CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

001863

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

Cerrillos,

V I S T O S:

1. La Ley N° 19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
2. El Decreto de M. Hacienda N° 250, que aprueba reglamento de la ley 19.886 de bases sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
3. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
4. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos N° 997/2022, que aprueba Manual de Procedimientos de Contratación.
5. El Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021, que Nombra como Alcaldesa de la I. Municipalidad de Cerrillos a Sra. Lorena Facuse Rojas.
6. Las Bases de Licitación emanadas de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos.
7. Las Bases Administrativas emitidos por la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos y y Especificaciones Técnicas emitidas por la Unidad Requirente.
8. El oficio Nº 1000/658/2022 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. El memorándum Nº 600/631/2022 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.

C O N S I D E R A N D O:

1. La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su Secretaría Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Publica el **"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BIENES MUNICIPALES O NACIONALES DE USO PÚBLICO PARA LA VENTA DE SEGUROS OBLIGATORIOS (SOAP)", ID 324-345-LQ22** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

D E C R E T O:

1. **APRUEBA LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA** denominada, **"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BIENES MUNICIPALES O NACIONALES DE USO PÚBLICO PARA LA VENTA DE SEGUROS OBLIGATORIOS (SOAP)", ID 324-345-LQ22** cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

2. La publicación de las Bases de licitación se hará el día **22 de diciembre de 2022**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3.La **recepción de consultas** será a partir del **22 de diciembre de 2022, hasta las 14:00 horas del 26 de diciembre de 2022**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. **Las respuestas a consultas** se publicarán el día 29 de diciembre de 2022 a las 18:00 horas, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. **El cierre de recepción de ofertas y la apertura de las mismas**, será el 03 de enero de 2023 a las 16:30 y 16:40 horas respectivamente, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6. **Fecha Estimada de Adjudicación 27 de enero de 2023** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. La Inspección Técnica del Servicio radica en la Dirección de Tránsito y Transporte Público. En conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento Nº **202/1588/2010**

9. La ejecución del presente Decreto no irroga gasto municipal.

001863

DECRETO EXENTO N° 202/ /2022

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BIENES MUNICIPALES O NACIONALES DE USO PÚBLICO PARA LA VENTA DE SEGUROS OBLIGATORIOS (SOAP)"

I. BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

1.1 GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la Municipalidad de Cerrillos para efectuar el **"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BIENES MUNICIPALES O NACIONALES DE USO PÚBLICO PARA LA VENTA DE SEGUROS OBLIGATORIOS (SOAP).** La presente licitación tiene como finalidad otorgar permiso a una empresa de compañías aseguradoras y corredoras, para efectuar la venta del seguro obligatorio automotriz de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 18.490, artículo 1° y 2°, en los módulos que el municipio disponga en la comuna y en dependencias de la propia Municipalidad.

MANDANTE: Municipalidad de Cerrillos.
UNIDAD TÉCNICA: Dirección de Tránsito y Transporte Público.

Los requisitos y exigencias técnicas se establecen en las presentes Bases de Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas Generales y documentos acompañantes de la presente propuesta.

1.2. PRESUPUESTO

Dada la naturaleza del servicio licitado no contempla gasto municipal.

1.3. DEFINICIONES:

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

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

j) **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación (a través de la elaboración de un informe o acta de evaluación) a la autoridad de 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 FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Será cualquier documento pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Deberá estar girado a nombre de la Municipalidad de Cerrillos por el plazo y monto estipulado en las presentes bases administrativas con el fin de garantizar la oferta del proponente hasta la adjudicación de la licitación o el cumplimiento del contrato.
n) **MULTA:** Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio respecto de causales específicas señaladas en las bases administrativas generales o contrato. Su monto será fijado en U.T.M o en porcentaje del total del contrato, según corresponda.
o) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación.
p) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl
q) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios (Contrato Simple).

1.4. 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, especiales, que exige el derecho común y que presenten su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta a la licitación pública, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

Participación **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**: También podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto Nº 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 la identificación (nombre y RUT) de todos los Proveedores que se han unido.

En cualquier caso, la escritura de constitución de la UTP de instrumento público (dado el monto de la licitación) deberá contener a lo menos las siguientes estipulaciones:

- Identificación de todos sus Integrantes
- Indicar la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad derivadas de la licitación y del contrato que de ella emane.
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes
  Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:
  - ☑ Presentar los antecedentes;
  - ☑ Subsanar solicitudes de aclaraciones;

- ☑ Concurrir a visitas a terreno;
- ☑ Actuar como supervisor del contrato;
- ☑ Ejecutar el Proyecto o Servicio;
- ☑ Facturar y recibo de pagos;
- ☑ Entregar Informes y Estados de pago;
- ☑ Renovar o modificar garantías.
- ☑ Otros que el municipio solicite respecto de la presente licitación.

- El nombre de la licitación para la cual se constituye.
- 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.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.
Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.
Toda modificación que experimente la UTP deber ser informada de inmediato a la Municipalidad, presentándose el respectivo instrumento modificatorio, el que debe reunir las mismas formalidades legales que el de constitución de la UTP. Si las modificaciones, a criterio de la Municipalidad, afecta o impide de manera sustancial el cabal cumplimiento del contrato, como, por ejemplo, si aquella consiste en el retiro de uno o más integrantes cuyas características decidieron la adjudicación, ello podrá constituir causal de termino anticipado del contrato.

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

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.
No será requisito para los interesados en la presente Licitación Pública, al momento de ofertar, encontrarse inscritos en el registro de Proveedores, requisito que sí deberá ser cumplido por el oferente adjudicado antes de la suscripción del Contrato definitivo en el plazo establecido para dicha suscripción.

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.

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).

En forma supletoria a lo señalado en los incisos anteriores se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la Ley General de Servicios Eléctricos y sus modificaciones; ley N° 19.886 y su reglamento, la ley N° 20.123 y su reglamento; ley N°18.290, ley N°20.238, ley N°16.744; Ley de Rentas Municipales; Ley N° 19.300 y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato. Se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.

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

En forma supletoria a lo señalado en el inciso anterior se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la Ley N.° 20.123 Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social, Subsecretaría Del Trabajo; Ley N.° 20.238 del Ministerio de Hacienda; Ley N.° 19.300 Ministerio Secretaría General De La Presidencia y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato.

1.6. MODALIDAD DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos otorgará la concesión para para efectuar la venta de seguro obligatorio automotriz de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 18.490, artículo 1° y 2°, en los módulos que el municipio disponga en la comuna y en dependencias de la propia Municipalidad.

