

DECRETO N° E- 373/2026 /

COLINA, 11 de febrero de 2026.

VISTOS: Estos antecedentes: **1)** Decreto E-2166/2023 de fecha 01 de septiembre de 2023, establece el orden de subrogancia de la alcaldesa en caso de ausencia o impedimento no superior a cuarenta y cinco días, así como con ocasión a razones médicas o de salud que imposibiliten temporalmente el ejercicio del cargo hasta ciento treinta días. **2)** Memorandum N° 1663/2026 de fecha 11 de febrero 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 Departamento de Compras y Contrataciones el Sr. Fernando Requena Donoso, el Asesor Jurídico el Sr. Marco Campos Gutiérrez (S), el Director de Seguridad Pública el Sr. Ricardo Ortega Zenteno y el Directora de Control el Sr. Alvaro Quilodran Lettich. **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 la "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 subrogue.
- **Daniel Vega Vargas**, Profesional de la Dirección de Seguridad Pública, o quien designe.
- **Aliro Caimapo Oyarzo**, Director de Secretaria Comunal de Planificación, o quien subrogue.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

Anibal Calderon Arriagada
Anibal Calderon Arriagada (12 Feb., 2026 09:46:24 GMT-3)

ALCALDE (S)

Users, Anibal
Calderon Arriagada
Firmado digitalmente por Users,
Anibal Calderon Arriagada
Fecha: 2026.02.12 09:46:51
-03'00'

Marco Andres Campos Gutierrez
Marco Andres Campos Gutierrez (12 Feb., 2026 12:58:29 GMT-3)

SECRETARIO MUNICIPAL (S)

Users, Marco Andres
Campos Gutierrez
Firmado digitalmente por Users,
Marco Andres Campos Gutierrez
Fecha: 2026.02.12 12:58:29
-03'00'

ACA/MCG/AQL/yoa
DISTRIBUCION:

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

Alvaro Fernando Quilodran Lettich
Alvaro Fernando Quilodran Lettich (11 Feb., 2026 20:08:44 GMT-3)

V° B° CONTROL (S)

Users, Alvaro
Fernando Quilodran
Lettich
Firmado digitalmente por Users,
Alvaro Fernando Quilodran Lettich
Fecha: 2026.02.11 20:09:03
-03'00'



MEMORÁNDUM Nº 1663/2025

ANT.: Licitación **“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE APARCADERO MUNICIPAL, PARA LA COMUNA DE COLINA”**

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

Colina, 11 de febrero 2026.

A : ANIBAL CALDERON A.
SECRETARIO MUNICIPAL

DE : ALIRO CAIMAPO O.
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

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

La comisión evaluadora para esta licitación estará conformada por:

- Ricardo Ortega Z., Director de Seguridad Pública o quien subrogue.
- Daniel Vega V., Profesional de Dirección de Seguridad Pública, o a quien designen.
- Aliro Caimapo O., Director de Secretaría 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 (11 feb., 2026 15:57:13 GMT-3)

Users, Aliro Alban
Caimapo Oyarzo

Firmado digitalmente por Users, Aliro
Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2026.02.11 15:57:33 -03'00'

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Fernando Javier Requena Donoso
Fernando Javier Requena Donoso (11 feb., 2026 15:41:54 GMT-3)

Users, Fernando Javier
Requena Donoso

Firmado digitalmente por Users,
Fernando Javier Requena Donoso
Fecha: 2026.02.11 15:42:17 -03'00'

AQL/FRD/mha

Distribución:

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



ACTA DE REVISIÓN EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

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

Tipo Licitación: Pública, proceso de licitación.

Nombre licitación: “CONCESIÓN DEL SERVICIO DE APARCADERO MUNICIPAL, PARA LA COMUNA DE COLINA”.

Antecedentes que conforman el expediente: bases administrativas-técnicas, anexos, metodología y pauta de evaluación.

Se procede al análisis y revisión de los antecedentes que conforman el expediente de licitación. De acuerdo con los antecedentes analizados y hechas las observaciones y correcciones, se sugiere aprobar el expediente de Licitación para el proyecto **“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE APARCADERO MUNICIPAL, PARA LA COMUNA DE COLINA”**.

En constancia firman,

Alvaro Alban Caimapo Oyarzo
Alvaro Alban Caimapo Oyarzo (10 feb., 2026 18:04:02 GMT-3)

Users, Alvaro Alban Caimapo Oyarzo
Firmado digitalmente por Users, Alvaro Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2026.02.10 18:04:36 -03'00'

Secretario Comunal de Planificación
(O quien subrogue)

Fernando Javier Requena Donoso
Fernando Javier Requena Donoso (10 feb., 2026 17:59:47 GMT-3)

Users, Fernando Javier Requena Donoso
Firmado digitalmente por Users, Fernando Javier Requena Donoso
Fecha: 2026.02.10 17:59:47 -03'00'

Encargado Departamento de Compras y Contrataciones
(O quien subrogue)

Marco Andres Campos Gutierrez
Marco Andres Campos Gutierrez (10 feb., 2026 18:09:53 GMT-3)

Users, Marco Andres Campos Gutierrez
Firmado digitalmente por Users, Marco Andres Campos Gutierrez
Fecha: 2026.02.10 18:09:53 -03'00'

Asesor Jurídico
(O quien subrogue)

Ricardo Alfonso Ortega Zenteno
Ricardo Alfonso Ortega Zenteno (11 feb., 2026 12:36:52 GMT-3)

Users, Ricardo Alfonso Ortega Zenteno
Firmado digitalmente por Users, Ricardo Alfonso Ortega Zenteno
Fecha: 2026.02.11 12:36:52 -03'00'

Director de Seguridad Pública
(O quien subrogue)

Alvaro Fernando Quilodran Lettich
Alvaro Fernando Quilodran Lettich (10 feb., 2026 09:30:48 GMT-3)

Users, Alvaro Fernando Quilodran Lettich
Firmado digitalmente por Users, Alvaro Fernando Quilodran Lettich
Fecha: 2026.02.11 09:30:48 -03'00'

Director de Control
(O quien subrogue)

Colina, febrero de 2026



CERTIFICADO DE CONVENIO MARCO

Colina, febrero 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 Caimapo Oyarzo
Alvaro Alban Caimapo Oyarzo (10 feb., 2026 18:04:02 GMT-3)

Secretario Comunal de Planificación
(O quien subrogue)

Fernando Javier Reguena Donoso
Fernando Javier Reguena Donoso (10 feb., 2026 17:58:38 GMT-3)

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.

1. INTRODUCCIÓN:

El presente proceso licitatorio, será realizado considerando las siguientes bases:

- A. Ficha de Licitación (generado por la Plataforma MercadoPúblico.cl)
- B. Bases Administrativas Generales y Especiales, elaboradas por la secretaria Comunal de Planificación.
- C. Bases Técnicas, elaboradas por la Unidad Técnica.
- D. Foro de preguntas y respuestas.

2. CRONOGRAMA:

- Publicación y Recepción de Ofertas:
 - A. Monto de Licitación, entre 2.000 y 5.000 U.TM.
 - B. Tiempo de Publicación: 30 días corridos. No obstante, el plazo señalado podrá rebajarse hasta 20 días corridos e el evento que se trate de la contratación de bienes de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de las ofertas (**Decreto 661, Reglamento Ley 19886. Art. 46**).
- Inicio y término de preguntas: 5 días corridos desde su publicación.
- Publicación de Respuestas: 5 días corridos desde la fecha de cierre de preguntas.
- Fecha de Cierre recepción Ofertas. Se realizará el vigésimo (20) día contado desde las 00.00 horas siguientes a la fecha de publicación de la licitación señalada en la letra B, a las 15:00 horas.
- 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.



3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS.

3.1 PRESENTACIÓN OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA:

Los oferentes deben de constatar que el envío de su oferta a través del sitio www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los antecedentes administrativos, técnicos y económicos. Para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del “Comprobante de Envío de Oferta” que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. Las únicas ofertas válidas serán presentadas a través del sitio indicado.

3.2 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.

3.3 DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO.

Podrán participar en la presente licitación, las personas naturales o jurídico, chilenas o extranjeras que se encuentren habilitados conforme a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°19.886 de “Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios”. Además, en caso de ser jurídica éstas deberán encontrarse habilitadas conforme a lo señalado a lo señalado en los artículos 8° y 10° de la Ley N°20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los delitos que indican. En caso de requerir un requisito de habilidad especial, se informará en las Bases Administrativas.

Para participar también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura de “Unión Temporal de Proveedores (UTP)” en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N°19.886, entendiéndose por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.

3.4. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP).

Se admitirá en esta licitación la participación de Unión Temporal de Proveedores, en adelante UTP, conforme lo dispone el artículo 180 del Reglamento de la Ley N° 19.886, párrafo 2 de la Ley N°21.634 y de acuerdo con la Directiva de Compras y Contratación Pública N°22 "Orientaciones sobre la Participación de las Uniones Temporales de proveedores en los Procesos de Compra", aprobada mediante Resolución Exenta N°568 B de fecha 1° de diciembre de 2015 de la Dirección Chilecompra.

3.5. DE LA PARTICIPACIÓN Y DEL DOCUMENTO EN EL CUAL CONSTE EL ACUERDO DE CONSTITUCIÓN DE LA UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP).

Cuando se trate de contrataciones inferiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, el representante de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberá adjuntar a su oferta, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, dentro de los antecedentes administrativos, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar a través de la modalidad de Unión Temporal de Proveedores (UTP).

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, éstas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del Contrato, la escritura pública, en la cual conste el acuerdo de constitución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad, por lo



tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá, además, nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación. En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, 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.

3.6 ETAPAS Y PLAZOS

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

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

3.6.2.- 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.

3.6.3.- 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

3.6.4.- Fecha de Cierre recepción Ofertas. Se realizará el vigésimo (20) 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.

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

3.6.6.- 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.



3.7 MODIFICACIONES AL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

La municipalidad, podrá modificar el cronograma de la propuesta, modificaciones que serán aprobadas mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio y publicadas en el portal Mercado Público, siendo responsabilidad del proponente conocer las posibles modificaciones de plazos.

No obstante, si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se *podrá ampliar en 2 días hábiles* por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo N°25, inciso final, del reglamento de la Ley N°19.886.

3.8 INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La Inspección Técnica del Servicio estará a cargo de la **Dirección de Seguridad Pública.**

3.9 REUNIÓN INFORMATIVA VOLUNTARIA

La licitación no contempla reunión informativa.

2. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Cada proponente que desee participar en la licitación deberá presentar su oferta de acuerdo con los antecedentes requeridos en la presente licitación. El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas generales, especiales y anexos aprobados por el presente Decreto.

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 90 días corridos, a contar del acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de adjudicación y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas.

Los oferentes ingresarán a (www.mercadopublico.cl), los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada, hasta la fecha y hora estipulado en el cronograma de Licitación. Se podrá ingresar sólo una oferta por oferente.

Las ofertas deberán ingresarse hasta el día y hora fijado para tal efecto en el respectivo cronograma.

3. GARANTÍAS REQUERIDAS

3.1 GARANTÍA POR SERIEDAD DE LA OFERTA

En conformidad a lo establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Compras y, dado que la cuantía del presente proceso es inferior a 5.000 UTM, los oferentes **NO deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta.**

3.2 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO O SERVICIO.

De conformidad con lo dispuesto en artículo 123 del DS 661 del Reglamento de la Ley N.º 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la cual debe ser entregada a la Entidad licitante hasta antes del momento de suscribir el contrato definitivo, a menos que las Bases establezcan un plazo anterior a este.

Si la garantía de cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo indicado, la Entidad licitante podrá aplicar las sanciones que correspondan y adjudicar el contrato definitivo al Oferente siguiente mejor evaluado.



De esta forma, el adjudicatario deberá presentar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato o servicio. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera inmediata, las siguientes condiciones:

Beneficiario	MUNICIPALIDAD DE COLINA
Rut	69.071.500-7
Vigencia Mínima	durante 30 días más conforme la recepción final del servicio.
Monto	5% del valor neto del contrato.
Glosa	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y todas las obligaciones solicitadas, de (nombre completo del adjudicatario) por el contrato denominado: "CONCESIÓN DEL SERVICIO DE APARCADERO MUNICIPAL, PARA LA COMUNA DE COLINA"
Restitución de Garantía	20 días hábiles posteriores a la recepción conforme de la I.T.S.

Dicha garantía deberá estar acompañada de un certificado extendido por el ejecutivo de la sucursal donde dicho documento bancario haya sido emitido, y en el que debe constar nombre, teléfono y correo electrónico institucional respectivo, con el fin de que el Municipio pueda verificar la veracidad del mismo.

En caso de entregar una "Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: Cod. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "Póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata" ó 120131312 "Póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados en el párrafo precedente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza.

Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si ocurriera. Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Adjudicatario.

Esta garantía por fiel cumplimiento del contrato deberá acompañarse por el adjudicatario en la Secretaría Comunal de Planificación, 10 días contados desde la adjudicación en el portal.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicatario y de los subadjudicatarios.

En caso de incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones que le impone el servicio o de las obligaciones laborales pecuniarias o previsionales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda 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 adjudicatario.

El adjudicatario será responsable ante terceros de todo daño, (daño emergente, lucro cesante y daño moral), detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la prestación del servicio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.



Al momento de la aceptación de la orden de compra, el adjudicatario deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos asociados a cualquier garantía, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y sus prorrogas y hasta su total y completa ejecución, y solo terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva de los servicios, en la forma dispuesta en el punto 1.12 de las presentes bases.

4. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Cada proponente que desee participar en la licitación deberá presentar su oferta de acuerdo con los antecedentes requeridos en la presente licitación. La adjudicación se realizará de acuerdo con los puntajes más altos obtenidos por cada oferente, de conformidad al procedimiento señalado en las presentes Bases Administrativas.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los documentos que a continuación se indican. Para efectos de una mayor claridad en como ingresar esos antecedentes en el portal de Mercado Público, se sugiere revisar el siguiente enlace: <https://youtu.be/mSS-yjYOmDI>. Aquellas ofertas que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

5.1. Antecedentes administrativos.

- a) **Individualización completa del oferente**, en formulario entregado. **(Anexo N°1).**
- b) Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario **“Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes”**, debidamente firmado **(Anexo N°2).**
- c) Si el oferente corresponde a una “Unión Temporal de Proveedores”, se debe adjuntar el documento público o privado, según fuere el caso, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y que formaliza tal unión temporal (instrumento privado, de tratarse de Licitaciones inferiores a 1000 UTM e instrumento público de tratarse de Licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM).
- d) Todos los oferentes deben presentar **Cartola Tributaria del Servicios de Impuestos Internos** en el cual el giro del oferente debe coincidir con el objeto de la presente licitación pública.
- e) **Patente Municipal**, vigente, deberá corresponder al rubro o naturaleza de la adquisición.
- 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.



En caso de que el oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, y/o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del modo "Aclaración de ofertas" en los plazos indicados en el punto N°7.4 de estas bases.

- g) **Documento firmado que emita** el oferente indicando el lugar del aparcadero, especificando calle N° y comuna.
- h) **Documento firmado que emita** el oferente señalando el cumplimiento de los requisitos especificados en las Bases Técnicas punto N°2.
- i) **Carta compromiso** que señale que una vez adjudicado podrá disponer del funcionamiento del Aparcadero dentro de los 3 días desde suscrito el contrato.
- j) **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.
- k) **Inclusión Sello Mujer**, debe disponer y acreditar esta certificación sello empresa mujer, esto según el Registro de Proveedores del Estado.

5.2. 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°4**.
- 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 respalde (indique) toda la información solicitada, será facultad de la Comisión Evaluadora considerar validos la documentación presentada por los oferentes si estos no cumpliesen con la totalidad de los puntos requeridos.

- c) **“Escritura de propiedad o contrato de terreno” (ESENCIAL)**, en este anexo deberá acompañar la escritura de la propiedad del terreno o el contrato de arriendo del terreno que el oferente posee, 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 aparcir los vehículos enviados por la comuna de Colina. **(ESENCIAL)**.

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

5.3. Antecedentes Económicos.

- a) **“Oferta Económica”. (ESENCIAL)** Los oferentes deberán **indicar el valor de la oferta económica, en el formato Anexo N°5. 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 pesos chilenos **y debe ser coincidente con el valor expresado en el respectivo anexo asociado a la oferta económica (Anexo N°5)**. 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, facultará a la Comisión Evaluadora, a dejar fuera de bases al oferente que incurra en esta causal.

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.

6. 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.

7. APERTURA ELECTRÓNICA, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

7.1 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.

7.2 PROCESO DE APERTURA

Posteriormente al cierre de recepción de ofertas, el analista de Licitaciones junto con la comisión evaluadora procederá a abrir los documentos administrativos, técnicos y económicos del Portal de Mercado Público www.mercadopublico.cl cuyo resultado quedará registrado en la denominada acta de apertura electrónica, la que es generada directamente por el portal. En ese mismo orden de ideas, en el acto de apertura se verificará si las garantías de seriedad de la oferta cumplen con los requisitos establecidos en las Bases a fin de verificar su admisibilidad. Asimismo, en caso de existir visitas a terreno obligatorias en el proceso licitatorio o de entrega de muestras por parte de los proponentes, se revisarán las actas de asistencia o de entrega de muestras, según corresponda, para verificar la admisibilidad de las ofertas.

Finalmente, en el acto de apertura calificará las ofertas de la siguiente forma:

- Oferta Rechazadas:** Propuestas declaradas inadmisibles de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.4 siguiente, en el sentido de no adjuntar antecedentes declarados esenciales.
- Oferta Aceptadas:** Propuestas que cumplen con la entrega de toda la documentación en los plazos y forma establecidos en las bases de licitación.

7.3 INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS EN EL ACTO DE APERTURA

En el acto de Apertura el analista descalificará ipso facto las ofertas, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- La no presentación por parte del Proponente, de los documentos técnicos y económicos, los cuales son considerados esenciales.

7.4 COMISION DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a través del portal, de conformidad a lo establecido en el artículo 176 párrafo 3° del decreto 661, reglamento de compras que los oferentes salven errores u omisiones formales a través del mecanismo de Foro Inverso, dentro de un plazo de 25 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, lo que se informara al resto de los proponentes a través del portal.



En la eventualidad que la comisión, hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diera respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, quedara fuera del proceso, no continuando con la revisión de sus antecedentes. Esta facultad podrá ser ejercida solo respecto de aquellos documentos o antecedentes que no hubieran sido calificado como esenciales.

La comisión evaluadora verificará el cumplimiento de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos, conforme a las bases administrativas. Para estos efectos, los funcionarios municipales que conformarán la comisión serán aquellos designados en el decreto alcaldicio respectivo y estará encargada de estudiar y analizar cada una de las ofertas, además deberán dar cumplimiento a la 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.

8. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION

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

CRITERIOS	PORCENTAJE
Oferta Económica	25%
Superficie del Terreno y Sistemas de Seguridad	20%
Cercanía Aparcadero	20%
Experiencia	30%
Cumplimiento de Requisitos Formales	3%
Inclusión – Sello Mujer	1%
Política de Integridad	1%
TOTAL	100%



9. EVALUACIÓN

A) OFERTA ECONÓMICA (25%)

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo con la relación de menor costo, considerando las ofertas registradas en el **Anexo N°9**. Para tal efecto, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left[\frac{\text{Oferta con menor valor}}{\text{Oferta valor oferente}} \right] \times 100$$

OMV = Oferta menor valor

OVO = Oferta valor oferente

$$\text{Total puntaje oferta económica} = [\text{Puntaje}] \times 0.25$$

B) SUPERFICIE DEL TERRENO Y SISTEMA DE SEGURIDAD (20%)

El presente criterio será evaluado, respecto a la superficie del terreno y sistemas de seguridad según se detalla en el punto N.º 2 de las Bases Técnicas debiendo cumplir con todos los requerimientos:

Cumple con los requerimientos Solicitados **100 Puntos**

No Cumple con los Requerimientos Solicitados **0 Puntos**

$$\text{Total puntaje} = [\text{Puntaje obtenido}] \times 0.20$$

C) CERCANIA APARCADERO (20%)

Se evaluará la distancia desde el recinto ofertado hasta el edificio consistorial de Colina que no debe exceder de 16 Kilómetros de distancia, dentro de la Provincia de Chacabuco.

$$(\text{OMd}) \times 100 / \text{OE Donde:}$$

OMd: Oferta Mínima Distancia

OE: Oferta Evaluada

$$\text{Total puntaje} = [\text{Puntaje obtenido}] \times 0.20$$

D) EXPERIENCIA EN EL RUBRO (30%)

Será requisito obligatorio, que el oferente mantenga experiencia en custodiar vehículos incautados o decomisados por Causas de tipo Penales.

Descripción	Ponderación	Puntaje
Primer lugar en experiencia	100	30,0
Segundo lugar en Experiencia	50	15,0
Tercer lugar en experiencia	40	12
Cuarto lugar en experiencia	20	6
Quinto y más lugares en experiencia	10	3

$$\text{Total, puntaje declaración ambiental} = [\text{ponderación tabla}] \times 0,30$$



E) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (3%)

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	3
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	70	2.1
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	40	1.2
Entrega o rectifica 5 o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	0	0

Total, puntaje cumplimiento requisitos = [ponderación tabla] x 0,03

F) 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

G) POLÍTICAS DE INTEGRIDAD (1%)

En este criterio, se evalúa la política de integridad, de acuerdo como se indica y según Anexo N°5:

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



H) EVALUACIÓN FINAL

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

$$\text{PUNTAJE FINAL} = \text{TOE} + \text{TSP} + \text{TCA} + \text{TEX} + \text{TRF} + \text{TSM} + \text{TPI}$$

10. 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”***.

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 ***“Políticas de Integridad”***.

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal www.mercadopublico.cl, y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante ministro de Fe.

11. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ADJUDICACIÓN

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido al Srta. alcaldesa en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, en caso de que no resulte conveniente a los intereses municipales. 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.

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas, o declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases. Además, podrá rechazar las ofertas, si el Concejo Municipal no aprueba el Informe de Evaluación presentado, de acuerdo con el artículo N°65 letra i) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será de 60 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este



plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

La resolución de la licitación ya sea esta adjudicación o deserción, se realizará mediante Decreto Alcaldicio y se informará a través del Portal Mercado Público.

Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas, no tendrán derecho a indemnización alguna, renunciando expresamente a toda acción que pudiere corresponderle, por el solo hecho de presentarse a la propuesta.

Para el caso en que el contrato o servicio involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal para la adjudicación.

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar la licitación, en caso de que el oferente seleccionado:

- a) Se desista de la celebración del servicio.
- b) Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 59 y siguientes de su Reglamento.
- c) No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- d) No suscriba el contrato (acepte la orden de compra) dentro del plazo establecido en las presente Bases Administrativas y Técnicas, por causas imputables a éste.

12. READJUDICACIÓN

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar en caso de que el oferente seleccionado:

- a) Se desista de la celebración del contrato.
- b) Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 59 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- c) No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- d) No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presente Bases Administrativas, por causas imputables a éste.

De esta manera, facultativamente la Municipalidad podrá determinar readjudicar la propuesta al oferente que siga en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original, o en su defecto declarar desierta la licitación, dictando en uno u otro caso la respectiva resolución, para posteriormente publicarla en el Portal de Mercado Público.

Para los casos de readjudicación precedentemente informados, la municipalidad considerará hasta el oferente ubicado en el segundo o tercer lugar de la tabla de evaluación, siempre y cuando dicha oferta sea conveniente a los intereses municipales, según lo establecido en las bases administrativas y técnicas.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta requerida en las presentes bases administrativas.

13. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

Se entenderá por Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) al profesional responsable del servicio, o el o los funcionarios, a quien la Unidad Técnica (en este caso, la **"Dirección de Seguridad Pública"**, le haya encomendado velar directamente por la correcta supervisión de los servicios y, en general, por el cumplimiento de lo requerido.



Una vez adjudicada la licitación, la Inspección Técnica del Servicio contará con un plazo de cinco días hábiles el director de Operaciones designará a un (a) funcionario (a) para asumir la Inspección Técnica del Servicio y a su subrogante, lo que será formalizado mediante decreto.

En caso de existir observaciones formuladas por el I.T.S. éstas deberán ser informadas y cumplidas dentro de los plazos que el mismo indique y si no se señalase plazo, en el menor tiempo posible.

Las atribuciones de la Inspección Técnica Municipal del Servicio serán entre otras: controlar el servicio, sus programaciones, métodos de ejecución y equipos incorporados a él y podrá ordenar que se tomen las providencias que estime conveniente para asegurar que el servicio se ejecute de acuerdo con el contrato y demás antecedentes relacionados con éste.

El adjudicatario deberá someterse exclusivamente a las órdenes del I.T.S., las que se impartirán siempre por escrito o correo electrónico, y conforme a los términos del contrato.

14. CONTRATO.

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 pesos chilenos, 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 pesos chilenos, 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.

14.1. 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.

14.2. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO:

14.2.1. Término Anticipado:

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

- A. **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.
- B. **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.

14.2.2. 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.

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

14.2.4. 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.

- 14.2.5.** 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.

14.3. OTRAS CAUSALES DE TÉRMINO:

- 14.3.1.** Si se ha dictado orden de ejecución y embargo en todo o parte de los bienes del adjudicatario.
- 14.3.2.** Si el adjudicatario ha llegado algún acuerdo o negociación de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores.
- 14.3.3.** Si el adjudicatario ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- 14.3.4.** Si el adjudicatario es una compañía y esta pronta a su liquidación.
- 14.3.5.** 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.
- 14.3.6.** 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.
- 14.3.7.** 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.
- 14.3.8.** 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.
- 14.3.9.** 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.
- 14.3.10.** Si el Adjudicatario fuere una sociedad, y se disolviera o se hubiere manifestado la voluntad de disolverla, encontrándose pendiente la ejecución del contrato.
- 14.3.11.** 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.
- 14.3.12.** 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.

15. DEL PAGO

El contratista pagará al Municipio mensualmente de acuerdo a lo ofertado en el Anexo N°5 "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:

- Nómina 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.

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.

16. RETENCIONES

Para el caso que el oferente o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

17. PLAZO ACEPTACIÓN DE FACTURA

De acuerdo con la Ley 20.956, el plazo para aceptar o rechazar una factura es de 8 días. Cuando no se presenta rechazo o reclamación dentro de este periodo, se entiende que la factura ha sido recibida irrevocablemente y se considera que las mercaderías o servicios fueron prestados.

18. 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.

19. 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.



20. 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	0,5 UTM
2	Retraso de 03 a 04 días	1.0 UTM
3	Retraso de 05 a 06 días	1.5 UTM
4	Más de 07 de días	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.

21. 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:

- 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 descontadas del pago del servicio, 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.



22. 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.
- C) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- D) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, principio de buena fe, moral, buenas costumbres y transparencia en el proceso licitatorio.
- E) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se deriven.
- F) El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en las presentes bases, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- G) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna, en términos técnicos y económicos ajustados al mercado, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones ofertadas.
- H) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
- I) El oferente no podrá comunicarse con el funcionario responsable o cualquier funcionario municipal que tenga información respecto de la licitación, si no es a través del Sistema de Información.

23. FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

En el evento que se compruebe que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en “prácticas corruptas”, “prácticas fraudulentas” o “prácticas colusorias” sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, el mandante rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término al contrato anticipadamente, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento en forma administrativa, sin necesidad de resolución judicial previa.

Para estos efectos, se entenderá por:

- 1.- “Práctica corrupta” todo ofrecimiento, suministro o aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de selección o en la ejecución del contrato.



- 2.- “Práctica fraudulenta” toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio del mandante.
- 3.- “Práctica colusoria”, sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos que priven al mandante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

La Unidad Técnica Municipal encargada de la inspección del servicio, será la Dirección de Seguridad Pública

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.

24. 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.

24.1. 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.

24.2. 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.

24.3. 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.

24.4. 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.



24.5. 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 deducir reclamo alguno, sea judicial o administrativo, ni a demandar indemnización alguna por este concepto.

24.6. RESOLUCIÓN SOBRE OFERTAS:

La Municipalidad se reserva el Derecho de rechazar aquellas ofertas que no estimare convenientes para sus intereses y aquellas ofertas de proveedores que hayan prestado servicios a esta institución y hayan sido evaluados de manera deficiente en su desempeño. Además, la unidad Técnica podrá proponer la adjudicación a cualquiera de los oferentes, aunque no sea la oferta más económica si conviene a las necesidades de la Municipalidad, fundadas y motivadas claramente las razones técnicas o de otro tipo que se tuviera a la vista para tomar dicha decisión siempre que cumpla los requisitos establecidos en las presentes bases.

24.7. DOMICILIOS:

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de COLINA y se someten a la competencia de los tribunales de COLINA.

24.8. CONSIDERACIONES DE LEY N.º 20.238 DE 2008:

Los oferentes deben tener presente lo siguiente:

- a. No pueden postular quienes hayan sido condenados en los últimos dos años, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
- b. El oferente que se adjudique la licitación, si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus trabajadores actuales o contratados en los últimos dos años, los primeros pagos de la licitación deberá destinarlos al pago total de dichas obligaciones, debiendo acreditar ante el Municipio el pago total de las obligaciones, al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El incumplimiento de esta obligación facultara al contratante a poner término del contrato.
- c. Las garantías presentadas por el oferente deben tener vigencia mínima de 60 días hábiles posteriores a la ejecución de los servicios, o al término del contrato respectivo, con el propósito que garanticen, además el pago de obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del adjudicatario, o de daños con terceros.

24.9. CONSIDERACIONES DE LEY N.º 20.720 DE 2014:

- a. No haber sido condenados por delitos concursales, establecidos en el código Penal, dentro de los dos años anteriores a la prestación de la oferta.

25. OTRAS DISPOSICIONES.

Para efecto de la presente Licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, bases Técnicas, anexos técnicos, primarán en el orden enunciado, sobre las bases administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

La Comisión Evaluadora al momento de la evaluación, tendrá la facultad de interpretar de la forma que mejor beneficie al resultado de la licitación, cualquier impresión o discordancia entre los documentos que conforman el expediente de licitación, sin que, en ningún caso, se confiera una situación de privilegio de uno o más oferentes.



MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
UNIDAD DE LICITACIONES



Toda información anexa que no conforme parte de lo requerido tanto en bases Administrativas como Técnicas y sus respectivos anexos no será considerado por la Comisión Evaluadora, de acuerdo con el principio de estricta sujeción a las bases.

Al momento de la ejecución de los servicios, toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución, previa coordinación y aprobación de la I.T.S.

Aliro Alban Caimapo Oyarzo

Aliro Alban Caimapo Oyarzo (10 feb. 2020 18:04:02 GMT-3)

Secretario Comunal de Planificación
(o quien subrogue)

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso (10 feb. 2020 17:58:38 GMT-3)

Encargado Departamento de Contratación y Compras
(O quien subrogue)



BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

1. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

Los oferentes deberán presentar los anexos: Administrativos, Técnico y Económicos en la forma que se señala a continuación: Todos los antecedentes y anexos deben ser presentados en formato digital de uso común (Por ejemplo, Word, Excel, PDF, JPG, etc) e ingresando al portal www.mercadopublico.cl, no se reciben documentos en soporte papel a excepción de la Garantía de la Oferta. Cada archivo debe identificarse con el nombre del documento que contiene.

1.1. Antecedentes Administrativos:

1.1.1. Antecedentes para Ofertar:

- a. Anexo 1-a o Anexo 1-b con Anexo 1-c (Según corresponda).
- b. Anexo Nº 2.
- c. Antecedentes Curriculares del Oferente (Persona Natural o Jurídica).
- d. Cartola Tributaria del Oferente, emitida por el S.I.I.
- e. Certificado Antecedentes Laborales y Previsionales vigentes al momento de presentar la oferta (Formulario F-30).
- f. Certificado Boletín de Informes comerciales, vigente.
- g. Cédula de Identidad de Oferente Persona Natural o de Representante Legal.
- h. R.U.T. Empresa.
 - Los oferentes que se encuentren hábiles en Chileproveedores, solo deben presentar los documentos señalados en las letras a, b, c y no necesitan presentar los documentos señalados en las letras d, e, f, g, h, siempre y cuando se encuentren publicados en Chileproveedores.
 - Los oferentes inscritos en Chileproveedores que no tengan publicados en dicha plataforma los antecedentes señalados, obligatoriamente deberán presentarlos junto a su oferta.
 - Los oferentes que no estén inscrito en Chileproveedores junto a la oferta deberán presentar todos los antecedentes descritos previamente, desde la letra "a" a la letra "h".

1.1.2 Antecedentes Para Contratar.

Los oferentes que sean adjudicados están obligados a inscribirse en el portal Chileproveedores dentro de los 05 días hábiles siguientes a la notificación y antes de firmar el contrato. De lo contrario, podrá anularse la adjudicación y readjudicar a otro oferente dentro de los que cumplieron con los requisitos administrativos y técnicos. Además, deberán acreditar en el Portal Chileproveedores y dentro de este mismo plazo los siguientes documentos.

- a. Certificado Conservador de Bs. Raíces o de Comercio, que acredite vigencia del Representante Legal.
- b. Certificado de Vigencia de Sociedad.
- c. Copia Legalizada de Escritura de Constitución Social y de sus modificaciones si las hubiere.

1.1.3. Acreditación Documentaria:

Los oferentes que no tengan publicados los antecedentes antes descritos en las letras a, b, c, dentro del plazo establecido, tendrán 5 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación y antes de firmar el contrato, para su publicación, en caso contrario, la oferta será eliminada procediéndose a readjudicar o desertar la licitación, según corresponda.



1.2. Antecedentes Económicos:

- a. Anexo N° 6, Oferta Económica.

1.3. Antecedentes Económicos:

- a. Copia de la Patente comercial de depósito de vehículos y/o aparcadero. (Vigente).
- b. Documento firmado que emita el oferente indicando el lugar del aparcadero, especificando calle N° y comuna.
- c. Documento firmado que emita el oferente señalando el cumplimiento de los requisitos especificados en las Bases Técnicas punto N° 2.
- d. Carta compromiso que señale que una vez adjudicado podrá disponer del funcionamiento del Aparcadero dentro de los 3 días desde suscrito el contrato.

2. MONTO, DURACIÓN DEL CONTRATO Y MODALIDAD DE PAGO.

2.1. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

PRESUPUESTO TOTAL DISPONIBLE	\$ 0.
VIGENCIA DEL CONTRATO	36 MESES.
MODALIDAD DE PAGO	El adjudicatario pagará de forma mensual a la Municipalidad la Cantidad según su oferta, lo cual quedará estipulado en el Decreto Adjudicatario y el Contrato.

3. NATURALEZA Y MONTOS DE GARANTÍAS.

3.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:		
A	Tipo Documento:	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificados de Fianza, Póliza de Seguros, Etc
B	Beneficiario:	Ilustre Municipalidad de COLINA
C	Fecha Vencimiento:	Mínimo de 60 Días hábiles adicionales al término del contrato, considerando como vigencia 24 meses, que comenzaran a contar desde la firma del contrato.
D	Características:	La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista e irrevocable.
E	Monto:	5% (cinco por ciento) del valor neto de la Oferta económica.
F	Descripción	Se debe presentar previo a la firma del contrato.
G	Glosas	Tomada por oferente a su nombre. Debe indicar que es Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, Identificar Municipalidad y Licitación con ID. En Vale Vista, glosa al reverso o en documento aparte.

4. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS.

5.1 Comisión de Apertura:

Esta labor será realizada por la Unidad de Licitaciones de la secretaria Comuna de Planificaciones.

La unidad Técnica contara con 72 horas hábiles para estudiar las condiciones de cada oferta y emitir informe técnico para la comisión evaluadora.

5.2 Comisión Evaluadora:

Estará conformada por los siguientes integrantes:

- 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.

Una vez recibido el informe Técnico, la Unidad de Licitaciones, convocará a los integrantes de la Comisión, para sesionar dentro de 72 horas hábiles y después de reunida elevará su recomendación de adjudicación a la Alcaldía.

5.3 Plazos Generales:

Cumplidas las Formalidades de adjudicación y contratación. El plazo máximo para la prestación del servicio será de 36 meses



BASES TÉCNICAS

1.- Generalidades

El servicio consiste en la concesión del aparcadero municipal para la Comuna de Colina. Dicho centro de custodia debe contar con 7.000 metros cuadrados como mínimo, deberá mantener patente comercial, mantener experiencia en custodia de vehículos por causas penales, estar específicamente habilitado para custodiar los vehículos retirados de circulación por ley de Tránsito, el cual contara con las instalaciones, equipamientos, sala de espera de infractores climatizada y sistemas de seguridad e informáticos, necesarios para el resguardo de los vehículos en condiciones de seguridad, confiabilidad y eficiencia, requisitos que serán exigidos y fiscalizados.

El concesionario tendrá, además, la obligación de trasladar a dicho centro de custodias los vehículos retirados de circulación desde el lugar que determine la autoridad, Carabineros de Chile, Inspectores Municipales, Fiscales, Juzgados y cualquier autoridad competente.

La municipalidad tiene la urgente necesidad de contar con un terreno para los fines ya indicados lo que constituye un mandato legal para esta entidad edilicia, de modo de dar satisfacción total a la demanda actual y proyectada, así como las condiciones de seguridad y eficiencia requerida.

El servicio básicamente se refiere a la habilitación de un aparcadero municipal y servicios de traslado, para todos los vehículos livianos y pesados provenientes de la comuna de Colina, que sean derivados por los juzgados de Policía Local de Colina, Carabineros de Chile, Inspectores Municipales, Fiscales y cualquier autoridad competente, por Accidente de tránsito abandonado u otras causas, y que deban ser ingresados a dichos aparcaderos municipal; así como el retiro de las estructuras metálicas de vehículos siniestrados y otros de similares características que deban guardarse e dichos recintos.

Los vehículos que sean retirados en la comuna de Colina por las autoridades competentes señalados en el Artículo 4º de la Ley 18.290. Obligatoriamente deberán ser trasladados al aparcadero concesionado por el municipio.

2. Requerimientos:

El oferente en su oferta debe de considerar los siguientes requerimientos:

- Un terreno con una superficie mínima de 7.000 m2 (Siete Mil Metros Cuadrados).
- Dicho recinto debe contemplar un cierre perimetral, de preferencia con paneles de cemento o similares, con una altura mínima de 2 metros de alto en todo su perímetro.
- Recinto con iluminación Permanente.
- Las Dependencias deben contar con un control de acceso en todos sus ingresos, en forma permanente, sala de espera climatizada para infractores.
- Servicio de vigilancia los 7 días de la semana, las 24 horas, los 365 días del año.
- Servicio de Grúa disponible las 24 horas del día, incluido los fines de semana y festivos.
- El concesionario deberá trasladar la totalidad de los vehículos que actualmente se mantiene el recinto del actual aparcadero municipal a sus de pendencia sin consto alguno para la municipalidad.
- 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 contendrá los siguientes datos:
 - a. N° de Documento
 - b. Fecha
 - c. Hora de Arribo de la Grúa
 - d. Nombre de la Autoridad que ordeno el retiro, institución a la cual pertenece y cargo.
 - e. Causa del Retiro



- f. Ubicación exacta del vehículo
- g. N° de Placa Patente
- h. Características generales del vehículo (Marca, Modelo, Color, etc.).
- i. Deberá efectuar una inspección visual y física del vehículo
- j. Estado visual del vehículo considerando en detalle inspección ocular y física, las condiciones internas y externas del móvil.
- k. Catastro de las especies encontradas al interior del vehículo de ser factible
- l. Identificación del vehículo de traslado, grúa y su conductor
- m. Tribunal competente señalado por la autoridad
- n. 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 la misma al personal de Carabineros de Chile que suscribe el documento, otra al conductor siempre que se encuentre presente.

3.- De los Oferentes.

Los oferentes deberán informar y obligatoriamente tener la recepción final del terreno en el cual se desarrollará la función por la cual se busca contratar.

4.- Plazo de Vigencia del Contrato

El contrato tendrá una vigencia de 36 meses.



FORMATO ANEXOS:

ANEXO N° 1

**"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE APARCADERO MUNICIPAL,
PARA LA COMUNA DE COLINA"**

OFERENTE:	
NOMBRE DEL PARTICIPANTE	
CONSTITUCIÓN DEL PARTICIPANTE (Indicar si se trata de persona natural o persona jurídica)	
R.U.T.	
DOMICILIO COMERCIAL (Calle, número, departamento, ciudad, país)	
TELÉFONO COMERCIAL	
COREO ELECTRÓNICO	
REPRESENTANTE LEGAL:	
NOMBRE	
R.U.T.	
DOMICILIO (Calle, número, departamento, ciudad, país)	
TELÉFONO	
PROFESIÓN U OFICIO	

NOMBRE Y FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL			
COLINA,	Día	Mes	Año
			2026



ANEXO N° 2

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

	Identificación de Formulario y Uso		Clasificación de Formulario ↓			
	IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA (PERSONA JURÍDICA)		ADMINISTRATIVO			
Prestaciones de Servicios						
Nombre de Empresa:						
	Nombre o Razón Social de la Empresa					
	Nombre de Fantasía de la Empresa					
	Rut de la Empresa					
	Nombre de Representante Legal					
	Cédula de Identidad de Representante Legal					
	Antecedentes de Personería Jurídica					
	Profesión o Actividad de Representante Legal					
	Teléfono y Fax de Representante Legal					
	Correo Electrónico de Representante Legal					
	Dirección y Horarios de la Empresa					
NOMBRE Y FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL						
COLINA,	Día	Mes	Año			
			2026			



ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las bases y anexos de la presente licitación, verificando total concordancia entre ellos.
No haber sido sancionado en los últimos dos años, con término de contrato anticipado, en forma personal o a la empresa que represento, en prestaciones de servicios similares a instituciones públicas o privadas.
Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios, de acuerdo a las bases y anexos de la presente licitación.
Autorizar a organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fábricas y a cualquier persona y/o institución, a suministrar información pertinente solicitada por la Ilustre Municipalidad de COLINA, relacionada con la presente propuesta.
Conocer las características de la comuna y su accesibilidad.
No existir denuncias o demandas en mi contra o de la empresa que represento, por deuda de remuneraciones con trabajadores o por deudas de pagos previsionales.
No haber sido condenado, yo o la empresa que represento, por lo siguiente: a) Prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años; b) Sanción de multa, en más de dos oportunidades, en los últimos tres años, por infracción al DFL N° 1 de 2005; y c) Incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la ley de compras en los últimos 2 años;
No haber sido condenado, yo o la empresa que represento, por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal;
No haber presentado al Registro Nacional de Proveedores, yo o la empresa que represento uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada;
No haber sido eliminados, yo y/o la empresa que represento, o encontrarnos suspendidos del Registro Nacional de Proveedores por Resolución Fundada del mismo Servicio o de la Dirección de Mercado Público.
Los oferentes o contratantes no se encuentran afectados a las inhabilidades del inciso sexto del artículo 4° de la Ley 19.886

NOMBRE Y FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL			
COLINA,	Día	Mes	Año
			2026



ANEXO N° 5

OFERTA ECONÓMICA, PLAZO Y GARANTÍA

“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 A PAGAR A LA MUNICIPALIDAD			
(El Monto de la oferta no podrá ser inferior a 23 UTM)			
NOMBRE Y FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL			
COLINA,	Día	Mes	Año
			2026



ANEXO N° 4

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

* Si es necesario puede agregar más filas y o columnas a la tabla.

NOMBRE Y FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL			
COLINA,	Día	Mes	Año
			2026