CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

001876

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

Cerrillos, 23 DIC. 2022

VISTOS:

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 1000/644/2022 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. El memorándum Nº 600/615/2022 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.

CONSIDERANDO:

1. La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su Secretaría Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Publica el **"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS CON CHOFER PARA ACTIVIDADES COMUNITARIAS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO DE CERRILLOS", ID 324-351-LE22** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

DECRETO:

1. **APRUEBA LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA** denominada, **"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS CON CHOFER PARA ACTIVIDADES COMUNITARIAS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO DE CERRILLOS", ID 324-351-LE22** 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 **28 de diciembre de 2022**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3.La **recepción de consultas** será a partir del **28 de diciembre de 2022, hasta las 14:00 horas del 04 de enero de 2022**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. **Las respuestas a consultas** se publicarán el día 09 de enero 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 11 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 31 de enero de 2023** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. La Inspección Técnica del Servicio radica en la Dirección de la Dirección de Desarrollo Comunitario. 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.

001876

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES.

"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS CON CHOFER PARA ACTIVIDADES COMUNITARIAS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO DE CERRILLOS".

I. BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

1. GENERALIDADES

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

La I. Municipalidad de Cerrillos, en virtud de la necesidad de contratar el servicio de pasajeros, con conductor y combustible, transportar personas para la ejecución del programa "Turismo Social Cerrillos 2022" y la proyección de este mismo para el año 2023, según las condiciones y modalidades que se expresan en las Especificaciones Técnicas adjuntas.

1.2 MANDANTE Y UNIDAD TÉCNICA

MANDANTE: Municipalidad de Cerrillos.
UNIDAD TÉCNICA: Dirección de Desarrollo Comunitario.

1.3. GENERALIDADES

La presente licitación se regirá por las disposiciones de la Ley 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de servicios, en adelante "Ley de Compras"; su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda en adelante "Reglamento"; por las presentes Bases Administrativas Generales – en adelante "BAG" – y sus correspondientes anexos, Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas (EETT), por las consultas y respuestas, itinerario de licitación, Oficio de Observaciones.

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

a) ADJUDICACIÓN: **Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".**
b) ADJUDICATARIO: **Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.**
c) MANDANTE: **Organismo responsable de la adquisición y contratación del producto o servicio.**
d) MUNICIPALIDAD: **I. Municipalidad de Cerrillos.**
e) UNIDAD TÉCNICA: **La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio u obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.**
f) **INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO**: Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.

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

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

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

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

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

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

m) GARANTÍA DE 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. Podrá consistir en Boleta Bancaria, Certificado de Fianza, Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) o cualquier otro instrumento financiero incluidas aquellas que se constituyan en forma electrónica o en papel.**

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).**

1.5.- SERVICIO LICITADO

En la oferta deben estar incluidos todos los gastos correspondientes al conductor, permisos de circulación y similares. Al igual los gastos de TAG, peajes, pago de estacionamientos, combustibles y reparaciones mecánicas son responsabilidad del oferente, el servicio tiene por objetivo trasladar mensualmente a vecinos y vecinas de la comuna de Cerrillos tal como indica las especificaciones técnicas que la acompañan.

1.6 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 públicas, 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 deberá contener con las siguientes estipulaciones:

- Identificación de todos sus Integrantes
- indicar la solidaridad de todos sus miembros 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 aclaración;
- ☑ 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.

- El nombre de la licitación para la cual se constituye.
- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros.
- 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 de Proveedores, 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.

1.6.1. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado

Encontrarse "hábil" en Chile Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

a) Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal.
b) Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
c) Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente. En caso de darse esta hipótesis se aplicará lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
d) La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada. e) Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
f) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra.
g) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

1.6.2 Proveedores inhabilitados por condenas de acuerdo a la ley 20.393

Sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas. Se aplica a proveedores condenados por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho (art. 10, ley 20.393). Esto se acreditará mediante la declaración simple, que deben presentar los interesados en participar en la presente licitación, conforme Formulario N° 5 de estas bases, sin perjuicio de las facultades de la municipalidad de verificar esta información, en cualquier momento, en los registros pertinentes. Si dicha declaración faltare a la verdad en cuanto a su contenido, quedará fuera de la presente licitación, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna, sin perjuicio de las consecuencias legales.

Estarán inhabilitados para inscribirse en el Registro de Proveedores los que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

1) Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
2) Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
3) Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.

4) La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
5) Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
6) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
7) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

En el caso de la causal indicada en el número 1), la inhabilidad regirá a contar de la fecha en que la resolución se encuentre ejecutoriada, y durará el mismo tiempo establecido para las inhabilidades señaladas en dichos artículos, salvo el caso del artículo 250 bis, en el que la inhabilidad durará 3 años. En el caso de la causal indicada en el número 2), la inhabilidad durará mientras se encuentre pendiente el pago de la deuda, o bien 2 años desde que la respectiva resolución judicial que la declare se encuentre ejecutoriada. Tratándose de la causal establecida en el número 3), la inhabilidad durará mientras se encuentre configurada la causal. Para las causales 4) y 7), la inhabilidad durará 2 años a contar desde que el respectivo pronunciamiento se encuentre ejecutoriado. Tratándose del deudor afecto al procedimiento de reorganización o liquidación, la inhabilidad será desde la presentación de solicitud en el caso del procedimiento de reorganización, y desde la presentación voluntaria de liquidación o desde el apercibimiento que realiza el acreedor en el procedimiento forzoso de liquidación o, en último término, hasta un plazo de 2 años desde que la resolución que lo declara se encuentre ejecutoriada, salvo que se haya determinado la existencia de delitos relacionados con la quiebra a que se refieren los artículos 218 y siguientes del Libro IV del Código de Comercio, en cuyo caso el plazo será de 5 años. La inhabilidad de la sociedad afectará también a quienes tengan la administración de ésta, tratándose de sociedades de responsabilidad limitada, incluidas las empresas individuales, así como colectivas y en comandita. En el caso de sociedades anónimas, la inhabilidad afectará a todos sus directores. En todos los casos, la inhabilidad afectará a todos quienes tengan el uso de la razón social. *(Artículo 92 Decreto 250 del Ministerio de Hacienda Aprueba Reglamento de la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro Y Prestación de Servicios.)*

Inhabilidad Sobreviniente: Si a un Proveedor inscrito le sobreviene alguna causal de inhabilidad con posterioridad a la inscripción, ésta será dejada sin efecto. *(Artículo 93 Decreto 250 del Ministerio de Hacienda Aprueba Reglamento de la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro Y Prestación de Servicios.)*

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.