1.7. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

a) Entregar toda la información disponible para que el proveedor realice la correcta realización del Servicio.

1.8. SUPERVISIÓN

El Inspector Técnico del Servicio será designado por la Directora de Tránsito y Transporte público, con apego a lo indicado en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N.° 202/1588/2010 y lo indicado en las presentes bases.

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

1.10. DURACIÓN E INICIO DEL SERVICIO

La Duración del Contrato será por (2 años), el inicio del servicio comenzará una vez realizado el decreto del contrato correspondiente o bien la fecha que determine el Inspector técnico el Servicio, entendiendo que ya se encuentra decretado el contrato correspondiente."

1.11. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución del Servicio licitado, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el I.T.S., será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.12. PUBLICACIÓN:

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

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto Exento que llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Itinerario.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones, si lo hubiese.
- Formatos.
- Otros.

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 formarán parte integrante de las presentes Bases y estas son contestadas a través del Sistema de Información de mercadopublico.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 de Cerrillos si lo estima conveniente podrá fijar un plazo entre 1 a 10 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas. Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Estos Oficios se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, antes del cierre de la Licitación y serán parte integrante de las Bases de la propuesta.

En caso que la observación formulada implique una modificación a las bases administrativas generales o requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad si lo estima conveniente podrá fijar un plazo entre 1 a 10 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

2.4. MODIFICACIÓN A LAS BASES

El Municipio podrá modificar las Bases de licitación, por acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por algún oferente, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando- de ser necesario – el plazo de cierre de recepción de las ofertas desde 1 a 10 días hábiles dependiendo el caso, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formaran parte integral de la licitación.

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 y/o proyecto, 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 presentes B.A.G. y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

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

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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 Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Los proponentes subirán sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, incluidos los documentos y antecedentes solicitados en los Puntos 5.1, 5.2 y 5.3 de las B.A.G.; en forma de archivos adjuntos y/o documentos copiados, escaneados identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia.

La presente Licitación constará de cuatro partes:

1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.
4. GARANTÍA

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

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

5.1.1. Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO Nº 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 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 ofertar y contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

5.1.2. Declaración Simple para Propuestas **(FORMATO Nº 2).**

5.1.3. Declaración Jurada Simple que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad **(FORMATO Nº 3)**.

5.1.4. Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley Nº 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación **(FORMATO Nº 4).**

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 Nº 5).**

5.1.6. Declaración Simple **(FORMATO Nº 6)**, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los 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.

5.1.7. 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 Nº 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley Nº 20.393. Respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o directores **(FORMATO Nº 7).**

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

a) Copia vigente del RUT de la empresa y cartola tributaria del Servicio de Impuesto Interno.
b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a lo establecido por la misma institución que lo otorga, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.
d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una o superior a lo establecido por la misma institución que lo otorga, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

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

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

5.1.9 Todos los Oferentes deben presentar copia de la Patente Municipal Vigente y Pagada. Según corresponda a la licitación propuesta.

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentran en el Registro de Proveedores del portal de mercadopublico.cl, en el caso de los oferentes Inscritos, siempre y cuando, estos antecedentes y/o documentos, se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.

5.2. OFERTA TÉCNICA

5.2.1 Declaración Simple de experiencia en servicios similares ejecutados , es decir, en relación a la venta de seguros obligatorios de accidentes personales en bienes de uso público, suscrito con entidades públicas, **contados desde 4 años hacia atrás, desde la fecha de apertura de la presente licitación**, acreditando con Certificados de Experiencia de los Mandantes y/o órdenes de compra en estado "recepción conforme" **a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P** respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente. **(FORMATO N° 8),** que servirá para evaluar el criterio del 8.2.1 de las B.A.G.

Todos los certificados de experiencia, extendidos por los mandantes del o los Servicio(s), deberán contener al menos, todo lo siguiente:

a) Nombre, Rut del mandante del Servicio
b) Nombre del Servicio.
c) Fecha de Inicio y de Término del Contrato
d) Breve descripción del servicio

Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección o Departamento que tiene a cargo el desarrollo del proyecto ejecutado. Los certificados de entidades privadas deben ser EMITIDOS por quien administra el contrato (NO POR EL MISMO OFERENTE). NO SE ACEPTARÁN CERTIFICADOS QUE CONTENGAN FIRMAS ESCANEADAS, SI NO, QUE CADA CERTIFICADO DEBE SER FIRMADO DE PUÑO Y LETRA POR EL MANDANTE (NO POR EL OFERENTE).

5.2.2. Declaración Simple (**FORMATO N° 9**), debe indicar, lo siguiente: **NOMBRE Y CONTACTO DEL ENCARGADO DEL SERVICIO**, quien será el nexo entre el municipio y el adjudicado para el presente servicio.

5.2.3 Propuesta Técnica: El oferente deberá presentar una descripción de los productos ofertados, donde aportará los antecedentes necesarios para explicar su conformidad con los requerimientos de las Especificaciones Técnicas.

5.2.4 En el caso de Corredores de Seguros y/o Intermediarios, estos deberán presentar un Certificado de respaldo de una Compañía de Seguros, firmada por el Representante Legal.

5.2.5 Certificado emitido con no más de 60 días de antigüedad por la Superintendencia de Valores y
Seguros (SVS) que acredite la capacidad y calidad de Corredor de Seguros del oferente,

La Municipalidad se reserva el derecho en cualquier instancia del proceso de revisar los antecedentes ofertados por los proponentes a esta licitación.

Cada Usuario del Sistema de Información será única y exclusivamente responsable por la veracidad e integridad de la información que dicho usuario publica en el Sistema de Información. Artículo 60.- decreto 250 del Reglamento de la Ley Nº 19.886, del Ministerio de hacienda.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercado público, ingresando el valor de $1(un peso) expresado en moneda nacional.

Además, deberá indicar los valores de los seguros (SOAP), en venta presencial e internet en el **(FORMATO Nº 10).**

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el Itinerario a cargo de una Comisión que estará integrada por **el director de Administración y Finanza (S), la directora de Tránsito, la Directora (S) de Secretaría Comunal de Planificación y el Secretaria Municipal (S)** en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos **designen, reemplacen o subroguen**.

La apertura electrónica comenzará con la revisión de los documentos establecidos en el punto Nº 5, primeramente, los documentos Administrativos, con posterioridad se realizará la apertura de la Oferta Técnica y finalmente la Oferta Económica.

