



MUNICIPALIDAD DE COLINA  
SECRETARÍA MUNICIPAL



DECRETO N°: E-100/2017 /

COLINA, 11 de Enero de 2017.

**VISTOS:** Estos antecedentes: 1) Memorándum N° 01/17 de fecha 03 de Enero de 2017, del Director de Secplan mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para llamar a Licitación Pública del proyecto denominado "Otorgamiento de Permisos Precarios por Espacios Públicos y Municipales, para Venta de Seguro Automotriz Obligatorio en Puntos de Atención de Permisos de Circulación año 2017", ID-2686-8-LE17. 2) Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública. 3) Acta de Revisión de Bases Administrativas firmadas por el Director de Secplan señor Pablo Sepúlveda Seminario, el Director de Tránsito (s), señor José Zúñiga Castro, el Asesor Jurídico señor David Vega Becerra (Asesor Comisión), la Directora de Control señora Elizabeth Arellano Quiroga (Asesor Comisión); 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 "**Otorgamiento de Permisos Precarios por Espacios Públicos y Municipales, para Venta de Seguro Automotriz Obligatorio en Puntos de Atención de Permisos de Circulación año 2017**", ID-2686-8-LE17; y apruébese las Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas.

2.- El calendario de dicha propuesta será el siguiente: **a) Publicación de Bases:** 12 de Enero de 2017, en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) **b) Consultas:** desde el 12 hasta el 16 de Enero de 2017, a las 15:00 horas, en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) **c) Respuestas y Aclaraciones:** 19 de Enero de 2017, desde las 17:30 horas en Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) **d) Cierre de las Ofertas:** 24 de Enero de 2017, hasta las 14:00 horas, en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) **e) Apertura Electrónica:** 24 de Enero de 2017, desde las 14:10 horas en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) **f) Fecha de adjudicación:** 23 de Febrero de 2017, desde las 17:00 horas, en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

- Señor: PABLO SEPULVEDA SEMINARIO, Director de Secplan.
- Señor: JOSE ZUÑIGA CASTRO, Director de Tránsito (s)
- Señora: ANGELA PRADO CONCHA, Directora de Obras Municipales (S)

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE,

FDO.) ELIZABETH ARELLANO QUIROGA  
ALCALDESA (S)

FDO.) DAVID VEGA BECERRA  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

  
DAVID VEGA BECERRA  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)  
EAQ/DVB/AHY/PSS/mcm.  
**DISTRIBUCION:**

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



MUNICIPALIDAD DE COLINA  
Secretaría Comunal de Planificación

E 2009/2017  
11-01-2017

MEMORÁNDUM Nº 41 /2017

Colina, 11 ENE 2017

**DE : SR. PABLO SEPULVEDA SEMINARIO  
DIRECTOR SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

**A : SECRETARIO MUNICIPAL**

De mi consideración:

Junto con saludarle, me permito solicitar a Ud., realizar decreto que llame a Licitación pública y apruebe Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas, correspondiente a la licitación ***“Otorgamiento de permisos precarios por espacios públicos y municipales, para venta de seguro automotriz obligatorio en puntos de atención de permisos de circulación año 2017”***, ID-2686-8-LE17.

La comisión evaluadora será la siguiente:

- Pablo Sepúlveda Seminario, Director Secretaria Comunal de Planificación.
- José Zúñiga Castro, Director Transito (S).
- Ángela Prado Concha, Directora de Obras Municipales.

Además contará con la participación del Director Jurídico como Asesor de la Comisión.

Se adjuntan Bases Administrativas y Acta de Revisión de Bases.

Saluda atentamente usted,

**PABLO SEPULVEDA SEMINARIO  
DIRECTOR  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

PSS/prr  
Adj.: lo indicado  
c.c.: Secretaria Municipal.  
Archivo.



## ACTA DE REVISIÓN DE BASES ADMINISTRATIVAS

**“Otorgamiento de permisos precarios por espacios públicos y municipales, para venta de seguro automotriz obligatorio en puntos de atención de permisos de circulación año 2017”**

**ID N° 2686-8-LE17**

### LICITACIÓN PÚBLICA

#### Objetivo de Reunión.

Revisión de Bases Administrativas Generales, Bases y Especificaciones Técnicas, correspondientes al Proyecto **“Otorgamiento de permisos precarios por espacios públicos y municipales para venta de seguro automotriz en puntos de atención de permisos de circulación año 2017”**, Código ID N° 2686-8-LE17.

#### Análisis.

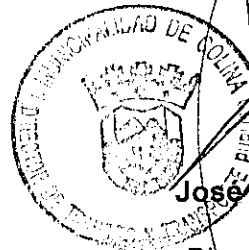
- Se procede al análisis y revisión del formato de las bases correspondientes al proyecto ya individualizado. Se realizaron observaciones por cada una de las Direcciones, las cuales son acogidas e incorporadas directamente al formato presentado.

#### Conclusión.

De acuerdo a los antecedentes analizados y hechas las observaciones y correcciones, se sugiere aprobar las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas del Proyecto Proyecto **“Otorgamiento de permisos precarios por espacios públicos y municipales para venta de seguro automotriz en puntos de atención de permisos de circulación año 2017”**, Código ID N° 2686-8-LE17.



**Pablo Sepúlveda Seminario**  
Director  
Secretaría Comunal de Planificación



**José Zúñiga Castro**  
Director (S)  
Dirección de Tránsito

**David Vega Becerra**  
Director Jurídico  
Asesor Comisión



**Elizabeth Arellano Quiroga**  
Directora de Control  
Asesor Comisión

Enero 2017.



## **BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES**

### **LICITACION**

**“Otorgamiento de permisos precarios por espacios públicos y municipales para venta de seguro automotriz obligatorio en puntos de atención de permisos de circulación, año 2017”**

**ID 2686-8-LE17**

**Mandante**

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA**

**Unidad Técnica**

**DIRECCION DE TRANSITO**

**Fuente de Financiamiento**

**MUNICIPAL**

**2017**

## 1. GENERALIDADES

Este contrato se ajustará a la Ley de Compras (Ley N°19.886), sus principios y a su Reglamento.

Las presentes Bases Administrativas Generales regirán el llamado a Propuesta Pública que efectúa la Municipalidad de Colina para la contratación de **“Otorgamiento de permisos precarios por espacios públicos y municipales para venta de seguros automotriz obligatorio en puntos de atención de permisos de circulación, periodo 2017”**, siendo supletorio de éstas, lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales y Especiales aprobadas por Decreto Alcaldicio. Asimismo y supletoriamente, se aplicarán las Normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las Normas de Derecho Privado.

## 2. OBJETO DE LA LICITACION

Las presentes bases rigen la Propuesta Pública para el otorgamiento de permisos precarios destinado a la ocupación de bienes nacionales de uso público municipal y privados cuando corresponda, donde las compañías de seguros ofrecerán el seguro automotriz obligatorio, dentro de la jurisdicción comunal de Colina, para el otorgamiento de permisos de circulación para el periodo 2017.

## 3. DE LOS PROPONENTES

En la licitación pueden participar todas las personas naturales y jurídicas incluidas las uniones temporales de proveedores que acrediten idoneidad y que den cumplimiento a lo establecido en estas bases que rige a la contratación pública, de acuerdo al Artículo 67 BIS de la Ley N° 19.886.

### DOCUMENTOS QUE RIGEN LA LICITACION

La presente Licitación se rige por todos los documentos que más adelante se señalan. En caso de discrepancia entre uno y otro prevalecerán entre sí de acuerdo al orden en que se mencionan a continuación:

- Constitución Política de la República.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases generales de la Administración del Estado. Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Ley N° 19.880, de bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los  
• Órganos de la Administración del Estado.
- Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- Decreto N° 250, Reglamento de la Ley N° 19.886.
- Decreto Ley N° 3.063 sobre Rentas Municipales y sus modificaciones.
- Ordenanza local sobre derechos municipales por concesiones, permisos y servicios vigentes.
- Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad de Colina, aprobado por Decreto.