1.7. NORMAS QUE LO RIGEN:

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley Nº 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación. Supletoriamente, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia contenida en Ordenanzas y Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios, como también toda normativa de

carácter sectorial, según resulte procedente, y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación chilena.

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

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 Nº 19.886).

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 General de Servicios Eléctricos, DFL Nº 1 de 1982, del Ministerio de Minería y sus modificaciones, incluidos los reglamentos internos de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC); La Ley Nº 18.410, el artículo 60 de la Ley Nº 18.681 y el Decreto Supremo Nº 399/85 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, incluidas sus modificaciones; la Ley N.º 20.123 Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social, Subsecretaría Del Trabajo; Ley N.º 20.238 del Ministerio de Hacienda; Ley N.º 19.300 Ministerio Secretaría General De La Presidencia y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato.

1.8. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

a) Entregar toda la información disponible para que el proveedor realice la correcta entrega de los productos e instalación del servicio.
b) Pagar al contratista por la adquisición de los bienes y servicios, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G. y Especificaciones Técnicas.

1.9. SUPERVISIÓN

El Inspector Técnico del Servicio, el cual será designado por la Dirección de Desarrollo Comunitario, según el Titulo Segundo, art. 27º y 28º del Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N.º 202/1588/2010.

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. PUBLICACIÓN:

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

1.11. PRESUPUESTO

El presupuesto disponible para el servicio se encuentra en la cuenta 215-22-09-003-000-000 para actividades comunitarias de la Dirección de Desarrollo Comunitario, para el que se requiere de un monto total de **$30.000.000.- (treinta millones de pesos) para los meses de duración del contrato.**

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 el portal mercadopublico.cl.

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 5 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 5 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del Proyecto, servicio, o bien, 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 y complementan, quedando obligado en tales términos en caso de adjudicársele la propuesta.

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

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

5. 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 N° 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. GARANTÍAS.
5. OTROS QUE SE INDICAN EN LAS BASES.

5.1. FORMATOS ADMINISTRATIVOS:

5.1.1. Declaración Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N° 1)**. En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás Formatos. 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.

Se recomienda a los proveedores verificar que todos los integrantes que conforman la UTP no deben encontrarse inhabilitados con anterioridad a la conformación de la UTP.

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

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

5.1.4. Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285 **(FORMATO N° 4)**.

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

5.1.6. Declaración Simple **(FORMATO N° 6)**, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su

cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:

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

5.1.7. Declaración Simple sobre el cumplimiento de lo señalado en la Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación y la existencia o no del régimen de subcontratación **(FORMATO N° 7).**

5.1.8. 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 N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una 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 N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

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

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

f) Copia de cédula de identidad vigente

5.1.9 Declaración Simple, que exprese la identificación y la garantía de la conducción segura y responsable por parte del chofer o conductor del vehículo ofertado, así mismo, que éste no registra en su hoja de conductor, infracciones por conducir bajo influencia o estado de ebriedad o sustancias psicotrópica, exceso de velocidad y/o condenas por accidente de tránsito. **Para ello será requisito subir un certificado de Hoja de vida del conductor que realizará el presente servicio, otorgado por Servicio de Registro Civil e Identificación,** con una antigüedad no superior a 45 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta pública y **copia de la licencia de conducir la cual deberá estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta pública. (FORMATO N° 8).**

5.1.10 Todos los Oferentes deben presentar copia de la **Patente Municipal, Vigente y Pagada.**

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 del listado de contratos 100% ejecutados o en ejecución de similares características contratados con entidades públicas o privadas, en el periodo desde **enero de 2017 a octubre de 2022**, ambos meses incluidos acreditando solamente a través de:

- **Órdenes de Compras en estado "Aceptadas" y/o con "Recepción Conforme"**
- **Certificados del mandante**
- **Copia de contratos.**

Toda esta documentación debe señalar el nombre y Rut del oferente (no el de los socios o accionistas u otros que no sean el oferente) a excepción de las Uniones Temporales de Proveedores (U.T.P), respecto de las cuales se aceptara acreditar la experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P. considerados individualmente. **(FORMATO N° 9)**

5.2.2. **Descripción detallada del vehículo ofertado** (FORMATO N° 10)**: indicando el tipo, marca, modelo, año de fabricación, indicando la situación de dominio (propiedad) del vehículo ofertado, indicar el estado mecánico y limpieza exterior e interior (tapiz), y compromiso del vehículo de reemplazo en 24 horas de igual o similares características al ofertado en caso de pana y/o algún otro tipo de restricción para el uso del vehículo. Se solicita subir un set de fotografías, tanto del interior como del exterior del vehículo ofertado, a fin de que permita considerar a la comisión respectiva que el móvil cumple con el servicio requerido.**

Además, los oferentes deberán adjuntar fotocopias o copias o escáner de los siguientes documentos del vehículo ofertado:

a) Padrón o Certificado de Inscripción Registro Nacional de Vehículos Motorizados
b) Permiso de circulación al día.
c) Certificado de Revisión Técnica al día.
d) Certificado de Emisiones Contaminantes al día.
e) Certificado Seguro Obligatorio Accidentes Personales (SOAP) Ley N° 18.490, al día.
f) **Licencia profesional respectiva** del conductor que prestará el servicio, que se identifica en el formulario N° 8.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

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

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el Itinerario a cargo de una Comisión de Apertura que estará integrada por el Director de Secretaria Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica, la

Directora de Desarrollo Comunitario y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe **o por quienes ellos designen.**

La apertura electrónica comenzará con la revisión de los documentos establecidos en el punto 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.

Las propuestas de aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el punto N° 5 de estas BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES, podrán ser declaradas inadmisibles.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, la Comisión de Apertura podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. El plazo será de a lo menos de 25 horas corridas, a partir de la comunicación realizada por la Municipalidad. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, será su oferta declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Apertura podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

La Comisión de Apertura, 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

Posteriormente, la Comisión de Evaluación deberá comprobar si el oferente cumplió con las observaciones formuladas. **La oferta del proponente que no adjunte la documentación solicitada o no salve el error u omisión informada a través de foro inverso, será declarada inadmisible.**

La comisión de apertura declarara inadmisible las ofertas económicas de los proveedores que sobrepasen el presupuesto disponible indicado en el numeral 1.2 de estas bases administrativas generales.

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

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, el **Director de Administración y Finanzas (S), el Director de Secretaria Comunal de Planificación, la Directora de Directora de Desarrollo Comunitario; y la Secretaria Municipal,** en su calidad de ministro de fe **o por quienes los subroguen, reemplacen o.** En caso de ser necesario se requerirá un profesional de la Dirección de Jurídica quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

La Comisión 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 confiera a esos Oferentes una

situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. El plazo será de a lo menos de 25 horas corridas, a partir de la comunicación realizada por la Municipalidad. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, su oferta será declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Evaluación 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.

Se hace presente que durante el proceso de evaluación queda absolutamente prohibido el contacto con los oferentes (artículo 39 del Reglamento de compras), por ende, tampoco se permitirá el ingreso de oferentes a las reuniones de evaluación.

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

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

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

FACTOR	SUBCRITERIO	PONDERACIÓN
ECONÓMICO	**Oferta Económica Neta**	50%
TÉCNICO	**Año fabricación del vehículo**	20%
	Experiencia en el rubro	25%

ADMINISTRATIVO	**Presentación de Antecedentes**	5%

8.1. OFERTA ECONÓMICA

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

Menor Precio Ofertado X 50
Precio Ofertado en análisis

8.2. OFERTA TÉCNICA

8.2.1. AÑO DE FABRICACIÓN DEL VEHÍCULO:

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

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

8.2.2. EXPERIENCIA EN EL RUBRO:

Corresponde al **25%** de la evaluación total. Los proponentes deberán acreditar la mayor **Cantidad de Experiencia en Contratos Similares**, sea con entidades públicas o privadas en un periodo comprendido entre **enero de 2018 a octubre de 2022**, ambos meses incluidos. La información se obtendrá del **FORMATO N° 9.** El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

Acreditaciones	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
5 o más acreditaciones de experiencia en el rubro.	100	25%	**25**
De 3 a 4 acreditaciones de experiencia en el rubro.	90		**22.5**
De 1 a 2 acreditaciones de experiencia en el rubro.	80		**20**

Sin experiencia o no presenta acreditaciones	0		**0**

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

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

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

DESCRIPCIÓN	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
Entrega dentro del plazo original el 100% de los antecedentes formales.	100	5%	**5**
Entrega o rectifica entre 1 y 2 antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto.	75		**3.75**
Entrega o rectifica entre 3 y 4 antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto.	50		**2.5**
Entrega o rectifica de 5 o más antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto.	0		**0**

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

8.4. DESEMPATE

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

1. Oferta Económica
2. Experiencia en el rubro

3. Año del vehículo
4. Presentación de Antecedentes

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

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

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

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

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

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

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

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

9. ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

9.5. En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra o no firme el contrato en el plazo o no mantenga su oferta antes de la aprobación del contrato por decreto, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y realizar las demás medidas legales que considere, además de

proceder a re-adjudicar a otros de los oferentes evaluados, conforme al artículo 41 del decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda o llamar a un nuevo proceso de licitación, el plazo será de 60 días a contar de la fecha de adjudicación original señalada en el portal de www.mercadopublico.cl

10. CONTRATO

Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado, para la ejecución del Proyecto requerido mediante la presente licitación. El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, formatos, anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su Oferta.

El proveedor adjudicado, una vez notificado de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl., tendrá un plazo de **hasta 5 días corridos para hacer entrega de la Garantía De Fiel Cumplimiento Del Contrato al Inspector Técnico,** quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Asesoría Jurídica (para que esta unidad inicie el proceso de contratación), a Secretaría Municipal, y remitirá el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

Si el adjudicatario no hace entrega de dicho documento en el plazo definido, la Alcaldesa podrá proceder a readjudicar al oferente que le sigue con el mayor puntaje de la evaluación o proceder a realizar un nuevo llamado a licitación pública en estricto orden de prelación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

El adjudicatario tendrá un plazo de hasta 7 días corridos para concurrir a firmar el contrato, una vez notificado de la adjudicación a través del portal. Si 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, cuyo costo (si los hubiera) serán de cargo de la parte adjudicada, así como todo otro gasto que pueda producirse en relación a modificaciones y/o rectificaciones del indicado en el instrumento privado y sus firmas autorizadas por la secretaria municipal de Cerrillos.

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

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

10.1. MODALIDAD DEL CONTRATO

El contrato suscrito entre la Municipalidad de Cerrillos y el Adjudicatario, será a Suma Alzada, en pesos chilenos, impuestos incluidos. sin reajuste ni intereses, el pago será efectuado mediante estados de pago periódicos en moneda nacional.

Se adjudicará y contratará a un oferente el 100% del Servicio licitada. La cual contempla una modalidad a suma alzada.

11.GARANTÍAS

11.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

La presente Garantía no se solicitará para la presente propuesta.