- *La comisión de apertura podrá rechazar las ofertas económicas de los proveedores que sobrepasen el presupuesto disponible.*

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 y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley 19.886Asimismo, 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 este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo de establecido en el sistema de mercadopublico.cl. En tal caso, la Comisión de Evaluación deberá reunirse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

A modo de complementar el acta de apertura electrónica, en caso de requerirse, podrá levantar un Acta del proceso de apertura, con las observaciones relevantes y detalle del rechazo de propuestas, la que será firmada por los integrantes y publicada en el Sistema de Información

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas corridas a la apertura de las ofertas (artículo 33 Reglamento de compras). Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, por el **Director de Administración y Finanzas (S)**, sr. Rodrigo Arriola Poblete, RUT 7.006.362-K **la Directora de Tránsito y Transporte Público**, sra. Marisol Vara Cisterna RUT 13.902.014-6, **la Directora (s) de Secretaria de Planificación** sra. Georgina Zamorano Jara, RUT 6.995.160.1-0, **el Secretario Municipal (s)**, sr. Jorge Salgado Martínez, RUT 10.964.333-5, en su calidad de ministro de fe

o **por quienes los subroguen, reemplacen o designen.** Además, en caso de necesitar asesoramiento en materia jurídica podrán solicitar la asistencia de un(a) profesional de la Dirección de Asesoría Juridica el que tendrá voz pero no voto.

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 plazo para que el proveedor adjunte documentos o respuesta, será de a lo menos 25 horas a partir de la consulta o solicitud realizada por la municipalidad a través de www.mercadopublico.cl. Asimismo, la Comisión de Evaluación podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad a la apertura de la licitación.

La Municipalidad se reserva el derecho de requerir información adicional respecto de la documentación presentada por el oferente y 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 y en caso de detectar la presentación de información falsa, la oferta será declarada inadmisible.

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

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación cada una de las ofertas válidas presentadas por los proponentes, para lo cual, los integrantes de la Comisión de Evaluación utilizarán como instrumento la pauta de evaluación, que ponderará los siguientes aspectos:

FACTOR	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	PUNTAJE
ECONÓMICO	65%	Valores seguros SOAP	**65**
TÉCNICO	30%	Experiencia del Oferente	**30**
ADMINISTRATIVO	5%	Presentación de Antecedentes	**5**
PUNTAJE TOTAL			**100**

8.1. OFERTA ECONÓMICA

Corresponde al 65% de la evaluación total. Se considerará el valor de la venta presencial de los seguros indicados en el siguiente cuadro. Los valores que se obtendrán del **Formato Nº 10**, Oferta Económica. El puntaje será asignado según la siguiente formula:

OFERTA PRECIO PRESENCIAL		
TIPO DE VEHICULO	**VALOR SOAP 2023**	**PONDERACIÓN**
A) Automóvil particular		50
B) Camioneta		35
c) Motos - Motocicletas		15

A) (Oferta mínima/Oferta evaluada) * 50
B) (Oferta mínima/Oferta evaluada) * 35
C) Oferta mínima/Oferta evaluada) * 15
El resultado final será la sumatoria de A)+B)+C)* 65%

El puntaje obtenido, será aproximado a dos decimales

8.2. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA (30%)

8.2.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE:

Corresponde al 30% de la evaluación total. Los proponentes deberán acreditar en servicios similares ejecutados , es decir, en relación a la venta de seguros obligatorios de accidentes personales en bienes de uso público, suscrito con entidades públicas, **contados desde 4 años hacia atrás, desde la fecha de apertura de la presente licitación,** acreditando con Certificados de Experiencia de los Mandantes y/o órdenes de compra en estado "recepción conforme", **a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P** respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente.. **FORMATO N ° 8, Declaración Simple de Experiencia y de acuerdo a lo indicado en el punto Nº 5.2.1.** El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

Experiencia del Oferente	**Mayor cantidad de Acreditaciones**= Puntaje obtenido según tabla.		
Acreditaciones	**Puntos**	**Porcentaje**	**Puntaje Obtenido**
Más de 9 acreditaciones	100	30%	30
Entre 5 y 8 acreditaciones	80		24
Entre 2 y 4 acreditaciones	60		18
1 acreditación	40		12
No presenta acreditaciones	0		0

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES (5%)

Corresponde al **5%** de la evaluación total. Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto Nº 5 de las presentes Bases Administrativas, de acuerdo a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	5%	5
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	50		2.5
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	0		0

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 criterios ordenados en forma decreciente, para que proceda a su adjudicación, los criterios son:

1) EVALUACIÓN ECONÓMICA
2) EVALUACIÓN TÉCNICA- EXPERIENCIA DEL OFERENTE
3) PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

De persistir empatados, se utilizará como criterio de desempate la fecha y hora de presentación de la oferta en portal de Mercado Público (fecha que se encuentra en ficha de oferta de proveedor).

8.5. ACTA DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N° 19.886)

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

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.
d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
e) 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, en esta licitación dado por el monto deberá contar con la aprobación del H. Concejo Municipal.

9. ADJUDICACIÓN

9.1. La adjudicación se hará por el 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 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

10. CONTRATO

Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado por el servicio licitado. 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. El valor del contrato será por el monto del presupuesto disponible del servicio, a contra requerimiento del Inspector Técnico del Servicio.

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.

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 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.

El contrato será reducido a instrumento privado, el borrador del contrato preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica

En el caso de ampliaciones del contrato, el contratista 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.

10.1 ACREDITACIÓN DE LA PERSONERÍA JURIDICA DEL REPRESENTANTE LEGAL

En caso que la propuesta resulte adjudicada a una persona jurídica; esta deberá presentar junto con la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la documentación que acredite fehacientemente la personería del representante legal que suscribirá el contrato, con una antigüedad no superior a 90 días de la fecha de presentación del documento de acreditación de dicha personería.

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 $250.000 (doscientos cincuenta mil pesos), con una validez mínima de noventa (90) días corridos contados desde la fecha de la apertura Administrativa.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, esta deberá contener una Glosa: "Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: "**CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BIENES MUNICIPALES O NACIONALES DE USO PÚBLICO PARA LA VENTA DE SEGUROS OBLIGATORIOS**, ej. "324-XX-LQ22", 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, la que deberá venir firmada por el oferente o su representante legal o gerente general si es persona jurídica, será responsabilidad del oferente consignar la glosa al reverso de ella o adjuntar una carta adosado al documento, si el banco no accediere a hacerlo. 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:

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

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física o en soporte de papel deberá entregarse en un sobre cerrado en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública. Si la Garantía se otorgara de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley Nº 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

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.

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

- Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.
- Si no firmare el Contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases por causa imputable a él.

