

DECRETO N° E- 1304/2026 /

COLINA, 14 de mayo de 2026.

VISTOS: Estos antecedentes: **1)** Decreto N° E-57/2026, de fecha 12 de enero de 2026, que delega al Asesor Jurídico o a quien lo subroge, el ejercicio de parte de las atribuciones de la Alcaldesa de la comuna, conforme lo autoriza la letra J) del Artículo N° 63 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. **2)** Memorandum N° 5768/2026 de fecha 12 de mayo de 2026, del Secretario Comunal de Planificación, mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para que apruebe las Bases Administrativas y Técnicas y llame a licitación pública correspondiente al primer proceso para el proyecto denominado “Concesión del servicio de aparcadero municipal, para la comuna De Colina”. **3)** Acta de revisión de expediente de licitación pública firmada por el Secretario Comunal de Planificación el Sr. Aliro Caimapo Oyarzo, el Encargado del Departamento de Compras Públicas y Contratación el Sr. Fernando Requena Donoso, el Asesor Jurídico el Sr. David Vega Becerra, la Directora de Control la Sra. Elizabeth Arellano Quiroga, el Director de Seguridad Pública el Sr. Ricardo Ortega Zenteno y el abogado de la Unidad de Contratación y Compras Públicas el Sr. Alvaro Mazzo Arancibia. **4)** Certificado de Convenio Marco que certifica que revisado dentro de la plataforma www.mercadopublico.cl, a través del catálogo Electrónico, se pudo verificar que para el “Concesión del servicio de aparcadero municipal, para la comuna de Colina”, los productos no se encuentran disponibles para ser adquiridos mediante la sección de Convenio Marco; y teniendo presente las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Ley N° 20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses; Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento, Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

DECRETO:

1.- Llámese a licitación pública y apruébese las bases administrativas y técnicas del proyecto denominado “**CONCESIÓN DEL SERVICIO DE APARCADERO MUNICIPAL, PARA LA COMUNA DE COLINA**”. correspondiente al primer proceso.

2.- La comisión evaluadora, para esta licitación, estará compuesta por los siguientes funcionarios municipales:

- **Ricardo Ortega Zenteno**, Director de Seguridad Pública, o quien subroge.
- **Daniel Vega Vargas**, Profesional Dirección de Seguridad Pública, o quien designen.
- **Aliro Caimapo Oyarzo**, Secretario Comunal de Planificación, o quien subroge.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

David Alexis Vega Becerra
David Alexis Vega Becerra (15 may., 2026 10:14:25 EDT)

**ASESOR JURIDICO
POR ORDEN DE LA ALCALDESA**

Users, David Alexis Vega Becerra
Vega Becerra Firmado digitalmente por Users,
David Alexis Vega Becerra
Fecha: 2026.05.15 10:14:45
-04'00'

Anibal Calderon Arriagada
Anibal Calderon Arriagada (18 may., 2026 12:52:22 EDT)

SECRETARIO MUNICIPAL

Users, Anibal Calderon Arriagada
Calderon Arriagada Firmado digitalmente por Users,
Anibal Calderon Arriagada
Fecha: 2026.05.18 12:52:44
-04'00'

**DVB/ACA/EAQ/yoa
DISTRIBUCION:**

- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Secplan
- Unidad de Licitaciones
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (14 may., 2026 10:41:05 EDT)

V° B° CONTROL

Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Quiroga Firmado digitalmente por Users,
Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Fecha: 2026.05.14 10:41:31 -04'00'



Municipalidad
de Colina

MEMORÁNDUM Nº 05768 /2026

ANT.: Licitación Pública "CONCESIÓN DEL SERVICIO DE APARCADERO MUNICIPAL, PARA LA COMUNA DE COLINA"

MAT.: Solicita Decreto que aprueba expediente y llama a Licitación Pública.

Colina, 12 de mayo de 2026.-

DE: ALIRO CAIMAPO OYARZO
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: ANIBAL CALDERÓN ARRIAGADA
SECRETARÍA MUNICIPAL

Junto con saludarle, solicito a usted realizar decreto que llame a Licitación pública y apruebe las Bases Administrativas y Técnicas, correspondiente al primer proceso denominado "CONCESIÓN DEL SERVICIO DE APARCADERO MUNICIPAL, PARA LA COMUNA DE COLINA".

La comisión evaluadora para esta licitación estará conformada por:

- **Ricardo Ortega Zenteno**, Director de Seguridad Pública, o quien subrogue.
- **Daniel Vega Vargas**, Profesional Dirección de Seguridad Pública, o quien designen.
- **Aliro Caimapo Oyarzo**, Secretario Comunal de Planificación, o quien subrogue.

Se adjuntan: Bases Administrativas – Especificaciones Técnicas y Anexos.

Saluda atentamente usted

Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Aliro Alban Caimapo Oyarzo (12 may., 2026 17:53:47 EDT)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Users, Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Caimapo Oyarzo

Firmado digitalmente por Users,
Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2026.05.12 17:53:47
-04'00'

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso (12 may., 2026 17:06:21 EDT)

Users, Fernando
Javier Requena
Donoso

Firmado digitalmente por Users,
Fernando Javier Requena Donoso
Fecha: 2026.05.12 17:06:40
-04'00'

ACO/FRD/AMA

Distribución:

- Secretaria Municipal.
- Unidad de Licitaciones.
- Archivo.



Municipalidad
de Colina

CERTIFICADO DE CONVENIO MARCO

Colina, mayo de 2026

Se certifica que revisado dentro de la plataforma www.mercadopublico.cl, a través del catálogo Electrónico, se pudo verificar que para la **“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE APARCADERO MUNICIPAL, PARA LA COMUNA DE COLINA”** el servicio no se encuentra disponibles para ser adquiridos mediante la sección de Convenio Marco.

Saluda atentamente usted,

Alvaro Alban Cerimayo Oyarzo

Secretario Comunal de Planificación
(O quien subrogue)

Fernando Javier Reguena Donoso

ACO/FRD/vhb





BASES ADMINISTRATIVAS “CONCESIÓN DEL SERVICIO DE APARCADERO MUNICIPAL, PARA LA COMUNA DE COLINA”

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas reglamentan los procedimientos y términos que regulan la Licitación Pública: **“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE APARCADERO MUNICIPAL, PARA LA COMUNA DE COLINA”**.

El objeto de la presente licitación es concesionar los servicios de aparcamiento los que comprenden la provisión de infraestructura, vigilancia y servicio relacionados con el aparcamiento y resguardo de vehículos retirados desde la vía pública. Para tal efecto, se requiere de un terreno habilitado para la custodia de los vehículos retirados de circulación, el cual contara con las instalaciones, equipamiento y sistemas de seguridad e informáticos, necesarios para el resguardo de los mismos, en condiciones de seguridad, cuidado, confiabilidad y eficiencia, requisitos que serán exigidos y fiscalizados.

CONCESIÓN DEL SERVICIO DE APARCADERO	Licitación entre 2.000 hasta 5.000 UTM
---	--

NORMATIVA APLICABLE PARA EL ESTUDIO DE LA PROPUESTA.

La adquisición se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo con las normas, requerimientos y exigencias en los siguientes documentos:

- Bases Administrativas, Bases Técnicas, y sus Formularios.
- Anexos
- Cronograma de la propuesta.
- Respuestas a las consultas (en caso de haberlas).
- Aclaraciones de la propuesta (en caso de haberlas).

La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes bases administrativas, bases técnicas, planos, aclaraciones y las respuestas a las consultas; por los términos del contrato, la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, Ley N°21.634 que Moderniza la Ley N°19.886 y el Decreto 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

2. DEL LLAMADO A LICITACIÓN

El Decreto Alcaldicio de llamado a propuesta será debidamente publicado a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, siempre en conformidad a la Ley 19.886 y su Reglamento.

3. DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO.



la Municipalidad exigirá, al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de ésta.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la celebración del contrato afectarán a cada integrante de la UTP individualmente, lo que en consecuencia inhabilitará a la respectiva UTP que integre.

4. ETAPAS Y PLAZOS

La presente Licitación Pública se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma, asignándose los plazos, que en cada caso se indican:

4.1.1.- Publicación del llamado a licitación, bases y documentos anexos en el portal www.mercadopublico.cl

4.1.2.- Preguntas y/o consultas. Los proveedores contarán con un plazo de cinco (5) días corridos contados desde la publicación del llamado a licitación y las bases administrativas para efectuarlas.

4.1.3.- Respuestas. El municipio contará con un plazo de cinco (5) días corridos contados desde el vencimiento del plazo de preguntas y/o consultas para responder en el foro de consultas, conforme lo establecido en el portal www.mercadopublico.cl

Dicha respuesta y/o aclaración se entenderá ser parte integrante del proceso licitatorio y no requerirá mayor formalidad que efectuarse a través del Sistema de Información en conformidad a lo dispuesto en el Artículo 27 del Reglamento de Compras Públicas

4.1.4.- Fecha de Cierre recepción Ofertas. Se realizará el vigésimo (30) día contado desde las 00.00 horas siguientes a la fecha de publicación de la licitación señalada en el numeral 1.5.1., a las 15:00 horas.

4.1.5.- Apertura de Ofertas. Se realizará el mismo día fijado para el cierre de recepción de ofertas, a las 15:15 horas.

4.1.6.- Adjudicación. La Municipalidad dentro del plazo de la oferta, de acuerdo con lo establecido en el inciso final del artículo 118 del D.S N° 661 de Hacienda, de 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El cronograma definitivo, con las fechas correspondientes a las etapas antes señaladas, será establecido mediante su publicación en el portal www.mercadopublico.cl

Los plazos se contabilizarán en días corridos según lo dispone el artículo 46 y siguientes del D.S. N° 661 de Hacienda, de 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Por otra parte, en el caso de vencer el plazo en día inhábil, su vencimiento se prorrogará al día hábil siguiente.

5. MODIFICACIONES AL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

- f) **Declaración Jurada**, debidamente firmada por el oferente o de la Unión Temporal de Proveedores (**Anexo N°3**), la cual incluya:
- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas. (En lo relativo a los vínculos de parentescos).
 - Declaración de los Oferentes referida a Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
 - Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, del artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- g) **Declaración ambiental**, donde se indique no haber sido sancionado por prácticas contra el medio ambiente. (**Anexo N°4**)
- h) **Declaración de Pacto de Integridad**, se entenderá por Programas de Integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o bien, procedimientos internos que tienen lugar en una organización respecto a la ética o probidad. Además, cada programa deberá contar con a lo menos con los siguientes puntos:
1. Establecer una cultura institucional basado en la ética y la probidad.
 2. Promover el cumplimiento del código de ética institucional.
 3. Analizar y enfrentar situaciones de riesgo a la integridad.
 4. Desarrollar canales de información y denuncias.
 5. Identificar avances en materia de integridad.
- Para acreditar que cuenta con el programa de integridad deberá adjuntar:
1. Documento Programa de Integridad
 2. Mail o documento, en el cual se da cuenta de la notificación y/o distribución del pacto de integridad al personal. Este debe explicitar una fecha la cual no podrá ser posterior a la del cierre de las ofertas.
- i) **Inclusión Sello Mujer**, debe disponer y acreditar esta certificación sello empresa mujer, esto según el Registro de Proveedores del Estado.
- j) **Compromiso de Confidencialidad**, debidamente firmado por el oferente o Representante Legal de la Empresa, según el (**Anexo N°5**).
- k) **Antecedentes curriculares** del oferente (persona natural o jurídica)
- l) **Certificado de boletín informes comerciales**, vigente.
- m) **Cedula de identidad** persona natural o representante legal.
- n) **Rut empresa**

10.2. **Antecedentes técnicos.**



- a) **Nómina de Certificados** similares a la naturaleza de la presente licitación en Concesión de Aparcaderos a instituciones públicas y privadas, que hayan participado durante los últimos 5 años, según formato **Anexo N°6**.
- b) **Certificados de experiencia** emitidos por los mandantes que permitan acreditar la experiencia declarada en la letra a) y que sea de igual o similares características a lo requerido. No se considerarán documentos que no acrediten e indiquen lo siguiente:
- Nombre del contrato.
 - Monto del Contrato.
 - Duración del contrato asociado a la concesión (desde y hasta).
 - Nombre de la persona de contacto y el teléfono.

Las certificaciones deben venir firmadas y timbradas por el mandante respectivo.

Los certificados de acreditación, que no respalden la totalidad de los puntos requeridos, no serán considerados como válidos para la acreditación de experiencia.

- c) **“Escritura de propiedad o contrato del terreno” (ESENCIAL)**, en este anexo deberá acompañar la escritura de la propiedad, el contrato de arriendo del terreno o contrato de promesa de compraventa o arriendo del mismo, también se deberá acompañar el certificado de dominio vigente del predio donde se instalará el oferente debidamente georreferenciado, para determinar la distancia de la comuna.
- d) **Sistema de Seguridad del Recinto**. La ficha Técnica debe contener, a lo menos, las especificaciones técnicas dispuestas en el Sistema de Seguridad del Recinto que garantice a cabalidad la seguridad de los móviles resguardados en el recinto destinado a aparcar los vehículos enviados por la comuna de Colina. **(ESENCIAL)**.
- e) **Declaración simple que contenga:**
1. **Carta compromiso** que señale que una vez adjudicado podrá disponer del funcionamiento del Aparcadero dentro de los 3 días desde suscrito el contrato.
 2. **Documento firmado que emita** el oferente indicando el lugar del aparcadero, especificando calle, número y comuna.
 3. **Documento firmado que emita** el oferente señalando el cumplimiento de los requisitos especificados en las Bases Técnicas punto N°5.

Cualquier incumplimiento respecto a los requerimientos técnicos, indicados tanto en estas bases administrativas, como en las bases o especificaciones técnicas, declarará inadmisibles la oferta y dejará fuera de bases al oferente.

10.3. Antecedentes Económicos.

Los oferentes deberán **indicar el valor de la oferta económica, en el formato Anexo N°7**. No se permite realizar ninguna modificación a este Anexo. **(ESENCIAL)**.

Los oferentes deberán presentar su Oferta Económica (valor total del servicio), a través de (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación, ingresando su oferta económica. **ESTA OFERTA ECONÓMICA NO PODRÁ SER MENOR A 23 UTM MENSUALES.**

La oferta realizada a través del Portal se debe expresar en **valores netos, en UTM y debe ser coincidente con el valor expresado en el respectivo anexo asociado a la oferta económica (Anexo N°7)**. Este valor, deberá incluir todos los costos asociados al valor del servicio.

De existir diferencias entre lo ofertado en el portal Mercado Público y lo ofertado en la carta oferta, predominará la carta oferta por sobre lo ofertado en el portal.

Los oferentes deberán presentar en formato digital todos sus antecedentes a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), manteniendo la estructura contenida en los anexos adjuntos. Para el caso de los anexos económicos, no se debe modificar ni agregar partidas, ítems y unidades. El no cumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarada su oferta fuera de bases por parte de la Comisión Evaluadora.

11. IMPOSIBILIDAD DE NO INGRESAR OFERTA EN EL PORTAL

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- Los antecedentes solicitados, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas a partir de la hora de apertura de la propuesta indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Colina deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en www.mercadopublico.cl.

12. APERTURA ELECTRÓNICA, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

12.1. APERTURA ELECTRÓNICA

La Apertura electrónica de las ofertas se efectuará el día señalado en el cronograma de actividades, en un solo acto, a través del portal. Primeramente, se procederá a constatar la remisión de todos los antecedentes requeridos para la presentación de las ofertas.

12.2. PROCESO DE APERTURA



obligación establecida en el artículo 35 nonies de la Ley N°19.886, suscribiendo la declaración jurada de conflicto de intereses y confidencialidad, la cual se publicará en el Portal www.mercadopublico.cl.

Tal Comisión estará compuesta por:

- a) **Director de Seguridad Pública, o quien subrogue.**
- b) **Profesional Dirección de Seguridad Pública, o quien designen.**
- c) **Secretario Comunal de Planificación, o quien subrogue.**

Elaborarán un informe, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 57 del decreto 661, Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, fundando su resolución.

En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación, aun cuando no sea la económicamente más baja, siempre y cuando el resultado de la respectiva operación aritmética sea **superior a un 65% del puntaje total** establecido para la presente licitación. Asimismo, podrá proponer la deserción de la licitación, si estimasen que las ofertas de los proponentes resultasen inconsistentes y no fuesen convenientes a los intereses municipales.

La Comisión podrá contar, si lo estimase pertinente, con la asesoría del director Jurídico y/o cualquier otro profesional que requiera como apoyo para el estudio de las ofertas.

13. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION

La evaluación se realizará de acuerdo con los siguientes criterios técnicos y económicos:

CRITERIOS	PORCENTAJE
Oferta Económica	30%
Cercanía Aparcadero	30%
Experiencia	35%
Cumplimiento de Requisitos Formales	2%
Inclusión – Sello Mujer	1%
Política de Integridad	1%
Impacto Ambiental	1%
TOTAL	100%

14. EVALUACIÓN



No presenta experiencia o experiencia no es compatible con lo exigido	0	0
---	---	---

Total, puntaje declaración ambiental = [ponderación tabla] x 0,35

D) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (2%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 pts.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Ponderación	Puntaje
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Documentos Administrativos.	100	2.0
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	70	1.4
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	40	0.8
Entrega o rectifica 5 o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	0	0.0

Total, puntaje cumplimiento requisitos = [ponderación tabla] x 0,02

E) INCLUSIÓN - SELLO MUJER (1%)

En este criterio, se evalúa disponer y acreditar Sello Empresa Mujer

Descripción	Ponderación	Puntaje
El Oferente se encuentra validado por el Registro de Proveedores con el Sello Empresa Mujer .	100	1
El Oferente NO se encuentra validado por el Registro de Proveedores con el Sello Empresa Mujer .	0	0

Total, puntaje Sello Mujer = [ponderación tabla] x 0,01

F) POLÍTICAS DE INTEGRIDAD (1%)

En este criterio, se evalúa la política de integridad, de acuerdo como se indica

Descripción	Ponderación	Puntaje
El oferente cuenta con políticas de integridad.	100	1.0



El oferente no cuenta con políticas de integridad.

0

0

Total puntaje Políticas de Integridad = [ponderación tabla] x 0,01

G) DECLARACIÓN AMBIENTAL SIMPLE (1%)

En este criterio, se evalúa el comportamiento ambiental del oferente, considerando las sanciones por incumplimiento ambiental, de acuerdo con cómo se indica:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Sin sanciones o condenas por incumplimientos ambientales.	100	1,0
Entre 1 y 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	50	0.5
Más 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	0	0.0

Total, puntaje declaración ambiental = [ponderación tabla] x 0,01

H) EVALUACIÓN FINAL

Por tanto, la evaluación final estará definida por la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación de cada criterio.

PUNTAJE FINAL = A + B + C + d + E + F + G

15. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentación de un empate entre dos o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“oferta económica”**.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“Cercanía del Aparcadero”**.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“Experiencia del Rubro”**.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“Superficie del Terreno y sistema de Seguridad”**.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“Cumplimiento de Requisitos Formales”**.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“Inclusión – Sello Mujer”**.



El Contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad, dentro de los **10 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la respectiva garantía de fiel cumplimiento del contrato** y en conformidad a lo establecido en el respectivo Decreto de Adjudicación, Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, y oferta del adjudicatario.

La contratación será a suma alzada, en UTM, impuestos incluidos.

El valor del contrato estará en función del monto ofertado por el adjudicatario en su oferta económica e indicada en el respectivo Decreto de Adjudicación. Todo y cualquier valor se entenderá expresado en UTM, con impuestos incluidos y deberán incorporar todos los costos directos, indirectos, gastos generales, impuestos, seguros, garantías, utilidades, obras y suministros, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el buen cumplimiento del contrato. Por tanto, en el valor de la oferta deberá incluirse y contemplarse todo gasto que irrogue el cumplimiento total del contrato.

Se pagará en la forma que se señala en las presentes Bases Administrativas, previo cumplimiento de la totalidad de las exigencias requeridas para tales efectos. El contrato estará afecto a los impuestos que exige la Ley.

El atraso en la suscripción del contrato o del mandato a que se refiere en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en el plazo estipulado en el párrafo precedente, por causa imputable a éste, facultará al municipio para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a los intereses municipales.

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escrituras públicas de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro de plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en su totalidad en Chile Proveedores, lo cual deberá demostrar.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de este.



Sin perjuicio de esto, la Dirección Jurídica podrá solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

El adjudicatario deberá tener capacidad civil para obligarse. Tratándose de sociedades nuevas que deban constituirse con motivo de la presente licitación, deberán tener una duración contractual que cubra el plazo del contrato. Para todos los efectos de la presente propuesta, se entiende que también cumple con este requisito una sociedad cuyo plazo de duración sea inferior al solicitado pero que se encuentre pactado en sus estatutos que su duración se renueva tácita y sucesivamente.

20. PLAZO

El plazo de ejecución y vigencia del contrato comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicio y se extenderá **por hasta 30 meses**.

Los plazos se entenderán en días corridos; en situaciones cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se asume el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

21. RENOVACIÓN DE CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado hasta por **6 meses**, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 90 días corridos de anticipación a la fecha de término de éste, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse en uno o más de los siguientes criterios:

- El beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación.
- Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- Conducta en el cumplimiento de los servicios o trabajos realizados por el contratista.

22. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

Ante el incumplimiento, total o parcial, por parte del adjudicatario de las obligaciones que se derivan de este instrumento, o que se indiquen en el contrato respectivo, la Municipalidad podrá unilateralmente, poner término IPSO FACTO al contrato, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización alguna para el adjudicatario. Además, podrá, sin perjuicio de otras sanciones o acciones legales que correspondan, hacer efectiva la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato, retenciones y pagos pendientes del contrato.

23. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO:

23.1.1. Término Anticipado:

La Municipalidad podrá poner Término anticipado al contrato, en los siguientes casos:

- Por acuerdo entre las partes:** La Municipalidad y el Adjudicatario darán terminado anticipado al contrato de común acuerdo entre ellos, cuando sea conveniente a los intereses de ambas partes, debiendo la Municipalidad pagar por los trabajos o servicios efectivamente restados o ejecutados.
- Por fuerza Mayor o Caso Fortuito:** Cuando existan causales atinentes o caso fortuito o de fuerza mayor, que hagan imposible el cumplimiento del contrato y cuya solución no esté contemplado en el mismo. La Municipalidad sólo pagará al adjudicatario los trabajos

o servicios efectivamente realizados o ejecutados, previa recepción de la Unidad Técnica. En caso de que el oferente hubiese percibido dineros por concepto de anticipos; deberá devolver los dineros percibidos, en la parte equivalente a los trabajos o servicios no realizados o ejecutados.

23.1.2. Por Incumplimiento del Adjudicatario a sus Obligaciones:

- A. Si el adjudicatario ha incurrido en negligencia grave en el cumplimiento de sus obligaciones; especialmente en lo referente a las normas de calidad de los servicios.
- B. Si existen causas graves imputables al adjudicatario que, a criterio del Mandante, impidan una correcta ejecución de los servicios requeridos.

23.1.3. Si el adjudicatario cayera en notoria insolvencia o fuera declarado en quiebra.

23.1.4. Si el adjudicatario o si representante legal, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva. En caso de una Persona Jurídica, si fuera condenado alguno de los socios, el gerente o alguno de sus directores, según la naturaleza del caso, lo cual será apreciado o resuelto por la Municipalidad.

23.1.5. Si adjudicatario transgrede lo estipulado en las presentes Bases y demás documentos anexos, o cualquiera de las obligaciones específicas señaladas en el contrato, o si trasgrede las órdenes y/o especificaciones de una Unidad Técnica.

23.2. OTRAS CAUSALES DE TÉRMINO:

23.2.1. Si se ha dictado orden de ejecución y embargo en todo o parte de los bienes del adjudicatario.

23.2.2. Si el adjudicatario ha llegado algún acuerdo o negociación de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores.

23.2.3. Si el adjudicatario ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.

23.2.4. Si el adjudicatario es una compañía y esta pronta a su liquidación.

23.2.5. Si al adjudicatario le fueran protestados documentos comerciales, financieros o mercantiles que mantuviera impagos durante 60 días o más, o no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo.

23.2.6. Si el adjudicatario ha hecho abandono o ha incrementado el plazo de ejecución o entrega de los servicios requeridos, a un externo que a juicio de la I.T.S equivalga a un abandono de la ejecución o entrega de los servicios.

23.2.7. Si el adjudicatario no ha comenzado la entrega o ejecución de los servicios dentro de los 3 días corridos siguientes a la firma del contrato o las ha suspendido por 3 días corridos o más, injustificadamente, habiendo sido requerido por escrito por la unidad Técnica, para iniciarla, reiniciarla o continuarla, sin que el adjudicatario haya justificado su actuar.

- 23.2.8. Si el adjudicatario, a juicio de la unidad técnica no está prestando, entregando o ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato, o en forma reiterada y/o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas.
- 23.2.9. En caso de muerte del Adjudicatario o algunos de sus socios, que implique el término de giro de la empresa contratada en caso de Personas Jurídicas.
- 23.2.10. Si el Adjudicatario fuere una sociedad, y se disolviera o se hubiere manifestado la voluntad de disolverla, encontrándose pendiente la ejecución del contrato.
- 23.2.11. Por el incumplimiento del pago de los sueldos remuneraciones o salarios y/o leyes de seguridad social de sus dependientes o trabajadores, o incumplimiento en el pago a sus proveedores, y en general cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato, por parte del adjudicatario.
- 23.2.12. Demás causales contempladas en leyes ordinarias o especiales, en las presentes Bases Administrativas y en contrato respectivo.
- En caso de caducidad o renovación de la autorización de funcionamiento por parte de la autoridad competente.

24. DEL PAGO

El contratista pagará al Municipio mensualmente de acuerdo a lo ofertado en el Anexo N°7 "Oferta Económica", dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes.

Para efectos del proceso de ingreso de los recursos en favor del Municipio, el Concesionario deberá presentar la siguiente documentación:

- Nómima de los vehículos retirados durante el mes desde el Aparcamiento y que corresponden a vehículos provenientes de la comuna de Colina.
- Acta de devolución conforme del vehículo.
- Copia de la orden de la autoridad que ordena la entrega del vehículo o animal.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Labores y Previsionales, emitido por la Inspección del Trabajo (F-30).

Queda expresamente prohibido que el concesionario sin la autorización expresa del Municipio, pueda ceder o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato, con excepción de la cesión de créditos que se rige por la ley N° 19.983, de 2004.

25. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Será responsabilidad exclusiva del adjudicatario la correcta ejecución de los servicios contratados de conformidad con las exigencias requeridas en bases administrativas, bases técnicas, oferta presentada e instrucciones del I.T.S.; ésta se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del servicio.

El adjudicatario deberá designar una contraparte del área de la materia de la licitación, responsable de la ejecución del servicio y con quien deberá entenderse la Inspección Técnica del Servicio en relación con el mismo.

El adjudicatario deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo Contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

26. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez efectuada la recepción conforme del servicio y en caso de no existir multas ni observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción final del servicio.

Para la Recepción Final se levantará un Acta suscrita por el adjudicatario, por el I.T.S. y se procederá a la liquidación del servicio y respectivo pago final.

27. MULTAS Y SANCIONES

En caso de atraso en el inicio de los servicios, se aplicará una multa en UTM, por cada día de atraso las multas serán las siguientes:

Las multas se expresarán en UTM, valorizadas en el mes en que se haya cometido la infracción.

N°	Causal	Multa x día
1	Retraso de 01 a 02 días en la etapa de habilitación	0,5 UTM
2	Retraso de 03 a 04 días en la etapa de habilitación	1.0 UTM
3	Retraso de 05 a 06 días en la etapa de habilitación	1.5 UTM
4	Más de 07 de días en la etapa de habilitación	2.0 UTM
5	Atraso en la suscripción del contrato y sus modificaciones	1.0 UTM cada día de atraso.
6	Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato,	1 UTM por cada evento.
7	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las bases administrativas y bases técnicas	3 UTM por evento y 1 UTM por día de atraso si correspondiese
8	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la I.T.S. en el libro de servicios	1 UTM por instrucción, en caso de instrucciones de simple solución; 1 UTM por día de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo de ejecución

9	Por día de atraso en los pagos correspondientes al derecho de concesión	1 UTM por día
10	No ingresar un vehículo al sistema	1 UTM por evento
11	Si se detecta falta a las leyes sociales y laborales de los trabajadores que prestan servicios	1 UTM por evento.

28. DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del proveedor de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 135 y siguientes del decreto 661 Reglamento de la Ley N° 19.886 y lo siguiente:

- a) En aquellos casos que el I.T.S. tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el numeral de Multas contemplado en el pliego licitatorio, dejara constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la Unidad Técnica, quien en base a dichos antecedentes, notificara al proveedor mediante oficio, del eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos.
- b) El oficio deberá ser remitido al proveedor mediante correo electrónico informado al momento de ofertar, no obstante, lo anterior, el I.T.S. deberá informar a la unidad de compras y adjuntar los antecedentes, para informar incumplimiento de contrato en el portal www.mercadopublico.cl, en el banner de multas del contrato.
- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la Ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos mediante el mismo correo electrónico en donde se notificó, acompañados todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el director de la unidad técnica.
- d) Si el proveedor hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en el correo electrónico, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente.
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el proveedor, se continuará mediante oficio del(a) director(a) de la Unidad Técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
 - ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el proveedor, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal suscrito por el/la director(a) de la unidad técnica, que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos

verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del proveedor y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos.

- e) En el caso de aplicar sanción, el decreto respectivo se notificará a través correo electrónico, conforme al artículo 46 de la Ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el sistema de información de compras y contratación pública.
- f) Contra la sanción que se hubiere cursado procederá los recursos establecidos en la ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la administración del estado, en los plazos que la misma Ley establece.
- g) El recurso de reposición será resultado mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la unidad de Compras. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer a la Srta. alcaldesa el decreto que se pronuncia al respeto, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde la autoridad llamada a resolver, cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

Para todos los efectos, en caso de aplicar multas, éstas serán pagadas por el concesionario, al mes siguiente respectivo.

Las multas enunciadas, no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, en cuyo caso se podrá ampliar cualquier plazo, previa comunicación y coordinación con el I.T.S.

29. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en presente proceso concursal, acepta expresamente el siguiente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que están contenidas en el mismo. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- A) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- B) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.

El sólo hecho de la presentación de la oferta, a través del portal de Mercado Público, significará la aceptación por parte del proponente de las presentes bases administrativas y especificaciones técnicas, aclaraciones y respuestas a las consultas efectuadas, anexos y, en general, todos los antecedentes que la acompañan.

31. DEPENDENCIA DEL ADJUDICATARIO:

El adjudicatario deberá cometerse exclusivamente a las órdenes e instrucciones de la Unidad Técnica, o la Unidad Municipal que ésta indique, las que se impartirá siempre por escrito, vía correo electrónico, u otro medio que permita su registro y conforme a los términos y condiciones del contrato las cuales deberán cumplirse dentro de los plazos que la Unidad Técnica estipule.

Si el incumplimiento persiste, la unidad Técnica dará cuenta de ello, a fin de que se suspenda la tramitación del o los pagos, de los fondos retenidos o, se haga efectiva la garantía del fiel cumplimiento, o se ponga término al contrato.

La multa se aplicará sin forma de juicio y se deducirá del o los pagos pendientes, o de la garantía del contrato si aquellos no fuesen suficientes.

31.1. OBLIGACIONES LABORALES DEL ADJUDICATARIO:

El adjudicatario queda sujeto a la observancia de las normas contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal, así como de las normas de seguridad Social, en las relaciones con sus trabajadores o dependientes.

31.2. OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

- A. Será también obligación del adjudicatario responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta, deficiente, negligente o extemporánea ejecución de los servicios.
- B. El adjudicatario está obligado, especialmente, a dar cumplimiento y/o responder por las obligaciones contractuales y previsionales y de seguridad social con sus trabajadores.

31.3. ATRASOS:

El plazo de ejecución de la prestación de los servicios de aparcadero será fijador por la Unidad Técnica, de acuerdo con una instrucción formal, Si durante este período se produjeran atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos, el adjudicatario deberá presentar a la unidad Técnica su justificación dentro de los 3 días hábiles siguientes de su origen. Trascurrido ese plazo no se aceptará justificación alguna.

31.4. FACTURACIÓN:

Atendida la naturaleza de la presente licitación, en caso de incumplimiento del adjudicatario la Ilustre Municipalidad de COLINA, no queda supeditada a pagos por la prestación de los servicios, por ende, el adjudicatario no debe emitir factura.

31.5. DESESTIMIENTO DE LA PROPUESTA:

Si el contrato no se suscribe dentro de los 30 días siguientes a la fecha de apertura de la propuesta, por causales imputables a la unidad Técnica o a la Ilustre Municipalidad de COLINA, el oferente tendrá derecho a desistirse de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados, esto, sin derecho a solicitar indemnizaciones o resarcimiento de ningún tipo, o a

En dicha reunión, el concesionario deberá presentar una Carta Gantt que detalle los plazos para cubrir todo lo necesario para que el recinto y los servicios estén operativos.

- a) Un cronograma detallado de todas las actividades necesarias para la habilitación del recinto.
- b) Los plazos definidos para la obtención de autorizaciones, permisos y patentes requeridas. En caso de que el inmueble no sea de su propiedad, se deberá adjuntar el título (contrato de arriendo, usufructo, comodato, compraventa, etc.) que lo autorice a ocupar el inmueble durante todo el periodo de vigencia de la concesión.
- c) El plan de acción con protocolo de ingreso y egreso para el traslado de los vehículos existentes en el aparcadero municipal a la fecha en que se lleve a cabo el retiro hasta el acta de habilitación de servicio.
- d) Plan de implementación del sistema de seguridad, incluyendo vigilancia, cierre perimetral, iluminación y videovigilancia.
- e) El plan de desarrollo y puesta en marcha de la página web.

El término de esta fase se formalizará con un acta emitida por el ITS, que certifique el cumplimiento conforme de las obligaciones del concesionario.

En caso de observaciones que impidan la habilitación en el plazo establecido, podrán verificarse las distintas circunstancias.

- a) Si las observaciones se formulan antes del cumplimiento del plazo establecido de 60 días corridos correspondientes a la etapa de habilitación, el concesionario tendrá derecho a subsanar dichas observaciones sin estar afecto a multas hasta el vencimiento del plazo establecido.
- b) Si transcurrido el plazo de habilitación (60 días corridos) el ITS procederá a cursar multas por el incumplimiento por cada día de atraso, hasta que se solicite por parte del concesionario una nueva revisión para realizar el proceso de acta de finalización de etapa de habilitación e inicio de la etapa de ejecución de servicio.

4.2 Etapa de ejecución del servicio

Esta etapa se iniciará una vez finalizada y aprobada la etapa de habilitación. Su inicio formal se consolidará con la emisión del acta de ejecución del servicio por parte de la Inspección Técnica del Servicio (ITS).

La duración de esta etapa corresponderá al periodo total de la concesión establecido en las presentes bases técnicas, descontando la duración/aprobación de la etapa de habilitación del servicio.

Durante este periodo, el concesionario deberá garantizar la prestación continua e ininterrumpida de todos los servicios asociados al funcionamiento del aparcadero municipal: retiro, traslado, recepción, custodia, devolución, remates y demás obligaciones derivadas. Estas funciones deberán ejecutarse conforme a los estándares técnicos, protocolos, plazos y mecanismos de supervisión establecidos en las Bases Técnicas, Bases Administrativas y el contrato de concesión.

5.- INFRAESTRUCTURA: RECINTO E INSTALACIONES



5.1 el concesionario deberá disponer de una patente comercial habilitante para el propósito o almacenamiento de vehículos, la cual deberá mantenerse vigente a lo largo de toda la duración del contrato.

5.2 el recinto deberá ubicarse en la comuna de Colina, en un radio igual o menor a quince kilómetros del edificio consistorial de la municipalidad de Colina ubicada en Av. Colina 700, comuna de Colina, Región Metropolitana

5.3 Si durante el transcurso de la concesión el terreno solicitado (de al menos 15.000 metros cuadrados como mínimo en conformidad a lo señalado en las presentes bases) resultare insuficiente para la custodia de vehículos, el concesionario deberá disponer y habilitar un recinto complementario. Dicho recinto complementario deberá cumplir íntegramente las condiciones exigidas para el recinto principal. Estar ubicado dentro del mismo radio señalado y contar con la aprobación previa del ITS.

5.4 El cierre perimetral deberá construirse con materiales sólidos, resistentes y duraderos, tales como panderetas de hormigón o similar, con una altura mínima de dos metros en todo su perímetro.

5.5 El recinto deberá contar con un sistema de iluminación permanente, tanto perimetral como de su interior, que garantice condiciones óptimas de visibilidad para el personal de seguridad y adecuado sistema de videovigilancia, evitando zonas de sombra.

5.6 El recinto deberá contar con una estructura interna ordenada mediante la delimitación de pasillos y zonas específicas, cada una de ellas claramente identificadas con un código identificatorio.

5.7 El recinto deberá contar con al menos una oficina con fines administrativos y atención de público, equipada con sala de espera, baño público. El horario de atención de público para devoluciones y pagos deberá ser de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas. Sin perjuicio de lo anterior, el horario podrá ser modificado en común acuerdo con la Inspección Técnica de Servicio.

5.8 El recinto deberá contar con servicio de video vigilancia los siete días de la semana, las veinticuatro horas del día y los trescientos sesenta y cinco días del año. El servicio de video vigilancia deberá contar con un respaldo de grabaciones captadas con al menos treinta (30) días.

5.9 El oferente deberá cumplir con las condiciones de trabajo estipuladas en el **Decreto Supremo N° 594 de 1.999 del Ministerio de Salud**, especialmente los artículo 9 y 10 del título II del mismo Decreto.

6.- DEL PERSONAL

El concesionario deberá contar con a lo menos una dotación de personal adecuada para asegurar la correcta operación del servicio concesionado en todos sus componentes operativos, administrativos y de atención a público. Esto incluye funciones como el retiro y traslado de vehículos, su custodia y seguridad, la gestión de remates, la atención de usuarios, la administración general y el cumplimiento de las obligaciones contractuales e informativas. La dotación deberá mantenerse durante toda la vigencia del contrato y podrá ajustarse ante aumentos en la demanda o necesidades operativas, previa instrucción o autorización de la Inspección Técnica de Servicio.

6.1 Dotación mínima:

Cargo	Cantidad mínima
Administrador general del servicio	1
Personal de atención a público	2
Chofer grúa	1
Guardias de seguridad	2

7.- ALCANCE DEL SERVICIO CONCESIONADO

copia de todos los registros (físicos y digitales) deberá ser remitida mensualmente al ITS. La ausencia de registros en dicho libro también deberá ser informada en dicho reporte.

8.- TIEMPO DE RETIRO DE VEHÍCULOS

El concesionario deberá garantizar el retiro de vehículos y otras especies, en los siguientes plazos máximos, contados a partir del momento en que se informa y confirma la solicitud de retiro: para motocicletas y vehículos livianos (automóviles, furgones, camionetas de hasta 1750 Kg o categoría similar: 90 minutos. Para vehículos pesados (camiones, buses, microbuses y aquellos de más de 1750 Kg o categoría similar: 120 minutos. Este servicio será continuado las 24 horas del día, de lunes a domingo inclusive festivos los 365 días del año. Se hace presente que desde que la grúa toma en posesión el vehículo para ser trasladado al aparcadero, el concesionario es responsable de los daños que el bien mueble puede sufrir.

9.- DE LA RECEPCIÓN

Una vez que el concesionario municipal reciba la orden de la autoridad competente, deberá trasladar el vehículo u otra especie desde el lugar del retiro hasta el aparcadero. Al llegar al aparcadero, se deberá realizar una recepción formal y registro individual del vehículo.

Asimismo, se levantará acta de recepción del vehículo (ARV), que se emitirá en cuadruplicado. Una copia de esta acta se entregará a la autoridad que remite el vehículo, otra quedará en poder del concesionario, una tercera para el propietario (si se encuentra presente, de no encontrarse, esta quedará en manos del concesionario) y la última para la Ilustre Municipalidad de Colina.

Este documento debe contener la siguiente información:

- 1) Numero de documento foliado.
- 2) Nombre de la institución que remite el vehículo.
- 3) Causa del retiro.
- 4) Fecha y hora del retiro y recepción del vehículo.
- 5) Ubicación geográfica del origen del vehículo u otra especie retirada.
- 6) Nombre del propietario (se deberá dejar copia del padrón del vehículo o certificado de anotaciones vigentes).
- 7) Dirección, correo electrónico y teléfono de contacto del propietario (de encontrarse presente).
- 8) Características generales del vehículo (marca, modelo, color, numero de chasis y numero de patente).
- 9) Registro fotográfico digital del exterior del vehículo, el cual debe evidenciar con claridad cualquier daño preexistente como golpes, abolladuras o raspones.
- 10) Catastro de las especies encontradas al interior del vehículo de ser factible.
- 11) Copia de cedula de identidad del propietario, persona autorizada o entidad correspondiente.
- 12) Identificación de la grúa y del conductor.
- 13) Firma de la autoridad que remite el vehículo, firma del propietario cuando corresponda y del representante o contraparte de la concesionaria.

10.- DE LA DEVOLUCION Y ENTREGA.

La restitución y entrega de un vehículo que ha estado bajo custodia en el aparcadero, solo se podrá realizar cuando exista una autorización formal de la autoridad competente, o cuando un tribunal ordene la entrega a una tercera persona. Esta solicitud deberá ser presentada por el propietario de manera física o digital que cuente con los medios de verificación respectiva comprobadas por el concesionario.

El concesionario estará facultado para cobrar los derechos y gastos asociados al periodo de estadía y pro el servicio de grúa respectivo.

La restitución y devolución del vehículo se llevará a cabo en las instalaciones del aparcadero y se formalizará mediante un Acta de Liquidación y Restitución (ALR). Este documento registrará todos los servicios que el concesionario ha prestado y el valor total de los mismos. La ALR se emitirá en cuádruplicado, quedando una copia en manos del propietario del vehículo, otra para el concesionario, una tercera para la autoridad competente y la último para el ITS de la Ilustre Municipalidad de Colina.

El acta de liquidación y restitución deberá contener la siguiente información:

- Número de placa patente del vehículo
- Fecha y hora de entrega del vehículo.
- Detalles de los servicios prestados.
- Número de días que el vehículo permaneció bajo custodia y el valor respectivo.
- Valor por servicio de grúa.
- Información de la autoridad que autorice la entrega del vehículo.
- Documento de autorización para el retiro del vehículo.
- Nombre de la persona que realiza la devolución del vehículo (por parte del concesionario) y nombre del propietario o persona que recibió el vehículo.
- Monto total pagado por los servicios.
- Número y copia de boleta o comprobante que acredite el pago realizado.
- Firma de conformidad por parte del propietario o persona que autoriza.
- Firma y timbre del funcionario de la concesionaria re realiza la restitución, tras la recepción del acta de liquidación y restitución y la verificación del pago de los derechos y gastos asociados, el concesionario municipal procederá a la entrega material del vehículo.

11.- VEHÍCULOS ABANDONADOS

Se considerarán vehículos abandonados aquellos que permanecen en bienes nacionales de uso público administrados por la Municipalidad o en bienes de dominio municipal, por más de 10 días, sin un dueño aparente que reclame y demuestre su dominio.

Transcurrido dicho plazo el vehículo será retirado de la vía pública por Carabineros de Chile y/o inspectores municipales, quienes denunciarán las infracciones pertinentes al Juzgado de Policía Local de Colina, remitiendo además el vehículo al Aparcadero Municipal.

El encargado y responsable del Aparcadero Municipal deberá recibirlo, levantando acta de inventario e informar trimestralmente al Municipio respecto de la nómina de vehículos existente en él y de los que se encuentren en condiciones de ser rematados.

El plazo para reclamar la entrega de los vehículos retirados de la vía pública será de 30 días, contado desde la fecha consignada en acta-inventario al ingresar al Aparcadero Municipal.

Si dentro del plazo señalado en el párrafo anterior no se presenta persona alguna que justifique su dominio respecto del vehículo reclamado, ni las gestiones municipales de ubicación dieron resultado, la Municipalidad dispondrá del vehículo mediante remate público, con excepción de aquellos vehículos que se encuentren almacenados en el Aparcadero Municipal por orden judicial derivada de un proceso en el que se haya dispuesto su incautación, comiso o cualquier otra medida cautelar para llevar a cabo con éxito una investigación de algún delito a cargo del Fiscal del Ministerio Público. De las resultas del remate, una vez hechas las deducciones propias de la subasta como: bases, publicaciones y otras acciones necesarias para su ejecución.

De lo resultante una vez hechas las deducciones aludidas en el párrafo anterior se procederá a efectuar el pago en un 50% de lo obtenido al Aparcadero Municipal, quedando el otro 50% en arcas municipales.

12.- DEL REMATE.

- a) Para la realización de remates de vehículos y/o bienes aparcados, el concesionario tendrá la obligación de habilitar un área específica dentro de sus instalaciones, asumiendo todos sus costos y responsabilidades asociadas al proceso. Deberá garantizar que dicha área cuente con una infraestructura, condiciones de seguridad y medios necesarios para el desarrollo ordenado del procedimiento. Esto incluye, entre otros, la provisión de un sistema de amplificación de sonido (parlante y micrófono), una mesa de apoyo para el registro documental y demás elementos mínimos requeridos para la correcta ejecución del remate.
- b) En el remate intervendrá como martillero el Secretario municipal, el Tesorero Municipal o el funcionario que el municipio designe, conforme al artículo N°44 del Decreto Ley N°3.063 sobre Rentas Municipales.
- c) Transcurridos 6 meses desde la fecha de ingreso de un vehículo u otro tipo bien al aparcadero sin que haya sido reclamado por su propietario, el concesionario deberá remitir el listado correspondiente a la Inspección Técnica de Servicio (ITS), solicitando el inicio del procedimiento del remate. Corresponderá al ITS solicitar formalmente, en los casos que corresponda el pronunciamiento al Juzgado de Policía Local o la autoridad competente (como Fiscalía u otras igualmente facultadas) respecto a la situación actual del vehículo a fin de determinar si puede ser rematado.
- d) Con el fin de asegurar la mayor concurrencia y valorización de los bienes, el concesionario deberá realizar una amplia difusión de cada remate con al menos (15) días de antelación a su realización. Esta difusión incluirá, como mínimo, la publicación de los anuncios en la página web del concesionario y al menos una vez por remate en el diario de circulación provincial. los anuncios deberán tener la fecha, hora, y lugar del remate, un listado detallado de los vehículos a rematar (incluyendo patente, marca y modelo), las condiciones de participación, medios de contacto para consultas e información que los propietarios podrán recuperar sus bienes hasta 24 horas antes de la realización del remate, previo pago de los derechos adeudados por concepto de custodia y servicio de grúa. El concesionario podrá utilizar otros medios de difusión, como redes sociales o portales especializados en remates, previa coordinación y autorización de la Inspección Técnica de Servicio.
- e) Antes de la publicación en el diario, el concesionario deberá remitir las bases del remate a la Inspección Técnica de Servicio (ITS) vía correo electrónico, para su revisión y aprobación respecto de las condiciones bajo las cuales se desarrollará el proceso.
- f) El concesionario mantendrá un registro detallado del proceso del remate, incluyendo el listado de vehículos, los montos de adjudicación, los datos de los adjudicatarios y las actas correspondientes. Esta información deberá ser enviada a la ITS en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la realización del remate. Adicionalmente, esta información se incluirá en los informes mensuales que se remiten al ITS.
- g) Los propietarios de los bienes sujetos a remates podrán presentar hasta 24 horas antes de su realización, acompañando antecedentes que acrediten su calidad de propietarios, con el fin de solicitar la devolución de los bienes depositados en el aparcadero. Previo pago de los derechos adeudados por concepto de custodia y servicio de grúa, dichos bienes serán retirados del proceso de remate y entregados al respectivo propietario.
- h) La Inspección Técnica de Servicio de la Ilustre Municipalidad de Colina, se reserva el derecho de supervisar el proceso de remate en cualquier momento, incluyendo la presencia de

funcionarios municipales en el lugar y hora del remate, para verificar el cabal cumplimiento de las bases y estipulaciones contractuales.

13.- DEL COBRO DEL SERVICIO.

Los servicios de bodegaje respecto de los vehículos abandonados en la vía pública o retenidos por cualquier causa en recintos de aparcadero, pagarán desde su ingreso los siguientes derechos por mes o lo proporcional por día almacenado hasta su retiro.

Los derechos a cobrar por el servicio de bodegaje objeto de la concesión, corresponderán a los siguientes:

SERVICIO DE BODEGAJE.

Ítem	Denominación	Forma de cobro	Monto
1	Motos, motonetas y bicicletas	UTM	3,00
2	Automóviles, furgones utilitarios y camionetas	UTM	3,50
3	Vehículos a tracción humana o animal, sin animal	UTM	2,00
4	Vehículos a tracción animal con animal	UTM	2,00
5	Camiones, camionetas de carga, buses y taxis buses	UTM	3,50
6	Otros no calificados	UTM	3,00

Respecto del cobro de traslado de grúa: Los valores máximos que podrá cobrar el concesionario por traslado al centro de custodia independiente de la distancia entre el lugar donde se encuentra el vehículo y el aparcadero serán los siguientes:

SERVICIO DE GRÚA.

Ítem	Denominación	Forma de cobro	Monto
1	Motos, motonetas y bicicletas	Pesos chilenos	\$26.500 + IVA
2	Automóviles, furgones utilitarios y camionetas	Pesos chilenos	\$53.000 + IVA
3	Camiones, camionetas de carga, buses y taxis buses	Pesos chilenos	\$106.000 + IVA

Este pago se efectuará a través de la Tesorería Municipal dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, y cubrirá los ingresos del mes inmediatamente anterior. El monto mensual para pagar a la Municipalidad de Colina será calculado en base al porcentaje ofertado y adjudicado. No obstante, en ningún caso dicho pago, podrá ser inferior a **23 Unidades de Fomentos Mensuales (UTM)**. Esta obligación se hará exigible a partir de la firma del Acta de inicio de Ejecución de Servicio, o bien transcurrido sesenta días (60) días corridos desde la fecha de firma de Acta de inicio de habilitación del servicio, conforme a lo establecido en el numeral 4 "etapa de concesión" de las presentes bases técnicas.

14.- NOTAS MARGINALES

El oferente en su oferta deberá considerar los siguientes requerimientos:

- Un terreno con una superficie mínima de 15.000 (quince mil metros cuadrados) para el aparcadero, el cual deberá contar con la recepción final del terreno en el cual se desarrollará la función por la cual se busca contratar, lo que deberá ser informado por los oferentes.
- Dicho recinto deberá contemplar un cierre perimetral, de preferencia con paneles de cemento o similares, con una altura de 2 metros de alto en todo su perímetro.
- Recinto con iluminación permanente.



- d) Las dependencias deben contar con un control de acceso en todos sus ingresos, en forma permanente, sala de espera climatizada para infractores y/o público en general.
- e) Servicio de vigilancia las 24 horas del día, los 7 días de la semana y 365 días del año.
- f) Servicio de grúa disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana y 365 días del año, incluido los fines de semana y festivos, este servicio deberá dar respuesta a los requerimientos realizados en un plazo máximo de 2 horas.
- g) El concesionario deberá trasladar la totalidad de los vehículos que se mantienen en el recinto del actual aparcadero municipal a sus dependencias sin costo alguno para la municipalidad.
- h) La concesionaria adjudicada concurrirá al lugar del procedimiento con el servicio de grúa cuando la autoridad lo requiera, al llegar al lugar hará entrega del acta de recepción, este documento contará con los siguientes datos:
 - 1) Número de documento.
 - 2) Fecha
 - 3) Hora de arribo de la grúa
 - 4) Nombre de la autoridad que ordena el retiro, institución a la cual pertenece y cargo.
 - 5) Causa del retiro
 - 6) ubicación exacta.
 - 7) Numero de placa patente.
 - 8) Características generales del vehículo (marca, modelo, color, etc)
 - 9) Deberá efectuar una inspección visual y física del vehículo.
 - 10) El estado visual del vehículo considerando en detalle la inspección ocular y física, las condiciones internas y externas del móvil.
 - 11) Catastro de las especies encontradas al interior del vehículo de ser factible.
 - 12) Identificación del vehículo de traslado, grúa y su conductor.
 - 13) Tribunal competente señalado por la autoridad.
 - 14) Firma de la autoridad correspondiente.

El acta de recepción será elaborada en cuadruplicado y constituirá el documento oficial para el ingreso del vehículo al aparcadero concesionado quedando su original en poder de la concesionaria, deberá entregar una copia de esta al personal de Carabineros de Chile que suscribe el documento, otra al conductor siempre que se encuentre presente y la última para el ITS de servicio.

15.- El plazo de vigencia del contrato será de 30 meses.





Municipalidad de Colina

ANEXO Nº2

LICITACIÓN PÚBLICA

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE APARCADERO MUNICIPAL, PARA LA COMUNA DE COLINA”

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN : _____

RAZÓN SOCIAL : _____

OBJETO : _____

CAPITAL : _____

SOCIOS (*) : _____

ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL : _____

NOMBRE DIRECTORES (**): _____

REPRESENTANTE LEGAL : _____

DURACIÓN : _____

NOTA:

(*) En caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades.

(**) En caso de que fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. Si oferta en Unión Temporal de Proveedores debe estar firmado por el apoderado de la UTP ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa apoderada de la Unión Temporal de Proveedores.

Colina, _____ de _____ de 2026





Municipalidad de Colina

ANEXO N°4

LICITACIÓN PÚBLICA

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE APARCADERO MUNICIPAL, PARA LA COMUNA DE COLINA”

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE MEDIO AMBIENTAL

NOMBRE OFERENTE : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL : _____

- Declaro tener la cantidad de N°..... sanciones por la Superintendencia de Medio Ambiente, en cuanto a sanciones por incumplimiento ambiental de acuerdo con la Ley 20.417 “Ley Orgánica SMA”.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. Si oferta en Unión Temporal de Proveedores debe estar firmado por el apoderado de la UTP ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa apoderada de la Unión Temporal de Proveedores.

Colina, _____ de _____ de 2026





Municipalidad de Colina

ANEXO N° 6

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA:
"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE APARCADERO MUNICIPAL, PARA LA COMUNA DE COLINA"

NOMBRE DEL OFERENTE

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas que regulan el llamado a propuesta pública, declaro:

Los documentos anexos para acreditar experiencia deberán venir numerados y ordenados de acuerdo a la numeración y orden del listado siguiente.

Table with 6 columns: N°, Nombre del Contrato, Monto del Contrato, Fecha de realización del Contrato, Mandante, Documento adjunto con el que acredita. Title: EXPERIENCIA SERVICIOS SIMILARES DESDE EL 01 DE ENERO 2020 AL PRESENTE.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2026





Municipalidad
de Colina

ANEXO N°7

OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE APARCADERO MUNICIPAL, PARA LA COMUNA DE COLINA”

	Identificación de Formulario y Uso	Clasificación de Formulario ↓
		OFERTA ECONÓMICA, PLAZO Y GARANTÍA
Nombre e ID de Licitación:		
Nombre Empresa:		
VALOR TOTAL MENSUAL PARA PAGAR A LA MUNICIPALIDAD Y PLAZO EN MESES (El Monto de la oferta no podrá ser inferior a 23 UTM)		
Valor grúa por viaje <i>*Nota: El valor viaje ofertado por concepto de servicio de grúa no podrá, en ningún caso, exceder la suma de.</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Motos: \$26.500 + IVA.</i>• <i>Vehículos Livianos: \$53.000 + iva</i>• <i>Vehículos pesados (2 ejes): \$106.000 + iva</i>	VALOR GRÚA POR VIAJE	
	VALORES ALMACENAJE (día) Moto Vehículo liviano Vehículo pesado (dos Ejes) Carros Food Trucks Vehículo pesado (más de 3 ejes) Vehículo pesado con carga	

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2026

Municipalidad de Colina
Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

ANEXO N°1

LICITACIÓN PÚBLICA

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE APARCADERO MUNICIPAL, PARA LA COMUNA DE COLINA”

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
(SI ES PERSONA JURÍDICA) : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. Si oferta en Unión Temporal de Proveedores debe estar firmado por el apoderado de la UTP ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa apoderada de la Unión Temporal de Proveedores.

Colina, _____ de _____ de 2026

Municipalidad de Colina
Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº1-A

LICITACIÓN PÚBLICA

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE APARCADERO MUNICIPAL, PARA LA COMUNA DE COLINA”

UNION TEMPORAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA UNION TEMPORAL : _____

NOMBRE REPRESENTANTE O APODERADO COMUN : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. Si oferta en Unión Temporal de Proveedores debe estar firmado por el apoderado de la UTP ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa apoderada de la Unión Temporal de Proveedores.

Colina, _____ de _____ de 2026

Municipalidad de Colina
Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº2

LICITACIÓN PÚBLICA

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE APARCADERO MUNICIPAL, PARA LA COMUNA DE COLINA”

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA
DE CONSTITUCIÓN : _____

RAZÓN SOCIAL : _____

OBJETO : _____

CAPITAL : _____

SOCIOS (*) : _____

ADMINISTRACIÓN Y USO
RAZÓN SOCIAL : _____

NOMBRE DIRECTORES (**): _____

REPRESENTANTE LEGAL : _____

DURACIÓN : _____

NOTA:

(*) En caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades.

(**) En caso de que fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. Si oferta en Unión Temporal de Proveedores debe estar firmado por el apoderado de la UTP ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa apoderada de la Unión Temporal de Proveedores.

Colina, _____ de _____ de 2026

Municipalidad de Colina
Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

ANEXO N ° 3

LICITACIÓN PÚBLICA

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE APARCADERO MUNICIPAL, PARA LA COMUNA DE COLINA”

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE EMPRESA : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL : _____

DECLARA:

- No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Pena (referidas en el artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas)
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Si el oferente es **Persona Natural o Persona Jurídica**, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. Si oferta en **Unión Temporal de Proveedores** debe estar firmado por el apoderado de la UTP ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa apoderada de la Unión Temporal de Proveedores.

Colina, _____ de _____ de 2026

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700 . Colina, Región Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

ANEXO N°4

LICITACIÓN PÚBLICA

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE APARCADERO MUNICIPAL, PARA LA COMUNA DE COLINA”

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE MEDIO AMBIENTAL

NOMBRE OFERENTE : _____
R.U.T : _____
TELEFONO : _____
E-MAIL : _____

- Declaro tener la cantidad de N°..... sanciones por la Superintendencia de Medio Ambiente, en cuanto a sanciones por incumplimiento ambiental de acuerdo con la Ley 20.417 “Ley Orgánica SMA”.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. Si oferta en Unión Temporal de Proveedores debe estar firmado por el apoderado de la UTP ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa apoderada de la Unión Temporal de Proveedores.

Colina, _____ de _____ de 2026

Municipalidad de Colina
Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº 5

LICITACIÓN PÚBLICA
“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE APARCADERO MUNICIPAL, PARA LA COMUNA DE
COLINA”

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

SE COMPROMETE A:

Proteger los datos personales entregados por el Municipio de acuerdo con la Ley 19.628 y a lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas de la presente licitación, y a no transferir ni ceder la información a otras personas naturales o jurídicas, sean instituciones del sector público y/o privado, ni a título gratuito ni oneroso. Esta obligación se extiende a todo el personal que preste servicios.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Si el oferente es **Persona Natural o Persona Jurídica**, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. **Si oferta en Unión Temporal de Proveedores** debe estar firmado por el apoderado de la UTP ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa apoderada de la Unión Temporal de Proveedores.

Colina, _____ de _____ de 2026

Municipalidad de Colina
Nueva Colina 700 . Colina, Región Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

ANEXO N° 6

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA:

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE APARCADERO MUNICIPAL,
PARA LA COMUNA DE COLINA”

NOMBRE DEL OFERENTE	
---------------------	--

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas que regulan el llamado a propuesta pública, declaro:

Los documentos anexos para acreditar experiencia deberán venir numerados y ordenados de acuerdo a la numeración y orden del listado siguiente.

EXPERIENCIA SERVICIOS SIMILARES DESDE EL 01 DE ENERO 2020 AL PRESENTE.					
N°	Nombre del Contrato	Monto del Contrato	Fecha de realización del Contrato	Mandante	Documento adjunto con el que acredita

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2026

Municipalidad de Colina
Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl

Nombre del documento: ANEXO%20N6.docx ID de transacción: CBJCHBCAABAA5M28aEchHb5R9HAV-xAc3mXSzv1Iuurz

Nombre del documento: DECRETO%20N%EF%BF%BD%201304%20-MEMO-5768.pdf ID de transacción: CBJCHBCAABA9HJBcVUU2krWAvNhmLlodNCU9nfsqv9



Municipalidad
de Colina

ANEXO N°7

OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE APARCADERO MUNICIPAL, PARA LA COMUNA DE COLINA”

	Identificación de Formulario y Uso	Clasificación de Formulario ↓
		ECONÓMICO
	OFERTA ECONÓMICA, PLAZO Y GARANTÍA	
Nombre e ID de Licitación:		
Nombre Empresa:		
VALOR TOTAL MENSUAL PARA PAGAR A LA MUNICIPALIDAD Y PLAZO EN MESES (El Monto de la oferta no podrá ser inferior a 23 UTM)		
Valor grúa por viaje <i>*Nota: El valor viaje ofertado por concepto de servicio de grúa no podrá, en ningún caso, exceder la suma de.</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Motos: \$26.500 + IVA.</i>• <i>Vehículos Livianos: \$53.000 + iva</i>• <i>Vehículos pesados (2 ejes): \$106.000 + iva</i>	VALOR GRÚA POR VIAJE	
	VALORES ALMACENAJE (día) Moto Vehículo liviano Vehículo pesado (dos Ejes) Carros Food Trucks Vehículo pesado (más de 3 ejes) Vehículo pesado con carga	

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2026

Municipalidad de Colina
Nueva Colina 700 , Colina, Región Metropolitana - Chile / www.colina.cl