



MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARÍA MUNICIPAL



DECRETO N°: E- 72/2016 /

COLINA, 14 de Enero de 2016.

VISTOS: Estos antecedentes: 1.) Memorandum N° 26/16 de fecha 12 de Enero de 2016, de la Secretaria Comunal de Planificación mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para llamar a Licitación Pública del proyecto denominado "Arriendo, Instalación y Habilitación de Módulos de Atención de Público para Proceso de Permisos de Circulación Año 2016 y 2017, Municipalidad de Colina", ID N° 2686-9-LE15. 2.) Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública. 3.) Acta de Revisión de Bases Administrativas de fecha Enero 2016; y, lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; 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.- Llamase a Licitación Pública del proyecto denominado "Arriendo, Instalación y Habilitación de Módulos de Atención de Público para Proceso de Permisos de Circulación Año 2016 y 2017, Municipalidad de Colina", ID N° 2686-9-LE15; y Apruébese las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.

2.- El calendario de dicha propuesta será el siguiente: a) **Publicación de Bases:** 14 de enero de 2016, en www.mercadopublico.cl b) **Consultas:** 18 de enero de 2016, hasta las 14:00 horas, en portal www.mercadopublico.cl c) **Respuestas y Aclaraciones:** 19 de enero de 2016, desde las 17:00 horas en portal www.mercadopublico.cl d) **Cierre de las Ofertas:** 25 de enero de 2016, antes de las 15:10 horas, en portal www.mercadopublico.cl e) **Apertura Electrónica:** 25 de enero de 2016, a las 15:20 horas en portal www.mercadopublico.cl f) **Fecha de adjudicación:** 03 de Febrero de 2016, desde las 17:00 horas, en portal www.mercadopublico.cl

3.- Nombrase a los siguientes funcionarios para integrar la comisión evaluadora, para el proyecto señalado precedentemente:

- MARIANELA CARRASCO CACERES, Directora de Transito.
- ALVARO QUILODRAN LETTICH, Profesional de Secplan.
- IVAN LEON CORREA, Profesional de Obras Municipales.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE,

FDO.) MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ
ALCALDE

FDO.) CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL



CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL
MOR/CGL/EAQ/MCC/mcm.

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- Secretaria Municipal
- Dirección de Control
- Secplan
- Unidad de Licitaciones
- Asesoría Jurídica
- Director de Transito
- Director de Administración y Finanzas
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo

E-72/2016
14-01-2016

MEMORÁNDUM N° 26 / 2016

MAT.: Lo que indica

Colina, 12 de Enero de 2016

DE : SRA. ANGELA PRADO CONCHA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : SR. CARLOS GARCÍA LÉCAROS
SECRETARIO MUNICIPAL

De mi consideración:

Junto con saludarle, me permito solicitar a Ud., realizar decreto que llame a Licitación pública y apruebe Bases Administrativas y Especificaciones correspondientes a la **“Arriendo, Instalación y Habilitación de Módulos de Atención de Público para Proceso de Permisos de Circulación Año 2016 y 2017, Municipalidad de Colina”** ID N°2686-9-LE15.

La comisión evaluadora será la siguiente:

- **Marianela Carrasco Cáceres, Directora de Tránsito**
- **Álvaro Quilodrán Lettich, Profesional de Secplan**
- **Ivan Leon Correa, Profesional de Obras Municipales.**

Asesores de la Comisión: Directora de Control y Director Jurídico.

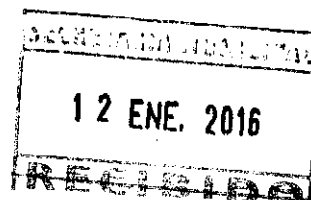
Se adjuntan Acta de Evaluación de Bases y Bases Administrativas.

Saluda atentamente usted,



ANGELA PRADO CONCHA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

APC/lar
Adj.: lo indicado
c.c.: Secretaria Municipal.
Archivo.



**ACTA DE REVISIÓN DE BASES ADMINISTRATIVAS
"ARRIENDO, INSTALACION Y HABILITACION DE MODULOS DE ATENCIÓN
DE PÚBLICO PARA PROCESO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑOS 2016
Y 2017, MUNICIPALIDAD DE COLINA"**

ID N° 2686-09-LE15

LICITACIÓN PÚBLICA

Objetivo de Reunión.

Revisión de Bases Administrativas, correspondientes al Proyecto *"Arriendo, Instalación y Habilitación de Módulos de Atención de Público para Proceso de Permisos de Circulación Año 2016 y 2017, Municipalidad de Colina"*, código ID N° 2686-09-LE16

Análisis.

- Se procede al análisis y revisión del formato de las bases correspondientes al proyecto ya individualizado. Se realizaron observaciones por cada una de las Direcciones, las cuales son acogidas e incorporadas directamente al formato presentado.

Conclusión.

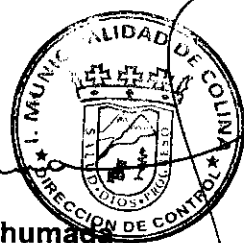
De acuerdo a los antecedentes analizados y hechas las observaciones y correcciones, se sugiere aprobar las Bases Administrativas del proyecto *"Arriendo, Instalación y Habilitación de Módulos de Atención de Público para Proceso de Permisos de Circulación Año 2016 y 2017, Municipalidad de Colina"*



Angela Prado Concha
Directora
Secretaría Comunal de Planificación



David Vega Becerra
Asesor Jurídico



Isabel Valenzuela Ahumada
Directora de Control (s)

V° B°
Priscila Velásquez Navarro



LICITACIÓN PÚBLICA

“ARRIENDO, INSTALACIÓN Y HABILITACIÓN DE MODULOS DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA PROCESO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑOS 2016 Y 2017, MUNICIPALIDAD DE COLINA”

2686-09-LE16

BASES ADMINISTRATIVAS

1.-GENERALIDADES

ARTICULO N°1.

Las presentes Bases Administrativas regirán el llamado a licitación pública para la contratación del servicio de arriendo, instalación y habilitación de módulos de atención de público para procesos de permisos de circulación años 2016 y 2017, Municipalidad de Colina.

El objeto de la presente licitación, es contratar un servicio que provea, instale y habilite módulos prefabricados, tipo containers, destinados a la atención de público para el proceso de otorgamiento de permisos de circulación correspondiente a los años 2016 y 2017.

Las condiciones especiales de la propuesta y las características y detalles de ejecución del servicio, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que conforman la licitación.

ARTICULO N°2.

La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Planos, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas; por los términos del contrato, la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y el Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y otras normas legales o reglamentarias que por naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

ARTICULO N°3.

Podrán presentarse a la licitación las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan con lo establecido en estas Bases Administrativas y Técnicas.

ARTICULO N°4.

Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta serán publicados a través de www.mercadopublico.cl.

ARTICULO N°5.

La Inspección Técnica del Servicio estará a cargo de la Dirección de Tránsito.



ARTICULO N°6.

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán realizarse a través del portal www.mercadopublico.cl en las fechas indicadas en el cronograma publicado en el Portal. Las aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, se darán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte íntegramente de las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas, según corresponda. **Será responsabilidad de los oferentes obtener estos antecedentes del Portal Mercado Público.**

ARTICULO N°7.

La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales y ningún otro antecedente o elemento para la ejecución del servicio, salvo aquellos que se indiquen expresamente en las Bases Administrativas y/o en las Bases Técnicas.

ARTICULO N°8.

La presente Licitación, no presenta visita a terreno.

2.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

ARTICULO N°9.

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 indicado en el cronograma de Licitación. **Se podrá ingresar sólo una oferta por oferente.**

A. Antecedentes Administrativos

En forma física:

A.1. **Garantía de Seriedad de la oferta**

Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.

Este instrumento deberá entregarse en Dirección de Secplan, ubicada en Avenida Colina N° 700, 2^o piso, ala norte, **hasta las 14:00 horas del día del cierre de recepción de las ofertas** indicada en el cronograma de licitación. Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en el anverso. Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.

La garantía de seriedad de la oferta deberá tomarse a nombre de la **Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7**, por un monto de \$550.000.- o su equivalente en el valor económico, cualquiera fuere el caso, con una vigencia de 90 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta, con vencimiento al **1 de marzo de 2016**.



2.- EXPERIENCIA (35%)

Se considera en este factor, la experiencia del oferente en la prestación de servicios de arriendo e instalación de módulos durante los últimos cinco años, lo cual debe ser acreditado a través de contratos y órdenes de compra de iguales características (Según información declarada en Anexo N°3), evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Puntaje
Acredita más de 6 contratos de iguales o similares características	100
Acredita entre 3 y 6 contratos de iguales o similares características	80
Acredita entre 1 y 3 contratos de iguales o similares características	50
No posee experiencia	0

Total Puntaje 2 = Puntaje x 0.35

3.- OFERTA TÉCNICA (30%)

El oferente deberá presentar un documento llamado "Plan de trabajo", donde deberá indicar las características el alcance del servicio prestado de acuerdo a lo solicitado en las especificaciones técnicas. La oferta técnica, se evaluará de acuerdo a dicho plan de trabajo y a la cantidad de mobiliario ofertado para cada módulo, a través de Anexo N° 5.

Cumple con las EETT de acuerdo a su plan de trabajo y con la cantidad de mobiliario según anexo N°5.

Cumple 100 pts	No cumple 0 puntos

4.- CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACION DE LA OFERTA (3%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararan entre si, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizaran otorgándole al máximo puntaje (de 0 a 100 puntos) 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	Puntaje (puntos)
Entregar dentro del plazo original el 100% de los antecedentes administrativos.	100
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancias posterior al cierre del proceso de licitación.	80
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancias posterior al cierre del proceso de licitación.	50
Entrega o rectifica 5 o más antecedentes en instancias posteriores al cierre del proceso de licitación.	0



Total puntaje 5 = Puntaje tabla x 0.003

5.- IMPACTO MEDIO AMBIENTAL (2%)

Se solicita presentar certificaciones emitidas por organismos validos acreditados en Chile.

Descripción	Cumple	No Cumple
Presentar certificado que informe si cumple con las normas medioambientales o Certificaciones de Calidad.	2	0

6.- EVALUACIÓN FINAL

PUNTAJE FINAL = TP1 + TP2 + TP3 + TP4 + TP5 + TP6

TP1 : Total puntaje oferta económica

TP2 : Total puntaje experiencia

TP3 : Total puntaje oferta técnica

TP5 : Total puntaje cumplimiento requisitos

TP6: Total puntaje impacto medio ambiental

La Comisión Evaluadora verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en las bases administrativas, como así también, de los establecidos y requeridos en las bases técnicas.

RESOLUCION EN CASO DE EMPATE

En la eventualidad que los puntajes ponderados de dos o más oferentes resulten empatados en el primer lugar, se dirimirá el mayor puntaje obtenido en la evaluación de la Oferta Económica. De persistir el empate, se considerará a la oferta que entregue una mejor oferta técnica.

Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación

Correo electrónico: licitaciones @ colina.cl

Acreditación de cumplimiento de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social.

Los oferentes participantes deberán acreditar en buen cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales de sus trabajadores.



6.- ADJUDICACION

ARTICULO N° 14

El oferente se obliga a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalado en el artículo N° 9 letra A.1.

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 al 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, además de la renovación de la garantía de seriedad de la oferta en caso de ser necesario.

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido al Sr. Alcalde, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 40 bis del 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. 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 adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificado al oferente favorecido mediante la publicación del mismo a través del Portal Mercado Libre.

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

7. READJUDICACION

ARTICULO N° 15

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

- Se desista de la celebración del contrato.
- Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4° de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas, por causas imputables a éste.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se la hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.



8.- CONTRATO

ARTICULO N° 16

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad, en conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, y oferta del adjudicatario.

El adjudicatario, deberá suscribir el contrato dentro del día hábil 20 siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, para lo anterior deberá concurrir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

El atraso en la suscripción del contrato o del mandato a que se refiere el artículo N° 21 y/o 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.

Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, el contratista deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.

Las modificaciones de contrato se confeccionarán en la misma forma y plazos establecidos en el presente artículo.

ARTICULO N° 17

Todos los contratos que superen el valor equivalente a 1000 UTM, considerando el valor de la UTM al día de apertura, deberán protocolizarse en una Notaría Pública, siendo de cargo del contratista los gastos que se originen.

ARTICULO N° 18

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.

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 del mismo.

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

ARTICULO N° 18

UNIDAD TECNICA

La Unidad Técnica de la presente licitación será la **Dirección de Tránsito**, quien nombrará un Inspector Técnico del Servicio a través de Decreto Alcaldicio.

ARTICULO N° 19

INSPECCION TECNICA DEL SERVICIO

Actuará como Inspección Técnica la Dirección de Tránsito, para lo cual se designará un funcionario municipal que hará las veces de Inspector del Servicio, formalizándose el nombramiento mediante el correspondiente **Decreto Alcaldicio**.

Al Inspector Técnico, se le encomendará velar directamente por la correcta prestación del servicio contratado, y en general por el correcto cumplimiento del mismo.

El adjudicatario deberá nombrar a un Administrador del Contrato, el cual deberá estar facultado para actuar en su nombre y será el único que tendrá contacto con la Unidad Técnica y mantendrá constante comunicación con el Inspector Técnico del Contrato. Esto, sin perjuicio que existirá comunicación con el Representante Legal de la empresa adjudicada.

El adjudicatario, a través de su Administrador de Contrato, deberá acatar las instrucciones de la Unidad Técnica y/o Inspector Técnico del Contrato, o en su defecto, quien lo reemplace. Las instrucciones se impartirán siempre por escrito, inclusive vía correo electrónico, debiéndose cumplir dentro del plazo que se estipule.

La Unidad Técnica, tendrá la facultad de introducir ajustes, modificaciones técnicas o cambios que sean necesarios para la correcta ejecución del Contrato, de común acuerdo con el adjudicatario.

9.- GARANTIAS

ARTICULO N° 20

Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un monto equivalente a \$ 1.000.000 (impuesto incluido). Este documento deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el contrato y hasta tres meses después de recepcionado conforme el servicio.

En caso de entregar una "Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: **Cod. Pol....."Póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata" ó "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 su artículo N° 9 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 señal de 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 Contratista.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, deberá indicar la siguiente 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 arriendo, instalación y habilitación de módulos de atención de público para proceso de permisos de circulación años 2016 y 2017, Municipalidad de Colina, Rut 69.071.500-7.

La devolución de la Garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato, deberá ser solicitada por el adjudicatario, en forma escrita, a la Unidad Técnica, quien elaborará un informe, si procede, señalando que no existen multas impagas o reclamos pendientes de cualquier índole en contra del contratista.

ARTICULO N° 21

La garantía por fiel cumplimiento del contrato a que se refiere el artículo N° 20 precedente, deberá acompañarse por el adjudicatario en la Dirección Jurídica, en el plazo indicado en el Artículo N° 16 de estas Bases Administrativas al momento de la firma del contrato.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitado en el artículo precedente, cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del contratista y de los subcontratistas.

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato 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 contratista.

El oferente adjudicado será responsable ante terceros de todo daño, 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.



ARTICULO N° 22

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el contratista 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 señalados en el artículo N° 19 precedente, 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 sólo terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción definitiva de los servicios, en la forma dispuesta en el artículo N° 38 de estas bases.

10.- MODIFICACIONES DEL SERVICIO

Ampliaciones o disminuciones de servicios

ARTICULO N° 23

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al contratista que amplíe o disminuya hasta en un 30 % el servicio, respecto del valor total original del contrato y de acuerdo a los valores registrados en el listado de partidas.

El aumento del servicio, su presupuesto y el plazo definido, deberá ser aprobado mediante el V°B° correspondiente o rechazado por la Alcaldía, a través de Decreto Alcaldicio, el cual será comunicado al contratista por la ITS a través del Libro de Servicios señalado en el Artículo N° 32 y sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos.

En caso de ampliación del servicio el contratista deberá realizar los nuevos servicios de acuerdo a los valores originalmente pactados, en el listado de partidas o en su defecto, listado de precios unitarios.

Todas las ampliaciones deberán garantizarse en la misma forma que el contrato original, con porcentaje y vigencia legal a la garantía inicial del contratado.

ARTICULO N° 24

Los plazos para suscribir cualquier modificación de contrato en la Dirección Jurídica y para presentar la garantía complementaria, serán los mismos señalados para el contrato original (Artículo N° 16).

Si las obras o servicios se ejecutaren con cumplir con las condiciones exigidas, ellas serán de cargo exclusivo del contratista.

11.- PAGOS

ARTICULO N° 25

La forma de pago, asociada al periodo masivo, será a mes vencido, dentro de los primeros 15 días del mes siguiente de la recepción conforme de la factura.



Los módulos que se requieran fuera del período masivo, serán pagados de acuerdo a los valores ofertados en el respectivo Listado de Precios Unitarios, dentro de los primeros 15 días del mes siguiente de la recepción conforme de la factura.

Para el pago, el contratista deberá poner a disposición de la ITS la documentación que acredite el haber adoptado las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboraron en el servicio, en conformidad a la Ley N° 16.744 y a la Ley N° 20.123 y sus respectivos Reglamentos, ambas del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, desde el primer día de la prestación del servicio; el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éste correspondan respecto de sus trabajadores y/o trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en la obra y los demás antecedentes o certificados que se hayan solicitado.

Para cada estado de pago se deberá presentar:

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme a lo dispuesto por la Ley de Subcontratación, emitido por la inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto a sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupen en la obra de que se trate, durante el período de ejecución de la obra, hasta la recepción provisoria (Formulario F-30-1).
- **DECLARACION JURADA DEL CONTRATISTA:** En la que indique el número de trabajadores de la empresa y de los subcontratos que intervinieron en la obra en el período que comprende el estado de pago. Esta información deberá ser coincidente con la cantidad de trabajadores indicada en los respectivos certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS:** Si las hubiere.

ARTICULO N° 26

Queda expresamente prohibido que el oferente adjudicado 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.

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en el artículo 3 N° 2 de la referida Ley N° 19.983 de 2004, esto es, 30 días. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

12.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ARTICULO N° 27



- e) Uniformar debidamente al personal (vestimenta con imagen corporativa) según las indicaciones entregadas por la ITS.

ARTICULO N° 29

La Municipalidad llevará un Libro de Servicio donde se anotarán las indicaciones, deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan la ejecución del contrato a la inspección técnica, y constituirá el medio oficial de comunicación con el oferente

ARTICULO N° 30

Sin perjuicio de lo señalado en el Artículo N° 28, el contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el Artículo 76 del Decreto N° 250, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en el contratista. No obstante lo anterior, el contratista no podrá subcontratar con personas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concorra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del citado Reglamento o que hayan sido condenadas por infracción a la ley 20.393.

En todo caso, dicha subcontratación no podrá exceder el 25 % del contrato y deberá contar con el acuerdo de la Unidad supervisora del contrato (ITS) señalada en el artículo N° 5 y registrada en el respectivo libro de servicio.

ARTICULO N° 31

El contratista 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.

13.-PLAZOS

ARTICULO N° 32

El plazo de contratación del servicio será de **dos años**, esto es, para los procesos de permisos de circulación de los años 2016 y 2017; comenzará a regir a partir del Acto de inicio del Servicio (entrega de terreno), al comienzo del servicio se suscribirá un acta de inicio, la cual será firmada por el contratista, la Inspección Técnica del Servicio y el Director de Tránsito, sin perjuicio de la respectiva anotación, en el respectivo Libro de servicio.

El contrato deberá considerar una renovación de hasta dos años, la que deberá ser aprobada por el H. Consejo Municipal, dentro de los seis meses que procedan a su extinción, previo informe del Inspector del Servicio y procederá solo por motivos debidamente fundados.



14.- RECEPCION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO

ARTICULO N° 33

- a) En caso que los servicios no puedan ser terminados por causa imputable al Municipio, sin que tenga responsabilidad alguna el contratista, se otorgará el plazo que sea necesario para subsanar el eventual problema, en cuyo caso el servicio podrá ser recepcionado parcialmente. Lo anterior, deberá quedar claramente indicado en un Acta de Recepción Parcial y ratificado a través de Decreto Alcaldicio.

15.- MULTAS

ARTICULO N° 34

La Municipalidad aplicará multas al contratista y serán notificadas por la Inspección Técnica en el libro de servicios en los casos que a continuación se indican:

- a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato, 1 UTM por cada evento.
- b) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Servicios, 3 UTM por instrucción.
- c) Atraso en la suscripción del contrato y sus modificaciones, 1 UTM por cada día de atraso.
- d) Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y bases técnicas, 3 UTM por infracción y por día de atraso.
- e) Retraso en el inicio de los servicios de acuerdo al cronograma de trabajo, por problemas no imputables al Municipio, 5 UTM por cada día de atraso.
- f) Retraso en la instalación de los módulos de acuerdo a cronograma de trabajo, por problemas no imputables al Municipio, 5 UTM por evento.
- g) Por cualquier desperfecto, no imputables al Municipio, que afecte el normal desempeño de la funciones, 5 UTM por evento y 1 UTM por cada hora de inoperatividad.

ARTICULO N° 35

Las multas enunciadas en el artículo precedente 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 el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación a través de anotación en el Libro de Servicios y la calificación conforme por parte de la Inspección Técnica del Servicio, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

ARTICULO N° 36

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Servicios, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en



relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes al Director de Tránsito.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa, la que será sancionada a través de Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la anotación en el Libro de Servicios.

Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de Tránsito tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, la cual será sancionada a través del respectivo decreto alcaldicio y se notificará al contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Servicios.

Contra la sanción procederán los recursos de reposición, jerárquico, revisión y aclaración regulados en los artículos 59 a 62 de la Ley N° 19.880 y la reclamación por ilegalidad del artículo 151 de la ley N° 18.695, sin perjuicio de otros procedimientos administrativos de impugnación y acciones jurisdiccionales que fueren procedentes.

Una vez transcurridos los plazos pertinentes para la interposición de los recursos quedará ejecutoriada la multa, y desde ese momento el contratista se encontrará obligado al pago de la misma, si es que procediera.

Las multas que se apliquen al contratista deberán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado para proceder al pago.

ARTICULO N° 37

Con todo, la municipalidad podrá aplicar multas que, sumadas, tenga como tope máximo el 40 % del valor total del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad de Colina, se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la garantía del fiel cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

16.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTICULO N° 38

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Estado notorio de insolvencia del concesionario o por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley 20.720 de "Reorganización y liquidación de activos de empresas y personas".
- c) Fuerza mayor o caso fortuito.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Incumplimiento del Contrato, así como de cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud de éste, siendo suficiente para ello el informe de la inspección técnica del servicio, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, hasta el monto del perjuicio ocasionado con el incumplimiento.



Para la aplicación de todas las causales de término anticipado previamente señaladas, salvo la primera de ellas, será procedente la utilización de procedimiento de aplicación de sanciones regulado en el artículo 41 de las presentes bases administrativas.

ARTICULO N° 39

Por su parte, la Municipalidad de Colina, informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del oferente, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

17.- OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO N° 40

Para efecto de la presente licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, Bases Técnicas y sus Anexos, primarán en el orden enunciado, sobre las Bases Administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

ARTICULO N° 41

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la prestación del servicio, previa confirmación y aprobación de la ITS municipal.



BASES TECNICAS

ARRIENDO, INSTALACION Y HABILITACION DE MODULOS DE ATENCION DE PUBLICO PARA PROCESO DE PERMISOS DE CIRCULACION PERIODO 2016 – 2017 DE LA MUNICIPALIDAD DE COLINA ID-2686-9-LE15

ANTECEDENTES GENERALES

Las presentes Bases Técnicas definen y establecen los requerimientos en materia de arriendo, instalación y habilitación de módulos para la atención de público en el proceso de otorgamiento del Permiso de Circulación, lo cual permite satisfacer las necesidades del contribuyente en el pago de este impuesto, siendo el propósito fundamental proporcionar un servicio eficiente y eficaz y con apego a los conceptos de calidad.

1. SERVICIO A CONSIDERAR

El proceso de permisos de circulación contempla la habilitación de lugares de atención, ubicados en distintos puntos de la comuna, los cuales, contarán con la implementación necesaria para el desempeño de quienes trabajan en el proceso mismo, de manera de otorgar una atención expedita y rápida en la emisión de los Permisos de Circulación a usuarios y contribuyentes en la comuna de Colina.

El servicio consiste en el arriendo de 9 módulos, tipo containers, con baño (del tipo baño solar) para el período masivo de los procesos de permisos de circulación años 2016 y 2017.

El servicio debe considerar además del arriendo:

- Instalación, desinstalación y retiro.
- Equipamiento: sillas ergonómicas,
- Provisión de Insumos para el baño.

Los 9 módulos para el período masivo, deberán estar instalados y en óptimas condiciones para atender público desde el 15 de febrero de 2016 hasta el 04 de abril del 2016.

Los módulos podrán ser requeridos en otros meses del año distinto al período masivo, según necesidad del municipio, en dichos casos la Unidad Técnica lo solicitará a través del libro de servicios con una antelación no menor a 15 días corridos. Los valores asociados a estas solicitudes eventuales, se pagarán de acuerdo a los valores ofertados en el respectivo listado de precios unitarios.



1.1 Módulos

1.2.1. Requerimientos Generales

Todos los módulos, deben considerar los siguientes requerimientos mínimos:

- Los Módulos serán unidades compactas, tipo container, los que deben incluir baño energía solar puede ser interior como externo del módulo
- Los Módulos deben estar construidos en base a paneles SIP (Structured Insulated Panel) de 75 mm de espesor con alma de poliestireno de alta densidad, o en su defecto de similares o mejores características, de 6.00 x 2.50 M. con 6 ventanas y las siguientes especificaciones:
 - 1-Panel frontal de 6.00mt. con 6 ventanas guillotinas de PVC de 0.85x1.10m. Con Portalon de seguridad de 1.5 x 5.70m. y un pequeño mesón al exterior para que los contribuyentes se apoyen y escriban en el.
 - 2- Panel lateral derecho de 2.50m y 1 puerta de 0.80 x 2.00m y 1 aire frio calor tipo ventana de 9000 btu
 - 3- Panel lateral izquierdo de 2.50 m ciego
 - 4- Panel posterior de 6.00 m ciego
 -
 -

Especificaciones Técnicas

1. Tipo modular: Paneles con revestimiento exterior e interior de Smart Panel de color a definir por el municipio.
2. Techo con aislación térmica de poliuretano 30-20 mm de espesor.
3. Cielo: considerar cielo americano modulado 0.61x1.22 m, soporte metálicos y material de lana de vidrio con vinil en cara vista.
4. Puerta de acceso metálica Italiana o similar de 0.80 x 2.00 la que deberá abrirse hacia afuera.
5. Ventanas: 6 ventanas guillotina de PVC de 0.85 x 1.10m con perfil de aluminio por todo el perímetro.
6. Instalación Eléctrica.: Deben ser incorporadas dentro de los perfiles de aluminio y contemplar 1 tablero eléctrico, 4 focos PL de 2x26W, 9 enchufes dobles, 6 puntos de red y 6 puntos de telefonía
7. Considerar 6 sillas ergonómicas, 1 mesón de 6.00 x 0.49 m para atención y aire de 9000 BTU.
8. Chasis y piso : debe considerar una estructura a base de perfiles metálicos tubular rectangular de 150x50x2, sobre esto se debe incorporar un terciado estructural de 18 mm de espesor o similar con una capa de polietileno grueso. Piso tablón flexible tipo vinílico con aislación acústica y térmica resistente al desgaste, humedad, anti hongos e higiénicos.
9. Se debe considerar 6 baños químico, o bien 6 módulos con baño incluido con las siguientes especificaciones técnicas, los que se instalaran en los lugares que definirá el municipio:
 - Tipo : solar,
 - Iluminación: 12 volts (Encendido de contacto al ingresar)



- Sistema de evacuación :Flushing (Absorción)
- Depósito de residuos : 246 lts.
- Tanque de agua dulce : 150 lts.
- Llave lavamanos: de cierre automático
- Luz de aviso cuando está en uso
- Dispensadores de jabón, toalleros y confort pisa o similar
- 2 limpiezas semanales y 3 a contar del 20 de marzo

1.2.2. Requerimientos específicos

- Se requiere la habilitación de 6 puestos de trabajo. Cuatro de los puestos corresponderán a atención de público, y dos a cajeros.
- El contratista se deberá comprometer ante la Municipalidad de Colina, a cumplir con la planificación y/o especificaciones establecidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y Respuestas a las consultas, si las hubiere. De existir problemas o retrasos en el inicio o ejecución de una de ellas, se aplicarán las multas que correspondan.

1.3. Instalación y Retiro

Los módulos asociados al período masivo (9 módulos), deberán estar instalados a más tardar el 15 de Febrero de 2016 (para el año 2017, se informará oportunamente la fecha de instalación), dado que el proceso, y por ende, atención de público, se iniciará desde el 22 de Febrero de 2016.

El retiro de los módulos debe comenzar una vez terminado el proceso de venta masiva de Permisos de Circulación, debiendo la empresa en un plazo máximo de 8 días, retirar todos los módulos de la Comuna.

1.4. Ubicación de módulos

Los lugares donde deben ser instalados los módulos asociados al período masivo, son los siguientes:

- 1-Edificio Consistorial (Av. Colina 700)
- 2-Colina Centro (San Martín Frontis Estacionamiento Sup. Montserrat)
- 3-San José (Camino Lo Pinto a 200 mts enlace autopista los Libertadores)
- 4-Shell (Servicentro Shell Km. 20 Ruta 5 Norte)
- 5-Copec (Pronto Copec. Autopista Los Libertadores Km. 6)
- 6-Interior Complejo Industrial Los Libertadores (Caletera San Martín)
- 7-Montserrat Algarrobal Caletera San Martin Poniente
- 8-Piedra Roja (Padre Sergio Correa S/N Laguna Piedra Roja Chicureo)
- 9-Supermercado Tottus Chamisero (Sector Chicureo)

No obstante, la ubicación definitiva será establecida oficialmente a través del respectivo Libro de servicios, 15 días antes de la fecha máxima propuesta como de instalación.

1.5. Disponibilidad de Módulos



El Municipio podrá solicitar módulos durante todo el período de vigencia del contrato, y distinto al proceso masivo correspondiente al mes de marzo, por lo que el contratista deberá tener disponibilidad para responder a cualquier solicitud, ésta se realizará formalmente, a través del respectivo Libro de Servicios, y con una antelación de al menos 15 días corridos.

Los módulos requeridos, deben estar a disposición con los colores y respectiva imagen corporativa del Municipio.

Los módulos requeridos fuera del período masivo, serán pagados de acuerdo a los valores ofertados en el respectivo Listado de Precios Unitarios.

1.6. Equipamiento.

La empresa deberá proveer como mínimo 6 sillas ergonómicas de escritorio, giratorias con brazos y ruedas, con respaldo de vaivén para quienes se desempeñen en el módulo.

1.7. El servicio debe considerar la existencia de agua potable en los baños en todo momento.

1.8. Descarga de Aguas Servidas

El servicio debe considerar la descarga de las aguas servidas de los baños químicos al inicio como mínimo 2 veces por semana y en la segunda quincena al menos 3 veces por semana, durante el período de venta masiva de permisos de circulación o cuando el municipio requiera los módulos.

2. APOYO IN SITU

Para una mayor coordinación en el Proceso mismo, la empresa adjudicada, deberá designar un supervisor, quien deberá interactuar con el Jefe de Proyecto y/o Coordinador General, en todas aquellas materias atinentes al buen funcionamiento de los Módulos, el que deberá estar disponible en todo momento y tener habilitado un teléfono celular las 24 horas.

Cualquier interrupción que afecte al Módulo, producto de situaciones denominadas imprevistas, sean estas de características naturales o provocadas por el hombre, deberá la empresa tener un plan de contingencia que permita en el mínimo tiempo normalizar su funcionamiento.

Se debe presentar en detalle un plan que indique de qué manera se llevará a cabo el proyecto in situ

Debe quedar claramente detallado el cumplimiento de los requerimientos de los módulos tanto en su interior como en su exterior, para lo cual se debe apoyar con planos, dibujos, fotografías u otros medios visuales.

Se debe presentar un plan detallado de instalación y retiro de los módulos indicando los plazos y medios a utilizar.



Debe quedar claramente señalado el plan de control y de contingencia que llevará a cabo la empresa.

3. OTRAS DISPOSICIONES

Ningún módulo con la imagen corporativa de la Municipalidad de Colina, podrá ser utilizado para cualquier otro fin o actividad que no sea requerida por el Municipio.

Para los dos años correspondientes al período del contrato (2016 y 2017) los requerimientos serán los mismos definidos en las respectivas bases, salvo que sea necesario realizar alguna modificación, para lo cual la Unidad Técnica informará oportunamente, a través del respectivo libro de servicios.

El cronograma con las distintas fechas correspondientes al año 2017, será entregado por la Unidad Técnica dentro del último trimestre del 2016, oficializado a través del libro de servicios.

CRONOGRAMA.

1. **Este cronograma está establecido en el Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl**
2. Entrega de Bases: Las presentes Bases estarán a disposición de los interesados, a partir del **día 14 de ENERO de 2016** en el sistema de compras y contratación pública, www.mercadopublico.cl
3. Consultas: Sólo a través de www.mercadopublico.cl, hasta las **14:00 hrs. el día 18 de ENERO de 2016.**
4. Las respuestas y/o aclaraciones serán entregadas a través del Portal www.mercadopublico.cl, a más tardar el **día 19 de ENERO de 2016, desde las 17:00 hrs.**
Las respuestas serán dadas una a una, con reproducción literal de la pregunta pertinente y con reserva del nombre del autor de las preguntas y se entenderán forma parte constitutiva de las presentes bases.
Será responsabilidad de los oferentes el oportuno conocimiento de las respuestas y aclaraciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas para cualquier efecto.
5. Cierre de las Ofertas: Los oferentes deberán subir sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, como asimismo ingresar en dependencias de la unidad técnica, el sobre caratulado con la boleta de seriedad de la oferta, antes de las **15:10 hrs., del día 25 de ENERO de 2016.**
6. Apertura de la propuesta: Se realizará el **día 25 de ENERO de 2016, a las 15:20 hrs.**, de forma electrónica en dependencias de la unidad técnica.
7. Modificación del itinerario de la licitación: La Unidad Técnica podrá modificar el calendario de la propuesta o la fecha fijada para la apertura, previa comunicación a través del Portal www.mercadopublico.cl
8. Habrá una unidad técnica encargada del presente proceso. Estos datos y otros, se encuentran señalados en la ficha de la licitación del Portal Mercado Público.
9. Si algún oferente tiene dificultades para ingresar esta información deberá contactarse de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal Mercado Público (Fono 600-7000-600), para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas. Cabe destacar que, cuando se ha ingresado correctamente la oferta, el mismo Portal permite imprimir el certificado correspondiente.
10. Es obligación de todos los oferentes ingresar el monto unitario del servicio licitado sin impuestos incluidos al Portal Mercado Público, en la fecha y horario establecido por éste.
11. El archivo adjunto con la oferta económica deberá considerar impuestos.
12. La omisión del ingreso de la oferta al Portal Mercado Público o de cualquiera de los antecedentes solicitados, será causal para no considerar la oferta.
13. Para el cómputo de los plazos de días hábiles, se entiende por días inhábiles los sábados, domingos y festivos.
14. Fecha estimativa de adjudicación el **día 03 de FEBRERO del 2016, desde las 17:00.**



ANEXO N° 1

LICITACION PÚBLICA

“ARRIENDO, INSTALACIÓN Y HABILITACIÓN DE MODULOS DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA PROCESO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑOS 2016 Y 2017, MUNICIPALIDAD DE COLINA”

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT :

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL :

(SI ES PERSONA JURÍDICA)

CÉDULA DE IDENTIDAD :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

CORREO ELECTRÓNICO :

NOTA:

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, debe indicarse el nombre del representante o apoderado común de la misma, que debe coincidir con aquel que se estableció en el instrumento público o privado que formalizó la unión.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO N° 2

LICITACION PÚBLICA

“ARRIENDO, INSTALACIÓN Y HABILITACIÓN DE MODULOS DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA PROCESO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑOS 2016 Y 2017, MUNICIPALIDAD DE COLINA”

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE EMPRESA :

R.U.T :

TELEFONO :

E-MAIL :

DECLARA:

- No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursarles establecidos en el Código penal (referidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas).
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del Artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición-sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N° 2, artículo 8° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO N° 3

LICITACION PÚBLICA

“ARRIENDO, INSTALACIÓN Y HABILITACIÓN DE MODULOS DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA PROCESO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑOS 2016 Y 2017, MUNICIPALIDAD DE COLINA”

NOMINA DE SERVICIOS EJECUTADOS DE IGUAL NATURALEZA O EN EJECUCION

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :

CÉDULA DE IDENTIDAD :

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCION			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Tiempo ejecución trabajos	Desde		Hasta
	Descripción General			
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$	N° módulos instalados	

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCION			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Tiempo ejecución trabajos	Desde		Hasta
	Descripción General			
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$	N° módulos instalados	

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los contratos los años de experiencia en el rubro objeto de licitación.
- Todo trabajo acá declarado debe ser acompañado por certificados, decretos, contratos u otros antecedentes validos que respalden dicha información.
- En caso de que se trate de una Unión Temporal de Proveedores, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere el caso.
- En caso de tratarse de Empresa individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como de la EIRL.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO N° 4

LICITACION PÚBLICA

“ARRIENDO, INSTALACIÓN Y HABILITACIÓN DE MODULOS DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA PROCESO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑOS 2016 Y 2017, MUNICIPALIDAD DE COLINA”

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT :

La oferta de equipamiento para los módulos requeridos, es la siguiente:

Requerimiento	Cumple	No cumple
54 SILLAS ERONOMETRICAS		
PROVISIÓN DE INSUMOS PARA BAÑOS		

Por cada opción, marque solo una alternativa, de acuerdo a su oferta.

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Técnicas, respecto a los requerimientos técnicos mínimos solicitados.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2016.-



ANEXO N° 5

LICITACION PÚBLICA

“ARRIENDO, INSTALACIÓN Y HABILITACIÓN DE MODULOS DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA PROCESO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑOS 2016 Y 2017, MUNICIPALIDAD DE COLINA”

CARTA OFERTA PERIODO MASIVO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT :

Nuestra oferta económica, asociada al servicio de arriendo, instalación y habilitación de módulos de atención de público para el periodo masivo es la siguiente:

TOTAL NETO PERIODO MASIVO: \$ _____

Afecto a Impuesto: _____%

TOTAL PERÍODO MASIVO (impuesto incluido): _____

Nota: el valor total ofertado, será reajustado para el periodo 2017, de acuerdo a como se establece en las respectivas bases administrativas.

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las bases administrativas, bases técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2016.



ANEXO N° 6

LICITACION PÚBLICA

“ARRIENDO, INSTALACIÓN Y HABILITACIÓN DE MODULOS DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA PROCESO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑOS 2016 Y 2017, MUNICIPALIDAD DE COLINA”

CARTA OFERTA PERIDO MASIVO

NOMBRE DEL OFERENTE :

RUT :

El detalle correspondiente a la oferta a suma alzada expresada en la Carta Oferta para el periodo masivo, es el siguiente:

Ítem	Concepto	Cantidad	Precio unitario	Precio total
		Unidad	\$	\$
1	MÓDULOS			
1.1	Valor módulo	3		
1.2	Valor módulo con baño	6		
1.3	Valor instalación y retiro módulo	9		
2	MOBILIARIO			
2.1	Valor silla ergonómicas	54		
3	ASEO Y MANTENCIÓN			
3.1	Descarga aguas servidas modulo	6		
Total neto				\$
Impuesto : _____%				\$
Total				\$

Nota 1: El valor registrado en la columna de Precios Unitarios debe incluir gastos generales y utilidades.

Nota 2: Para el caso del mobiliario, debe indicar la cantidad de acuerdo a su oferta y coincidente con lo declarado en la Oferta Técnica.

Nota 3: el valor total acá registrado debe ser coincidente con el valor total de la Carta Oferta.

Declaro aceptar en todo sus, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO N° 7

LICITACION PÚBLICA

“ARRIENDO, INSTALACIÓN Y HABILITACIÓN DE MODULOS DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA PROCESO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑOS 2016 Y 2017, MUNICIPALIDAD DE COLINA”

CARTA OFERTA PRECIO UNITARIO

NOMBRE OFERENTE :

RUT :

Los valores unitarios se consideraran para aquellos eventuales requerimientos de módulos fuera del período masivo.

Ítem	Concepto	Cantidad Unidad	Valor unitario total IVA incluido
1	MODULOS		
1.1	Valor día módulo	1	
1.2	Valor día módulo con baño	1	
1.3	Valor instalación y retiro módulo	1	
Valor Total			
2	MOBILIARIO		
2.1	Valor silla ergonómica	1	
2.2			
3	ASEO Y MANTENCION		
3.1	Descarga aguas servidas módulo	1	

Nota 1: los valores ofertados deben incluir gastos generales, utilidades, impuestos y cualquier descuento ofrecido.

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2016.