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

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación y notificada en el Sistema de Información. En caso de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar de preferencia en el Acta de Evaluación serán restituidas en un plazo de 5 días en caso de que el adjudicado rechace las órdenes de compra y proceda la re adjudicación. No obstante, tratándose del oferente se devolverá esta garantía una vez firmado el contrato y con la presentación correspondiente de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido a secretariajuridica@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 233278013 de la Dirección de Jurídica.

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 adjudicatario deberá entregar al Inspector Técnico del Servicio (y éste a su vez, será responsable de enviar una copia a la Dirección de Asesoría Jurídica), la **Garantía de Ejecución y/o Fiel Cumplimiento del Contrato** mediante la entrega de un documento mercantil que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo, se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

Dicha garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, siendo su Glosa: **"Para garantizar la Ejecución y/o Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BIENES MUNICIPALES O NACIONALES DE USO PÚBLICO PARA LA VENTA DE SEGUROS OBLIGATORIOS"** *y el ID* licitación de mercado público (Ej.: 324-XX-LQ22).El monto de la garantía será equivalente a $3.000.000 de pesos chilenos y tendrá una duración de contados desde que se suscribe el contrato hasta **sesenta (60) días corridos** posteriores al término del plazo del contrato.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico del Servicio, previa emisión de informe de conformidad del servicio o entrega de bienes y demás obligaciones del contrato.

En caso de aumento del servicio, esta garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la Garantía deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual, más **sesenta (60) días corridos.**

En caso de disminución de servicio y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual, más **sesenta (60) días corridos.**

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

- En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.

- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico del Servicio.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.
- Para el pago de obligaciones laborales y de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.
- Por daño de cualquier naturaleza y que con motivo de la ejecución del Servicio se ocasione daños a terceros, siendo de exclusiva responsabilidad del contratado o la empresa.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que la entidad licitante puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contrato.

12. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La Directora de Tránsito designará a un(a) funcionario(a) municipal como Inspector(a) Técnico del Servicio. El Inspector(a) Técnico 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 sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales, cuando y las veces que sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre la(s) materia(s).

En especial le corresponderá al I.T.S.:

a) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del Servicio contratado; calidad de los equipos y suministros, plazos de entregas o respuestas, reposición o cambio de artículos, entre otras observaciones que estime necesario, las que deberán ser informadas al proveedor a través del Libro del Servicio.
b) Verificar, supervisar y controlar la ejecución del Servicio conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación.
c) Previo a su uso, El I.T.S. aprobará la cantidad y calidad de los equipos, materiales e insumos, repuestos requeridos en las EE.TT. y en general para brindar el servicio en óptimas condiciones.
d) El Inspector Técnico deberá emitir un informe o acta de total conformidad por la ejecución de cada requerimiento, instrucción u observación, en este mismo informe o acta, deberá indicar sí se cursaron o no multas y solicitar la copia del comprobante del pago en la Tesorería Municipal.
e) El Inspector Técnico deberá hacer informes periódicos ante requerimiento del Director(a), Unidad Técnica u otra Dirección que esté involucrada en el proceso de esta licitación.
f) De exigir que se repitan los trabajos, de las reparaciones o cambios de equipos a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor o entrega realizada.
g) Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
h) Solicitar oportunamente la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
i) Registrar en el Libro del Servicio, todos los requerimientos a ejecutar con el máximo de detalle posible, tales como, fecha y lugar del requerimiento.
j) Solicitar por anticipado la factibilidad presupuestaria en caso de solicitar aumentos.
k) Solo podrá recibir la factura una vez que ha emitido el informe favorable o de conformidad mensual con el servicio, luego de verificar el pago de las obligaciones laborales del equipo de trabajo asociado a la campaña. En caso contrario, el Inspector deberá devolver la factura dentro del plazo de 5 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 si corresponde, todo lo anterior deberá estar anotado en el Libro del Servicio.

l) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio para evitar accidentes a terceros.
m) El Inspector Técnico debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, informes entre otros documentos que considere relevantes), que son parte del presente Servicio, en caso de ser requeridas a futuro.
n) Velar por la vigencia y solicitar oportunamente el cobro (si corresponde) de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato y de calidad de los materiales, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
o) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato y el reglamento de Inspectores Técnicos municipal.
p) Guardar por a lo menos 5 años el o los Libros del Servicio que se utilizaran en la ejecución del servicio.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Ejecutar el servicio contratado por el municipio, ciñéndose a las, Especificaciones Técnicas, Anexos, Bases Administrativas Generales y demás antecedentes correspondientes a la ejecución del Servicio.
b) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos y/o personal calificado para la correcta ejecución del servicio o entrega del bien(es), según corresponda.
c) Aceptar las modificaciones, que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
d) Acatar las observaciones formuladas por el Inspector Técnico del Servicio dentro del plazo establecido.
e) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio o bienes adquiridos.
f) Individualizar en el Libro de Servicio al personal del contratista que tome parte en el presente Servicio, debe indicar el nombre y cargo, así como, la individualización de los reemplazantes de personal, si los hubiera.
g) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para revisar la ejecución del servicio o entrega de producto(s) o Bien(es).
h) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las Bases Administrativas Generales.
i) Emplear en el cumplimiento del contrato, la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.
j) 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.
k) Cumplir con el plazo de entrega ofertado en la licitación y estipulado en el contrato.
l) Cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que prestan el servicio.
m) Reponer en un plazo indicado en las Especificaciones Técnicas, los materiales, insumos, productos ofertados (arriendo o adquisición) que presenten fallas de funcionamiento o confección.
n) Cancelar oportunamente las multas en la Tesorería Municipal de Cerrillos.
o) El contratista deberá estampar en el Libro del Servicio los accidentes de trabajo y las charlas sobre prevención de riesgo que puedan suscitarse.
p) Por modificar sin autorización expresa del I.T.S, el tipo y/o calidad de los materiales o insumos a utilizar en el servicio.
q) Las demás que se contemplan en estas Bases y especificaciones técnicas.

14. LIBRO DEL SERVICIO.

Se llevará un Libro del Servicio, foliado proporcionado por el contratista, el que deberá ser ingresado a la Unidad de correspondiente, el día de inicio de los servicios. Este deberá encontrarse permanentemente en la Unidad encargada del contrato.

La hoja original permanecerá en el Libro del Servicio hasta la liquidación del contrato. La copia será distribuida al jefe del Servicio y la tercera copia para el adjudicado.

El I.T.S. estampará los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución de los servicios, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las Especificaciones Técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G. y demás observaciones e indicaciones técnicas que correspondan a juicio del I.T.S.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del I.T.S. con su correspondiente firma y la del contratista.

Las observaciones anotadas en el Libro del Servicio, deben ser cumplidas dentro del plazo establecido por el I.T.S. y por el sólo hecho de anotarlas, el contratista se dará por notificado, sin requerir su firma o anuencia para el acto administrativo.

Una vez concluido el contrato, el Libro del Servicio quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes entre otros:

a) Denominación del servicio.
b) Nombre del I.T.S.
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el responsable del Servicio.
d) Fecha de inicio del servicio.
e) Individualizar (nombre y cargo) a todo el personal del contratista y sus eventuales reemplazos en el presente Libro del Servicio.
f) Las observaciones que formule el Inspector Técnico del Servicio en la prestación del Servicio.
g) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución del servicio.
h) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
i) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
j) La hoja original permanecerá en el Libro del Servicio hasta la liquidación del contrato. La hoja copia será distribuida al Supervisor del Servicio de la empresa contratista, por lo que éste deberá revisar diariamente dicho libro.
k) Las demás que estime pertinentes.

15. DISPONIBILIDAD ENCARGADO/A DEL SERVICIO

El contratista deberá contar con un encargado del Servicio, quien será el nexo entre el municipio y el adjudicado, deberá presentarse en caso de requerirlo el inspector técnico, además el encargado del servicio a disponibilidad de los requerimientos de la Unidad Técnica, la comunicación será vía teléfono móvil y/o correo electrónico u otro medio que establezca el Inspector Técnico. En caso de impedimento de concurrencia del encargado del Servicio, el Contratista deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir con todos los requisitos indicado en el presente punto, dicho reemplazo deberá quedar estampado en el Libro del Servicio.

16. 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 vía correo electrónico, lo cual se deberá dejar constancia por escrito en el libro de Servicio indicando día hora y el modo de la notificación, y la individualización de la persona que recibe o se le envía la notificación. 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 por sana crítica.
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 o vía correo electrónico.
f) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880.
g) Las multas serán canceladas mediante su pago directo por el contratado ante la Tesorería Municipal de Cerrillos.

18. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Si no ha iniciado el Servicio el plazo fijado en el contrato, 3 U.T.M. por día, hasta un máximo de un (3) día hábil, posterior a esto, la municipalidad podrá poner Término Anticipado del Contrato.
b) No subsanar, en el plazo dado por la Municipalidad, las observaciones hechas al servicio por el I.T.S, la multa será de 1 U.T.M., por cada día de atraso.
c) Por usar equipos, materiales, mobiliario y en general lo solicitado en las especificaciones técnicas que no correspondan a lo indicado en ellas (EETT), con el equivalente a 2 U.T.M., por vez detectado.
d) Suspensión de trabajos sin autorización previa por parte del I.T.S.; con el equivalente a 3 U.T.M, por cada día de suspensión o su fracción horaria
e) Falta de personal de venta de seguro en los módulos, 1 U.T.M cada vez que ocurra.
f) Por no tener abierto los módulos de seguro en cada punto en periodo establecido, 1 U.T.M cada vez que ocurra.
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) Por no informar oportunamente la Subcontratación de personal, la multa será de 1 U.T.M., por vez pesquisada. .
i) Por no presentación del encargado del Servicio ante requerimiento del I.T.S. posterior a las 3 horas de requerido, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que ocurra.
j) Por no responder o contestar ante los requerimientos del Inspector Técnico en un lapso de 1 día en comunicación vía correo electrónico con el Supervisor del Servicio, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez de ocurrencia.
k) No dotar al personal de los elementos de seguridad exigidos por la Ley; con un equivalente al 1 U.T.M., por cada trabajador que no posea los elementos de seguridad acorde al trabajo que está desempeñando.
l) Por no ingresar oportunamente el Libro del Servicio, con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.

El tope máximo de multas será de 40 U.T.M. donde la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

19. TÉRMINO DEL CONTRATO

Procedimiento para el Término Anticipado de Contrato:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista, sea de forma personal, por carta certificada a su domicilio registrado o vía correo electrónico en su casilla de contacto debidamente registrado, cualquiera de las formas elegidas por el Inspector Técnico se considerará forma de emplazamiento válida para estos efectos.
b) El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

001363

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

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 contratista podrá solicitar su prorroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición. 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 por sana crítica.
e) El inspector Técnico deberá hacer una propuesta al Director o Jefe de Unidad Técnica a fin de que resuelva el asunto.
f) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, en conformidad con las formas dispuestas en la letra a).
g) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley Nº 19880. Esto es, recurso de reposición ante el Inspector Técnico y de interponerse recurso jerárquico, en subsidio, será resuelto por la Alcaldesa este último recurso; lo anterior dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán follarse en un plazo no superior a 30 días hábiles.
h) Si se ha deducido recurso jerárquico, la señora alcaldesa deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.
i) Una vez firme la resolución que declara el término anticipado, el contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización al contratista, por incumplimiento de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato y Bases Administrativas Generales.

Las multas serán canceladas mediante su pago directo por el contratado ante la Tesorería Municipal de Cerrillos.

Causales de término de contrato:

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

- Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de 6 multas en el transcurso de periodos de 30 días a partir del inicio del contrato o bien la aplicación de 16 multas durante la ejecución del presente contrato, o cuando exceda el tope máximo de 40 U.T.M. indicado en el punto 18 de estas BAG

- 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/o de terceros 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.

b) Si no ha iniciado el Servicio dentro del plazo fijado en el contrato.
c) 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.
d) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.
e) Si no ha pagado las remuneraciones y/o las cotizaciones de salud y previsionales de sus trabajadores dentro del plazo exigidos por el Inspector Técnico del Servicio.
f) Mutuo acuerdo de las partes.
g) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 18 de las B.A.G.

h) Haber sido condenado de acuerdo a la Ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo y cohecho.
i) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.

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.

En todos los casos precedentes no habrá indemnización alguna para el contratista.

21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato de común acuerdo con el contratista (previo informe del Inspector Técnico del Servicio) en los siguientes casos:

a) Cuando existan 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 o entrega de bienes y/o Servicio ofertados.
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.

22. CASOS FORTUITOS

Si durante el plazo ofertado para entrega de los bienes se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá notificar al I.T.S. y al Municipio, al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el Contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin ulterior recurso.

23. SUBCONTRATACIÓN

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

No obstante, lo anterior, el contratista deberá declarar en **Formato Nº 4,** 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 I.T.S., previo a la presentación de su factura.

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

24. CONFIDENCIALIDAD

El contratista y personal directo que se encuentren ligados a este contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad de los antecedentes, reservados o no, que, respecto de la Municipalidad de Cerrillos, tomen conocimiento durante su desarrollo. La responsabilidad del contratista será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

El contratista debe resguardar la confidencialidad de la información, reservándose la Municipalidad de Cerrillos, el derecho de ejercer las acciones que correspondan de acuerdo a las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información obtenida por el contratista o las personas indicadas anteriormente, durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el contratista, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado las referidas personas.

25. 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.

26. 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.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

001363

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO Nº 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. Proveedor 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 DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20___

001865

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO Nº 2
DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa: .....

ID Propuesta: .....

Declaro lo siguiente:

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

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

c) Haber tomado conocimiento de la topografía del terreno y todas las condiciones actuales y las demás características que incidan directamente en la ejecución del Servicio.

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

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

f) "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 DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20___

001863

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO Nº 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., en representación de la Empresa.....R.U.T.:..... acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad, autenticidad 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 DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

U01863

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO Nº 4

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

(Ley Nº 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

Yo,.....,

En representación de la Empresa: ..... RUT.....

vengo a declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20___

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

001863

DECRETO EXENTO N° 202/ /2022

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.285

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.

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20___

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

001863

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

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 DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 202__, [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 DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 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.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

001863

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO Nº 8

DECLARACIÓN SIMPLE DE SERVICIOS EJECUTADOS

(Relacionado a la propuesta pública)

ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE DEL SERVICIO	BREVE DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

001363

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO Nº 9

OFERTA TÉCNICA

ENCARGADO DEL SERVICIO

Oferente: _____

Cargo	**Nombre, Apellidos y RUT**
Encargado del Servicio	
	Correo Electrónico

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

001863

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO Nº 10

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

OFERTA PRECIO		
TIPO DE VEHICULO	**VALOR SOAP 2023 PRESENCIAL**	**VALOR SOAP 2023 INTERNET**
A) Automóvil particular		
Station Wagon		
Jeep		
Furgón (excluye Furgón escolar)		
Casa rodante automotriz (motor home)		
Minibús		
Ambulancia		
b) Camioneta		
Taxi turismo		
c) Motos - Motocicletas		
Casa Rodante Remolques hasta 1750 Kg.		
Carros de arrastre hasta 1750 Kg.		
Taxi Básico y Ejecutivo		
Taxi Colectivo		
Minibús escolar		
Minibús turismo		
Bus escolar		
Bus particular		
Camión		
Acoplado		
Maquinaria		

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20___

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

001363

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

ITINERARIO

La siguiente tabla de fechas viene a fijar la etapa de plazos de la Licitación ID 324-345-LQ22 y son complementarias a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta Pública **"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BIENES MUNICIPALES O NACIONALES DE USO PÚBLICO PARA VENTA DE SEGUROS OBLIGATORIOS (SOAP)"**

Fecha de Publicación	22 de diciembre de 2022 en el portal www.mercadopublico.cl
Plazo inicio y termino de Preguntas (Foro de Licitación)	Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema www.mercadopublico.cl, desde el día 22 de diciembre de 2022 y fecha de cierre 26 de diciembre de 2022.
Plazo para publicar respuestas a las consultas	La entidad licitante pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, el día 29 de diciembre de 2022 En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será informada en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación.
Fecha de Cierre para presentar Ofertas	03 de enero de 2023 a las 16:30hrs. en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha de Apertura de ofertas	El mismo día en que se produzca el cierre de recepción de ofertas, desde las 16:40hrs. horas en el portal www.mercadopublico.cl.
Fecha de Adjudicación	27 de enero de 2023 en el portal www.mercadopublico.cl. Si por causas no imputables a la Entidad compradora, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada, la Entidad compradora publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

JORGE SALGADO MARTINEZ
Secretario Municipal (S)

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/JSM/LVO/gra
Distribución:

- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Dirección de Tránsito y Transporte Público
- Secplan
- Administración Municipal

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. : N° 1000/658/2022

ANT. : ORD N°600/631/2022

MAT : Solicita lo que indica

Cerrillos, 06 de Diciembre de 2022.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
06 DIC 2022
FOLIO 1172
RECIBIDO

DE: SRTA. TAMARA GOMEZ TABILO.
DIRECTORA JURÍDICO (s).

A : GEORGINA ZAMORANO JARA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÒN (S)

Junto con saludar y, en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación **"CONCESION DE OCUPACION DE BIENES MUNICIPALES O NACIONALES DE USO PUBLICO PARA VENTA DE SEGUROS OBLIGATORIOS"**, esta Dirección formula las siguientes observaciones:

- En el punto 8.- Metodología de Evaluación de Ofertas.
  Se sugiere ajustar los porcentajes de los factores a evaluar, ya que en la sumatoria arroja un valor de 95%.

- En punto 8.2 Evaluación de la Oferta Técnica.
  Se sugiere ajustar el valor de porcentaje, ya que con factor 35%, arroja un valor total sumando los otros factores de 105%

Sin otro particular
Se despide, cordialmente

TAMARA GOMEZ TABILO
DIRECTORA JURÍDICO(s)

TGT/jpcv

DISTRIBUCIÓN:
- **Destinatario**
- **Archivo**

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

MEMORÁNDUM N° 600/0631/2022

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

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA
02 DIC 2022
RECIBIDO
A:

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

Cerrillos, 02 de diciembre del 2022

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada **"CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BIENES MUNICIPALES O NACIONALES DE USO PÚBLICO PARA LA VENTA DE SEGUROS OBLIGATORIOS"**, 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.
- Solicitud de Pedido
- Formatos.

Sin otro particular, saluda cordialmente,

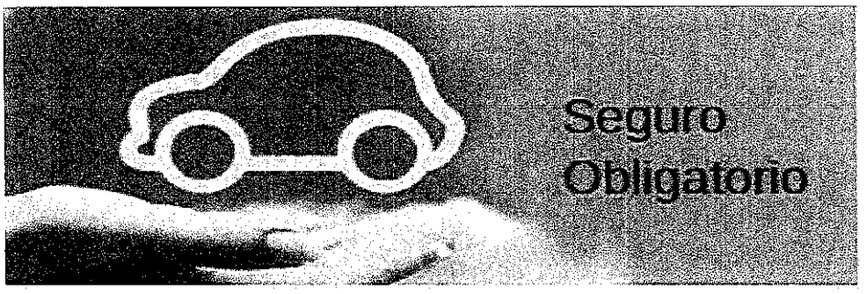
GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTORA (S)
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

GZJ/gra
C.c.:
- Destinatarios.
- Licitaciones

Archivo SECPLAN.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

ESPECIFICACIONES TECNICAS



CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BIENES MUNICIPALES O NACIONALES DE USO PÚBLICO PARA LA VENTA DE SEGUROS OBLIGATORIO (SOAP) 2023-2024 DE FORMA PRESENCIAL E INTERNET MÁS PLASTIFICADO MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

I. Municipalidad de Cerrillos
Piloto Lazo #120 - Las Hortensias #400
(56) 22 8707 800

CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DE BIENES MUNICIPALES O NACIONALES DE USO PÚBLICO PARA LA VENTA DE SEGUROS OBLIGATORIO (SOAP) 2023-2024 DE FORMA PRESENCIAL E INTERNET MÁS PLASTIFICADO

I. GENERALIDADES

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

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

A su turno, el Dictamen Nº 039299N95 de la Contraloría General de la República, del 05/12/1995, prescribe que: "Asimismo, los alcaldes, en uso de sus facultades legales, pueden convocar a licitación pública para asignar espacios dentro de los recintos municipales para la venta de seguros, cuyas bases contemplen condiciones generales, objetivas e igualitarias de libre acceso a todos los interesados, precaviendo el abuso de situaciones discriminatorias."

En el marco de dicha facultad, la I. Municipalidad de Cerrillos llama a licitación pública la concesión para el "Otorgamiento de permisos de ocupación de bienes municipales o nacionales de uso público, para la venta de Seguros Obligatorios de accidentes personales para vehículos motorizados durante el periodo comprendido entre los años 2023 y 2024".

II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS

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

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

El adjudicatario será responsable de la actuación y desempeño de sus trabajadores. Cualquier acto doloso que cometa un trabajador será de responsabilidad de la compañía de seguros a la que pertenezca. Si un trabajador es necesario retirarlo por incurrir en alguna falta o no ser apto para la atención de público, debe ser reemplazado de inmediato. La Jefa del Departamento de Permisos de Circulación informará de estos hechos al Supervisor de la empresa.

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

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

III. ESPACIOS MUNICIPALES Y/O PUBLICOS A LICITAR

1. UBICACIÓN

	UBICACION	PERIODO ATENCIÓN 2023	HORARIO 2023
1	Portal de Pagos sector Interior Parque Bicentenario (Pedro Aguirre Cerda con Las Américas)	Fechas por definir con la inspección técnica	Fechas preferenciales Febrero-Marzo-Abril
2	Piscina Municipal Exterior (Av. Aeropuerto)	Fechas por definir con la inspección técnica	Fechas preferenciales Febrero-Marzo-Abril
3	Dependencia Municipal Las Hortensias 400	Fechas por definir con la inspección técnica	Fechas preferenciales Febrero-Marzo-Abril
4	Módulo Empresas I,II Y III	Fechas por definir con la inspección técnica	Fechas preferenciales Febrero-Marzo-Abril
5	Módulo Lollapaluza	Fechas por definir por la productora	Horario por definir

IV. CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DE LOS ESPACIOS PUBLICOS A LICITAR

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

Los 3 puntos concesionados deberán estar habilitados en los lugares designados siete días antes del inicio de la atención.

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

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

1. Ocupación de BNUP en la Dirección de Obras Municipales.

Por la realización de actividades lucrativas transitorias (Ordenanza Municipal Nº2, Art.15, numeral Nº7; 0.3 UTM por mes o fracción; en el Departamento de Patentes Municipales)

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

Se debe incluir plastificado de los lugares donde se instalen los puntos de venta.

V. UNIDAD TECNICA Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

VI. CUMPLIMIENTO DE ANTECEDENTES TECNICOS PARA VENTA DE POLIZA POR INTERNET

1. SERVICIO ENTREGADO POR INTERNET, SE DEBE DAR CUMPLIMIENTO A LO SIGUIENTE:

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

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

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

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

e) Precio inferior al servicio presencial, además de ser utilizando valores del mercado económico.

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

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

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

2. APORTES ADICIONALES

ITEM	CANTIDAD MINIMA	CARACTERISTICAS	MEDIDAS
Conteiner	5	1. En sistema fastek, construidos sobre la base de paneles desmontables de fácil Unión, mediante sistema de cierre rápido, permitiendo un montaje sencillo y un transporte eficiente en términos de peso y volumen de sus componentes. 2. Deberá tener un panel frontal con 2 ventanas de PVC correderas de 1.74 m x 1.10 m, más 2 ventanas en panel lateral izquierdo, 3. Panel lateral derecho sin ventanas con entrada principal con 1 puertas con doble chapa y bisagras y chapa de acero inoxidable. 4. Panel posterior ciego (sin Ventanas). 5. El techo debe constar de nueve piezas de fibra de vidrio que se unen entre sí. 6. Deberá tener piso flotante. 7. Instalación eléctrica considerando a lo menos 6 toma de corriente triple e iluminación mediante tubos fluorescentes. 8. Equipo de aire splits frio calor 24.000 BTU, que permita una libre y limpia dispersión del aire al interior del módulo. 9. Deberá incluir paneles divisorios al interior del conteiner y al exterior (ventanas) según establece el protocolo sanitario. 10. Los paneles deberán ser construidos en plástico reforzado con fibra de vidrio, resistente a la corrosión, productos químicos y rayos UV con laminado de alta resistencia, montados sobre un chasis de acero y color blanco o beige. 11. Techos con aislación térmica 12. Chapas y bisagras de acero inoxidable. 13. Los conteiner deberán poseer mesones en L para atención de frente y costado, los cuales deben tener las terminaciones en los cantos. 14. Los conteiner deben tener protección metálica y o paneles metálicos en sus ventanales. 15. Los conteiner deberán contar con una mesa pequeña de 1.00 m x 40 cm., mínimo.	6x3

		16. Los conteiner, deberán tener un toldo de muy buena presentación y calidad, que cubra el espacio destinado a la atención de público en todo su frontis, el cual deberá estar anexado a la estructura del conteiner. Deberá mantenerse en perfecto estado durante todo el período de obtención de permisos de circulación. 17. Se deberá habilitar un sistema de apoyo externo para el público, en el sentido de que dicha base le permita apoyar sus brazos. *SE DEBE CONSIDERAR TOLDO PARA CUBRIR CONTAINER Y VISERA DE 1.5 MTS SALIENTE POR ALREDEDOR PARA CUBRIR ATENCION DE PUBLICO.*	
Características punto piscina y portal de pago		1. Alfombra al exterior de cada módulo. 2. Iluminación afuera de cada módulo. 3. Hermocianamiento en el exterior de cada módulo. 4. Punto Piscina, encarpado en zona de espera. 5. Tótem de número en cada uno de los conteiner. 6. Colores de cenefa coordinación con el ITO. 7. Mesones incluidos en los conteiner	
Conteiner	2	Para venta seguro (independiente de los puntos de renovación de permisos de circulación), con las mismas medidas de seguridad (debe tener un informativo con los valores de los seguros y plastificados)	
Vallas Papales Portal de Pago	20	Lugar Portal de Pagos	
Vallas Papales Piscina	20	Piscina Municipal	
Encarpado Portal de Pagos y piscina Municipal	2	Medidas a convenir. Se debe cubrir mínimo 10 metros hacia fuera los conteiner y contar con luz para cada módulo y luz para sala de espera.	
Pasacalle	2	30 x 10 aprox. para frontis de piscina y portal de pago.	
Pasacalle	30	Instalados en ubicaciones dadas por el I.T.O.	6x1
Pendón	9	Con marco en perfil cuadrado de 20 x 20 mm de 1.5 mm de espesor instalado sobre conteiner o donde disponga el ITO.	6x1
Pendones	18	Con marco en perfil cuadrado de 20 x 20 mm de 1.5 mm de espesor instalado sobre conteiner por ambos costados o donde disponga el ITO	3x1
Pendones	15	Con marco de madera	6x1

Dispensador de Agua	7	Para agua caliente y fría y que incluya vasos plásticos (4.000 unidades)	
Botellones de Agua	80		
Colaciones	Desde inicio a final de campaña decretado	1 jugo individual y sándwich aliado o similar para funcionarios de campaña. 30 personas por 40 días corridos o la duración de campaña de permisos de circulación (periodo de inicio de renovación)	

1. Cabe precisar que, la empresa adjudicataria deberá proveer la instalación y retiro de los lienzos y pendones; al retiro, deberá resguardarlos en dependencias de Las Hortensias 400.

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

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

3. CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO AL APORTE ADICIONAL

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

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

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

3.4. Debe considerarse para la atención de público de Las Hortensias 400 hasta el 31 de Diciembre de 2023 y 2024, dos botellones de agua mensuales más.

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

VII. DE LA VENTA SOAP

La empresa adjudicataria deberá disponer de un vendedor para las dependencias de la municipalidad ubicada en Las Hortensias Nº 400, de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 hrs. (Excepción Período de Campaña Permisos de Circulación, el que tendrá un horario extendido durante toda la vigencia del contrato), con el objeto de que emita los seguros de conformidad a la Ley Nº 18.490 durante todo periodo comprendido entre 2023 y 2024. Lo anterior, sin perjuicio del personal que deberá ofertar según el anexo respectivo de estas bases. Así como también debe mantener permanentemente pólizas de las diferentes categorías de vehículos.

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

VIII. CUMPLIMIENTOS DE PLAZO Y MULTAS ASOCIADAS

CUMPLIMIENTO	MULTA
Difusión por día, el no cumplimiento se procederá a multar a la empresa	1 UTM
No cumplir con el mobiliario solicitado	1 UTM
Falta de personal de venta de seguros en cada módulo	1 UTM
Por no tener abierto del módulo del seguro en cada punto en periodo establecido en las bases, horario habitual de 8:30 a 14:00	0.1 UTM

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
OFICINA DE PARTES
24 OCT 2022
FOLIO 1001
RECIBIDO

M E M O R Á N D U M N°401 / 920 /2022

Cerrillos, octubre 24 de 2022.

A : SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. GUILLERMO TAPIA DÍAZ

DE : JEFA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
SRA. PAOLA GONZÁLEZ INOSTROZA

Ref. : Para confección de las BAG

Junto con saludar, tengo a bien solicitar a Ud., de acuerdo a la Solicitud de Pedido N°703/040/2022, del Depto. de Permiso de Circulación, dependiente de la Dirección de Tránsito y Transporte Público; que se adjunta para realizar Licitación Pública de **"Concesión de Ocupación de Bienes Municipales o Nacionales de uso Público para la Venta de Seguros Obligatorios (SOAP), 2023 -2024 de forma presencial e internet y plastificado – Municipalidad de Cerrillos"**. Se remite los antecedentes para confección de Bases Administrativas Generales, que se detalla:

- Solicitud de Pedido N°703/040/2022, en original sin Contabilizar. Se solicita además el compromiso de su Dirección de considerar los montos señalados en el presupuesto del año 2023, con el Respectivo Certificado de Factibilidad Presupuestaria.
- Adjunta EETT.

Sin otro particular, se despide muy atentamente de Ud.,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPARTAMENTO ABASTECIMIENTO JEFATURA

PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFA
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

PGI/*pac.-
c.c.
- Archivo

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N° 703/40/2022** **FECHA 17/10/2022**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
CONTABILIDAD
19 OCT 2022
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**". **SE DEBE HACER LLEGAR AL DEPTO. DE ABASTECIMIENTO RECEPCIONADA CON 15 DIAS ANTES DE LA FECHA DEL REQUERIMIENTO. ADJUNTO EJEMPLO DE UN SERVICIO EN PARTICULAR**

1. Descripción del Requerimiento

Departamento		**Programa Decretado**
Permisos de Circulación	Transito	

Cantidad del Bien o servicio solicitado	**Unidad de Medida**	**Identificación del bien o servicio solicitado**	**Monto del Gasto Estimado (con impuesto)**
01		**Licitación para Concesión de Ocupación de Bienes Municipales o Nacionales de uso público para la venta de Seguro Obligatorio (SOAP) 2023-2024 de forma presencial e internet y plastificado – MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**	**$0.-**

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

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
CAMPAÑA DE RENOVACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2023 URGENTE

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

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

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

Comisión Evaluadora	
Departamento	**Cargo en Departamento**

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N° 703/40/2022** **FECHA 17/10/2022**

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

CONTRATO		
Tiempo del Contrato	**Días/mes**	**Observaciones**

Firma Departamento	**Firma Director**
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS JEFE DE DEPTO. PERMISOS DE CIRCULACIÓN DIRECCIÓN DE TRANSITO **CLAUDIA CARO ROA** **JEFA DEPTO. PERMISOS DE CIRCULACION**	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS DIRECTOR DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO **MARISOL VARAS CISTERNA** **DIRESTORA TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO**

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

IMPUTACIÓN			**PRESUPUESTO SOLICITUD**
SUBTITULO	**ITEM**	**ASIGNACION**	

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)**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ABASTECIMIENTO
20 OCT 2022
RECIBIDO

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO