I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000504

**DECRETO EXENTO Nº 202/ /2021**

**Cerrillos,** 30 ABR 2021

**V I S T O S:**

La Providencia Alcaldicia N. º 100/ /2021; el Memorándum Nº 600/356/2021 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario N.º 1000/176/2021 de la Dirección de Asesoría Jurídica; copia del Memorándum Nº 1100/463/2021 de la Dirección de Control; la Ley Nº 19.886 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 **"ARRIENDO VEHÍCULO PARA TRANSPORTE – GESTIÓN TERRITORIAL"**, cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Formatos y Obligación Presupuestaria, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **30 de abril de 2021**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde **30 de abril de 2021 hasta las 14:00 horas del 04 de mayo de 2021**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. Las respuestas a consultas se publicarán el día **07 de mayo de 2021**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. La recepción de Antecedentes (Documento de Garantía por Seriedad de la oferta) será desde **el 30 de abril hasta las 12:30 horas del 10 de mayo de 2021,** en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos.

6. El cierre de la licitación será el **10 de mayo de 2021, a las 15:30 horas**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **10 de mayo de 2021, a las 15:31 horas** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. La Comisión de apertura estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe o quienes ellos designen, reemplacen o subroguen.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

*I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS*
*SECRETARÍA MUNICIPAL*

000504

**DECRETO EXENTO Nº 202/ /2021**

9. Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, **por** Don Hernán Ortega Castillo **Secretario Comunal de Planificación RUT: 5.450.769-0 o quienes los subroguen, reemplacen o designen;** Doña Inés Sanzana Castro **Directora de Desarrollo Comunitario RUT: 10.645.734-4 o quienes los subroguen, reemplacen o designen, RUT: 17.953.424-K** ; Don Mauricio Muñoz Gutiérrez **Director Jurídico, o quienes los subroguen, reemplacen o designen RUT: 10.669.713-2,** Doña Cecilia Ulloa Chacón, **Secretaria Municipal, o quienes los subroguen, reemplacen o designen, RUT: 8.213.197-3 en su calidad de ministro de fe**

10. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), será designado por la Directora de Desarrollo Comunitaria, 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**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

**CECILIA ULLOA CHACÓN**
**Secretaria Municipal**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

**MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ**
**Alcalde(S)**

**MMG/CUCH/GZJ/gra**
**Distribución:**
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- I.T.O.
- Página web.

**PROPUESTA PUBLICA:**

**"ARRIENDO VEHÍCULO PARA TRANSPORTE – GESTIÓN TERRITORIAL"**

**ITINERARIO**

| | |
|---|---|
| **PUBLICACIÓN** | 30 de abril de 2021, a través del Portal www.mercadopublico.cl |
| **CONSULTAS** | 30 de abril de 2021, hasta las 14:00 horas del 04 de mayo de 2021. |
| **RESPUESTAS A CONSULTAS** | 07 de mayo de 2021 a las 20:00 horas. |
| **RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)** | Desde el 30 de abril, hasta las 12:00 horas del 10 de mayo de 2021, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos. |
| **FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN** | 10 de mayo de 2021, a las 15:30 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl |
| **APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA** | 10 de mayo de 2021, a las 15:31 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl |
| **ADJUDICACIÓN (estimada)** | 18 de mayo de 2021, a través del Portal www.mercadopublico.cl |
| **FIRMA DE CONTRATO (estimada)** | 28 de mayo de 2021 |

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
30 ABR 2021 330
RECIBIDO

*Memorandum N° 1100 / 463 / 2021*

De **Sergio Achá Cartes**
**Director de Control**

Ant. **Mem. 600/341/2021**

A **Georgina Zamorano Jara**
**Director SECPLAN**

Mat. **Remite BAG**

Fecha **30-04-2021**

*Junto con saludarla, adjunto remito a Ud. para trámite posterior, bases administrativas generales de propuesta pública "Arriendo de vehículo para transporte. Gestión Territorial", ello de conformidad a Ord. 1000/176/2021 de la Dirección Jurídica.*

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

*Para su conocimiento y fines, le saluda atentamente.*

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

***Sergio Achá Cartes***
**Director de Control**

**SAC /**
c.c
Archivo

*DIRECCION DE CONTROL*
*Piloto lazo N° 120*
*Anexo 843*

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
21 ABR 2021
FOLIO 303
RECIBIDO

**ORD. Nº 1000/176/2021.**

**ANT.:** Memorándum N° 600/309/2021, de la Secretaría Comunal de Planificación

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

**Cerrillos, 21de abril de 2021.**

**DE : TAMARA GÓMEZ TABILO.**
**DIRECTORA JURÍDICA (S).**

**A : SRA. GEORGINA ZAMORANO JARA.**
**DIRECTORA (S) SECPLAN.**

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: **"Arriendo de Vehículo para Transporte-Gestión Territorial"**, esta Directora (S) viene en informar lo siguiente:

No existen observaciones por parte de esta Dirección Jurídica, por tanto se da V°B° a las BAG antes individualizadas.

Sin otro particular, se despide cordialmente de usted,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
DIRECTOR

**TAMARA GOMEZ TABILO.**
**DIRECTORA JURÍDICA (S)**

TGT

CERRILLOS CAMBIÓ POR TI
I. Municipalidad

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA
16 ABR 2021
RECIBIDO
A:

**MEMORÁNDUM N.° 600/0309/2021**

**DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN(S)**
**SRA. GEORGINA ZAMORANO JARA**

**A : DIRECTORA DE ASESORÍA JURÍDICA(S)**
**SRA. TAMARA GOMEZ TABILO**

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

**Cerrillos, 16 de abril de 2021**

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada **"ARRIENDO VEHÍCULO PARA TRANSPORTE – GESTIÓN TERRITORIAL".**

Se solicita pronunciamiento claro y acabado, acompañando la redacción correspondiente al punto o párrafo a modificar, corregir, reemplazar etc., cuando trate de materia jurídica por ser competencia de su Dirección, así dicha observación será transcrita a las Bases pertinentes.

Los antecedentes remitidos corresponden a:

- Bases Administrativas Generales
- Especificaciones Técnicas (listado de textos materiales, presupuesto detallado).
- Formatos.

Sin otro particular, saluda cordialmente,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

**GEORGINA ZAMORANO JARA**
**SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)**

**GZJ/gra**
C.c.:
- Destinatarios.
- Archivo.

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES**
**PROPUESTA PÚBLICA**
**"ARRIENDO VEHÍCULO PARA TRANSPORTE – GESTIÓN TERRITORIAL"**

## 1. GENERALIDADES:

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el servicio de **"ARRIENDO VEHÍCULO PARA TRANSPORTE – GESTIÓN TERRITORIAL"**, con el propósito de poder realizar las siguientes necesidades:

1. Visitas a los hogares de los vecinos de Cerrillos.
2. Transporte de enseres, material de carga y otros implementos.
3. Traslado de jóvenes con capacidades diferentes, que pertenecen a UNIDIS.

### 1.1. IDENTIFICACIÓN:

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

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

### 1.2. 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.

REVISADO CONTROL

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).

### 1.3. SERVICIO LICITADO

La Municipalidad de Cerrillos contratará el servicio de arriendo de un vehículo con conductor y combustible por 12 meses, año 2016 o superior, para prestar el servicio de traslado de personas, materiales de carga y demás requisitos 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 2016.**

REVISADO CONTROL

## 1.4. 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 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 el Servicio y/o entrega de bienes.
  - 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.

REVISADO CONTROL

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.**

### 1.5. 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).

### 1.6. 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.

### 1.7. 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 similares o superiores al vehículo ofertado.
c) Reponer en un plazo no superior a 24 horas hábiles el vehículo en caso de presentar fallas de funcionamiento o desperfectos.
d) Provisión del personal para la correcta ejecución del servicio.
e) Aceptar las modificaciones, que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
f) Acatar las observaciones formuladas por el Inspector Técnico del Servicio dentro del plazo establecido.
g) Designar personal calificado para la ejecución del servicio.

REVISADO CONTROL

h) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio.
i) 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.
j) Cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que prestan el servicio.
k) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para revisar la ejecución del servicio.
l) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las bases administrativas generales.
m) Emplear en el cumplimiento del contrato la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.
n) 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.
o) Entregar el nombre del chofer encargado de la prestación del servicio, así como de su reemplazante, este último cuando corresponda.
p) Debe asumir el compromiso a ejecutar las actividades en forma oportuna y tiempo estimado en el contrato.

### 1.8. 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.

### 1.9. SUPERVISIÓN

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

### 1.10. PUBLICACIÓN

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

### 1.11. PRESUPUESTO

El presupuesto disponible para el servicio se encuentra en la cuenta 215-22-09-003-000-000 "ARRIENDO DE VEHÍCULOS" del Programa Gestión Territorial 2021, para el que se requiere de un monto total de **$18.000.000 (Dieciocho millones de pesos) para los 12 meses de duración del contrato,** a contar del 01 de junio de 2021 hasta el 30 de junio de 2022.

## 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

REVISADO CONTROL

### 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 podrá fijar, (si así lo estimase conveniente) un plazo entre 1 a 10 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas, establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

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

### 2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este documento se emitirá 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 respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad podrá fijar, (si así lo estimase conveniente) un plazo entre 1 a 10 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas, 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.

REVISADO CONTROL

## 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 las siguientes partes:

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

### 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.

REVISADO CONTROL

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 identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de 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 sobre el cumplimiento de lo señalado en la Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación y la existencia o no del régimen de subcontratación **(FORMATO N° 7).**

**5.1.9.** Declaración Simple, que exprese la identificación y la garantía de la conducción segura y responsable por parte del chofer o conductor del vehículo ofertado, 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 que realizará el presente servicio, otorgado por Servicio de Registro Civil e Identificación,** con una antigüedad no superior a 45 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta pública y **copia de la licencia de conducir la cual deberá estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta pública. (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 presentes Bases Administrativas Generales.**

**5.1.11 Patente Comerciales:**
"Las actividades de transporte de pasajeros y carga por carretera, cuando se refieran 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, determinadas para efectos de declarar su renta de primera categoría no supere las 10 UTA al mes de diciembre del año anterior, en caso contrario, se trata de sociedades, estas deben presentar patente comercial en razón del artículo 12 de la Ley de Rentas Municipales"

