE, AÑO 2013 EN ADELANTE, PARA TRASLADO DE PERSONA, A CONTAR DE AGOSTO POR 8 MESES, MONTO BRUTO MENSUAL DE $1.314.450.	
		MONTO TOTAL APROX.	$10.515.600.- IVA INCLUIDO

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra, adjunta a la Solicitud, como Archivo Anexo.

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
FAVOR ENVIAR OC A CORREO abenitez@mcerrillos.cl

ES OBLIGATORIO Mínimo dos criterios de evaluación, Precio y uno o varios mas para velar por las mejores condiciones del producto o servicio que se requiere. Con Criterios medibles.

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	%	Método de Evaluación y Subcriterios

PARA COMPRAS SOBRE 100 U.T.M. DEBE INDICAR A LO MENOS TRES PERSONAS.

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

PARA LOS SERVICIOS TALES COMO: PRODUCCIÓN, ARRIENDO Y/U OBRAS MENORES, INDICAR NOMBRE DE SUPERVISOR DEL SERVICIO O INSPECTOR TECNICO DE LA OBRA I.T.O. O I.T.S.

CONTRATO		
Tiempo del Contrato	Días/mes	Observaciones
Responsable del Contrato	Teléfono	E-mail de Contacto
Director Desarrollo Comunitario		

CERRILLOS	**SOLICITUD DE PEDIDO** DOCUMENTO N° 500/ 67 /2020 FECHA: MAYO 20 DE 2020

Firma Departamento	Firma Director
	DIRECTOR

La información contenida en esta solicitud debe ser completada íntegramente por la Unidad Demandante. Será responsabilidad de dicha unidad entregar todos los antecedentes necesarios para su requerimiento. Además, en caso que el o los Bienes requeridos deban ser distribuidos, dicha distribución deberá ser informada junto con la presente solicitud de compra o en un adjunto.

IMPUTACION			PRESUPUESTO SOLICITUD
SUBTITULO	ITEM	ASIGNACION	
22	09	003	$ 10.515.600 –

ES OBLIGATORIO Si las adquisiciones o contrataciones son mayores de 100 UTM, se informará a la secretaría Comunal de Planificación para que inicie el proceso de licitación o si se estima por la autoridad remitirla a Abastecimiento para iniciar el proceso como apoyo técnico de la Unidad.

Firma y V.B. de Sectorialita encargado de presupuesto SECPLAN	Firma y V.B. jefe Depto. de Informática. (en compras relacionadas con el área informática)
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION PRESUPUESTO CERRILLOS 02 JUN 2020	
	FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

ORD.: N°500/ 609 / 2020

ANT.:
MAT.: Solicitud de Pedido.

Cerrillos, Junio 01 de 2020

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
02 JUN 2020
FOLIO _____
RECIBIDO

DE: DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO
SRA. INES SANZANA CASTRO

A : DIRECTOR DE SECPLAN
SR. HERNAN ORTEGA CASTILLO

Adjunto envío solicitud de pedido para arriendo de vehículo para Gestión Territorial, a contar de agosto de 2020, plazo que vence el trato directo de este servicio, por un plazo de 8 meses.

Se solicita, además, que se elimine el punto 5.1.10 de las Bases Técnicas, ya aquellas actividades de TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS Y CARGA POR CARRETERA, cuando se refieren a personas naturales se encuentran exentas del pago de patente comercial, así como también aquellas sociedades dedicadas a esa actividad y cuya Renta líquida imponible, determinada para efectos de declarar su renta de primera categoría, no supere las 10 UTA al mes de diciembre del año anterior. Entonces, sólo excepcionalmente esta actividad se encuentra afecta a patente y, siempre y cuando, corresponda una sociedad. Esto según lo señalado en el artículo 12° de la Ley de Rentas Municipales.

También se requiere que la pauta de evaluación, se ajuste a los siguientes parámetros:

Oferta Económica 60%
Características del vehículo 20%
Experiencia 15%
Entrega de antecedentes 5%

Saluda atentamente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

INES SANZANA CASTRO
DIRECTORA (S) DESARROLLO COMUNITARIO

ISC/arp
C.c.:
Archivo

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE

VEHICULO

"GESTION TERRITORIAL--- UNIDIS 2020

- Se requiere arriendo de vehículo que incluya conductor y combustible.

- Es indispensable que el vehículo contratado sea un furgón con capacidad de a lo menos 11 asientos, que permita el transporte de personas y a su vez permita el transporte de material de carga.

- Jornada Laboral de 08:30 a 20:00 horas considerando 1 hora de colación, salvo en actividades específicas que se excederá la jornada según la necesidad del servicio, por ello es necesaria la disponibilidad de tiempo del vehículo y del conductor, dado que el inicio diario de la jornada laboral, será determinada diariamente por el encargado (a) del Departamento, según se presente la necesidad.

- El vehículo deberá prestar servicios de Lunes a sábados y Eventualmente Domingo si el Departamento así lo requiere

- Se debe considerar un kilometraje variable entre los 120 a 140 kilómetros diarios.

- El conductor deberá tener conocimiento de las calles y poblaciones de la comuna, es indispensable adjuntar documentación que respalde dicha experiencia.

- El vehículo deberá ser del año 2013 en adelante.

- Parte de las funciones del vehículo es el traslado de jóvenes con capacidades diferentes, que pertenecen a UNIDIS. desde sus casas a sede y viceversa.

- Cabe señalar, que el vehículo está destinado además al transporte de materiales, (herramientas, sillas, mesones,

pódium, muebles y equipo de audio, pendones, toldos, etc), funcionarios municipales y las personas externas al municipio que prestan apoyo al programa; el vehículo debe tener la capacidad de remover los asientos para cargar los implementos e inmueble, cuando lo requiera el servicio.

- Por lo antes expuesto y considerando el transporte se hace la observación en que el conductor del vehículo debe ser una persona de buen trato, paciencia, y voluntad de cooperación, debido a que en reiteradas ocasiones se necesita disposición y apoyo del conductor para cargar y descargar implementos.

INES SANZANA CASTRO
DIRECTORA (S) DESARROLLO COMUNITARIO

ISC/apc

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Memorandum 1100/ 606 /2020

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
13 JUL 2020
FOLIO
RECIBIDO

A **Sr. Hernan Ortega Castillo**
Secretario Comunal Planificación

DE **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

REF. **Remite lo que indica**

FECHA **Cerrillos, 13-07-2020**

Adjunto remito a usted borradores de propuesta Pública, revisado por esta Dirección de Control, Bases administrativa Generales, en el ejercicio de las facultades propias indicadas en Ley 18.695 art 29, y lo regido por la Ley N° 19.886 Ley de Compras.

Tipo Documento	N° Doc.	Unidad	Estado	Recepción Documento SECPLAN	Recepción Documento Control
MEMORAMDUM	419	SECPLAN	CONFORME	13-07-2020	13-07-2020

Observación

Se informa con visto bueno BAG Servicio de arriendo de vehículo para gestión territorial.

Sin otro particular saluda atentamente a Ud.

Sergio Achá Cartes
Director de Control

SAC/ Sergio Achá C.
c.c.: Archivo

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

CERRILLOS

MEMORÁNDUM N.° 600/0419/2020

DE : SECRETARIA (S) COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SRA. SOLANGE ESPINOZA ZAPATA

A : DIRECTOR DE CONTROL
SR. SERGIO ACHÁ CARTES

REF. : *SOLICITA REVISIÓN Y V.° B.° DE BASES DE LICITACIÓN*

Cerrillos, 13 de julio de 2020

Junto con saludar, remito a Ud. la documentación correspondiente a la licitación pública **"SERVICIO DE ARRIENDO VEHICULO PARA GESTION TERRITORIAL"**, lo anterior para su revisión y posterior visado, se realizaron los cambios observados, se adjunta:

- Copia Ordinario A. Jurídica N.° 1000/284/2020
- Copia de Certificado de Factibilidad presupuestaria N° 152 del Depto. de Contabilidad y Ppto.
- Propuesta de Itinerario de licitación.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

SECRETARIA (S) COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SOLANGE ESPINOZA ZAPATA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE CONTROL
REVISADO
1100/ 600/2020
ESTADO
☑ CONFORME
☐ CONFORME CON ALCANCE
☐ OBSERVADO 13.07

SEZ/hrr
C.c.
- Destinatario
- Archivo

Secretaría Comunal de Planificación
Piloto Lazo N°120
Teléfonos: 228707814 email: secretaria_secplan@mcerrillos.cl

MemorandumN° 1100 / 604 / 2020

De **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

Ant. **Memo. 600/382/20**

A **Hernan Ortega**
Director SECPLAN

Mat. **Observa BAG Servicio Arriendo vehículo**

Fecha **13-07-2020**

Junto con saludar se informa que visto proyecto de propuesta pública memorandum N° 600/382/2020, se observa lo siguiente:

□a) En el Punto 5.2.1, se hace alusión al Formato N°9 el cual indica el período Marzo 2016 a Marzo 2019. Dicho período se debe actualizar al año 2020.

b) En el Punto 7.2.1 se debe actualizar al año 2020 el Cuadro que se indica, ello respecto del año de fabricación del vehículo.

c) En el Punto 7.2.2, se hace alusión al Formato N°9 el cual indica el período Marzo 2016 a Marzo 2019. Dicho período se debe actualizar al año 2020.

d) En el Punto 20, letra k), dice "punto 20". Debe decir "punto 19"

e) El Formato N°9 que acompaña a las Bases, se refiere al período Diciembre 2016 - Diciembre 2019.

f) No se acompaña Itinerario

Sin perjuicio de lo anterior, se solicita que la Secplan revise previamente las Bases antes de remitirlas a la Dirección de Control, toda vez que ante cualquier eventual error, se responsabilizará a esta última Dirección, ello además de evitar demoras innecesarias.

Sin otro particular, saluda atte.

Sergio Achá Cartes
Director de Control

SAC /
c.c
Archivo

Sergio Acha

De: Control Cerrillos [coordinadorcontrol@gmail.com]
Enviado el: Viernes, 10 de Julio de 2020 21:40
Para: Sergio Acha; crubioc@mcerrillos.cl
Asunto: Fwd: Memo. 600/382/2020 BAG Servicio Arriendo Vehículo
Datos adjuntos: DOC100720-10072020130514.pdf

Junto con saludarte, te informo que revisadas las bases Administrativas Generales que acompañan a Memo. N° 600/382/2020 de Secplan, sobre " Servicio de Arriendo de Vehículo para Gestión Territorial", las mismas presentan las siguientes observaciones:

a) En el Punto 5.2.1, se hace alusión al Formato N°9 el cual indica el período Marzo 2016 a Marzo 2019. Dicho período se debe actualizar al año 2020.

b) En el Punto 7.2.1 se debe actualizar al año 2020 el Cuadro que se indica, ello respecto del año de fabricación del vehículo.

c) En el Punto 7.2.2, se hace alusión al Formato N°9 el cual indica el período Marzo 2016 a Marzo 2019. Dicho período se debe actualizar al año 2020.

d) En el Punto 20, letra k), dice "punto 20". Debe decir "punto 19"

e) El Formato N°9 que acompaña a las Bases, se refiere al período Diciembre 2016 - Diciembre 2019.

f) No se acompaña Itinerario

Sin perjuicio de lo anterior, se solicita que la Secplan revise previamente las Bases antes de remitirlas a la Dirección de Control, toda vez que ante cualquier eventual error, se responsabilizará a esta última Dirección, ello además de evitar demoras innecesarias.

Sin otro particular, atentamente.

Carlos Rubio Cancino
Dirección de Control

---------- Forwarded message ---------
De: **Sergio Acha** <sacha@mcerrillos.cl>
Date: vie., 10 jul. 2020 a las 12:30
Subject: Memo. 600/382/2020 BAG Servicio Arriendo Vehículo
To: <crubioc@mcerrillos.cl>

Hola Carlos, se envía BAG propuesta pública Servicio de arrienfo para gestión ambiental, memorándum N° 600/382/2020.

Atte.

-----Mensaje original-----
De: sacha [mailto:toshiba@mcerrillos.cl]
Enviado el: Viernes, 10 de Julio de 2020 13:06
Para: Sergio Acha
Asunto: Enviar datos desde MFP12068720 10/07/2020 13:06

Escaneado desde MFP12068720
User Name: sacha
Fecha:10/07/2020 13:06
Páginas:44
Resolución:200x200 DPI

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

CERRILLOS

MEMORÁNDUM N.° 600/0382/2020

DE : **SECRETARIA (S) COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**
SRA. VIVIANA PESCE DEL RIO

A : **DIRECTOR DE CONTROL**
SR. SERGIO ACHÁ CARTES

REF. : ***SOLICITA REVISIÓN Y V.° B.° DE BASES DE LICITACIÓN***

Cerrillos, 06 de julio de 2020

Junto con saludar, remito a Ud. la documentación correspondiente a la licitación pública **"SERVICIO DE ARRIENDO VEHICULO PARA GESTION TERRITORIAL"**, lo anterior para su revisión y posterior visado, se adjunta:

- Copia Ordinario A. Jurídica N.° 1000/284/2020
- Copia de Certificado de Factibilidad presupuestaria N° 152 del Depto. de Contabilidad y Ppto.
- Propuesta de Itinerario de licitación.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

SECRETARIA (S) COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
VIVIANA PESCE DEL RIO

VPDR/hrr
C.c.
- Destinatario
- Archivo

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
30 JUN 2020
FOLIO
RECIBIDO

MEMORANDUM Nº400 / 117 / 2020

Cerrillos, Junio 30 de 2020

DE : DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SRA. MARIA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS

A : DIRECTOR SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION (s)
SRA. VIVIANA PESCE DEL RIO

Por medio del presente junto con saludarle, remito a Usted factibilidad presupuestaria para Licitación de arriendo de vehículo para Gestión Territorial debidamente contabilizada según lo requerido.

Atentamente
Para su conocimiento y fines.

MARIA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS
DIRECTORA
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MPIV/env
Archivo

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADM. Y FINANZAS
RECIBIDA
24 JUN 2020
HORA:

MEMORÁNDUM Nº 600/ 0365 /2020

A : DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SRA. MARIA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS

DE : DIRECTORA (S) SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SRA. SOLANGE ESPINOZA ZAPATA

MAT : SOLICITA FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA
CERTIFICADO DE OBLIGACIÓN PRESUPUESTARIA

Cerrillos, 24 de junio de 2020.-

Junto con saludarla cordialmente, y por medio del presente, solicito a Ud. obligar Certificado de Factibilidad Presupuestaria, la cual se adjunta, a considerar para el presupuesto año 2020, el cual corresponde a la siguiente licitación:

Nombre Licitación	Cuenta presupuestaria	Nombre	Monto	CFP
Arriendo vehículo tipo VAN_ Gestión Territorial"	215-22-09-003-000-000	Arriendo de Vehículos	$10.515.600.-	152

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
DIRECTOR

SOLANGE ESPINOZA ZAPATA
DIRECTORA(S)
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

SEZ/lal
C.c.
- Destinataria
- Archivo SECPLAN