- Bases Administrativas, antecedentes técnicas, incluyendo Anexos. Aclaraciones y respuestas a las Bases.
- El Decreto de Llamado a Licitación y Adjudicación.
- Oferta técnica y económica del proponente.
- Jurisprudencia administrativa, Instrucciones y demás normativa pertinente.
- Asimismo, formarán parte de las mismas, las modificaciones y las aclaraciones escritas que emita la Municipalidad de Colina, sea que ellas hayan sido requeridas por los participantes o bien impartidas por esta Municipalidad.

En este sentido, la presente licitación se ceñirá a la normativa señalada precedentemente y a los siguientes documentos según el orden de prelación que se señala a continuación:

1. Aclaraciones, Respuestas y Modificaciones a las Bases Administrativas y Técnicas.
2. Bases Administrativas, Técnicas, Condiciones Contractuales, Anexos y aclaraciones.
3. Decreto Alcaldicio que llama a la licitación.
4. Oferta del adjudicatario.
5. Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
6. Contrato de Servicios

### **3.1. REQUISITOS DE LOS PROPONENTES**

- a) Estar inscritos en el Portal Chile Compras y Chile Proveedores.
- b) El oferente deberá tener dentro de su objeto o giro comercial los servicios que se ofertan.

### **4. CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA**

Según Anexo N° 3

#### **4.1. PUBLICACION PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL**

Las Bases y sus antecedentes estarán a disposición del(los) Oferente(s) en el Portal de Mercado público, ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl))

#### **4.2. CONSULTAS Y ACLARACIONES**

Cualquier oferente(s) podrá formular consultas sobre las bases de la licitación, ingresándola(s) directamente en el portal de Mercadopublico hasta el día 16 de enero hasta las 15:00 hrs. La Municipalidad no podrá tener contactos con el(los) oferente(s), salvo a través del mecanismo de las aclaraciones y las visitas a terreno establecidas en las presentes bases.

La Municipalidad, por el mismo Portal de Mercadopublico dará respuesta a las consultas o solicitudes de aclaración planteada por el(los) oferente(s), pudiendo ésta enmendar, rectificar o adicionar a las bases de licitación, mediante aclaraciones, todo aquello que estime necesario para su correcta comprensión el día 19 de enero del 2017.

#### **4.3. VISITA A TERRENO**

No corresponde

#### **4.4. CIERRE ELECTRONICO Y APERTURA**

**Presentación de la Oferta:** Los participantes deberán presentar su oferta económica en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el que establecerá como precio oferta el monto total del servicio, sin IVA.

**Asimismo, deberá adjuntar el anexo económico N° 1, de acuerdo a lo indicado en las presentes bases.**

Se realizará el cierre electrónico en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el día 24 de enero del 2017 a las 14:00 hrs.

Asimismo, el mismo día a las 14:10, se realizará la Apertura Electrónica de la(s) oferta(s).

#### **4.5. ADJUDICACION**

Se procederá a la adjudicación de la propuesta del oferente que cumpla con los requerimientos solicitados en este proceso licitatorio.

#### **5. COMISION EVALUADORA**

El estudio y elección de las ofertas, se efectuará por la Comisión Evaluadora y se levantará un acta de evaluación, estableciendo en estricto orden de prelación las ofertas más convenientes para la institución y recomendará la adjudicación, si procede. Evaluará las ofertas a través de un análisis económico y técnico de los beneficios, de los costos presentes y futuros del servicio ofrecido en cada una de las ofertas. Por ello, la evaluación se realizará de acuerdo a la pauta que se establece en las bases administrativas

La adjudicación de la licitación se efectuará mediante Decreto Alcaldicio que dispondrá la contratación que corresponda, reservándose la I. Municipalidad el derecho de adjudicarla al que estime más conveniente a los intereses municipales, aun cuando no sea la económicamente más baja, siendo debidamente fundamentada, sin derecho a indemnización alguna a los oferentes no favorecidos. Asimismo, la Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la presente licitación, si las ofertas de los proponentes no resultaran conveniente a criterio de la comisión evaluadora.

La pauta de evaluación se aplicará solo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, solo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes Bases, entre ellos la capacidad económica que requiere el contrato.

Evaluadas todas las ofertas preseleccionadas, corresponderá a la Comisión de Evaluación confeccionar una propuesta de adjudicación o deserción, no debiendo transcurrir un plazo mayor a 20 días.

El alcalde contará con un plazo máximo de 15 días hábiles para ratificar, rechazar o modificar la propuesta de adjudicación o deserción

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.

Las ofertas serán estudiadas por una comisión técnica integrada por: Director de Secplan, Director de Tránsito, Director de Obras Municipales o quienes los subroguen, la que deberá entregar un informe al Sr. Alcalde de la propuesta, recomendando la adjudicación y considerando los aspectos que se indican en las Bases.

La Comisión contará con la asesoría del Director Jurídico.

La Comisión, tiene un plazo de 20 días hábiles a contar de la fecha de Apertura de la Oferta Económica para emitir el acta de evaluación correspondiente, pudiéndose ampliar dicho plazo por causas justificadas. Si la comisión lo estima pertinente podrá hacerse asesorar por expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en el presente proceso de licitación.

## **6. OMISIONES O DIVERGENCIAS**

Cualquier omisión o divergencia en el presente llamado a licitación o en su proceso, así como de las presentes Bases o su documentación anexa o de alguna exigencia necesaria para la correcta y oportuna ejecución del contrato, no releva al(los) proponente(s) de su responsabilidad, y será resuelta privativamente por parte de la Municipalidad a través de la Unidad Técnica, todo, con el fin de que el servicio se preste acorde a las exigencias establecidas por el Municipio.

Por lo tanto, será obligación del oferente complementar las omisiones en su respectiva propuesta u oferta, de tal modo que los servicios sean prestados satisfactoriamente.

En caso que exista alguna discrepancia entre aquellos documentos y la normativa vigente, el oferente deberá manifestarlo por escrito durante el período de consultas de la propuesta, de manera que presentada su oferta se entenderá que renuncia a reclamar sobre cualquier omisión, divergencia o insuficiencia de la documentación y cualquier consecuencia que por esta causa surja, reservándose la Municipalidad de Colina el derecho a resolver dicha discrepancia de la manera más conveniente para la óptima realización del objeto de la presente licitación.

## **7. ANTECEDENTES REQUERIDOS OBLIGATORIAMENTE**

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los oferentes deberán ingresar sus ofertas al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) (plataforma de licitaciones del sitio web de mercado público), en formato digital clasificando los antecedentes en tres anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos".

El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo. Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

El formato digital de los antecedentes debe ser de uso común (por ejemplo formato JPG, PDF, WORD, EXCEL, etc).

Además, deberán entregar en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), la garantía de Seriedad de la Oferta, de acuerdo a lo descrito en las presentes bases.

### **7.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS**

- a) **Anexo N°4:** Individualización completa del oferente
- b) **Anexo N°2:** Formato de Aceptación de Bases, en el que el proponente se compromete con los términos de la Licitación firmada y timbrada por el representante legal.
- c) **Anexo N°5:** Declaración jurada simple, respecto a: No haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa (Causal de inhabilidad incorporada al artículo 4 de la ley N°19.886 y por la Ley N° 20.720).

**d) Anexo N°7, Declaración jurada simple, respecto a:**

- No haber sido sancionado con multas ni haberse puesto término anticipado a algún contrato por incumplimiento de las obligaciones emanadas de éste, en los últimos cinco años, por empresas o instituciones a quienes les hayan prestado servicios similares.
- No tener juicios pendientes con instituciones y no haber sido condenado en juicio, por este concepto, en los últimos cinco años.

**e) Anexo N°8-A o N°8-B, Declaración jurada simple de conflictos de interés para persona jurídica o personal natural según corresponda.**

**f) Declaración Medioambiental, Anexo N°10**

**g) Garantía de Seriedad de la Oferta, de acuerdo con las condiciones consignadas en las presentes bases y por el monto que se indique en el llamado a licitación. Esta deberá hacerse llegar, hasta el día de cierre de la licitación en horario de 8.30 a 14.00 horas, en oficinas de la SECPLAN ubicadas en Avenida Colina N°700, segundo piso, Colina. Se entregará un recibo por el documento entregado, el cual deberá ser subido al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). No se aceptará que sea entregado en otra dependencia.**

**h) Certificado de la Inspección del trabajo, que certifique si tiene reclamos, juicios o situaciones pendientes a la fecha de emisión de la misma, documento que no podrá tener una antigüedad superior a 30 días desde la fecha de apertura de la propuesta.**

**i) Certificado de la Tesorería General de la República en que conste que no tiene deudas impagas con el Fisco, que no podrá tener una antigüedad superior a 60 días desde la fecha de apertura de la propuesta. Deberá presentar el documento original o presentar el emitido a través de internet.**

**j) Si es persona natural**

- Fotocopia simple de la cédula de identidad
- Copia del formulario de iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos, el cual debe contemplar entre sus actividades económicas alguna relacionada con la presente licitación.

**k) Si es persona jurídica**

- Fotocopia simple del RUT de la sociedad (\*).
- Fotocopia de Cedula de Identidad del Representante Legal (\*).
- Copia simple de escritura de constitución y de todas sus modificaciones, y copia de todas sus inscripciones en el Registro de Comercio respectivo y de las correspondientes publicaciones (\*).
- Copia autorizada ante notario de la o las escrituras públicas o certificado del Conservador de Bienes Raíces donde conste el poder del o los representantes de la sociedad, con una vigencia máxima de 30 días al momento de la apertura (\*).
- Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces con una fecha de emisión máxima de 30 días al momento de la apertura (\*).

**l) Una vez adjudicada la licitación, el oferente deberá tramitar en la Municipalidad de Colina, su patente comercial.**

(\*) Antecedente Obligatorio sólo para los Proponentes no inscritos en ChileProveedores.

(\*) En la eventualidad de que los antecedentes se encuentren vencidos será obligación del proponente adjuntarlos en su oferta.

## 7.2. ANEXOS TECNICOS

El oferente deberá acreditar en cada caso la idoneidad técnica y financiera, de acuerdo a los antecedentes disponibles en el Registro de Proveedores.

Asimismo, el(los) oferente(s) deberá(n) adjuntar la siguiente documentación técnica:

- a) **Anexo N°6:** Listado de contratos ejecutados y en ejecución de otorgamiento de seguros SOAP para municipios, de acuerdo a formato adjunto. Si el oferente no cuenta con experiencia anterior, debe consignarlo en este documento.
- b) **Adjuntar documentación que acredite a través de certificados de experiencia,** emitidos por municipalidades que hayan recibido sus servicios, en la venta de seguros automotriz obligatorio (SOAP). Estos deben ser firmados y timbrados con fecha vigente, de contar con ella, que acrediten los servicios realizados e indicados en **anexo N°6**. Si el oferente no cuenta con experiencia, deberá indicarlo en dicho anexo.

## 7.3. ANEXOS ECONOMICOS

La Oferta Económica deberá incluir los siguientes antecedentes:

- a) **Anexo N° 1:** En donde se deberá indicar:

Valor aporte económico IVA incluido  
Valor oferta de seguros IVA incluido

El valor ofertado en el anexo N°1 "Valor total del servicio" deberá ser coincidente con el neto subido al Portal Mercado Público. La no concordancia entre estos valores facultará al Municipio para rechazar la oferta.

Los participantes efectuarán toda su oferta (Anexos Administrativos, Anexos Técnicos y Anexos Económicos) a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La Municipalidad podrá recepcionar total o parcialmente oferta(s) fuera del Sistema de Información, en los casos establecidos el Artículo 62 del Reglamento de Compras Públicas.

## 7.4. SERAN RECHAZADAS LAS OFERTAS

- a) Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes bases (emisión de documentos técnicos, económicos y vigencia de la garantía de seriedad de la oferta).
- b) Que no cumplan otros requisitos técnicos y económicos, mencionados en las presentes Bases Administrativas Especiales o en las especificaciones técnicas.

## 7.5. ACEPTACION DE LA PROPUESTA

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, tanto generales como especiales, especificaciones técnicas, aclaraciones y respuestas a las consultas efectuadas, anexos y, en general, todos los antecedentes que la acompañan.

La I. Municipalidad de Colina se reserva el derecho de aceptar las ofertas que más convengan a sus intereses, aunque no fuesen las de menor precio, como el rechazarlas todas, con resolución fundada, y sin que ello otorgue derecho a los oferentes a iniciar acciones en contra de esta Municipalidad, ni a reclamar indemnización alguna.

Asimismo, se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presentan defectos de forma, omisiones o errores sin importancia, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes ni la correcta evaluación de la propuesta.

## **7.6. COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACION**

Las comunicaciones entre la municipalidad y los oferentes, deben realizarse exclusivamente a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El oferente podrá formular todas las consultas, a través del portal, en los plazos dispuestos para tales efectos en el cronograma de licitación.

Las observaciones al acto de apertura, también deberán realizarse en el portal, en un plazo máximo de 24 horas, a partir de dicho acto.

Los reclamos que se hagan a la Municipalidad, a causa de actos u omisiones del proceso licitatorio, deberán hacerse llegar a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en un plazo máximo de cinco días hábiles, de ocurrido el hecho que los origina. Lo anterior, sin perjuicio de ejercer las acciones contempladas en las leyes para tales efectos.

Las consultas, observaciones al acto de apertura o reclamos al proceso licitatorio, que se hagan por vías no oficiales (llamadas telefónicas, correo electrónico o carta), o una vez vencidos los plazos dispuestos, no podrán ser gestionados por la Municipalidad.

Del mismo modo, la Municipalidad solo podrá emitir aclaraciones, respuestas a las consultas, observaciones y reclamos, a través del mismo medio.

Es obligación del oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de información publicada.

Los oferentes no deben utilizar los medios de comunicación (teléfono y correo electrónico) publicados como "contacto de la licitación" en el portal, salvo para notificar problemas técnicos de la plataforma.

## **7.7. PACTO DE INTEGRIDAD**

El oferente declarará que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en las presentes Bases de Licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

El participante se obliga a no 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, como 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.

El oferente se obliga a no efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese su conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.

El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

El oferente respetará las reglas y condiciones establecidas en las Bases de Licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se deriven.

El oferente manifiesta tener pleno conocimiento de las consecuencias y sanciones previstas en estas Bases de licitación, así como de la Normativa Legal vigente.

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 presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su eventual infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

## **8. VALIDEZ DE LA OFERTA**

La oferta debe tener una validez de 60 días corridos.

## **9. COSTO DE LA PRESENTACIÓN**

Serán de cargo del oferente todos los costos directos e indirectos necesarios para la presentación de las ofertas, incluyendo los impuestos asociados a la preparación y presentación de su oferta. La Municipalidad de Colina, en ningún caso será responsable de dichos costos.

## **10. MONEDA DE LA OFERTA**

Los valores monetarios señalados en los documentos que forman parte de la Oferta Económica, deberán estar expresados en pesos chilenos.

## **11. EVALUACION DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se efectuará a través de un análisis económico y técnico de los beneficios y los costos presentes y futuros del servicio ofrecido en cada una de las ofertas. Para efectos de lo anterior, la Municipalidad se remitirá a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases.

Verificados los antecedentes, estos procederán a ser estudiados por la comisión evaluadora, la que, en caso de ser necesario, podrá solicitar aclaraciones o documentos complementarios a los licitantes. Estos se encontrarán obligados a efectuar las aclaraciones o acompañar los antecedentes complementarios que les sean solicitados, en el plazo máximo de 2 días hábiles.

### **11.1. CONTACTOS DURANTE LA EVALUACION**

Durante el período de evaluación, los Oferentes solo podrán mantener contacto con la Municipalidad para los efectos de la misma, tales como solicitud de aclaraciones, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas que esta pudiese requerir durante la evaluación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

## 11.2. ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACION

La comisión evaluadora, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes que salven errores formales en el llenado de alguno de los formatos dispuestos en las presentes Bases, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los Oferentes.

En caso de detectarse la ausencia de alguno de los antecedentes contemplados en los Anexos Administrativos, la Comisión Evaluadora podrá solicitar la presentación de tales antecedentes.

Tanto la solicitud para corregir errores en el llenado de los formatos, como la presentación de los antecedentes descritos en el párrafo precedente, deberá comunicarse a través del portal al (los) interesado(s) y a los demás Proponentes.

Con todo, los antecedentes que se presenten con posterioridad al cierre de las ofertas, deben haberse producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o hacer referencia a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

La presentación de antecedentes debe realizarse en un plazo máximo de dos días hábiles, desde la notificación a través del portal de compras.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje según lo indicado en la pauta de evaluación.

En caso que tales antecedentes no sean entregados, se entenderá que el proponente no cumple con los requisitos exigidos por las Bases.

## 11.3. ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS

Los criterios de evaluación tienen por objeto seleccionar a la mejor oferta o mejores ofertas de acuerdo a los aspectos técnicos y económicos establecidos en las presentes Bases.

Las ofertas se calificarán y evaluarán según los factores y la ponderación que a continuación se indican:

- a) **OFERTA ECONOMICA (55%)**, se evaluará la oferta económica, indicada en el anexo N°1

### A-1) APORTE ECONOMICO 30%

En la evaluación de las ofertas se aplicará el Análisis de Mínimo Costo, donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, de acuerdo a lo indicado en el punto 1 del anexo económico, según la siguiente fórmula:

$$\left( \frac{\text{Menor Oferta Económica}}{\text{Oferta Evaluada}} \right) \times 30$$

### A-2) OFERTA SEGUROS 25%

En la evaluación de las ofertas se aplicará el Análisis de Mínimo Costo, donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, de acuerdo a lo indicado en el punto 2 del anexo económico, en el "Suma total ponderado" según la siguiente fórmula:

$$\left( \frac{\text{Menor Oferta Económica}}{\text{Oferta Evaluada}} \right) \times 25$$

**c) EXPERIENCIA (40%)**

Se evaluará la experiencia del oferente en certificados, emitidos por municipalidades para venta de seguro automotriz obligatorio (SOAP), de acuerdo Anexo N°6 que presente el oferente participante y certificados que acrediten el servicio prestado. Dichos certificados deberán ser suscritos por el cliente, indicando el nombre del servicio y la fecha en que se llevó a cabo. De no contar con experiencia, debe indicarlo en el mismo anexo.

Cantidad de servicios certificados	Ponderación	Puntaje
10 o más servicios certificados	100	40
7 a 9 servicios certificados	70	28
5 a 6 servicios certificados	50	20
3 a 4 servicios certificados	30	12
1 a 2 servicios certificados	10	4
0 certificados o no posee experiencia	0	0

**e) PRESENTACION DE ANTECEDENTES (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 antecedentes presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el punto 7 de las presentes Bases.

Descripción	Ponderación	Puntaje
Entrega dentro del plazo original el 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100	3
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	75	4
Entrega o rectifica 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	50	6
Entrega o rectifica 5 o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0	0

**f) IMPACTO MEDIO AMBIENTAL (2%):**

Se evaluará si el oferente adjunta declaración Jurada Simple, donde indique no haber sido sancionado por prácticas reñidas con el medioambiente, según Anexo N°9.

Descripción	Ponderación	Puntaje
No ha sido condenado por prácticas que vayan en contra del medioambiente	100	2
No informa o ha sido condenado por prácticas que van en contra del medioambiente	0	0

En caso de presentación un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "oferta económica." Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub criterio "Experiencia". Aprobada la proposición de adjudicación, se dictará el Decreto Alcaldicio de adjudicación, el cual se notificará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## **12. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La adjudicación de la propuesta se llevará a cabo en un máximo de 20 días hábiles, a partir del día de la apertura. Si la adjudicación no se realiza dentro del plazo establecido en las presentes bases, se deberá informar por parte de la entidad licitante las razones de tal situación y fijar un nuevo plazo para la adjudicación, informando lo resuelto en el Sistema de Información.

La adjudicación podrá realizarse a 1 o más oferentes si esto resulta conveniente para los intereses Municipales.

## **13. GARANTIAS DE LA PROPUESTA**

### **13.1 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Los oferentes deberán Garantizar la Seriedad de su Oferta, mediante documento en la forma y plazo establecidos en las Bases Administrativas Generales. El monto de esta Garantía será de **\$500.000.-** (quinientos mil pesos) y deberá estar vigente, desde la apertura más 60 días.

Su glosa deberá indicar lo siguiente "Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública **"Otorgamiento de permisos precarios por espacios públicos y municipales para venta de seguro automotriz obligatorio en puntos de atención de permisos de circulación, año 2017"**. ID 2686-8-LE17.

**Esta garantía, en documento original, deberá hacerse llegar físicamente en horario de 8.30 a 14.00 en la Oficina de SECPLAN, ubicada en Av. Colina N°700 Comuna de Colina, antes de la apertura en el portal Mercado público, en un sobre sellado, indicando en la caratula:**

- Nombre del proyecto
- ID Licitación
- Nombre de la empresa participante
- Nombre y firma del Representante Legal
- Nombre y firma de la persona que entrega
- Fecha de entrega

La boleta será devuelta por la SECPLAN, previa solicitud escrita de el o los proponentes no adjudicatarios, en el plazo de 10 días hábiles contados desde la publicación del Decreto de Contrato.

El mandante tendrá derecho a hacer efectiva la boleta de garantía de seriedad de la oferta en caso que el adjudicatario no se presente a firmar el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases.

### **13.2 Garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato**

Previo a la firma del contrato, el contratista adjudicado deberá entregar en la Secretaria Comunal de Planificación, una garantía que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva (Art.68 del Reglamento de la Ley N° 19.886), extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Colina, para caucionar el Fiel Cumplimiento del contrato, correspondiente al 5% del valor total del contrato, con una vigencia hasta su término aumentado en 90 días. **No se aceptará una garantía tomada por terceros.**

La garantía debe ser extendida a favor de la I. Municipalidad de Colina PROPUESTA PUBLICA "Otorgamiento de permisos precarios por espacios públicos y municipales para venta de seguro automotriz obligatorio en puntos de atención de permisos de circulación, año 2017". ID 2686-8-LE17.

La Municipalidad hará efectiva esta garantía en los siguientes casos:

En caso de término anticipado del contrato por incumplimiento grave, conforme a las causales establecidas en las presentes Bases Administrativas y Especiales.

La garantía deberá ser presentada en la Secretaría Comunal de Planificación, de la I. Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina N° 700, 2° piso, ala norte.

Una vez cumplido el plazo del contrato, la ITS verificará que el contratista cumplió a cabalidad con todas las obligaciones contractuales, previsionales y laborales del presente proceso de licitación, luego de lo cual, y no teniendo observaciones, se procederá a la devolución de la garantía por concepto de fiel cumplimiento de contrato, previa solicitud de este.

## **14. CONTRATO**

### **14.1. SISTEMA DEL CONTRATO**

El tipo de contrato será a suma alzada, en pesos chilenos impuestos incluidos.

### **14.2. DEL CONTRATO**

El contrato entrará en vigencia desde el 1° de febrero del 2017, o desde la completa tramitación del contrato, si esto ocurriera en una fecha distinta, hasta el 31 de enero del 2018.

### **14.3. CELEBRACION DEL CONTRATO**

El contrato será redactado por Asesoría Jurídica de la Municipalidad, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha del decreto de adjudicación.

El contrato tendrá vigencia desde la total tramitación del Decreto Alcaldicio que apruebe el vínculo contractual.

Los antecedentes complementarios necesarios, que en esta etapa surgieran, para la redacción del respectivo contrato, deberán ser entregados en la Asesoría Jurídica, por parte del adjudicatario.

El adjudicatario junto con la firma del contrato deberá entregar en la Asesoría Jurídica.

- a) Certificado o comprobante que acredite su inscripción en el portal Chile Proveedores (solo deberá presentar este antecedente si al momento de presentar su oferta, el proponente no contaba con dicha inscripción).
- b) Copia de la Garantía de fiel cumplimiento de contrato, recepcionada por Secplan.
- c) Copia autorizada ante notario del documento donde conste la personería del representante legal. (solo si este antecedente no está en los documentos acreditados de Chile Proveedores).
- d) Otros antecedentes que pueda solicitar la Asesoría Jurídica.

Una vez recibidos los antecedentes descritos en el punto precedente, la Asesoría Jurídica elaborará el contrato y citará al adjudicatario para su firma. En la elaboración del contrato no podrán modificarse las condiciones establecidas en los documentos que conforman la presente licitación. El plazo de firma del contrato será de 20 días corridos contados desde la notificación de la adjudicación. Igual tratamiento tendrá cualquier modificación contractual.

Si por causa imputable al adjudicatario el contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se hará efectiva la garantía que caucionó la seriedad de la oferta, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan. La Municipalidad podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación,

En caso de desistirse el proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación.

#### **14.5. CAPACIDAD LEGAL DEL ADJUDICATARIO**

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 tácitamente y sucesivamente.

#### **14.6. PLAZOS DEL CONTRATO**

Los plazos se entenderán siempre en días corridos. Los plazos que se establezcan como hábiles y cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

Toda petición de aumento de plazo se deberá formalizar por escrito ante la Unidad Técnica, con anticipación al plazo de término contractual del proyecto.

Si la petición fuere procedente, el mandante dictará un Decreto Alcaldicio ampliando el plazo del contrato. En el presente caso, el adjudicatario deberá reemplazar el documento de garantía, por uno nuevo, cuyo plazo de vencimiento deberá contemplar el nuevo plazo de aumento del proyecto.

#### **14.7. PRECIO DEL CONTRATO**

Será el que indique en el decreto o resolución de adjudicación y en el contrato respectivo, producto de la o las ofertas seleccionadas. Será en pesos, moneda nacional, e incluirá y considerará todos los gastos que la provisión de los bienes genere.

El valor será el ofertado por el proponente y consignado en el Anexo N°1.

#### **14.8. AMPLIACION DE CONTRATO**

El servicio contratado con el Municipio podrá ampliarse hasta un 30%, del monto original del contrato, en base al precio del metro cuadrado propuesto por el adjudicatario en su oferta, por motivos fundados por la ITS.

Para ello, el oferente entregará una garantía adicional junto a la suscripción de la modificación respectiva del contrato, aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

#### **14.9 PAGO DEL CONTRATO**

##### **14.9.1 De los Pagos y Anticipos.**

Los pagos del contrato se efectuarán de acuerdo a un valor mensual, determinado conforme a lo indicado en su oferta económica para los servicios. Este se determinará sobre la base de mes vencido, más los reajustes, ampliaciones o disminuciones que correspondan al mes respectivo. Además se regirán por las siguientes reglas:

El proveedor solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse el pago, dentro de los cinco días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio, en las condiciones establecidas en las presentes bases.

La solicitud de pago será revisada por la ITS para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación de la misma. En caso de rechazo, por disconformidad de los antecedentes presentados, el plazo indicado se suspenderá y comenzará a regir desde la fecha de presentación de la solicitud de pago reformulada, con las observaciones debidamente corregidas.

La Unidad Técnica deberá enviar la solicitud de pago a la Dirección de Administración y Finanzas en un plazo no mayor a 7 días hábiles desde que se recibió sin observaciones.

Si la solicitud de pago se retrasa por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito, qué originó tal atraso.

La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos, **en duplicado**:

- Comprobante de orden de ingreso Municipal de multa si las hubiese.
- Carta del Proveedor a la Unidad Técnica manifestando la solicitud de pago.
- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de COLINA, R.U.T. 69.071.500-7, domicilio: Avenida Colina 700. La factura deberá enviarse con la copia original cliente, triplicado de control tributario y cuarta copia de cobro ejecutivo (cedible), acompañada de la correspondiente Orden de Compra.
- La glosa de la factura deberá detallar el nombre del proyecto e ID de licitación. Una segunda Glosa deberá indicar lo siguiente: "por prestación de los servicios correspondientes al mes (indicar mes)".
- Acta de conformidad de los servicios prestados en el mes, suscrita por uno o más funcionarios de la Unidad Técnica.
- La solicitud de pago deberá incorporar: Copia de contrato, Decreto o Resolución que apruebe el Contrato, Decreto o Resolución de Adjudicación, copia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato vigente.
- Copia de Pagos Previsionales y de Fondos de Salud del personal.
- Certificado emitido por la Inspección del trabajo, indicando si existe reclamos en contra del contratista por prestaciones laborales y/o deudas previsionales.
- Certificado del pago de cotizaciones del Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 a la cual se encuentre afiliada la empresa contratista.
- Nómina del personal, con su respectivo cargo o función, que trabajó en el mes correspondiente a la facturación.
- Otros documentos solicitados por la Unidad Técnica o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el pago.

Una vez dada la conformidad de los antecedentes requeridos y la no existencia de multas, la Unidad Técnica procederá a dar una aprobación de dicha factura y enviarla a pago.

#### **14.9.2 De las Cesiones de Crédito o Factoring.**

El Municipio deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Unidad Técnica no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Unidad Técnica, con fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

Para todos los efectos, se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclama en contra de su contenido mediante alguno de los siguientes procedimientos:

1. Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de entrega,  
o
2. Reclamando en contra de su contenido en el plazo que las partes hayan acordado, el que no podrá exceder en treinta días corridos, En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

### **14.9.3 CAUSALES DE MODIFICACIONES Y TÉRMINOS ANTICIPADO**

Para todos los efectos de este contrato se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, podrán justificar la terminación administrativa del contrato:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes mediante Decreto Alcaldicio fundado, fijándose en el finiquito correspondiente las condiciones del mismo.
- b) Si el Proveedor es declarado en insolvencia, solicita la misma o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- c) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- d) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores.
- e) Si se ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- f) Si el proveedor es una sociedad y va a su liquidación.
- g) Si el proveedor fuere condenado por delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de la misma.
- h) En caso de muerte del Proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.
- i) Si el contratista interrumpiera el total del servicio sin causa justificada durante 3 (tres) días consecutivos, o durante un total de 20 (veinte) días en el transcurso de un año calendario.
- j) Si los equipos y vehículos presentados no corresponden a las características y años solicitados en las Bases Técnicas.
- k) Si los servicios requeridos alcanzan el precio máximo de la disponibilidad presupuestaria fijada en la adjudicación, incluidas las eventuales ampliaciones que pueda realizar el mandante, en conformidad a lo dispuesto en las presentes bases.

## **15. EJECUCION DEL CONTRATO**

### **15.1. SUPERVISION E INSPECCION**

Se entenderá por Inspector Técnico el o los profesionales funcionarios, a quien la Unidad Técnica, le haya encomendado velar directamente por la correcta supervisión de los servicios y, en general, por el cumplimiento del contrato. Durante el periodo de ejecución del contrato habrá a lo menos un Inspector técnico.

La Unidad Municipal encargada de la supervisión del contrato será la Dirección de Tránsito, por medio de la Unidad de Informática, o quien ésta señale, debiendo designar a uno o más Inspectores Técnicos, dependientes de su Dirección, para el servicio contratado.

El adjudicatario deberá facilitar la labor de supervisión y control del Inspector Municipal, para lo cual el oferente deberá proporcionar un Libro Manifold.

Respecto de las observaciones formuladas por la I.T.S. éstas deberán ser informadas y cumplidas dentro de los plazos que ella misma indique y si no señalase plazo, dentro de 48 hrs. siguientes a su formulación.

En caso que el contratista considere que una orden, instrucción u observación se encuentra fuera de los términos y condiciones del contrato, lo notificará por escrito al Sr(a), quien responderá dentro de los tres días hábiles siguientes.

La I.T.S. llevará un registro detallado de toda la correspondencia relativa al cumplimiento del contrato y de todo otro antecedente que tenga directa relación con el servicio prestado. El contratista tendrá acceso a este registro.

Las atribuciones de la Inspección Técnica del Servicio, serán entre otras: Controlar el servicio, sus programas, 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. Para el cumplimiento de su cometido la I.T.S., podrá solicitar al contratista, en los plazos y formas que indique, información relativa al personal y al equipo que utiliza y gozará de amplias atribuciones con el objetivo de resguardar los intereses municipales.

El contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes de la I.T.S., las que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos del contrato.

La I.T.S. estará facultada para exigir el cambio o traslado de cualquier maquinaria y herramienta, empleados u operarios por insubordinación, desordenes, incapacidad, fallas técnicas reiteradas u otros motivos que a juicio de aquella lesionen los intereses o imagen del Municipio, quedando siempre responsable el contratista de los perjuicios que ello haya podido causar, aplicándose además las multas que procedan.

## **15.2. DE LA SUBCONTRATACIÓN Y SU GARANTÍA.**

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el adjudicado.

Sin embargo, el adjudicatario no podrá subcontratar, cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna causal de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley de Compras.

A su vez, el adjudicatario deberá entregar a la Municipalidad un listado de las personas o empresas que ha subcontratado, indicando el objeto de dicha subcontratación.

En caso de subcontratación, el adjudicatario estará obligado a comunicar este hecho en un plazo no superior a 5 días contados desde la firma del contrato respectivo, entendiéndose en todo caso, que el primero queda responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad de COLINA en virtud del contrato y del pago de todas las obligaciones para con los trabajadores, proveedores u otros que omita pagar el subcontratista, todo de conformidad a lo establecido en la normativa vigente.

La Municipalidad de COLINA, a través de la Unidad Técnica, podrá exigir a la empresa la separación de cualquier subcontratista que no cumpla lo estipulado en las presentes bases.

## **16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- a) Dirigir, ejecutar, administrar la ejecución de los trabajos contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente a las especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de los servicios pactados.
- b) Coordinar la ejecución del contrato y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- c) La presentación oportuna de la documentación completa del estado de pago.
- d) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la I.T.S.
- e) Contar permanentemente con un representante técnico que estará debidamente autorizado y facultado para actuar en su nombre y representación.

## **17. DE LAS MULTAS**

Para efectos de la evaluación del cumplimiento de las distintas disposiciones establecidas en las Bases, la Inspección Técnica del Servicio (I.T.S.) procederá a calificar las labores que se ejecuten y determinará, si corresponde, la aplicación de multas. Las multas se harán efectivas en el mes siguiente a aquel en que se detectó la deficiencia o cualquier incumplimiento de lo establecido en las Bases y Especificaciones Técnicas y tratándose del último mes del contrato se descontará de la garantía de fiel cumplimiento del mismo.

El contratista al suscribir el contrato reconocerá tácitamente estar en pleno conocimiento que se trata de la prestación de un servicio público y que su interrupción o suspensión ocasionará serios perjuicios al interés general, y por lo tanto, acepta la aplicación de las multas estipuladas en estas Bases.

Las causales por las que la ITS podrá aplicar multas al contratista, son:

- a) Se aplicara una multa de 0.5 UTM, por no cumplir con el requerimiento, solicitado por la inspeccion Tecnica dentro de 24 horas.
- b) Se aplicara una multa de 0.5 UTM por retraso en el funcionamiento del punto de venta de seguros.

### **17.1. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS**

La I.T.S notificará a través de cualquier medio de comunicación la aplicación de la(s) multa.

La empresa podrá apelar en conformidad a lo indicado en las presentes Bases.

Las multas cursadas deberán ser pagadas en Tesorería Municipal antes de la emisión de la factura. El adjudicatario deberá adjuntar al correspondiente estado de pago el comprobante de cancelación de la multa, en caso contrario, no se dará curso a la factura para el pago.

### **17.2. APELACIONES**

El adjudicatario tendrá el derecho de apelar a las calificaciones, observaciones y plazos interpuestos por la Unidad Técnica, ante el Director(a) de Seguridad Pública.

Las apelaciones deberán hacerse por escrito y presentarse dentro de un plazo de tres días hábiles a contar de la fecha de notificación. No se recibirán apelaciones presentadas fuera del plazo señalado.

La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas en la apelación y resolverá su aceptación o rechazo dentro de un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de su presentación.

En segunda instancia podrá apelar por escrito y en un plazo no superior a 5 (cinco días) hábiles desde que se le notifique del resultado de su apelación, ante el Alcalde, quien podrá requerir el informe técnico respectivo para una mejor resolución.

## **18. DOMICILIO DEL ADJUDICATARIO**

El domicilio legal del adjudicatario será el que se declare en la identificación del proponente **Anexo N° 4** y respecto de éste serán válidas todas las comunicaciones y/o notificaciones que se cursen.

## **19. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS.**

Mecanismos para la solución de consultas respecto a la adjudicación  
Correo electrónico: [Licitaciones@colina.cl](mailto:Licitaciones@colina.cl)

Acreditación de cumplimiento de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social. Los oferentes participantes deberán acreditar el buen cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales de sus trabajadores.

**ANEXO N° 1  
OFERTA ECONOMICA**

**“Otorgamiento de permisos precarios por espacios públicos y municipales para venta de seguro automotriz obligatorio en puntos de atención de permisos de circulación, año 2017”  
ID N° 2686-8-LE17**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE :

RUT :

DOMICILIOCOMERCIAL :

TELÉFONO :

MAIL :

**1) APOORTE ECONOMICO**

ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO NETO	PRECIO TOTAL IVA INCLUIDO
1	OFERTA DE EQUIPAMIENTO Y EXIGENCIAS ESTABLECIDAS EN LAS EE.TT.	\$	\$

**2) OFERTA SEGUROS**

ITEM	TIPO DE SEGUROS	UNIDAD.	PRECIO UNITARIO NETO	PONDERACION	PRECIO TOTAL PONDERADO
2.1	AUTOMOVIL	UN.		0.6	
2.2	STATION WAGON	UN.		0.6	
2.3	TODO TERRENO	UN.		0.6	
2.4	FURGON	UN.		0.3	
2.5	CAMIONETA	UN.		0.3	
2.6	MOTOS	UN.		0.03	
2.7	CARRO DE ARRASTRE	UN.		0.02	
2.8	MINIBUS PARTICULAR	UN.		0.02	
				Suma total ponderado	\$

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO N° 2  
FORMATO ACEPTACIÓN BASES**

**“Otorgamiento de permisos precarios por espacios públicos y municipales para venta de seguro  
automotriz obligatorio en puntos de atención de permisos de circulación, año 2017”  
ID N° 2686-8-LE17**

Identificación del oferente	
R.U.T.	
Domicilio Comercial	
Mail	

**DECLARO**

Conocer las bases administrativas y especificaciones técnicas, de esta propuesta pública, en todos sus detalles y aceptarlas en su totalidad.

Haber elaborado el presupuesto de acuerdo a las normas de la propuesta pública.

Mantener los precios ofrecidos, hasta dar cumplimiento total al contrato.

Renunciar a reclamos e indemnizaciones, en caso de no resultar adjudicado.

NOMBRE OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

COLINA, \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

**ANEXO N° 3  
CALENDARIO DE LICITACIÓN**

**“Otorgamiento de permisos precarios por espacios públicos y municipales para venta de seguro automotriz obligatorio en puntos de atención de permisos de circulación, año 2017”  
ID N° 2686-8-LE17**

**Publicación Bases**

El día 12 de enero del 2017 en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**Consultas**

Desde el 12 de enero hasta el 16 de enero del 2017, a las 15:00 hrs., en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**Respuestas y aclaraciones**

Desde el 19 de enero del 2017, desde las 17:30 hrs. en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**Cierre de las Ofertas**

El 24 de enero del 2017, hasta las 14:00 hrs., en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**Apertura electrónica**

El 24 de enero del 2017, desde las 14:10 hrs., en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**Fecha Adjudicación**

Fecha estimativa de adjudicación, el 23 de febrero del 2017, desde las 17:00 hrs, en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**ANEXO N°4**  
**FORMATO IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

**“Otorgamiento de permisos precarios por espacios públicos y municipales para venta de seguro automotriz obligatorio en puntos de atención de permisos de circulación, año 2017”**  
**ID N° 2686-8-LE17**

NOMBRE DEL OFERENTE: \_\_\_\_\_

DOMICILIO : \_\_\_\_\_

R.U.T. : \_\_\_\_\_

TELÉFONO : \_\_\_\_\_

**IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL**

NOMBRE DEL REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

DOMICILIO : \_\_\_\_\_

R.U.T. : \_\_\_\_\_

TELÉFONO : \_\_\_\_\_

E-MAIL : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

COLINA, \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.



## ANEXO N° 5

### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

**“Otorgamiento de permisos precarios por espacios públicos y municipales para venta de seguro automotriz obligatorio en puntos de atención de permisos de circulación, año 2017”  
ID N° 2686-8-LE17**

Yo .....Representante legal de la Empresa  
..... declaro de no haber sido condenado por delitos  
concursoales establecidos en el Código penal, dentro de los dos años anteriores a la  
presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de suscripción de la  
convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa (Causal de  
inhabilidad incorporada al artículo 4 de la ley N°19.886 y por la Ley N° 20.720).

---

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

COLINA, \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.



## ANEXO N° 6

### EXPERIENCIA DEL OFERENTE

**“Otorgamiento de permisos precarios por espacios públicos y municipales para venta de seguro automotriz obligatorio en puntos de atención de permisos de circulación, año 2017”  
ID N° 2686-8-LE17**

Se evaluará la experiencia del oferente, acreditada mediante los Certificados de experiencia, en servicio de venta de seguro auto automotriz obligatorio (SOAP) para municipales de acuerdo al presente Anexo. Dichos certificados deberán ser suscritos por las municipalidades, indicando el nombre del servicio, la fecha en que se llevó a cabo. Las experiencias indicadas en el presente anexo que no sean respaldadas por certificados, no serán consideradas para la evaluación. De no contar con experiencia, deberá indicarlo en el mismo anexo.

Municipalidad (Mandante)	Nombre del Servicio Prestado	Fecha en que se prestó el servicio	Adjunta Certificados	
			Si	No

\_\_\_\_\_ No cuento con experiencia.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

COLINA, \_\_\_\_\_ de 2016



**ANEXO N°7  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

**ID N° 2686-8-LE17**

YO,.....C.I.....Representante Legal de la  
Empresa.....RUT.....

Declaro:

- No haber sido sancionado con multas ni haberse puesto término anticipado a algún contrato por incumplimiento de las obligaciones emanadas de éste, en los últimos cinco años, por empresas o instituciones a quienes les hayan presentado servicios similares.
- No tener juicios pendientes con instituciones y no haber sido condenado en juicio, por este concepto, en los últimos cinco años.

---

**NOMBRE OFERENTE O  
REPRESENTANTE LEGAL**

COLINA, \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.



**FORMATO N° 8-A**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**  
**PERSONA NATURAL**  
**ID N° 2686-8-LE17**

En Santiago de Chile, a ..... de.....2015, Don/Doña.....  
Cédula de Identidad N°.....declara bajo juramento que:

- 1) No es funcionario (a) Directivo de la Ilustre Municipalidad de Colina y que tampoco está unido (a) a ellos 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.

Asimismo, declara que no es gerente, administrador, representante o Director de Sociedades de personas en las que forman parte tales funcionarios directivos o parientes; ni sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstos sean accionistas; ni sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

No ha sido condenado (a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

.....

**FIRMA**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_



**ANEXO N°8-B**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**  
**PERSONA JURÍDICA**  
**ID N° 2686-8-LE17**

En Santiago de Chile, a ..... de.....2015, Don/Doña.....  
Cédula de Identidad N°.....Representante Legal  
de....., RUT....., viene en  
declarar que:

- 1) La entidad que representa no es una sociedad de personas de la que forme parte algún funcionario (a) directivo (a) de la Ilustre Municipalidad de Colina o alguna persona que esté unida a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la **letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575**; ni tampoco una sociedad en comanditas por acciones o anónima cerrada en que aquellos o éstas sean accionista; ni una sociedad anónima abierta en aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- 2) La entidad que representa no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los años anteriores dos años.

.....

**FIRMA**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_



## ANEXO N°9

### Declaración Jurada Simple Medioambiental

ID N° .....

YO,.....C.I.....Representante Legal de la  
Empresa.....RUT.....

Declaro:

- No haber sido sancionado por prácticas reñidas con el medioambiente.

-

---

NOMBRE OFERENTE O  
REPRESENTANTE LEGAL

COLINA, \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.



## **BASES TÉCNICAS PROPUESTA PÚBLICA**

**“Otorgamiento de permisos precarios por espacios públicos y Municipales para venta seguro automotriz obligatorio en puntos de atención de permisos de circulación,  
Período 2017”  
ID 2686-8-LE17**

### **1. OBJETIVO**

Las presentes bases rigen la Propuesta Pública para el otorgamiento de permisos precarios destinado a la ocupación de bienes nacionales de uso público municipal y privados cuando corresponda, donde las compañías de seguros ofrecerán el seguro automotriz obligatorio, dentro de la jurisdicción comunal de Colina, para el otorgamiento de permisos de circulación para el período 2017.

La Municipalidad autorizará el funcionamiento de una compañía para la venta del seguro automotriz obligatorio en los lugares de bienes nacionales de uso público municipal y privado cuando corresponda, dispuestos para el otorgamiento de permisos de circulación.

Los permisos precarios se entregarán exclusivamente en los puntos habilitados y módulos de atención ubicados en bienes nacionales de usos públicos municipales o privados con la debida autorización.

Los postulantes deberán proporcionar el equivalente en dinero para equipamiento necesario para la instalación de cada módulo, a ubicar en el lugar que el Municipio determine, como la publicidad necesaria, según detalle de especies que se indica en las Especificaciones Técnicas, las que formarán parte integrante de las presentes bases.

Los participantes deberán señalar el valor del seguro que cobrarán a los contribuyentes por cada tipo de vehículo. La inspección técnica la ejercerá la Dirección de Tránsito y Transporte Público a través de la Unidad de Permisos de Circulación que deberá fiscalizar el correcto cumplimiento del convenio.

### **2. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS ADJUDICATARIOS**

Los adjudicatarios, para la venta del Seguro Automotriz Obligatorio deberán cumplir con las siguientes obligaciones, y estarán afectos a las prohibiciones que se indican a continuación, en donde el incumplimiento de alguna de ellas significará el término del permiso precario:



## 2.1 OBLIGACIONES:

- 2.1.1 El permiso precario asignado a cada compañía, compromete a participar en todo el proceso de renovación de permiso de circulación llevado adelante por el municipio, ya sea para la atención en los módulos de atención, como asimismo en atenciones especiales, tales como visitas a domicilios, empresas.
- 2.1.2 Según el lugar asignado para la instalación de los módulos de las compañías seleccionadas, estas, se obligan a pagar, 1 UTM por concepto de ocupación de espacio municipal, bien nacional de uso público, valor establecido en la **Ordenanza de Derechos Municipales**, el cual deberán cancelar dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación.
- 2.1.3 Para la venta del Seguro Automotriz en los puntos asignados, las compañías aseguradoras deberán proveer un módulo de acuerdo a las siguientes características:
- a) Mesa Plegable de color blanco
  - b) 02 sillas de color blanco
  - c) Toldo o quitasol de color blanco
  - d) Un basurero
- 2.1.4 El valor de venta del Seguro Obligatorio Automotriz deberá estar a la vista de los usuarios, y deberá incluir a lo menos las correspondientes categorías, **automóvil, station wagons, todo terreno, camionetas, furgones, minibus particulares, motos, carros de arrastre (incluye casas rodantes)**. En todo caso, y adicionalmente a lo anterior, se entregará un listado completo de los seguros ofrecidos a la Dirección de Tránsito al comienzo de período de Marzo, y cada vez que esta lista sufra alguna modificación, ya que los valores de los seguros podrán disminuir respecto de los últimos precios ofertados.  
De existir un valor de seguro para un tipo de vehículo no definido en estas bases, este seguro se asimilará a valores ofrecidos en el mercado, con el propósito de definir el valor máximo a cobrar.
- 2.1.5 La municipalidad podrá exigir a la aseguradora que cumpla con los valores de seguros máximos conforme a lo ofertado.
- 2.1.6 El horario y días de venta del Seguro Automotriz será el mismo que señale la Municipalidad para la venta del Impuesto de Permisos de Circulación, siendo causal de término el incumplimiento tanto al inicio como término de cada jornada.

- 2.1.7 El personal que trabajará por cuenta de la Compañía Aseguradora deberá llevar un distintivo que permita su fácil identificación, como también deberán estar debidamente uniformados, velando siempre por la presentación personal y buenos modales en la atención del público. Con el propósito de velar este aspecto, la Dirección de Tránsito podrá solicitar a la Compañía el cambio inmediato de uno o más vendedores, sin necesidad de fundamento.
- 2.1.8 Para efectos de coordinación y comunicación expedita, la compañía designará un coordinador con el Municipio.
- 2.1.9 La Compañía se obliga a tener permanentemente todo tipo de monedas o dinero necesario para dar vueltos completos acorde a los valores de los seguros ofertados. Esta disponibilidad deberá tenerla en todo momento, en caso de no contar con ellas, deberá dejar de atender provisoriamente ese punto de venta.
- 2.1.10 En caso de que una compañía haya tenido que dejar de atender público por las razones expuestas en el punto anterior, en a lo menos tres oportunidades, se podrá disponer el término del contrato, según lo señalan las presentes bases.
- 2.1.11 La Municipalidad no se responsabilizará por ningún tipo de pérdida o de deterioro de los módulos.
- 2.1.12 La empresa que resulte adjudicada deberá mantener durante todo el periodo del contrato un módulo de atención de ventas de seguros, en la Dirección de Tránsito del Municipio y en la oficina de Colina Sur (Chicureo) hasta el 15 de Abril 2017

## 2.2 PROHIBICIONES

- 2.2.1 Los seguros deberán venderse solamente en el lugar dispuesto para tal efecto, y no podrán salir a ofrecer a los establecimientos u otros sectores distintos fijados por la Dirección de Tránsito.
- 2.2.2 No se autorizará colocar otro tipo de publicidad que no sea la del nombre y logo de la compañía, la cual no sobrepasará una superficie de 0,7 m<sup>2</sup>. La ubicación individual de esta publicidad deberá contar con la aprobación de la Dirección de Tránsito.
- 2.2.3 Las personas que vendan los seguros no están autorizados para dar ningún tipo de información sobre Permisos de Circulación.
- 2.2.4 No se aceptarán problemas de relaciones humanas dentro de los vendedores de la compañía, ni de ningún tipo de situación que dañe la imagen Municipal.



### **3. DESIGNACION DE LOS LUGARES DE VENTA.**

3.1.1 La Dirección de Tránsito y Transporte Público será la unidad encargada de determinar los lugares de venta del Seguro Automotriz Obligatorio correspondiente a los puntos de atención ubicados en espacios públicos, municipales o privados si corresponde, además, velará por el fiel cumplimiento de las disposiciones estipuladas en las presentes bases.

3.1.2 PERIODO MARZO: En el mes de Marzo, los siguientes serán los puntos de atención, los cuales podrían ser aumentados o disminuidos, como asimismo cambiar de lugar, conforme lo determine la Dirección de Tránsito:

1. Puntos de atención en espacios públicos, particulares y municipales
2. Municipalidad
3. Oficina Los Ingleses-(Chicureo)
4. Pronto Copec Las Canteras
5. San José – Lo Pinto (cruce)
6. Montserrat – Colina centro
7. Laguna Piedra Roja
8. Shell Panamericana Norte
9. El Algarrobal (Supermercados Montserrat)
10. Chamisero (Supermercado Tottus)
11. Cond. Industrial Los Libertadores
12. Puertas de Chicureo

#### **Los puntos de atención en espacios privados o particulares**

Si alguno de los propietarios de los espacios privados señalados anteriormente, otorgase al Municipio autorización para que pueda vender seguros, entonces esta autorización se traspasaría a las empresas licitadas.

Los puntos señalados podrán aumentarse o disminuirse si así se requiere por necesidades del buen servicio.



#### 4. OTROS ANTECEDENTES

El parque automotriz de la comuna de Colina, cuyos permisos de circulación vencen al 31 de Marzo del año 2017, es estimativamente el siguiente:

Tipo de vehículo	Nº Vehículos
Autómovil	18.000
Station Wagon	9.000
Todo Terreno	600
Furgón	1.400
Camioneta	6.500
Motos	1.800
Carro de Arrastre	400
Minibus Particular	190
<b>Total</b>	<b>37.890</b>

- 4.1 Se deberá hacer una oferta adicional de aporte económico para el equipamiento que no podrá ser en ningún caso inferior a los \$ 27.500.000

#### 5. VEHICULO PARA FISCALIZACIÓN

Para la labor de fiscalización, la Inspección Técnica requiere de una camioneta doble cabina, con chofer, combustible y horario ilimitado 2 veces durante el año, la cual deberá tener, a lo menos, las siguientes características:

- Antigüedad no mayor a dos años.
- Deberá contar con toda la documentación al día.
- Debe contar con aire acondicionado

Los vehículos deberán estar disponibles para los siguientes periodos:

- Fecha 1: desde el 08 de febrero al 08 de abril 2017
- Fecha 2: desde el 05 de agosto al 05 de Septiembre 2017.



## **6. OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR**

- 6.1 Podrán participar empresas, compañías de seguros y/o personas naturales que acrediten estar autorizadas para ejercer la actividad de corredor de seguros.
- 6.2 La acreditación consiste en la presentación de un certificado, vigente emitido por la Superintendencia de Valores y Seguros.
- 6.3 En el caso que el proponente sea una persona jurídica, se deberán presentar los antecedentes que acrediten su existencia legal y la representación de su mandante.

## **7. DEL CONTRATO Y SU DURACIÓN**

- 7.1 El permiso precario se otorgará a contar del 01 de Febrero del año 2017, a través de un contrato aprobado por Decreto Alcaldicio, y se mantendrá, durante el período de renovación en puestos móviles, correspondiente al Periodo de Permisos de Circulación Año 2017, mientras el adjudicatario cumpla con las obligaciones que le impondrá el decreto que están detalladas en las presentes bases.
- 7.2 **El plazo de vigencia del contrato será a contar del día 01 de febrero de 2017 hasta el 31 de Enero del 2018.**
- 7.3 **Deberá mantener durante todo el periodo del contrato, un módulo de atención de ventas de seguros, en la Dirección de Tránsito del Municipio y en la oficina de Colina Sur (Chicureo) hasta el 15 de Abril 2017**
- 7.4 Todo lo anterior, sin perjuicio de las facultades de poner término al mismo, conforme al interés municipal.

## **8. TERMINO DEL CONTRATO**

- 8.1 La Municipalidad podrá poner término anticipado, en caso de incumplimiento de las obligaciones asumidas por parte del adjudicatario a través de la suscripción del CONTRATO.
- 8.2 Además del término anticipado, el adjudicatario no podrá retirar las especies ofertadas hasta cumplir con el periodo de renovación descrito.



## **9. DERECHOS DE LOS ADJUDICATARIOS**

9.1 La Municipalidad se obliga a no autorizar a otras Compañías el uso de dependencias municipales o de uso público durante la vigencia del contrato para los mismos efectos.

## **10. INSPECCIÓN TÉCNICA.**

10.1 La IT estará a cargo de la Dirección de Tránsito y Transporte Público a través de la Unidad de Permisos de Circulación