**5.2. OFERTA TÉCNICA**

**5.2.1** Declaración Simple del listado de contratos 100% ejecutados o en ejecución de similares características contratados con entidades públicas o privadas, en el periodo desde **enero de 2015 a diciembre de 2020**, ambos meses incluidos acreditando solamente a través de:
- **Órdenes de Compras en estado "Aceptadas" y/o con "Recepción Conforme"**
- **Certificados del mandante**
- **Copia de contratos.**

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

REVISADO CONTROL

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. **(FORMATO N° 9)**

**5.2.2.** Descripción detallada del vehículo ofertado **(FORMATO N° 10)**: indicando el tipo, marca, modelo, año de fabricación, indicando la situación de dominio (propiedad) del vehículo ofertado, indicar el estado mecánico y limpieza exterior e interior (tapiz), y compromiso del vehículo de reemplazo en 24 horas de igual o similares características al ofertado en caso de pana y/o algún otro tipo de restricción para el uso del vehículo.

**Se solicita 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 del vehículo ofertado:

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.
f) Licencia (vigente) de Conducir del conductor que prestará el servicio, que se identifica en el formulario N° 8.

### 5.3. OFERTA ECONÓMICA

**OFERTA ECONÓMICA (FORMATO N° 11).** Los participantes deberán indicar su oferta económica en el portal www.mercadopublico.cl , antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta, **el valor NETO por los 12 meses** de duración del contrato y expresar también en el Formato N° 11 como dato anexo, el monto NETO por mes, expresado en pesos chilenos.

## 6. APERTURA DE LAS OFERTAS

En la fecha y hora de cierre señalados en el Portal Mercado Público, el Acto de Apertura lo realizarán: el **Secretario Comunal de Planificación don Hernan Ortega Castillo, RUT 5.450.769-0, el Director de Asesoría Jurídica don Mauricio Muñoz Gutiérrez, RUT 10.669.713-2 y la Secretaria Municipal doña Cecilia Ulloa Chacón, RUT 8.213.197-3 en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen, reemplacen o subroguen.**, en su calidad de ministro de fe, o por quien 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 N° 5** (Documentos Administrativos, Formatos y/o Anexos) 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**

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.

La Municipalidad 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 el **Secretario Comunal de Planificación don Hernan Ortega Castillo, RUT 5.450.769-0, la Directora de Desarrollo Comunitario doña Inés Sanzana Castro, RUT 10.645.734-4, el Director de Asesoría Jurídica don Mauricio Muñoz Gutiérrez, RUT 10.669.713-2 y la Secretaria Municipal doña Cecilia Ulloa Chacón, RUT 8.213.197-3 en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen, reemplacen o subroguen con responsabilidad administrativa.**

La Comisión de Evaluación podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley N.° 19.886).

El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, o si todos los oferentes que se presenten son declarados inadmisibles o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación, igualmente la Municipalidad podrá rechazar el total de las ofertas cuando considere que dichas ofertas no son convenientes a los intereses Municipales.

La Municipalidad 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.

REVISADO CONTROL

## 8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Municipalidad someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión Municipal de Evaluación.

Para la evaluación, los integrantes de la comisión utilizarán como instrumento la siguiente pauta de evaluación:

| FACTOR | SUBCRITERIO | PONDERACIÓN |
|---|---|---|
| ECONÓMICO | **Oferta Económica Neta** | 50% |
| TÉCNICO | **Año fabricación del vehículo** | 20% |
| | **Experiencia en el rubro** | 25% |
| ADMINISTRATIVO | **Presentación de Antecedentes** | 5% |

### 8.1. OFERTA ECONÓMICA

Corresponde al **50%** de la evaluación total. Se evaluará respecto al menor monto por el proyecto licitado. Se considerará el **valor NETO** por los 12 meses, ofertado por los proponentes. Los valores se obtendrán del **FORMATO N° 11, Oferta Económica.** El puntaje será asignado según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en análisis}} \times 50$$

### 8.2. OFERTA TÉCNICA

#### 8.2.1. AÑO DE FABRICACIÓN DEL VEHÍCULO:

Corresponde al **20%** de la evaluación total y dice en relación al año de fabricación del vehículo. La información se obtendrá del **FORMATO N° 10.** El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

| Año de fabricación vehículo | Puntos | Ponderación | Puntaje Obtenido |
|---|---|---|---|
| 2021 a 2019 | 100 | 20% | **20** |
| 2018 a 2017 | 90 | | **18** |
| 2016 | 80 | | **16** |

**8.2.2. EXPERIENCIA EN EL RUBRO:**

Corresponde al **25%** 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 **enero de 2015 a diciembre de 2020**, ambos meses incluidos. La información se obtendrá del **FORMATO N° 9.** El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

| Acreditaciones | Puntos | Ponderación | Puntaje Obtenido |
|---|---|---|---|
| 5 o más acreditaciones de experiencia en el rubro. | 100 | 25% | **25** |
| De 3 a 4 acreditaciones de experiencia en el rubro. | 90 | | **22.5** |
| De 1 a 2 acreditaciones de experiencia en el rubro. | 80 | | **20** |
| Sin experiencia o no presenta acreditaciones | 0 | | **0** |

Nota: **Solamente se evaluarán las Órdenes de Compras "Aceptadas" y/o con "Recepción Conforme", Certificados del mandante, donde indique brevemente el Servicio realizado y la conformidad del servicio y copia de contratos**, 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.

**8.3. 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 2 antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto. | 75 | | **3.75** |
| Entrega o rectifica entre 3 y 4 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 5 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.

REVISADO CONTROL

## 8.4. DESEMPATE

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en los siguientes criterios:

1. Oferta Económica
2. Experiencia en el rubro
3. Año del vehículo
4. Presentación de Antecedentes

## 8.5. INFORME DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley Nº 19.886)

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

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.

b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.

c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.

d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.

e) En el caso de las UTP, tanto el informe de evaluación, así como, el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de los proveedores que forman la UTP, indicando que concurren asociados de esa manera.

f) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

## 9. ADJUDICACIÓN

**9.1.** La adjudicación se hará por la adquisición del servicio licitado, seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente a los intereses de la Municipalidad, según el puntaje obtenido una vez aplicados los criterios de evaluación asociados al proceso. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información.

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

**9.3.** La presente licitación será adjudicada a un solo oferente.

**9.4.** 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 comuna, así también, podrá Revocar la Licitación cuando ésta vulnere el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad. Asimismo, podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Dicha declaración deberá efectuarse por Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga. El o los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

**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 realizar las demás medidas legales que considere, además de proceder a re-adjudicar a otros de los oferentes evaluados, conforme al artículo 41 del decreto Nº 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

REVISADO CONTROL

## 10. CONTRATO

Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado por el servicio y/o los bienes licitados. El contrato será elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, el que será suscrito por las partes como instrumento privado y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, Formatos y las obligaciones que el proveedor asume de acuerdo a su oferta. En caso de suscitarse gastos o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

En un plazo de hasta **7 días corridos** de producida la notificación de la adjudicación a través del portal, el adjudicatario deberá hacer entrega **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, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

Si el adjudicatario no hace entrega de dicho documento en el plazo definido, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y el Alcalde podrá proceder a readjudicar al oferente que le sigue con el mayor puntaje de la evaluación 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 10 días corridos para firmar el contrato contado desde la fecha de producida la notificación de la adjudicación a través del portal, 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.

Una vez firmado el contrato se devolverá la 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.

El proponente favorecido deberá reducir a Escritura Privada el borrador del contrato preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica

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

En el caso de ampliaciones del contrato, el concesionario deberá concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica, el incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

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 ARRIENDO VEHÍCULO PARA TRANSPORTE – GESTIÓN TERRITORIAL" y su correspondiente ID de mercadopublico**, 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 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.

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:

- Nombre de la propuesta
- Número ID de la propuesta
- Nombre y RUT de la empresa participante
- Glosa que se indica en el presente punto de estas BAG.

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:

1. Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.
2. Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.
3. 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

REVISADO CONTROL

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: "ARRIENDO VEHÍCULO PARA TRANSPORTE – GESTIÓN TERRITORIAL" y su correspondiente ID de mercadopublico.**

Su monto deberá ser equivalente al **5% del valor total del contrato**, por un tiempo de duración superior en **treinta (30) 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:

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

## 12. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

**La ejecución del servicio será a contar del 01 de junio de 2021 hasta el 30 de junio de 2022.**

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 serán responsables 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

**La Directora de Desarrollo Comunitario designará al Inspector Técnico del Servicio**, 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:

1. Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del servicio, la calidad de los suministros y cualquier otra que estime necesaria al contratado.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

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

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

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

8. Pedir el descuento de la multa en la factura pertinente o solicitar la respectiva nota de crédito.

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

10. 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.
- Copia de la Bitácora del Vehículo.

REVISADO CONTROL

- Cumplimiento de las Normas Laborales de conformidad a lo indicado en el punto N° 22 de las presentes BAG.

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 al Inspector Técnico del Servicio de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), ubicada en Las Hortensias N° 400, Cerrillos.**

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. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DE CONTRATO

Considerando la importancia y/o envergadura del contrato, la posibilidad de que, producto de las necesidades del Municipio y de otros múltiples factores, como cambio, aumento y/o disminución inesperado en el número de prestaciones o requerimientos del servicio , varíen las actuales necesidades, se establece expresamente la posibilidad de modificar el contrato definitivo de común acuerdo, **aumentando y/o disminuyendo hasta en un 25%**, cualquiera de los aspectos esencialmente variables contenido en las presente licitación, esto es:

- El Plazo y monto en el contrato.
- Servicios establecidos en el contrato.
- Otros elementos o servicios no considerados expresamente en las bases técnicas, pero que tengan relación directa con el objeto de la naturaleza del contrato.

En tales circunstancias, las partes se comprometen, en relación a dichas variaciones, a efectuar las respectivas adecuaciones de los servicios y del precio en base al concepto de estricta proporcionalidad, manteniendo vigentes todas las demás condiciones del contrato.

### 16.1 PRORROGA

Si se requiere contratar la prórroga de un Contrato de Suministro o Servicios, o contratar servicios conexos, respecto de un contrato suscrito con anterioridad, por considerarse indispensable para las necesidades de la Entidad y sólo por el tiempo en que se procede a un nuevo Proceso de Compras, siempre que el monto de dicha prórroga no supere las 1.000 UTM (artículo N° 10 letra a, del Decreto 250 del Ministerio de Haciendo que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

Para Aumento y Disminución del Contrato y Prórroga 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

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.

j) Por no contar con el reemplazo del vehículo ofertado en el plazo indicado en el punto 1.7 de estas B.A.G.

**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.

REVISADO CONTROL

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. 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.

## 23. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

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

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

## 24. DOMICILIO

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

**MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
**SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN 2021**

REVISADO CONTRAL

**PROPUESTA PUBLICA:**

**"ARRIENDO VEHÍCULO PARA TRANSPORTE – GESTIÓN TERRITORIAL"**

**ITINERARIO**

| | |
|---|---|
| **PUBLICACIÓN** | 30 de abril de 2021, a través del Portal www.mercadopublico.cl |
| **CONSULTAS** | 30 de abril de 2021, hasta las 14:00 horas del 04 de mayo de 2021. |
| **RESPUESTAS A CONSULTAS** | 07 de mayo de 2021 a las 20:00 horas. |
| **RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)** | Desde el 30 de abril, hasta las 12:00 horas del 10 de mayo de 2021, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos. |
| **FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN** | 10 de mayo de 2021, a las 15:30 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl |
| **APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA** | 10 de mayo de 2021, a las 15:31 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl |
| **ADJUDICACIÓN (estimada)** | 18 de mayo de 2021, a través del Portal www.mercadopublico.cl |
| **FIRMA DE CONTRATO (estimada)** | 28 de mayo de 2021 |

## FORMATO N° 1

## DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

| 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: |

| DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP) | |
|---|---|
| Nombre de Proveedores que conforman la UTP | R.U.T. Proveedores UTP |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UTP (FIRMA DE FORMATOS Y EMISIÓN DE GARANTÍAS) | |
|---|---|
| Nombre del Representante o Apoderado de la UTP: | RUT del Representante o Apoderado de la UTP: |
| Domicilio comercial: | Comuna: |
| Nacionalidad: | Estado Civil: |
| Profesión u Oficio: | Correo Electrónico: |
| Correo Electrónico de contacto: | Teléfono de contacto: |

**NOMBRE, RUT Y FIRMA**
*(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)*

Cerrillos, de de 20__.

## FORMATO N° 2

## DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

**Oferente:** _____

**Licitación ID:** _____

**Declaro lo siguiente:**

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

b) Aceptar las presentes Bases y garantizar la veracidad, autenticidad y exactitud de todas las declaraciones y 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.

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

d) Haber tomado conocimiento de la topografía del terreno y todas las condiciones actuales y las demás características que incidan directamente en la ejecución de la obra o servicio.

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

f) Por lo expuesto autorizo a la 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.

g) "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".

**NOMBRE, RUT Y FIRMA**

*(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)*

Cerrillos, de de 20_.

## FORMATO N° 3

## DECLARACIÓN SIMPLE

**Oferente:** _____

**Licitación ID:** _____

**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.

**NOMBRE, RUT Y FIRMA**

*(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)*

Cerrillos, de de 20__.

## FORMATO N° 4

## DECLARACIÓN SIMPLE LEY DE TRANSPARENCIA N.° 20.285

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

| Nombre del Socio o Accionista | Rut del Socio o Accionista |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

**NOMBRE, RUT Y FIRMA**
*(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)*

Cerrillos, de de 20__.

## FORMATO N° 5

## DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N.° 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha], [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.

**NOMBRE, RUT Y FIRMA**
*(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)*

Cerrillos, de de 20__.

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.

## FORMATO N° 6

## DECLARACIÓN SIMPLE LEY N.° 20.238

Yo, _____, en representación de la Empresa _____ R.U.T _____ , 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 ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No ha sido condenado por Delitos concursales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

**NOMBRE, RUT Y FIRMA**
*(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)*

Cerrillos, de de 20__..

## FORMATO N° 7

## DECLARACIÓN SIMPLE LEY N.° 20.123 RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN

Yo, _____, en representación de la Empresa _____ R.U.T _____, declaro conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.123, y que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizara:

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

**NOMBRE, RUT Y FIRMA**
*(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)*

Cerrillos, de de 20__.

## FORMATO N° 8

## DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL CONDUCTOR Y DE CONDUCCIÓN SEGURA Y RESPONSABLE.

**Oferente:** _____

**Licitación ID:** _____

**Identificación del Conductor:**

Nombre y RUT del Conductor: _____

Expreso y garantizo la conducción segura y responsable por mi parte del vehículo ofertado, 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 verificar lo expresado, será requisito subir un certificado de Hoja de vida del conductor que ejecute el presente servicio, otorgado por Servicio de Registro Civil e Identificación, con una antigüedad no superior a 45 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta pública.**

**NOMBRE, RUT Y FIRMA**
*(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)*

Cerrillos, de de 20__..

## FORMATO N° 9

## OFERTA TÉCNICA - DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE
**(Relacionado con las Especificaciones Técnicas de esta licitación)**

| ENTIDAD MANDANTE | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINO |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**Solo se evaluarán los proyectos ejecutados o en ejecución en el periodo comprendido entre enero de 2015 y diciembre de 2020, ambos meses incluidos, con Entidades Públicas y/o Privadas.**

**NOMBRE, RUT Y FIRMA**
*(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)*

Cerrillos, de de 20__..

## FORMATO N° 10

## OFERTA TÉCNICA – DESCRIPCIÓN DEL VEHÍCULO

**Oferente:** _____

**Licitación ID:** _____

| Ítem | Especificaciones Ofertadas Describir |
|---|---|
| TIPO DE VEHÍCULO | |
| MARCA VEHÍCULO | |
| MODELO | |
| AÑO DE FABRICACIÓN | |
| SITUACIÓN DE DOMINIO (PROPIEDAD) | |
| ESTADO MECÁNICO Y DE LIMPIEZA DEL VEHÍCULO | |

Expreso y garantizo compromiso de vehículo de reemplazo en 24 horas de igual o similares características al ofertado en caso de pana y/o algún otro tipo de restricción para el uso del vehículo.

**(*) Se solicita subir un set de fotografías, tanto del interior como del exterior del vehículo ofertado.**

**NOMBRE, RUT Y FIRMA**
*(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)*

Cerrillos, de de 20__.

## FORMATO N° 11

## OFERTA ECONÓMICA

**Oferente:** _____

**ID Licitación:** _____

| (*) VALOR NETO POR LOS 12 MESES (SIN IMPUESTOS) |
|---|
| $ |

**(*) este es el valor a publicar en el portal de mercado público.**

| VALOR NETO MENSUAL (SIN IMPUESTOS) |
|---|
| $ |

**NOMBRE, RUT Y FIRMA**
*(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)*

Cerrillos, de de 20__..

# SOLICITUD DE FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA

**Secretaria Comunal de Planificación**

**Nº 0053**

| I. Municipalidad de Cerrillos<br>Depto. Contabilidad y Prespuesto | |
|---|---|
| CUENTA: | 22.09.003. |
| Presup. Vigente: | + 18.000.000 - |
| Saldo Presup: | + 7.500.000 - |
| | V°B° |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Razón Social | I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS | R.U.T. | 69.265.000-5 |
| Departamento | | Solicitud | 560 / 012 / 2021 |
| Dirección | DIDECO | Nº Licitación | |
| Programa | GESTION TERRITORIAL | Nº O/Compra | |

01 ABR 2021

| Cantidad | Articulos | Precio Unitario | Precio Total |
|---|---|---|---|
| 1 | LICITACIÓN | 10.500.000 | 10.500.000 |
| | | | 0 |
| | | | 0 |
| | | | 0 |
| | | | 0 |
| | | | 0 |
| | | | 0 |
| | | | 0 |
| | | | 0 |
| | | | 0 |

Llamado a Licitacion Publica denominada **"Arriendo vehiculo". (7 meses año 2021)**

03.13.

| | |
|---|---|
| Monto Neto | 10.500.000 |
| % Descuento | |
| Sub - Total | 10.500.000 |
| 19 % IVA | |
| Total | 10.500.000 |

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

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION * PRESUPUESTO * CERRILLOS *

Encargada de Presupuesto Municipal

Cerrillos, 1 de abril de 2021

Secretaria Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR

Directora (S) SECPLAN

ORIGINAL

*Archivo*

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
06 ABR 2021
FOLIO
RECIBIDO

***MEMORANDUM N°400 / 052 / 2021***

*Cerrillos, 01 de Abril 2021*

***DE : DIRECTORA ADMINISTRACION Y FINANZAS***
***SRA. MARIA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS***

***A : DIRECTOR SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION***
***SR. HERNAN ORTEGA CASTILLO***

*Por medio del presente junto con saludarle, remito a Usted rebaja CFP N°011 y factibilidad presupuestaria para Licitación "Arriendo Vehículo para Gestión Territorial" debidamente contabilizada en Programa Gestión Territorial según lo requerido.*

*Atentamente*
*Para su conocimiento y fines.*

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTORA
ADMIN. Y FIN.

***MARIA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS***
***DIRECTORA***
***ADMINISTRACION Y FINANZAS***

*MPIV/env*
*Archivo*

**UNIDAD TÉCNICA:** Dirección de Desarrollo Comunitario.

## I. OBJETO DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Se requiere el arriendo de un vehículo con conductor y combustible para el uso del Departamento de Gestión Territorial con el propósito de poder realizar las siguientes necesidades:

1. Visitas a los hogares de los vecinos de Cerrillos.
2. Transporte de enseres, material de carga y otros implementos.
3. Traslado de jóvenes con capacidades diferentes, que pertenecen a UNIDIS.

El Oferente debe considerar que el vehículo se utilizara para el traslado de implementos de trabajo para el desarrollo de actividades, como escenario, amplificación, sillas, mesas, cajas de alimentos, colchonetas, camarotes, frazadas, entre otros.

## II. PERIODO DE CONTRATACION

El servicio requerido será por un periodo de 12 meses, a contar del 01 de junio de 2021.

El presupuesto disponible para el servicio se encuentra en la cuenta 215-22-09-003-000-000 "ARRIENDO DE VEHÍCULOS" del Programa Gestión Territorial 2021, para el que se requiere de un monto total de $18.000.000 para los 12 meses de duración del contrato.

## III. TIPO DE VEHÍCULO

1. Año 2016 o superior.
2. Capacidad de carga de 1000 kilogramos o superior.
3. Capacidad 11 pasajeros

El oferente debe presentar la ficha técnica del vehículo para corroborar las características solicitadas y fotografías del exterior e interior para corroborar el estado del vehículo.

El vehículo debe tener la capacidad de remover los asientos para cargar los implementos e inmueble, cuando lo requiera el mandante.

El vehículo debe estar en excelente estado mecánico y limpieza exterior e interior (tapiz).

En caso de pana y/o algún otro tipo de restricción para el uso del vehículo, el Oferente deberá presentar un vehículo de reemplazo de igual o similares características para dar continuidad al servicio.

Se debe considerar kilometraje variable entre 120 a 140 kilómetros diarios aproximadamente.

## IV. CONDUCTOR

1. Debe contar con Licencia Clase B o superior.
2. Celular habilitado.
3. Conocimiento de la comuna de Cerrillos.
4. Experiencia en trabajos similares de transporte.
5. Buen trato hacia las personas.
6. Voluntad de cooperación, ya que se necesita disposición y apoyo para cargar y descargar implementos.

## V. JORNADA LABORAL

Lunes a sábados, desde las 8:30 hrs. hasta las 20:00 hrs., con una (1) hora de colación entre las 14:00 hrs. y las 15:00 hrs. Eventualmente se necesitará el servicio los días domingos.

Eventualmente en actividades específicas o emergencias puede excederse la jornada según la necesidad del servicio, por lo que se solicita poder contar con la disponibilidad del tiempo del vehículo y del conductor.

El conductor deberá llevar una Bitácora con los transportes realizados, con la dirección de partida y de inicio, horario inicial y final, con el nombre, R.U.T. y firma del funcionario responsable.

## VI. PAGO DEL SERVICIO

El pago de los servicios prestados será de forma mensual, para lo que se debe presentar la Factura Original, copia de la Bitácora y la recepción conforme por parte de la Unidad Técnica.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS CERRILLOS CAMBIO POR TI I. Municipalidad DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

**Inés Sanzana Castro**
Directora
Dirección de Desarrollo Comunitario

Cerrillos, 29 de marzo de 2021.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
06 ABR 2021
FOLIO
RECIBIDO

***M E M O R A N D U M  N°400 / 052 / 2021***

*Cerrillos, 01 de Abril 2021*

***DE : DIRECTORA ADMINISTRACION Y FINANZAS***
***SRA. MARIA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS***

***A : DIRECTOR SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION***
***SR. HERNAN ORTEGA CASTILLO***

*Por medio del presente junto con saludarle, remito a Usted rebaja CFP N°011 y factibilidad presupuestaria para Licitación "Arriendo Vehículo para Gestión Territorial" debidamente contabilizada en Programa Gestión Territorial según lo requerido.*

*Atentamente*
*Para su conocimiento y fines.*

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMIN. Y FIN.

***MARIA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS***
***DIRECTORA***
***ADMINISTRACION Y FINANZAS***

*MPIV/env*
*Archivo*

# SOLICITUD DE FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA

**Secretaria Comunal de Planificación**

**Nº 0053**

| I. Municipalidad de Cerrillos<br>Depto. Contabilidad y Prespuesto | |
|---|---|
| CUENTA: | 22.09.003. |
| Presup. Vigente: | + 18.000.000 - |
| Saldo Presup: | + 7.500.000 - |

V°B°

01 ABR 2021

| | | | |
|---|---|---|---|
| Razón Social | I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS | R.U.T. | 69.266.000-5 |
| Departamento | | Solicitud | 500 / 012 / 2021 |
| Dirección | DIDECO | Nº Licitación | |
| Programa | GESTION TERRITORIAL | Nº O/Compra | |

| Cantidad | Articulos | Precio Unitario | Precio Total |
|---|---|---|---|
| 1 | LICITACION | 10.500.000 | 10.500.000 |
| | | | 0 |
| | | | 0 |
| | | | 0 |
| | | | 0 |
| | | | 0 |
| | | | 0 |
| | | | 0 |
| | | | 0 |
| | | | 0 |

Llamado a Licitacion Publica denominada **"Arriendo vehiculo". (7 meses año 2021)**

D 32. 13.

| | |
|---|---|
| Monto Neto | 10.500.000 |
| % Descuento | |
| Sub - Total | 10.500.000 |
| 19 % IVA | |
| Total | 10.500.000 |

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

Cerrillos, 1 de abril de 2021

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION PRESUPUESTO CERRILLOS

Encargada de Presupuesto Municipal

Secretaría Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR

Directora (S) SECPLAN

ORIGINAL

**PROVIDENCIA Nº 100/ 000720**
**CERRILLOS**

**I.Municipalidad de Cerrillos**
**Alcaldía**

**DE ☐ SR. ALCALDE**

01 ABR. 2021

A **Secplan**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
01 ABR 2021
FOLIO 248 10:40 hrs
RECIBIDO

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

**Se Solicita factibilidad presupuestaria en virtud a lo señalado en Ord.N°500/217/2021 de Directora Desarrollo Comunitario.**