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

Previo a la firma del contrato y dentro de los 5 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: "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS CON CHOFER PARA ACTIVIDADES COMUNITARIAS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO DE CERRILLOS" y su correspondiente ID de mercado público.** El monto de la garantía será equivalente al **10% del valor total del contrato** y tendrá una duración de contados desde que se suscribe el contrato hasta **mínimo sesenta (60) días corridos** posteriores al término del plazo del contrato.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico, previa emisión de informe de conformidad del Proyecto, servicio o entrega de bienes y demás obligaciones del contrato y en relación al Reglamento de Inspectores Técnicos.

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

La Directora de Desarrollo Comunitario designará al Inspector Técnico del Servicio, cuyo nombramiento se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación.

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

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

En especial le corresponderá al I.T.S:

1. Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del servicio, la calidad de los suministros y cualquier otra que estime necesaria al contratado.
2. Dar por aprobado o rechazada la ejecución del servicio para lo cual deberá realizar un informe fundado. Dicho informe deberá ser elaborado dentro de los primeros 5 días corridos del mes subsiguiente de prestado el servicio cuando se trata de servicios mensuales.
3. En caso de manifestar su disconformidad con el servicio deberá rechazar la factura dentro de los 8 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente.
4. Recepcionar la factura una vez aprobada la ejecución del servicio y verificado el pago de remuneraciones y cotizaciones de los trabajadores que presten el servicio en relación con el contrato suscrito con la Municipalidad. El Inspector Técnico del Servicio no podrá recibir ninguna factura o documento mientras no cumpla con lo anteriormente expuesto.
5. Verificar la ejecución del servicio dentro del plazo estipulado en el contrato y/o bases administrativas generales.
6. Hacer informes periódicos al director, y a la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica cuando se solicite.
7. Solicitar la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
8. Pedir el descuento de la multa en la factura pertinente o solicitar la respectiva nota de crédito.
9. Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio.
10. Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

13. LIBRO DE SERVICIO

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

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación del servicio.

b) Nombre del I.T.S.
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el profesional responsable del servicio.
d) Fecha de inicio del servicio.
e) Las observaciones que formule el Inspector Técnico del Servicio en la prestación del servicio.
f) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución del servicio.
g) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales, siempre y cuando el oferente sea distinto al que va a prestar el servicio de conducción.
h) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
i) Las demás que estime pertinentes.

14. SUBCONTRATACIÓN

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

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

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

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

15. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO

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

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

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

- El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con el servicio o bien adquirido, a través del respectivo informe fundado.
- El Inspector Técnico del Servicio haya verificado el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa que presten servicios a la Municipalidad en virtud del contrato suscrito cuando exista subcontratación.
- La empresa o contratado haga entrega de la factura al Inspector Técnico del servicio.
- Copia de la Bitácora del Vehículo.
- Cumplimiento de las Normas Laborales de conformidad a lo indicado en el punto N° 22 de las presentes BAG.

No se considera anticipo de ningún tipo.

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

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

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

16. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DE CONTRATO

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

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

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

"En caso de Factorizar la factura respectiva, el contratista deberá informar al ITS para efectos de gestión interna en dicho sentido".

17. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

a) Cuando existe incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato.

b) Cuando existe una incongruencia entre las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la prestación del servicio.

c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio.

18. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS

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

El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

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

19. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Por más de media hora de retraso respecto a la hora de salida indicada, siempre y cuando el atraso sea imputable al Contratista. Situación en la cual se cobrará una multa de 0,5 Unidades Tributarias Mensuales.
b) Que el Contratista no concurra a prestar el servicio o no efectúe su reposición en caso de siniestro u otra causal, multa de 1 Unidad Tributaria Mensual por día de no efectuar el reemplazo del vehículo.
c) En caso que el conductor o el vehículo no se encuentren debidamente certificados e identificados con credenciales, ficha informativa, letrero, etc., acorde a lo indicado en las presentes bases implicará una multa de 2 Unidades Tributarias Mensuales, por vez del incumplimiento detectado.
d) Por faltas en la mantención mecánica y visual y aseo del vehículo, entendiéndose por tales limpieza o mantención de pinturas, ventanas o sistemas de calefacción, ventilación y aire acondicionado en mal estado, neumáticos recauchados, asientos en malas condiciones, etc. Se aplicarán multas de 0,5 Unidad Tributaria Mensual por cada evento, dependiendo de la gravedad de la infracción.
e) Por maltrato de obra o palabra a los pasajeros o funcionarios municipales, registrado en libro de sugerencias y reclamos. En este caso se cobrará una multa equivalente a 1 Unidad Tributaria Mensual por cada evento.

f) Que el vehículo no cuente con la revisión técnica al día y/o el conductor se encuentre con sus documentos (licencia de conducir) vencidos o no correspondan al tipo de vehículo a manejar, implicará una multa de 2 Unidades Tributarias Mensuales. De verificarse esta situación se deberá reemplazar de inmediato (durante el mismo día) el vehículo y/o el conductor, dependiendo de la situación detectada.

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

h) No pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato suscrito con el contratado, siempre y cuando el oferente sea distinto al que va a prestar el servicio de conducción. Se aplicará una multa de 1 UTM por trabajador impago.

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

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

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

20. TÉRMINO DEL CONTRATO

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

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

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

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

b) Si ha hecho abandono del servicio.

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

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

e) Si el contratista es declarado en quiebra; si solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores; si hay orden de ejecución y

embargo de todo o parte de sus bienes; si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores; si ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.

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

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

h) Si no ha efectuado dentro de 24 horas después de haber sido notificado por escrito por la Unidad Técnica el reemplazo del vehículo y personal en caso que corresponda.

i) Si no ha pagado las remuneraciones y/o las cotizaciones de salud y previsionales de sus trabajadores dentro del plazo exigido por el Inspector Técnico del Servicio, siempre y cuando el oferente sea distinto al que va a prestar el servicio de conducción.

j) El mutuo acuerdo de las partes. (poner causales)

k) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 19.

El término anticipado del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio.

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

21. CASOS FORTUITOS

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

"El Municipio expresa no tener vinculación y/o Obligación legal con el personal del contratista, por ende, todas las obligaciones laborales y previsionales son de cargo exclusivo del adjudicatario, pudiendo ejercer este Municipio el derecho de retención e información respectivo ante incumplimientos laborales por el contratista.

22. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES

De conformidad a la Ley Nº 20.123 el contratista deberá cumplir con el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, siempre y cuando el oferente sea distinto al que va a prestar el servicio de conducción, lo que deberá ser acreditado mes a mes al presentar la factura del pago, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en la prestación del servicio en el periodo cuyo pago se insta.

b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.

c) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo

finiquito o copia autorizada ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que dé cuenta del término de la relación laboral.

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

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

23. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

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

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

24. INTERPRETACION DEL CONTRATO:

El contrato se interpretará siempre en el sentido de la mejor y perfecta prestación del servicio contratado y resguardando siempre los intereses del Municipio de Cerrillos.

24. DOMICILIO

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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

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___

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO Nº 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre o Razón Social del Oferente:

.....

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___

CO 107C

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO N° 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

001076

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO Nº 4

DECLARACIÓN SIMPLE LEY Nº 20.285

Nombre o Razón Social del Oferente: .....

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___

001376

DECRETO EXENTO N° 202/ /2022

FORMATO N° 5
DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 201__, [nombre del proponente o representante(s) legal(es) según corresponda], representante (s) legal (es) de (nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde) declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en los incisos 1° y 6° del artículo 4 de la Ley N° 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
Esto es:

a) Que no es funcionario o directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente, hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad, de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
c) Que la Sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (sólo para personas jurídicas);
d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicada en las letras a) y b) sean accionistas (sólo para personas jurídicas);
e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para personas jurídicas);
g) 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);
h) 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.

001676

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO Nº 6

DECLARACIÓN SIMPLE LEY Nº 20.238

Yo, _____, en representación de la Empresa _____ R.U.T _____ , declaro conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a mi cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,

- No 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 Nº 7

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

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

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

CERRILLOS,..... 20___

001376

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO N° 8

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

Oferente: _____

Licitación ID: _____

Identificación del Conductor:

Nombre y RUT del Conductor: _____

Expreso y garantizo la conducción segura y responsable por mi parte del vehículo ofertado, así mismo, que no registro en mi hoja de conductor, infracciones por conducir bajo influencia o estado de ebriedad o sustancias psicotrópica, exceso de velocidad y/o condenas por accidente de tránsito.

(*) Para verificar lo expresado, será requisito subir un certificado de Hoja de vida del conductor que ejecute el presente servicio, otorgado por Servicio de Registro Civil e Identificación, con una antigüedad no superior a 45 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta pública.

_____

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

CERRILLOS,..... 20__

001076

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO Nº 9

OFERTA TÉCNICA

OFERTA TÉCNICA - DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

(Relacionado con las Especificaciones Técnicas de esta licitación)

ENTIDAD MANDANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO

Solo se evaluarán los proyectos ejecutados o en ejecución en el periodo comprendido entre enero de 2017 y octubre de 2022, ambos meses incluidos, con Entidades Públicas y/o Privadas.

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

CERRILLOS,..... 20__

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO Nº 10

OFERTA TÉCNICA – DESCRIPCIÓN DEL VEHÍCULO

Oferente: _____

Licitación ID: _____

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

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

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

_____

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

CERRILLOS,..... 20___

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DECRETO EXENTO N° 202/ /2022

FORMATO N° 11

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

ID Licitación: _____

TRAMO	CANTIDAD KM	VALOR$
TRAMO1	1 A 49KM	$
TRAMO 2	50 A 79 KM	$
TRAMO 3	80 A129 KM	$
TRAMO 4	130 A 199 KM	$
TRAMO 5	200 A 299 KM	$
TRAMO 6	300 A 399 KM	$
TRAMO 7	400 A 499 KM	$
TRAMO 8	500 A 599 KM	$

VALOR TOTAL NETO
$

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

_____

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

CERRILLOS,..... 20__

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

001676

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

ITINERARIO

La siguiente tabla de fechas viene a fijar la etapa de plazos de la Licitación ID 324-351-LE22 y son complementarias a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta Pública **"CONTRATACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS CON CHOFER PARA ACTIVIDADES COMUNITARIAS DE LA DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO DE CERRILLOS"**

Fecha de Publicación	28 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 28 de diciembre de 2022 y fecha de cierre 04 de enero de 2023.
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 09 de enero de 2023 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	11 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	31 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 FAÚNDEZ ROJAS
Alcaldesa

LFR/JSM/LVO/gra
Distribución:

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

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

ITINERARIO

La siguiente tabla de fechas viene a fijar la etapa de plazos de la Licitación ID 324-351-LE22 y son complementarias a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta Pública **"CONTRATACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS CON CHOFER PARA ACTIVIDADES COMUNITARIAS DE LA DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO DE CERRILLOS"**

Fecha de Publicación	28 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 28 de diciembre de 2022 y fecha de cierre 04 de enero de 2023.
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 09 de enero de 2023 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	11 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	31 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.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

YO, Georgina Zamorano Jara, Directora (s) de la Secretaria Comunal de Planificación, certifica que la propuesta de presupuesto 2023 considera el gasto del servicio a contratar en las cuentas presupuestarias que se detallan en cuadro, lo anterior para dar inicio al proceso de Licitación pública denominada **"CONTRATACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS CON CHOFER PARA ACTIVIDADES COMUNITARIAS DE LA DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO DE CERRILLOS".**

CUENTA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO
215-22-09-003-000-000	ARRIENDO DE VEHICULOS	322.000.000

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
DIRECTOR

GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTOR (S)
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Cerrillos, diciembre 2022

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE DIDECO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS CON CHOFER PARA PARA ACTIVIDADES COMUNITARIAS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO DE CERRILLOS"

1. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

La I. Municipalidad de Cerrillos invita a todos los oferentes con conocimiento y experiencia en los servicios requeridos e inscritos en el rubro, a participar en el proceso de la **""CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS CON CHOFER PARA ACTIVIDADES COMUNITARIAS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO DE CERRILLOS"**

- Disponibilidad presupuestaria año 2023 $30.000.000

Requerimientos Generales

- Servicios de buses con capacidad mínima para 45 pasajeros y minibuses con capacidad mínima para 17 pasajeros, en forma continua de lunes a domingo entre las 8:00 y 20:00 horas, con capacidad de funcionamiento simultánea de 5 buses.
- El servicio de transporte de pasajeros deberá incluir para cada uno de los servicios un conductor con licencia de conducir clase A3.
- La Municipalidad de Cerrillos podrá modificar la fecha de viaje con al menos 36 horas de anticipación previo correo electrónico al proveedor.
- La Municipalidad de Cerrillos, podrá suspender un viaje con al menos 48 horas de anticipación previo correo electrónico al proveedor.
- El servicio de transporte deberá presentarse en el lugar de salida con mínimo 30 minutos de anticipación.
- En caso de desperfecto técnico, la empresa deberá poner a disposición de la Municipalidad de Cerrillos, un vehículo de reemplazo de las mismas características exigidas a los contratados en un plazo máximo de 3 horas desde que se presenta el desperfecto.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Servicio de traslado de personas.

Traslado de organizaciones y/o personas naturales desde sus villas, poblaciones o barrios en la comuna de Cerrillos a lugares de destino y/o paradas que se ubiquen entre las distancias que a continuación se indican

Distancias totales - Ida y Regreso

Tramo 1	1 a 49 KM
Tramo 2	50 a 79 KM
Tramo 3	80 a 129 KM
Tramo 4	130 a 199 KM
Tramo 5	200 a 299 KM
Tramo 6	300 a 399 KM
Tramo 7	400 a 499 KM
Tramo 8	500 a 599 KM
Tramo 9	Se cuenta por kilómetro adicional por sobre el corte del tramo 9

Procedimiento: La solicitud será realizada por el Municipio con un mínimo de 24 horas de anticipación a través del ITS, indicando lugar, fecha y hora donde deberá presentarse el bus o minibus y el nombre de la persona de contacto en el lugar, quien deberá contar con el listado de pasajeros según formulario aportado por la unidad técnica municipal que solicita el servicio.

- Modelo de buses y minibuses desde año 2018 en adelante.
- Buses deben contar con asientos reclinables y con cinturón de seguridad
- Los vehículos deben contar con aire acondicionado.
- Los vehículos deben contar con sus respectivos seguros obligatorios y permiso de circulación al día.
- Los vehículos deben portar botiquín de primeros auxilios, con elementos en buenas condiciones.

CERRILLOS Municipio Ciudadano Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N° TURISMO/ 01 /2022** **FECHA 07/08/2022**

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

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	**Dirección**	**Programa Decretado**
TURISMO SOCIAL CERRILLOS	**DIDECO**	**TURISMO SOCIAL CERRILLOS**

Cantidad del Bien o servicio solicitado	**Unidad de Medida**	**Identificación del bien o servicio solicitado**	**Monto del Gasto Estimado (con impuesto)**	
1		**CONTRATACION DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PARA ACTIVIDADES COMUNITARIAS DE LA DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO DE CERRILLOS POR 1 AÑO 2023**		**$30.000.000**
		TOTAL DISPONIBLE		**$30.000.000**

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
Se desea contratar servicio de transporte de pasajeros para actividades del programa turismo social 2022 **Coordinar solicitud con:** - calfaro@mcerrillos.cl - msotomayororellana@gmail.com

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**
Precio		

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

Comisión Evaluadora	
Departamento	**Cargo en Departamento**
NO PROCEDE	
NO PROCEDE	

CERRILLOS Municipio Ciudadano Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N° TURISMO/ 01 /2022** **FECHA 07/08/2022**

NO PROCEDE	

Firma Departamento	**Firma Director**

La información contenida en esta solicitud debe ser completada íntegramente por la Unidad Demandante. Será responsabilidad de dicha unidad entregar todos los antecedentes necesarios para su requerimiento. 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)**

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
18 AGO 2022 10:00 hrs.
FOLIO 758
RECIBIDO

M E M O R Á N D U M N°401 / 652 / 2022

Cerrillos, agosto 16 de 2022.

A : DIRECTOR DE SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. GUILLERMO TAPIA DÍAZ

DE : JEFA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
SRA. PAOLA GONZALEZ INOSTROZA

Junto con saludarle, tengo a bien solicitar a Ud., de acuerdo a la Solicitud de Pedido N°Turismo/001/2022, que se adjunta para realizar Licitación Pública **"Contratación de Servicios de Transporte de Pasajeros para Actividades Comunitarias de la Dirección de Desarrollo Comunitario de Cerrillos por un año"**. Se remite los antecedentes para confección de Bases Administrativas Generales, que se detalla:

- Solicitud de Pedido N°Turismo/001/2022, en original y Contabilizada.
- Adjunta EETT.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
ABASTECIMIENTO

PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFA
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

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

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
05 DIC 2022
FOLIO 1167
RECIBIDO

ORD. : N° 1000/644/2022

ANT. : Mem. N°600/615/2022

MAT : Informa lo que indica

Cerrillos, 30 noviembre de 2022.

DE: TAMARA GOMEZ TABILO
DIRECTORA JURÍDICA (S)

A : GEORGINA ZAMORANO JARA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÒN

Junto con saludar y, en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación **"CONTRATACION DE SERVICIO DE TRANSPORTES DE PASAJEROS CON CHOFER PARA ACTIVIDADAES COMUNITARIAS DE LA DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO DE CERRILLOS"**, esta Dirección señala lo siguiente:

De acuerdo al punto **2.3.1**, del Manual de Procedimientos de Contratación sancionado por decreto exento número 202/997/2022, la presente licitación debe contar con el debido certificado de disponibilidad presupuestaria que dé cuenta que existe la debida imputación en presupuesto. Este certificado debe emitirlo la Dirección de Administración y Finanzas.

Se sugiere **incluir plazo de servicio**.

En el punto **5.2.2** en el literal f) a continuación del vocablo licencia agregar **"profesional respectiva"**

En el punto **16** agregara párrafo siguiente:
"En caso de factorizar la factura respectiva, el contratista deberá informar al ITS para efectos de gestión interna en dicho sentido.."

En el acápite **21** **a continuación del punto a parte que pasa a ser coma**, siguiente frase:
"**previo informe fundado por la Dirección de Asesoría Juridica**"

Agregar párrafo final.
"El Municipio expresa no tener vinculación y/o obligación legal con el personal del contratista, por ende, todas las obligaciones laborales y previsionales son de cargo

ORD. : N° 1000/644/2022

exclusivo y único del adjudicatario, pudiendo ejercer este Municipio el derecho de retención e información respectivo ante incumplimientos laborales por el contratista.

Respecto EETT esta Dirección no formula observaciones por no ser de su competencia.

Sin otro particular se despide, cordialmente

TAMARA GOMEZ TABILO
DIRECTORA JURÍDICA (S)

TGT/aam
- **Destinatario**
- **Archivo**

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

Derivación de Documentos

Dirección jurídica

Fecha: 28 Nov 22.

Procedencia: Sexplan

Documento: 615

N° de documento: MMO

Materia: Vº Bº Bases Licitación: Contratación de(s) de transporte pasajeros Conchafer para set. Dideco.

Sr. Aldo Ávalos Melita	X
Estudio y proposición	
Conocimiento y fines	
Coordinar con	

Sr. Juan Pablo Contreras Venegas	
Estudio y proposición	
Conocimiento y fines	
Coordinar con	

Sr. Sergio Gonzáles Soto	
Estudio y proposición	
Conocimiento y fines	
Coordinar con	

Srta. Tamara Gómez Tabilo	
Estudio y proposición	
Conocimiento y fines	
Coordinar con	

Srta. Ana María Mendoza Avaria	
Estudio y proposición	
Conocimiento y fines	
Coordinar con	

Sr. Jorge Salgado Martínez	
Conocimiento y fines	
Coordinar con	

Sr. José Toledo Pizarro	
Estudio y proposición	
Conocimiento y fines	
Coordinar con	

Sra. Marcela Galeas Paredes	
Conocimiento y fines	
Archivo:	

Toma conocimiento y deriva:	
Director jurídico	
Director jurídico (s)	

Comentario:

Tamara

Director jurídico (s)

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
28 NOV 2022
RECIBIDO
A:

MEMORÁNDUM N° 600/0615/2022

DE : **SR. GUILLERMO TAPIA DIAZ**
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

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

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

Cerrillos, 28 de noviembre del 2022

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada **"CONTRATACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS CON CHOFER PARA ACTIVIDADES COMUNITARIAS DE LA DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO DE CERRILLOS"**, 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,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
DIRECTOR

GUILLERMO TAPIA DÍAZ
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

GTD/hrr
C.c.:
- Destinatarios.
- Licitaciones

Archivo SECPLAN.

Leslie Arenas

De: msotomayor@mcerrillos.cl
Enviado el: miércoles, 14 de diciembre de 2022 10:14
Para: jmunoz@mcerrillos.cl; larenas@mcerrillos.cl
CC: mcortes@mcerrillos.cl; directorsecplan@mcerrillos.cl; gizamorano@mcerrillos.cl; hrapiman@mcerrillos.cl; sencina@mcerrillos.cl; icruces@mcerrillos.cl
Asunto: RV: BASES TRANSPORTE DE PASAJEROS

Importancia: Alta

Estimad@s,

Junto con saludar, favor de su ayuda para generar certificado de factibilidad presupuestaria con cargo al presupuesto 2023 de la cuenta "Arriendo De Vehículos" por un monto de $30.000.000 y así avanzar con proceso licitatorio de trasporte de pasajeros. Descartar que requerimiento ya fue consultado con Sra. Gina.

Quedo atento,
Saludos
MSO.

De: hrapiman@mcerrillos.cl <hrapiman@mcerrillos.cl>
Enviado el: martes, 13 de diciembre de 2022 17:46
Para: msotomayor@mcerrillos.cl
CC: calfaro@mcerrillos.cl; 'Marcela Cortes' <mcortes@mcerrillos.cl>; 'Ignacio Cruces' <icruces@mcerrillos.cl>; 'Manuel Contreras' <mcontreras@mcerrillos.cl>; 'Sergio Encina F.' <sencina@mcerrillos.cl>; greyes@mcerrillos.cl; mramirezs@mcerrillos.cl; directorsecplan@mcerrillos.cl
Asunto: RE: BASES TRANSPORTE DE PASAJEROS
Importancia: Alta

Estimado.

Quiero recordarle lo requerido para solicitar el itinerario a abastecimiento y el posterior curso del proceso.
Atte.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

Hector Rapiman Reyes
Técnico Profesional Administración y Gestión Municipal
Dirección Secretaría Comunal de Planificación
Piloto Lazo #120, Cerrillos, Stgo. 233278029

De: Marcela Cortes <mcortes@mcerrillos.cl>
Enviado el: lunes, 05 de diciembre de 2022 16:41
Para: msotomayor@mcerrillos.cl; 'Ignacio Cruces' <icruces@mcerrillos.cl>
CC: calfaro@mcerrillos.cl; hrapiman@mcerrillos.cl
Asunto: RV: BASES TRANSPORTE DE PASAJEROS
Importancia: Alta

Buenas tardes Matias e Ignacio

Favor gestionar solicitud de Hernan, para avanzar con procedimiento licitatorio.

Saludos cordiales

MCT

De: hrapiman@mcerrillos.cl <hrapiman@mcerrillos.cl>
Enviado el: lunes, 5 de diciembre de 2022 16:10
Para: 'Marcela Cortes' <mcortes@mcerrillos.cl>
Asunto: RV: BASES TRANSPORTE DE PASAJEROS
Importancia: Alta

De: hrapiman@mcerrillos.cl <hrapiman@mcerrillos.cl>
Enviado el: lunes, 05 de diciembre de 2022 16:08
Para: 'msotomayor@mcerrillos.cl' <msotomayor@mcerrillos.cl>
CC: 'Sergio Encina F.' <sencina@mcerrillos.cl>; 'mramirezs@mcerrillos.cl' <mramirezs@mcerrillos.cl>; 'greyes@mcerrillos.cl' <greyes@mcerrillos.cl>; 'directorsecplan@mcerrillos.cl' <directorsecplan@mcerrillos.cl>; 'rgajardo@mcerrillos.cl' <rgajardo@mcerrillos.cl>; 'Manuel Contreras' <mcontreras@mcerrillos.cl>; ':mcortes@mcerrillos.cl' <:mcortes@mcerrillos.cl>; 'Gina Zamorano' <gizamorano@mcerrillos.cl>
Asunto: RE: BASES TRANSPORTE DE PASAJEROS
Importancia: Alta

Estimado Matias.

Junto con saludarte te informo que la dirección de Juridica Ya reviso las bases para la licitación, antes de pedir el itinerario a Abastecimiento estaría faltando la obligación presupuestaria correspondiente, favor hacernos llegar la documentación para la publicación correspondiente.
Lo anterior para vuestros conocimiento y fines.
Atte.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

Hector Rapiman Reyes
Técnico Profesional Administración y Gestión Municipal
Dirección Secretaria Comunal de Planificación
Piloto Lazo #120, Cerrillos, Stgo. 233278029

De: hrapiman@mcerrillos.cl <hrapiman@mcerrillos.cl>
Enviado el: martes, 22 de noviembre de 2022 12:35
Para: 'msotomayor@mcerrillos.cl' <msotomayor@mcerrillos.cl>
CC: 'Sergio Encina F.' <sencina@mcerrillos.cl>; 'mramirezs@mcerrillos.cl' <mramirezs@mcerrillos.cl>; 'greyes@mcerrillos.cl' <greyes@mcerrillos.cl>; 'directorsecplan@mcerrillos.cl' <directorsecplan@mcerrillos.cl>; 'rgajardo@mcerrillos.cl' <rgajardo@mcerrillos.cl>; 'Manuel Contreras' <mcontreras@mcerrillos.cl>; ':mcortes@mcerrillos.cl' <:mcortes@mcerrillos.cl>; 'hrapiman@mcerrillos.cl' <hrapiman@mcerrillos.cl>
Asunto: RE: BASES TRANSPORTE DE PASAJEROS
Importancia: Alta

Estimado Matias.

Reenvió este correo para recordarle que aun no ha llegado la documentación que es requerida para enviar las bases administrativas a revisión de Juridica. Y asi no retrasar el proceso de licitación.
Lo anterior para sus conocimientos y fines.
Atte.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

Hector Rapiman Reyes
Unidad de Licitaciones
Secretaria Comunal de Planificación
Piloto Lazo#120, Cerrillos, Stgo. 233278029

De: hrapiman@mcerrillos.cl <hrapiman@mcerrillos.cl>
Enviado el: miércoles, 16 de noviembre de 2022 17:51
Para: 'msotomayor@mcerrillos.cl' <msotomayor@mcerrillos.cl>
CC: 'Sergio Encina F.' <sencina@mcerrillos.cl>; 'mramirezs@mcerrillos.cl' <mramirezs@mcerrillos.cl>; 'greyes@mcerrillos.cl' <greyes@mcerrillos.cl>; 'directorsecplan@mcerrillos.cl' <directorsecplan@mcerrillos.cl>; 'rgajardo@mcerrillos.cl' <rgajardo@mcerrillos.cl>; 'Manuel Contreras' <mcontreras@mcerrillos.cl>

Asunto: RE: BASES TRANSPORTE DE PASAJEROS
Importancia: Alta

REENVIO CORREO.
SLDS.
ATTE.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

Hector Rapiman Reyes
Unidad de Licitaciones

Secretaria Comunal de Planificación
Piloto Lazo#120, Cerrillos, Stgo. 233278029

De: hrapiman@mcerrillos.cl <hrapiman@mcerrillos.cl>
Enviado el: viernes, 11 de noviembre de 2022 12:32
Para: 'msotomayor@mcerrillos.cl' <msotomayor@mcerrillos.cl>
CC: 'Sergio Encina F.' <sencina@mcerrillos.cl>; 'mramirezs@mcerrillos.cl' <mramirezs@mcerrillos.cl>; 'greyes@mcerrillos.cl' <greyes@mcerrillos.cl>; 'hrapiman@mcerrillos.cl' <hrapiman@mcerrillos.cl>; 'directorsecplan@mcerrillos.cl' <directorsecplan@mcerrillos.cl>; 'rgajardo@mcerrillos.cl' <rgajardo@mcerrillos.cl>
Asunto: BASES TRANSPORTE DE PASAJEROS
Importancia: Alta

Estimado Matias.

Junto con saludarle y de acuerdo a lo conversado en relación al requerimiento de transporte de pasajeros para Actividades Comunitarias, estoy esperando el cambio en las ETT, en relación a Presupuesto correspondiente y cambio de itinerario de fechas,
Solo faltarían esos cambios para enviar dichas bases a revisión de Juridica.

Lo anterior para vuestros conocimientos.
Atte.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

Hector Rapiman Reyes
Unidad de Licitaciones

Secretaria Comunal de Planificación
Piloto Lazo#120, Cerrillos, Stgo. 233278029