**PARA**

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho

**PLAZO**

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

**SEGUNDO TRAMITE**

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

**ALCALDE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
29 MAR 2021
ALCALDE

**ORD.: N°500/ 217 / 2021**
**ANT.:**
**MAT.: Lo que indica**

Cerrillos, Marzo 29 de 2021

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 1058
Hora

**A : ALCALDE (S)**
**SR. MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ**

**DE: DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO**
**SRA. INES SANZANA CASTRO**

Junto con saludar, y considerando que la licitación ID 812-16-LE21 fue declarada desierta por la comisión evaluadora con fecha 24 de marzo (cuyo decreto se encuentra en trámite), y que el contrato actual tiene vigencia hasta el día 31 de marzo de 2021, solicito a usted, si lo tiene a bien, lo siguiente:

1. Renovar por 2 meses, desde el 01 de abril hasta el día 31 de mayo de 2021, el contrato actual de arriendo de vehículo, sancionado mediante DE 202/722/2020 del 03 de septiembre 2020, de acuerdo al numeral 16 de las Bases Administrativas aprobadas mediante DE 202/600/2020; y a lo indicado en el Art. 10 7ª) del Reglamento de compras públicas: *Si se requiere contratar la prórroga de un Contrato de Suministro o Servicios, o contratar servicios conexos, respecto de un contrato suscrito con anterioridad, por considerarse indispensable para las necesidades de la Entidad y sólo por el tiempo en que se procede a un nuevo Proceso de Compras, siempre que el monto de dicha prórroga no supere las 1.000 UTM.*

   Cabe señalar que el servicio de arriendo de vehículo en cuestión, es un servicio indispensable para esta Dirección, toda vez que permite no solo traslado para visitas y atenciones a vecinos y vecinas, sino que también permite trasladar implementos de trabajo y ayudas a la comunidad como por ejemplo cajas de mercadería e insumos. Para mayor abundamiento, en dicho vehículo se entregan también las ayudas de emergencia para los casos de contagios COVID, que deben ser distribuidas de manera diaria.

2. Licitar nuevamente el servicio, para lo cual se adjuntan las Especificaciones Técnicas y Solicitud de Pedido. Con la finalidad de llevar a cabo el proceso de licitación, y contar con el respectivo contrato desde el 1 de junio, se solicita que la licitación se publique con plazo de 10 días en el portal, tal como se indica en el art. 25 del Reglamento de Compras Públicas: *Cuando el monto de la contratación sea igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM, el llamado deberá publicarse en el Sistema de Información de la Dirección con una antelación de a lo menos 10 días corridos anteriores a la fecha de recepción de las ofertas.*

Sin otro particular, le saluda cordialmente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
CERRILLOS CAMBIO POR TI
DIRECTORA
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

**INES SANZANA CASTRO**
**DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO**

**ISC/**
C.c.:
- Archivo
- Gestión Territorial

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

# SOLICITUD DE PEDIDO

**DOCUMENTO N° 500/ 012/2021**
**FECHA: 29/03/2021**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
01 ABR 2021
FOLIO
RECIBIDO

**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".**

## 1. Descripción del Requerimiento

| Departamento | Dirección | Programa Decretado |
|---|---|---|
| GESTION TERRITORIAL | DIDECO | GESTION TERRITORIAL 2021 |

| Cantidad del Bien o servicio solicitado | Unidad | Identificación del bien o servicio solicitado | Monto del Gasto Estimado (con impuesto) |
|---|---|---|---|
| | | LICITACIÓN | |
| | | ***"ARRIENDO VEHÍCULO PARA TRANSPORTE – GESTION TERRITORIAL"*** | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **MONTO TOTAL** | | | **$18.000.000** |

| Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio |
|---|
| • **ESTE SERVICIO SE DEBE CONSIDERAR EN LA CUENTA 215-22-09-003-000-000 ARRIENDO DE VEHÍCULOS PERIODO DE CONTRATACIÓN: 12 MESES, A CONTAR DEL 01 JUNIO AL 30 JUNIO DEL 2022.** |

**ES OBLIGATORIO** ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra.

| Tabla de Evaluación | | |
|---|---|---|
| **Criterio de Evaluación** | **%** | **Método de Evaluación y Subcriterio** |
| | | |
| | | |

| Comisión Evaluadora | |
|---|---|
| **Departamento** | **Cargo en Departamento** |
| | |
| | |
| | |

| CONTRATO | | |
|---|---|---|
| **Tiempo del Contrato** | **Días/mes** | **Observaciones** |
| | | |
| **Responsable del Contrato** | **Teléfono** | **E-mail de Contacto** |
| **Ines Sanzana Castro** | **225308887** | **isanzana@mcerrillos.cl** |

CERRILLOS - SECPLAN
LICITACIONES
09 ABR 2021
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

# SOLICITUD DE PEDIDO

**DOCUMENTO N° 500/ 012/2021**

**FECHA: 29/03/2021**

| Firma Departamento | Firma Director |
|---|---|
| | I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS CERRILLOS CAMBIO POR TI Municipalidad DIRECTOR DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO |

**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 debera ser informada junto con la presente solicitud de compra o en hoja adjunta.**

| IMPUTACIÓN | | | PRESUPUESTO SOLICITUD |
|---|---|---|---|
| SUBTITULO | ITEM | ASIGNACION | |
| 22 | 09 | 003 | $10.500.000.- |

**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 Sectorialista encargado de presupuesto SECPLAN | Firma y V.B. jefe Depto. de Informática. (en compras relacionadas con el área informática) |
|---|---|
| 01 ABR 2021 SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION PRESUPUESTO CERRILLOS | |

**FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO**