

DECRETO N° : E-659/2017 /

COLINA, 27 de Marzo de 2017

**VISTOS:** Estos antecedentes: **1) Memorandum N° 255/2017** de fecha 22 de Marzo de 2017, de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para llamar a Licitación Pública del proyecto denominado "Servicio de Arriendo Vehículos para la Municipalidad de Colina". **2) Acta de Revisión de Bases Administrativas**, de fecha 22.03.2017, firmada por el Director de Secplan, el Director Jurídico, la Directora de Control y el Director de Seguridad Ciudadana; 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, base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado,

**DECRETO:**

**1.-** Llámase a Licitación Pública del proyecto denominado "**Servicio de Arriendo Vehículos para la Municipalidad de Colina**" y Apruébese las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

**2.-** El calendario de dicha propuesta será el siguiente:

**a) Publicación en Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl):** El día 27 de Marzo de 2017.  
**b) Presentación de Consultas y Aclaraciones:** Desde el 27 de Marzo hasta el 06 de Abril de 2017, a las 18:00 horas. **c) Charla Informativa (asistencia voluntaria):** 3 de Abril de 2017 a las 12:00 horas. **d) Respuesta a Consultas y Aclaraciones:** 13 de Abril de 2017, a las 18:00 horas.  
**e) Plazo para entrega de boleta de garantía:** Hasta el 27 de Abril de 2017, hasta las 13:30 horas.  
**f) Cierre de Recepción de Ofertas en Portal Mercado Público:** 27 de Abril de 2017, a las 15:00 horas. **g) Acto de Apertura electrónica:** 27 de Abril de 2017, a las 16:00 horas. **h) Fecha máxima de adjudicación:** 27 de Junio de 2017.

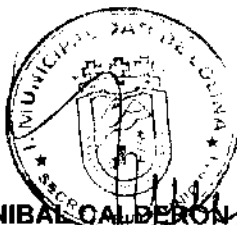
**3.-** Nombrase a los siguientes funcionarios para integrar la comisión evaluadora, para el proyecto señalado precedentemente.

SEÑOR **PABLO SEPULVEDA SEMINARIO**, Director Secretaría Comunal de Planificación  
SEÑOR **ALVARO QUILODRAN LETTICH**, Profesional de Secplan  
SEÑOR **PATRICIO DURAN GATICA**, Director de Seguridad Ciudadana

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

FDO.)MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ  
ALCALDE

FDO.)ANIBAL CALDERON ARRIAGADA  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



**ANIBAL CALDERON ARRIAGADA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

MOR/ACA/EAQ/xcg

**DISTRIBUCION:**

- Alcaldía
- Secretaría Municipal
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Control
- Secplan
- Unidad de Licitaciones
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Seguridad Pública
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo



MUNICIPALIDAD DE COLINA  
Secretaría Comunal de Planificación

E-659/2017  
27/03/17

**MEMORÁNDUM N° 255/2017**

**MAT.:** Solicitud de Decreto de llamado a licitación.

Colina, 22 de Marzo de 2017

**DE : SR. PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO  
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

**A : SECRETARÍA MUNICIPAL**

De mi consideración:

Junto con saludarle, me permito solicitar a Ud., realizar decreto que llame a Licitación pública y apruebe Bases Administrativas y Bases Técnicas, correspondiente al **"Servicio de Arriendo Vehículos para la Municipalidad de Colina"**,

La comisión evaluadora será la siguiente:

- Sr. Pablo Sepúlveda Seminario, Director de Secplan.
- Sr. Alvaro Quilodran Lettich, Profesional de Secplan.
- Sr. Patricio Duran Gatica, Director de Seguridad Ciudadana.

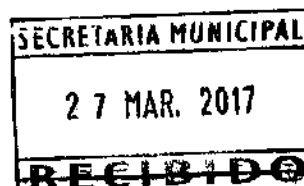
Se adjuntan Bases Administrativas-Bases Técnicas y Acta de Revisión de Bases.

Saluda atentamente usted,



**PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO  
DIRECTOR  
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

PSS/AMO/lar  
Adj. lo indicado  
c.c. Secretaría Municipal.  
Archivo.





**ACTA DE REVISIÓN DE BASES ADMINISTRATIVAS**  
**“SERVICIO DE ARRIENDO VEHÍCULOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**Objetivo de Reunión.**

Revisión de Bases Administrativas, correspondientes al Proyecto **“Servicio de arriendo vehículos para la Municipalidad de Colina”**.

**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 **“Servicio de arriendo vehículos para la Municipalidad de Colina”**.



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

**David Vega Beterra**  
Director Jurídico

**Elizabeth Arellano Cifuentes**  
Directora de Control

**Patricio Durán Gatica**  
Director  
Dirección de Seguridad Ciudadana

Colina, 22 de Marzo de 2017



## LICITACIÓN PÚBLICA

### “SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHÍCULOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

#### CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

	DIA	HORA
Publicación en Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl)	27 de marzo de 2017	
Presentación de consultas y aclaraciones	Desde 27 de marzo de 2017 Hasta 6 de abril de 2017	18:00 hrs.
Charla Informativa (asistencia voluntaria)	3 de abril de 2017	12:00 hrs.
Respuesta a consultas y aclaraciones	13 de abril de 2017	18:00 hrs.
Plazo para entrega de boleta de garantía (hasta)	27 de abril de 2017	13:30 hrs.
Cierre recepción de ofertas en Portal Mercado Público	27 de abril de 2017	15:00 hrs.
Acto de apertura electrónica	27 de abril de 2017	16:00 hrs.
Fecha máxima de adjudicación	27 de junio de 2017	

**PROPUESTA PÚBLICA**  
**BASES ADMINISTRATIVAS**

**"SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHÍCULOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA"**

**1. GENERALIDADES**

**Artículo N°1**

Las presentes Bases Administrativas reglamentan los procedimientos y términos que regulan la Licitación Pública: "Servicio de arriendo de vehículos para la Municipalidad de Colina".

El objeto de la presente licitación, es contratar un servicio de arriendo de vehículos para uso interno, que presten apoyo a las distintas direcciones municipales en su quehacer diario. Para tal efecto, se requiere la dotación de una flota de vehículos particulares y comerciales, los cuales se licitan en dos líneas de adjudicación:

1. *Vehículos menores: automóviles, furgones, camionetas doble cabina.*
2. *Vehículos comerciales: Mini bus, Taxi buses, bus Pullman.*

Los oferentes podrán ofertar por uno o ambos servicios pudiendo por tanto, adjudicarse uno o los dos, según el resultado de la licitación luego de evaluadas las ofertas.

Los oferentes deberán presentar su oferta considerando la opción de sólo arriendo de vehículos como a la vez, el arriendo de vehículos más choferes.

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

**Artículo N°2**

El llamado a propuesta pública se efectuará mediante publicación en el Portal Mercado Público, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

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

Para participar, también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura "Unión Temporal de Proveedores" en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 18.886, entendiéndose por ello la "asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta".

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.

**Artículo N°3**

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 la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

#### Artículo N°4

La licitación se ceñirá a las normativas señaladas precedentemente y a los siguientes documentos según el orden de prelación que se indican a continuación:

- a) Bases Administrativas Generales, Especiales y Especificaciones Técnicas, sus aclaraciones, condiciones contractuales y Anexos.
- b) Decreto Alcaldicio que llama a la licitación.
- c) Oferta del adjudicatario.
- d) Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- e) Contrato y Decreto que aprueba el Servicio.

#### Artículo N°5

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito en [www.mercadopublico.cl](http://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 integrante de las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas, según corresponda. Será responsabilidad de los oferentes obtener estos antecedentes del Portal Mercado Público.

#### Artículo N°6

La inspección técnica del servicio estará a cargo de la Dirección de Seguridad.

#### Artículo N°7

La presente licitación, contempla charla informativa de carácter voluntario.

#### Artículo N°8

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

## 2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

#### Artículo N°9

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

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

#### A) Antecedentes administrativos.

##### A.1. Garantía de seriedad de la oferta.

La garantía de seriedad de la oferta, es el único antecedente que se debe entregar de manera física.

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 dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina N°700, segundo piso ala norte, **hasta las 13:30 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 \$1.000.000.- (un millón de pesos) 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. Las garantías deben ser independientes en caso de ofertar para ambas líneas de adjudicación.

Asimismo, deberá indicar la siguiente glosa:

"En garantía de la seriedad de la oferta de (nombre completo del oferente) por la propuesta pública denominada: "Servicio de arriendo de vehículos para la Municipalidad de Colina: (vehículos menores o vehículos comerciales, según su oferta)", a nombre de la Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7."

En el caso del Vale Vista, esta glosa deberá estar escrita en el reverso del documento.

En el caso de la póliza de seguro, esta será Cod. Pol. 120131751 denominada "Póliza de seguro de Caución para Licitaciones, Propuestas o Subastas Públicas o Privadas", y se incluirá la glosa señalada.

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, y el oferente.

Adjudicada la propuesta o rechazadas las ofertas, se devolverán a los oferentes sus garantías, a través de la Tesorería Municipal, sin intereses ni reajustes, a contar del 20º día hábil siguiente a la publicación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), sea del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara inadmisibles las ofertas o desierta la licitación.

**A.2. Individualización completa del oferente, en formulario entregado. (Anexo N°1)**

**A.3. Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario "Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes", debidamente firmado (Anexo N°2).**

**A.4. Si el oferente corresponde a una "Unión Temporal de Proveedores", se debe adjuntar el documento público o privado, según fuere el caso, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y que formaliza tal unión temporal (instrumento privado, de tratarse de licitaciones inferiores a 1000 UTM e instrumento público de tratarse de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM).**

**A.5. Copia de la Patente Municipal vigente del oferente del rubro asociado a la licitación.**

**A.6. Declaración Jurada, debidamente firmada por el oferente o de la Unión Temporal de Proveedores (Anexo N°3), la cual incluya:**

- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas. (En lo relativo a los vínculos de parentescos).
- Declaración de los Oferentes referida a Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición - temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, del artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

El oferente no estará obligado a presentar los citados documentos, cuando éste se encuentre hábil en Chile Proveedores, circunstancia que deberá acreditar mediante el correspondiente comprobante, que deberá ser incluido en el Portal Mercado Público junto a los Antecedentes Administrativos, a fin de que la Municipalidad a través de la unidad responsable de la licitación, obtenga electrónicamente la información requerida.



En caso que el oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, y/o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del modo "Aclaración de ofertas" en los plazos indicados en el Artículo N° 13.

**A.7. Compromiso de Confidencialidad**, debidamente firmado por el oferente o Representante Legal de la Empresa, según el Anexo N°4.

**A.8. Declaración ambiental**, donde se indique no haber sido sancionado por prácticas contra el medio ambiente. (Anexo N°5)

**A.9. Currículum del oferente** o de los oferentes que compongan una Unión Temporal de Proveedores, indicando años de experiencia en el rubro asociado al servicio de vigilancia.

**B) Antecedentes técnicos.**

**B.1. Nómina de servicios o trabajos ejecutados o en ejecución** en servicios de arriendo de vehículos, según formato Anexo N°6. Sólo se considerarán contratos que involucren el arriendo de 25 o más vehículos.

**B.3. Certificado de experiencia** emitidos por los mandantes que permitan acreditar la experiencia declarada en los puntos antecedentes (B.1 y B.2). No se considerarán otros documentos que no sean certificados donde se indique la duración del servicio prestado o en prestación, cantidad de vehículos igual o superior a 25 por contrato (no se considerarán los menores a esta cantidad), el monto cancelado por la prestación del servicio y la persona de contacto; dicho documento deberá estar debidamente firmado y timbrado. **Todo servicio o trabajo que no sea debidamente acreditado a través de certificado, NO se considerará al momento de la evaluación. No se considerará la autocertificación o la certificación de profesionales de la misma empresa.**

**B.4. Oferta técnica**, indicando el año de fabricación de los vehículos ofertados (Anexo N°7-A y N°7-B), considerando que no pueden tener más de tres años de antigüedad, esto es, del año 2015 en adelante. La falta a esta exigencia, declarará al oferente, fuera de bases.

**Cualquier incumplimiento respecto a los requerimientos mínimos o máximos, podrá declarar fuera de bases al oferente.**

**C) Antecedentes Económicos.**

**C.1. Carta Oferta**, indicando los valores de la oferta económica (mensual), en los siguientes formatos, según corresponda a sus intereses por ofertar a un servicio u a ambos:

Para servicio de arriendo de vehículos menores:

**Anexo N°8-1-A**, donde se indique los valores mensuales sólo por concepto de arriendo de vehículos.

**Anexo N°8-1-B**, donde se indique los valores mensuales por concepto de arriendo de vehículos más dotación de choferes.

Para servicio de arriendo de vehículos comerciales:

**Anexo N°8-2-A**, donde se indique los valores mensuales sólo por concepto de arriendo de vehículos.

**Anexo N°8-2-B**, donde se indique los valores mensuales por concepto de arriendo de vehículos más dotación de choferes.

**TODOS LOS OFERENTES, DEBEN OFERTAR CONSIDERANDO LAS DOS MODALIDADES, ESTO ES, PARA EL CASO DE SÓLO ARRIENDO DE VEHÍCULOS Y PARA EL CASO DE ARRIENDO DE VEHÍCULOS MÁS CHOFERES.** El incumplimiento a esta exigencia, dejará al oferente fuera de bases.

Los oferentes deberán presentar su Oferta Económica a través de ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación, ingresando su oferta económica en la respectiva línea de adjudicación.

La oferta realizada a través del Portal, se debe expresar en valores netos, en pesos chilenos y debe ser coincidente con el valor expresado en el respectivo anexo asociado a la oferta económica (Anexo N°8-1-A, 8-1-B, 8-2-A, 8-2-B). Este valor, deberá incluir todos los costos asociados al valor del contrato. De existir diferencias entre lo ofertado en el portal Mercado Público y lo ofertado en la carta oferta, facultará a la Comisión Evaluadora, a dejar fuera de bases al oferente que incurra en esta causal.

Los oferentes deberán presentar su Oferta Económica a través de ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación.

#### **Artículo N°10**

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.-

#### **Artículo N°11**

Los oferentes podrán formular consultas sobre las bases de Licitación, ingresándolas en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro del período fijado en el presente proceso.

La Municipalidad por su propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud de aclaración planteada por algún oferente, podrá modificar, rectificar o adicionar antecedentes complementarios, mediante Aclaraciones, en cualquier momento antes del cierre del proceso, establecido en el calendario de licitación. Toda respuesta y/o aclaración se informará debidamente a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de los plazos estipulados en el respectivo cronograma de licitación. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán que forman parte integrante de la documentación de la presente licitación y es de responsabilidad de cada oferente revisar y considerar dichos antecedentes.

No obstante, dependiendo del número de preguntas y su naturaleza, la Municipalidad podrá mediante Decreto Alcaldicio, modificar los plazos establecidos en el calendario, en cuyo caso se extenderán en igual número de días la fecha de cierre de ofertas.

#### **Artículo N°12**

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

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar hasta las 13:30 horas del día de la Apertura Indicada en el respectivo cronograma de licitación.
- Los antecedentes solicitados en el presente artículo, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Disponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas a partir de la hora de apertura de la propuesta indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Providencia deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

### 3. APERTURA DE LAS OFERTAS

#### Artículo N°13

La apertura electrónica se efectuará a través del sistema de información establecido en el Portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de Licitación.

En este acto se verificará la existencia de los documentos administrativos y técnicos solicitados en el Artículo N° 9 de las presentes bases, dejándose constancia en el Acta. El contenido de los mismos se analizará durante la evaluación de la propuesta. La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

#### Artículo N°14

Serán rechazadas las ofertas que no ingresaron el documento de garantía de seriedad de la oferta, bajo las condiciones estipuladas en el artículo N° 9, letra A.1 de las presentes bases administrativas.

#### Artículo N°15

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si dicho documento no cumpliera con los requisitos solicitados en el Artículo N°9 A.1, se declarará fuera de bases y se rechazará la oferta correspondiente.

Luego, se abrirán los archivos digitales "Antecedentes Administrativos" y "Antecedentes Técnicos", mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el "Acta de Apertura", dejando constancia, además de las ofertas rechazadas (si las hubiere), con la indicación de la causal que origina el rechazo, y se consignarán las observaciones.

A continuación, se abrirán los archivos digitales correspondientes a la "Propuesta Económica", los que se anotarán en el Acta de Apertura.

#### Artículo N°16

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el Artículo N°9 letra A, (a excepción de la letra A.1) quedará registrado en el Acta de Apertura, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del modo "Aclaración de Ofertas" la información faltante. La inexistencia de cualquier antecedente técnico y/o económico (artículo N°9 letra b y c), hará que la comisión de apertura declare al oferente fuera de bases y rechace su oferta.

#### Artículo N°17

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

### 4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

#### Artículo N°18

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar cada una de éstas. Tal Comisión estará constituida por **dos funcionarios de la Secretaría Comunal de Planificación y un funcionario de la Dirección de Seguridad.**

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.

#### Artículo N°19

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que ningún caso podrán constituir modificación de la

oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y siempre que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del sistema de información.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas" de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), otorgándose a los oferentes un plazo fatal, el cuál será determinado por la comisión evaluadora y que en ningún caso podrá ser superior a 10 días corridos para su presentación desde la notificación por parte de la comisión. La no presentación en el plazo estipulado, facultará a la Comisión para declararlos fuera de bases.

#### **Artículo N°20**

Las ofertas serán estudiadas por la comisión evaluadora, que procederá a la evaluación de las mismas, a través de un análisis económico y técnico de los beneficios, de los costos presentes y futuros del servicio, ofrecidos en cada una de las ofertas, y de acuerdo a la metodología de evaluación que se establece en las presentes bases.

Elaborará un informe, 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, fundando su resolución.

En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación, aún cuando no sea la económicamente más baja. Así mismo, podrá proponer la deserción de la licitación, si estimasen que las ofertas de los proponentes, resultasen inconsistentes y no fuesen convenientes a los intereses municipales.

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

#### **Artículo N°21**

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

• Oferta Económica	60%
• Experiencia	15%
• Oferta técnica	20%
• Declaración ambiental	2%
• Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta	3%

#### **Artículo N°22**

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, se considerará el Anexo N°9 "Metodología y Pauta de Evaluación", en el cual se detalla la metodología y se establecen las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se contemplan.

#### **Artículo N°23**

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación, se procederá a adjudicar a la oferta que presente la mejor oferta económica; si el empate persiste, se considerará la oferta técnica para dirimir.

### **5. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ADJUDICACIÓN**

#### **Artículo N°24**

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido al Sr. Alcalde, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, en caso de que no resulte conveniente a los intereses municipales. En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación.

#### Artículo N°25

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.

#### Artículo N°26

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

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

#### Artículo N°27

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.

### 6. READJUDICACION

#### Artículo N°28

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

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

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

### 7. GARANTÍAS

#### Artículo N°29

##### ***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 valor correspondiente al 5% del valor total del contrato.** Este documento deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el contrato y hasta un mes después de recepcionado conforme el servicio.

En caso de entregar una "Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: Cod. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "Póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata" ó 120131312 "Póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados en el párrafo precedente, la cual deberá establecer en sus cláusulas

especiales que no será aplicable 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 que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si ocurriera. Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el 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: **Servicio de arriendo vehículos para la Municipalidad de Colina:** (vehículos menores o vehículos comerciales, según la oferta)".

Al igual que en el caso de la garantía de seriedad de la oferta, las garantías de fiel cumplimiento del contrato, son independientes entre sí, para cada servicio requerido.

Esta garantía por fiel cumplimiento del contrato, deberá acompañarse por el adjudicatario en la Dirección Jurídica, en el plazo indicado en el Artículo N°32 de estas Bases Administrativas al momento de la firma del contrato.

#### **Artículo N°30**

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada 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 contratista 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

#### **Artículo N°31**

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°29, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y sus prorrogas y hasta su total y completa ejecución, y solo terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva de los servicios, en la forma dispuesta en el artículo N°56 de estas bases.

La garantía será restituida 10 días hábiles posteriores a la recepción final del servicio.

### **8. CONTRATO**

#### **Artículo N°32**

El Contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha del Decreto de adjudicación y 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.

### Artículo N°33

La contratación será a suma alzada, en pesos chilenos, impuestos incluidos. Los servicios extraordinarios serán considerados bajo la modalidad precios unitarios.

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

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

### Artículo N°34

El adjudicatario, deberá suscribir el contrato dentro de los **20 días hábiles siguiente** a la fecha de notificación de la adjudicación, a través del Portal Mercado Público, para lo cual deberá concurrir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido y una vez sea citado por ésta.

El atraso en la suscripción del contrato o del mandato a que se refiere el artículo N° 31 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.

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

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

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

### Artículo N°35

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.

#### **Artículo N°36**

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.

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

Cualquier modificación del contrato, se confeccionará en la misma forma y plazos establecidos en el presente artículo.

### **9. PLAZOS**

#### **Artículo N°37**

El plazo de contratación del servicio será de 48 meses (cuatro años), y tendrá vigencia desde la total tramitación del Decreto Alcaldicio que apruebe el vínculo contractual.

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

Toda petición de aumento de plazo (si corresponde), se deberá formalizar por escrito ante la Unidad Técnica, con una anticipación no menor a 45 días corridos antes de la fecha del término contractual.

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.

El Municipio podrá solicitar el aumento del contrato por un período de seis meses máximo, en caso de requerir extender los servicios por alguna razón fundada. Para tal efecto, el I.T.S. solicitará por escrito al contratista, la extensión por el período necesario, el cual podrá aceptar o rechazar esta petición.

### **10. MODIFICACIONES DEL SERVICIO**

#### **Ampliaciones o disminuciones de servicios**

#### **Artículo N° 38**

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 el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) a través del Libro de Servicios señalado en el Artículo N°48 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 igual a la garantía inicial del contratado.



### **Ejecución de obras o servicios eventuales.**

#### **Artículo N°39**

Los proponentes en su carta oferta deberán indicar un listado de precios unitarios, a fin de utilizarlos para los casos de requerimientos eventuales de servicios extraordinarios durante la vigencia del contrato. Estos servicios no podrán sobrepasar el 40% del valor mensual del contrato.

Se entenderán por "servicios eventuales" cualquier requerimiento extra de vehículos y/o choferes no contemplados en el listado original, el cual será fundado por la Unidad Técnica y que no tengan relación con los servicios habituales de arriendo de vehículos.

Los requerimientos o servicios eventuales, su presupuesto y el plazo definido, deberá ser aprobado mediante el V°B° correspondiente o rechazado por la Alcaldía. Esta aprobación o rechazo será comunicada al contratista por el I.T.S. a través del Libro de Servicios señalado en el Artículo N°48 y sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos.

Los servicios eventuales aprobados por la Alcaldía, serán materializados por Decreto Alcaldicio.

Los montos de servicios eventuales se fijarán entre las partes, para cada eventualidad o requerimiento por parte del Municipio.

Los precios unitarios ofertados se reajustarán de acuerdo a la forma de pago y reajustabilidad indicada en las presentes bases administrativas.

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

#### **Artículo N°40**

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°34).

Si los servicios eventuales o extraordinarios se ejecutaren sin cumplir con las condiciones exigidas, ellas serán de cargo exclusivo del contratista.

### **11. REAJUSTES**

#### **Artículo N°41**

El contrato estará condicionado a reajustes de acuerdo al I.P.C. El reajuste se aplicará cada 12 meses según variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) que determine el Instituto Nacional de Estadísticas (INE). Se tomará como mes base, el índice del mes anterior al del acto de inicio del servicio.

### **12. PAGOS**

#### **Artículo N°42**

La forma de pago será de manera mensual a mes vencido, dentro de los primeros 15 días del mes siguiente de la recepción conforme de toda la documentación solicitada y de acuerdo a los valores ofertados. Para todos los efectos, se considerará el mes de 30 días, independientemente de la cantidad de días que contemple cada mes.

#### **Artículo N°43**

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 el I.T.S. 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.

#### Artículo N°44

Para el pago, el contratista deberá poner a disposición del I.T.S. 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 prestan servicios 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)
- **Declaración 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.
- **Declaración jurada del contratista:** señalando que no tiene deudas pendientes por concepto de remuneraciones o cotizaciones previsionales respecto de los trabajadores ocupados en la respectiva obra y de los subcontratados en ella.
- **Comprobante de pago de multas,** si las hubiere.
- **Reportes de las rutas realizadas** y horarios de trabajo para cada vehículo.
- **Fotocopia de Permisos de Circulación, Revisión Técnica, Gases y otros** que el I.T.S. estime pertinentes solicitar.
- **Factura correspondiente.** En el caso que el contratista emita Factura Electrónica por la obra, deberá enviar dicho documento al correo por el I.T.S. (Circular N° 4 de 25 de Marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Colina).
- **Certificado de vigencia de las Pólizas de Seguros,** si corresponde, cuando lo solicite el I.T.S.
- **Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Servicios.**

#### Artículo N°45

Queda expresamente prohibido que el contratista 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.

#### Artículo N°46

Para el caso de cualquier cesión 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:

- a) Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de entrega
- b) 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.

### 13. RETENCIONES

#### Artículo N°47

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

### 14. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

#### Artículo N°48

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

Se entenderá por Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) 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.

El adjudicatario deberá facilitar la labor de supervisión y control del I.T.S., para lo cual el contratista deberá proporcionar un Libro Manifold, que se convertirá en el "libro de servicios" y que será el medio oficial de comunicación.

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

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 contratista, quien responderá dentro de los tres días hábiles siguientes.

El 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 Municipal 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 del I.T.S., las que se impartirán siempre por escrito, a través del libro de servicio y conforme a los términos del contrato.

El I.T.S. estará facultado 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. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### Artículo N°49

Será responsabilidad exclusiva del contratista la correcta ejecución de los servicios contratados de conformidad con las exigencias requeridas en bases administrativas, bases técnicas, oferta presentada e instrucciones del I.T.S.; ésta se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato. En ese sentido, el contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para el Municipio y en el plazo acordado entre las partes, cualquier trabajo o servicio mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.

Esta obligación no exime al contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

Durante la prestación del servicio el contratista deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar obras e infraestructura existentes como tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. Cualquier problema derivado de una mala gestión o mal procedimiento por parte de sus trabajadores y por cualquier causa, será de exclusiva responsabilidad del contratista; a su vez, cualquier daño que se genere a algún bien municipal o privado por parte de los trabajadores, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo.

### Artículo N°50

El contratista deberá designar una contraparte del área de la materia de la licitación, responsable de la ejecución del contrato y con quien deberá entenderse la inspección Técnica del Servicio en relación al mismo.

Será deber y responsabilidad del contratista:

- a) Informar a la Municipalidad, si corresponde, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de entrega de terreno, el nombre del Experto en Prevención de Riesgos contratado para el evento, como así también cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación.
- b) Cumplir con la normativa vigente respecto a las obligaciones Laborales y Previsionales así como también la relativa a la Higiene y Seguridad respecto a todos los trabajadores que desempeñen alguna función, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- c) Mantener informado, en forma escrita y actualizada al I.T.S., respecto a todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la prestación del servicio como parte del contrato encomendado. Además, deberá informarle del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores, mediante la presentación de los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece, respecto a la propia empresa

contratista como de las empresas subcontratistas. Estos certificados deberán ser presentados para proceder al pago de la forma definida en el artículo N°42 de las Bases Administrativas, las que deben contener la información necesaria (nombre y ubicación) y deben cubrir el período total del estado de pago a cursar.

- d) Mantener informado, en forma escrita y actualizada, al I.T.S. en cuanto al cumplimiento de la normativa de Higiene y Seguridad que la Ley establece respecto de la propia empresa contratista y todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la obra o servicio como parte del contrato encomendado.
- e) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para los vehículos y para el personal propio o subcontratado.
- f) Mantener la totalidad de los vehículos en perfectas condiciones mecánicas y de ornato.
- g) Realizar todas las mantenciones correspondientes a los vehículos, de manera tal, evitar cualquier avería que genere un contratiempo para la prestación del servicio.
- h) En caso de avería de un vehículo, que no le permita prestar el servicio, deberá ser reemplazado dentro del mínimo tiempo de respuesta.

#### Artículo N°51

La Municipalidad, en el libro de servicios requerido en Artículo N°48, anotará 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 contratista.

#### Artículo N°52

Sin perjuicio de lo señalado en el Artículo N° 45, 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 en por infracción a la ley 20.393.

En todo caso, dicha subcontratación no podría exceder el 25% del contrato y deberá contar con el acuerdo de la Unidad supervisora del contrato (I.T.S.) señalada en el artículo N°6 y registrada en el respectivo libro de servicio.

#### Artículo N°53

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.

#### Artículo N°53 Bis

Deberá contemplar que durante toda la vigencia del contrato, los vehículos cuenten con una póliza de seguro de responsabilidad civil, de a lo menos 500 UF.

### 16. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

#### Artículo N°54

##### *Recepción Provisoria*

- a) Terminados los servicios, el contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Servicio, a la Unidad Técnica a cargo de la Inspección del servicio, la recepción provisoria de los mismos dentro del plazo contractual.

Se procederá a dicha recepción dentro de los 3 días hábiles siguientes a la petición.

En todo caso, la inspección técnica verificará que se hayan ejecutado a cabalidad los servicios requeridos y efectuará, si procede, la recepción provisoria del mismo o en su defecto dejará



constancia en el libro de servicio, que el contratista quedara sujeto a la aplicación de las multas respectivas por el incumplimiento de lo requerido.

Se levantará un Acta de Recepción Provisoria la que deberá ser firmada por el contratista, el I.T.S. y el Director de Seguridad, donde se consignarán además las multas aplicadas durante la ejecución de los trabajos.

Si en el acto de recepción se encontraren observaciones, y siempre que los servicios se hubieren terminado y ejecutado de acuerdo a las condiciones de la propuesta, se otorgará un plazo adicional desde la fecha en que se anotan las observaciones en el Libro de servicio. De no cumplirse la solución de las observaciones en el plazo indicado, se cursará una multa de acuerdo a lo indicado en el artículo N°57 desde la fecha de término contractual para la ejecución de los trabajos.

Si el contratista cumple el plazo establecido para solucionar las observaciones, se efectuará la Recepción Provisoria con la fecha correspondiente al término contractual de los trabajos.

- b) 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.

#### **Artículo N°55**

##### ***De la liquidación final del contrato***

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía consignada en el artículo N° 29 de las presentes bases, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato y la Recepción Definitiva de los servicios.

La liquidación del contrato deberá establecer los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista si los hubiere, y será suscrita por la Municipalidad.

#### **Artículo N°56**

##### ***De la recepción definitiva***

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

Para la Recepción Definitiva se levantará Acta suscrita por el contratista, por el inspector técnico municipal responsable del servicio.

Para la Recepción Definitiva se levantará Acta suscrita por el contratista, por el I.T.S. y por el Director de Seguridad.

Dicho Decreto será notificado al contratista por la unidad técnica correspondiente y si éste no objetare la liquidación del contrato dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho en relación al contrato.

## **17. MULTAS**

#### **Artículo N°57**

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:



Generales

- a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato, 3 UTM por cada evento.
- b) Incumplimiento de las instrucciones de la Inspección Técnica, 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 1 UTM 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 evento y 3 UTM por cada hora de atraso.

Específicas

N°	CAUSA DE MULTA	UNIDAD	UTM
1	Falla de vehículo atribuible a problemas mecánicos (panne).	Por evento	3 UTM
2	Por no reemplazo de vehículo en panne, dentro del plazo informado y requerido por I.T.S.	Por hora atraso	2 UTM
3	No disponer de servicio de transporte y/o retiro de vehículos en panne o siniestrados en la vía pública, en un plazo de 2 horas desde comunicado el evento, vía correo o telefónicamente. Las 24 del día los 365 días de año.	Por evento y por hora de atraso.	2 UTM
4	Día sin servicio del vehículo (más de 24 horas)	Por evento y por día	5 UTM
5	Operar con vehículo de reemplazo por más del tiempo establecido en el libro de servicio.	Por evento y por día	2 UTM
6	Incumplimiento de orden de recambio de vehículo, por orden fundada del I.T.S.	Por evento	3 UTM
		Por día	1 UTM
7	No entregar la póliza de seguro de responsabilidad civil por daños en los términos, dentro de los 15 días anteriores de la fecha de inicio del servicio.	Por evento	2 UTM
		Por día atraso	1 UTM
8	Por tener vehículo sin póliza de seguro obligatorio, permiso de circulación, revisión técnica y gases al día.	Por evento	3 UTM
		Por día	1 UTM
9	No cumplir con las mantenciones programadas según calendario	Por evento	3 UTM
10	No comunicar al inspector técnico del servicio (I.T.S) en forma inmediata de todo perjuicio al patrimonio privado, público o municipal en su área de trabajo, por causa imputable al contratista	Por evento	2 UTM
11	Porte o consumo dentro del vehículo de alcohol, drogas o sustancias prohibidas.	Por evento	50 UTM
		Dos eventos en un mes Más de 5 eventos durante la vigencia del contrato	Término del Contrato y cobro de garantía.
12	Chofer bajo efectos del alcohol o drogas	Por evento	50 UTM
		Dos eventos en un mes Más de 5 eventos durante la vigencia del contrato	Término del Contrato y cobro de garantía.
13	Chofer sin licencia o licencia de conducir vencida	Por evento	3 UTM
14	Actitud inapropiada de chofer	Por evento	1 UTM

Nota: por evento, se entiende cada vez que ocurra una situación y por vehículo.

#### **ARTICULO N°58**

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°59**

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Servicio, 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 Seguridad.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa, la que será sancionada a través 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 Seguridad 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°60**

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 de fiel cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

### **18. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

#### **Artículo N°61**

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Quiebra o estado notorio de insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Fuerza mayor o caso fortuito.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

- e) Si el proveedor es una Sociedad y va a su liquidación.
- f) En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.
- g) 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.
- h) Si se alcanza el máximo presupuestario fijado en el contrato, incluyendo los eventuales aumentos o ampliaciones del servicio.

En estos eventos se hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, salvo lo dispuesto en las letras a), c), d) y h), el contrato terminará por vía administrativa sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación y no teniendo por ello el contratista acción, reclamación o derecho alguno en contra de la Municipalidad.

## 19. OTRAS DISPOSICIONES

### Artículo N°62

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio municipal y el contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa del municipio. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre el municipio o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la municipalidad para impetrar las acciones legales correspondientes.

La información suministrada al municipio por el contratante deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables (por ejemplo formatos CSUV, XML, SPSS, KML, WFS, XLS, entre otros, según sea el caso).

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.

### Artículo N°63

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 coordinación y aprobación del I.T.S.

**PABLO SEPULVEDA SEMINARIO**  
**DIRECTOR SECPLAN**

**BASES TECNICAS  
LICITACIÓN PÚBLICA**

**SERVICIO ARRIENDO DE VEHICULOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA**

**1. ANTECEDENTES GENERALES**

La Municipalidad de Colina, llama a Propuesta Pública para contratar a uno o más oferentes que entreguen el Servicio arriendo de vehículos para la Municipalidad de Colina, con el fin de cumplir con los requerimientos de las distintas direcciones del Municipio. Los servicios a contratar deben contar con todas las mantenciones y todo lo que incluye el servicio cuya contratación será a Suma Alzada. Se deberá considerar en caso en los cuales sea solicitada por parte del Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) la contratación de choferes para los vehículos.

Las presentes Bases Técnicas que regularán los procedimientos, fijarán fechas y plazos, establecerán garantías y condiciones que regirán el llamado a Propuesta Pública, su posterior adjudicación y formarán parte integral del respectivo Contrato.

**2. SERVICIOS REQUERIDO**

La municipalidad requiere para su funcionamiento y cumplimiento de objetivos la contratación de arrendamiento de vehículos, para para uso de las distintas direcciones de la Municipalidad de Colina. **Los vehículos durante toda la vigencia del contrato, no podrán tener una antigüedad superior a los 3 años, por lo que todos, al momento de presentar la oferta, deberán ser del año 2015 o superior.**

**3. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

- Dar fiel y oportuno cumplimiento al contrato.
- El contratista deberá mantener al día la documentación del vehículo. (Seguro, padrón, permiso de circulación y revisión técnica y de gases si procede).
- Disponer de asistencia técnica en terreno, el cual debe ser coordinado por un supervisor del contrato con conocimientos de mecánica para la mantención de los vehículos.
- Mantener el vehículo en perfectas condiciones mecánicas, estructurales y estéticas.
- Mantener siempre vigente la garantía de fiel cumplimiento de contrato mientras dure el contrato.
- Deberá proveer a algunos vehículos que presten servicio en la presente licitación, de Sistema de Posicionamiento Global (GPS). El contratista deberá entregar al I.T.S. la clave de acceso al sistema que administra la información recopilada por el GPS, permitiendo obtener las rutas, horario de trabajo, es decir, los mismos permisos que posee el administrador de la cuenta.
- Disponer del Libro Manifold el cual servirá de medio de comunicación entre el proveedor y el Inspector Técnico. Igualmente constituirá un medio de comunicación los correos electrónicos que se envíen entre los mismos.
- No podrá ceder ni transferir parte o la totalidad del contrato, sin previa consulta a la municipalidad y autorización del I.T.S.
- Todo Vehículo deberá poseer una póliza de seguro de responsabilidad civil de a lo menos 500 UF.
- Cuando los vehículos sean trasladados a taller, a estos se les deberá instalar un letrero indicativo, el cual señale que no está prestando funciones a la municipalidad.

Este traslado solo podrá ser realizado por personal autorizado por la I.T.S. e individualizado correctamente por el adjudicatario.

- Sera obligación del contratista el disponer de un vehículo de reemplazo con las mismas características y similitudes al contratado, cuando este sea llevado a mantención o a reparación por el periodo que fuese necesario.
- Si alguno de los vehículos no estuviera en condiciones mecánicas y otros, que impidan prestar el servicio y no es reemplazado por otro similar, la municipalidad quedara facultada para arrendar un vehículo equivalente, con cargo al pago que hubiere correspondido al oferente afectado.
- El adjudicatario deberá llevar una planilla en la cual se indiquen, las mantenciones, reparaciones y otros que indique el I.T.S..
- Todas mantenciones y reparaciones deberán ser cubiertas por el adjudicatario, contemplando: Cambio de Neumáticos, pastillas de frenos, ampolletas, plumillas, es decir, todo lo que se desgaste por el uso propio del servicio.
- El adjudicatario deberá considerar la reparación y vulcanización de los neumáticos, cuando estos presenten pinchazos u otros. El tiempo de respuesta no puede superar la media hora.

#### **4. DE LA UNIDAD TECNICA.**

La unidad técnica del presente contrato será la Dirección de Seguridad Publica, quien asignara Mediante Decreto Alcaldicio al Encargado de Movilización, quien tendrá como obligación:

- Velar por el fiel cumplimiento del contrato.
- Aplicar las multas correspondientes.
- Verificar las garantías de fiel cumplimiento y correcta ejecución del servicio, además deberá solicitar la actualización de la Garantía cuando corresponda.
- Autorizar el estado de pago correspondiente.
- Recepcionar la factura, verificando que este correctamente emitida y dar visto bueno si corresponde.

#### **5. INICIO DEL SERVICIO**

El servicio contratado, se iniciará al día siguiente del término del actual contrato de arrendamiento de vehículos de transporte de pasajeros y carga, para lo cual se levantará ese día, la respectiva Acta de Inicio del Servicio.

En este acto se procederá a verificar toda la documentación de los vehículos por parte del I.T.S. En el caso de que la documentación no esté al día o no correspondiera a los documentos presentados en la propuesta, se aplicará una multa de acuerdo al Punto N° 17 numeral 2 y se dará un plazo para solucionar dicho problema. Si el problema persiste, se podrá dar por terminado el contrato y se hará efectiva la Boleta de Fiel Cumplimiento de Contrato.

El Acta de Inicio del Servicio, será firmada por el Director de Seguridad Publica y el Adjudicatario respectivo.

## **6. CONTROL Y HORARIO DE TRABAJO:**

El control correspondiente del servicio se hará por parte de la Inspección Técnica.

La Dirección de la Unidad Municipal o Departamento al cual se encuentra asignado el vehículo, designará a una persona responsable comunicando de ello al Director de Operaciones; la persona designada será la encargada de planificar diariamente los recorridos de los vehículos, registrados en una hoja control la entrada y salida del vehículo del lugar de trabajo al destino.

La Municipalidad de Colina se reserva el derecho de:

- Ampliar los horarios con la compensación correspondiente los Términos Técnicos de Referencia párrafo quinto.
- Fijar otros horarios de servicios cumpliendo con la cantidad de horas (jornada de 8 horas flexibles) contratadas.
- Disponer de los vehículos, dentro del horario establecido, para viajar fuera del radio urbano de la comuna (Santiago y otros).
- Por consiguiente, el arriendo de los vehículos debe ser forma mensual.

## **7. OBLIGACIONES, CONTROL Y HORARIO DE FUNCIONAMIENTO**

Le corresponderá a la Inspección Técnica, por sí o a través de un funcionario que designe, el control del horario y funcionamiento del servicio.

Dicho control operativo se realizará de lunes a viernes y cuando el servicio se requiere los sábados y efectivos.

La forma de control se realizará en el momento del horario que sean citados los vehículos, la hora de término de sus labores, para llevar la bitácora de servicio del vehículo.

Un vehículo del servicio licitado, será de uso exclusivo del Departamento de Alcaldía, con horario libre, por lo cual un funcionario de este departamento será el responsable exclusivo del control administrativo y operativo del vehículo, quien, además, deberá garantizar el fiel cumplimiento de todas las obligaciones del contrato.

Mantenimiento de todo tipo al vehículo, incluyen neumáticos y lo relacionado con el desgaste habitual por uso de vehículo.

El adjudicatario deberá disponer de todos los vehículos arrendados en caso declaración de emergencia comunal o nacional a disposición de la Dirección de Operaciones.

## **8. SISTEMA DE POSICIONAMIENTO GLOBAL (G.P.S).**

El I.T.S. Solicitará la instalación de G.P.S. en los vehículos que sea necesario llevar un control más acucioso del servicio. Para tal efecto el contratista deberá entregar al I.T.S. la clave de acceso al sistema que administra la información recopilada por el GPS, permitiendo obtener la rutas, horario de trabajo, es decir, poseer los mismos permisos que posee el administrador de la cuenta.

Además, se deberá entregar un computador al I.T.S. de que permita monitoreo constante de la ubicación que se encuentren los vehículos.

Este computador debe tener las siguientes características:

- Procesador I7
- Memoria 6G o superior
- Sistema operativo windows 10 profesional

- Office profesional 2016
- Dos pantallas 20 pulgadas
- Tarjeta de video de 1GB o superior (con sus respectivos adaptadores) teclado y mouse disco duro 500 gb o superior.

### 9. SISTEMA DE RADIO DE FRECUENCIA LICENCIADA VHF Y UHF

El I.T.S. podrá solicitar la instalación de Sistema de Radio con Frecuencia Licenciada VHF y UHF en los vehículos que sea necesario llevar un control del servicio.

### 10. VEHICULOS.

El servicio requiere el arriendo tanto **vehículos menores**: city car, furgones, camionetas, crossover y **vehículos comerciales**: taxibus y bus.

Los vehículos durante toda la vigencia del contrato, no podrán tener una antigüedad superior a los 3 años, por lo que todos, al momento de presentar la oferta, deberán ser del año 2015 o superior.

Los Vehículos deberán ser plateados con la imagen corporativa y/o logo municipal, según el modelo que será entregado por el Depto. de RR.PP. a los adjudicados. Este ploteo debe realizarse cada vez que se encuentre deteriorado o decolorado, según sea solicitado por la I.T.S.

Los vehículos deberán poseer sistema de Aire Acondicionado.

Los vehículos requeridos son los siguientes:

Cantidad	Tipo vehículos menores
4	Automóviles City car
11	Furgones
9	Camionetas doble cabina
11	Camionetas doble cabina para Seguridad ciudadana.
3	Crossover
38	TOTAL

Cantidad	Tipo vehículos comerciales
1	Mini bus
2	Taxi buses
1	Bus pulman
4	TOTAL

#### 10.1. VEHÍCULOS MENORES

##### 10.1.1. Automóviles City Car

**Cuatro (4) automóviles.** - deben cumplir con los requerimientos del tipo City car Hyundai i-10 o similar, de color Blanco, y reuniendo como mínimo, las siguientes características:

<b>Motor</b>	Motor 1.2 litros o más.
	Transmisión manual de 5 velocidades o superior
	Combustible: bencina
	16 válvulas o más
<b>Chasis</b>	Largo 3.600 o más

	Ancho 1.600 o más.
	Altura 1.600 o más.
	Volumen de carga: 500 kilos o superior
	Capacidad de estanque de combustible: 35 litros o superior
<b>Seguridad</b>	Doble airbag (conductor y pasajero)
	Frenos con sistema ABS
	Dirección asistida hidráulica
	Cinturones de 3 puntas o similar
<b>Equipamiento</b>	Aire acondicionado
	Cierre centralizado
	Alarma, GPS y Radio

Equipamiento adicional de automóviles City Car

	1 Logo y grafica institucional
City car 1	X
City car 2	X
City car 3	X
City car 4	x

10.1.2. Furgones

Nueve (9) Furgones, deben cumplir con los requerimientos del tipo Suzuki APV o similar, color blanco, y reuniendo como mínimo, las siguientes características:

<b>Motor</b>	Motor 1.6 litros o más
	Transmisión manual de 5 velocidades o superior
	Combustible: bencina o diesel
	Potencia 91 hp o más. 5.750 mm
	16 válvulas
<b>Chasis</b>	Largo hasta 4.230
	Ancho hasta 1.655
	Altura hasta 1.865
	Peso en Orden de marcha 1260-1270 o superior
	Capacidad de estanque de combustible: 46 litros o superior
	Pasajeros 7 + conductor
<b>Seguridad</b>	Doble airbag (conductor y pasajero)
	Frenos con sistema ABS
	Dirección asistida hidráulica
	Cinturones de 3 puntas o similar
<b>Equipamiento</b>	Aire acondicionado
	Cierre centralizado
	Alarma, GPS y Radio.

Un (1) Furgón, debe cumplir con los requerimientos del tipo Volkswagen Transporter o simila, color blanco, y reuniendo como mínimo, las siguientes características:

<b>Motor</b>	Motor 2.0 litros o más.
	Transmisión manual de 5 velocidades o superior
	Combustible: Diésel
	Potencia 140 hp o superior
	16 válvulas o más.
<b>Chasis</b>	Largo 5.406 o más.
	Ancho 1.904 o más sin espejos

	Altura 2.179 o más.
	Volumen de carga: 1.159 kilos o superior
	Capacidad de estanque de combustible: 80 litros o superior
	Pasajeros 9 + conductor
<b>Seguridad</b>	Doble airbag (conductor y pasajero)
	Frenos con sistema ABS
	Dirección asistida hidráulica
	Cinturones de 3 puntas o similar
<b>Equipamiento</b>	Aire acondicionado
	Cierre centralizado
	Sistema de alizador de sillas de ruedas o similar
	Alarma, GPS y Radio

Un (1) Furgón, debe cumplir con los requerimientos del tipo Hyundai H-1 o similar, color blanco, y reuniendo como mínimo, las siguientes características:

<b>Motor</b>	Motor 2.5 litros o más
	Transmisión manual de 5 velocidades o superior
	Combustible : Diésel
	Potencia máxima 170/3800 cv/rpm o superior
	16 válvulas o más
<b>Chasis</b>	Largo 5.125 o más
	Ancho 1.920 o más sin espejos
	Altura 1.925 o más
	Volumen de carga: 935 kilos o superior
	Capacidad de estanque de combustible: 80 litro o superior
	Pasajeros 11 + conductor
<b>Seguridad</b>	Doble airbag (conductor y pasajero)
	Frenos con sistema ABS
	Dirección asistida hidráulica
	Cinturones de 3 puntas o similar
<b>Equipamiento</b>	Aire acondicionado
	Cierre centralizado
	Alarma, GPS y Radio

#### Equipamiento adicional de furgones

	1 Logo y grafica institucional
Furgón Apv o Similar 1	X
Furgón Apv o Similar 2	X
Furgón Apv o Similar 3	X
Furgón Apv o Similar 4	X
Furgón Apv o Similar 5	X
Furgón Apv o Similar 6	X
Furgón Apv o Similar 7	X
Furgón Apv o Similar 8	X
Furgón Apv o Similar 9	X
Furgón combi o Similar 1	X
Furgón H-1 o Similar 1	

#### 10.1.3. Camionetas

Cinco (5) Camionetas, deben cumplir con los requerimientos del tipo Hyundai Porter Doble Cabina o similar, de color Blanco, y reuniendo como mínimo, las siguientes características:

<b>Motor</b>	Motor 2.5 litros o más
	Transmisión manual de 6 velocidades
<b>Chasis</b>	Combustible: Diésel
	Potencia 128/3.800 o más
	16 válvulas o más
	Largo 5.120 o más
	Ancho 1.965 o más
	Altura 1.740 o más
	Capacidad de carga 1.500 kgs o superior
Capacidad de estanque de combustible: 70 litros o superior	

<b>Seguridad</b>	Doble airbag (conductor y pasajero)
	Frenos con sistema ABS
	Dirección asistida hidráulica
	Cinturones Traseros de 3 puntas o similar
<b>Equipamiento</b>	Aire acondicionado
	Cierre centralizado
	Alarma

Tres (3) Camionetas deben cumplir con los requerimientos del tipo Ssang Yong Actyon Sport Doble Cabina o similar, de color Blanco, y reuniendo como mínimo, las siguientes características:

<b>Motor</b>	Motor 2.0 litros o más
	Transmisión manual de 6 velocidades
<b>Chasis</b>	Combustible: Diésel
	Potencia máxima 153/3.400-4.000 o superior
	16 válvulas o más
	Largo 4.990mm o más
	Ancho 1.910 mm o más
	Altura 1.790 mm o más
	Volumen de carga: 1.873 kilos o superior
Capacidad de estanque de combustible: 75 litros o superior	
<b>Seguridad</b>	Doble airbag (conductor y pasajero)
	Frenos con sistema ABS
	Dirección asistida hidráulica
	Cinturones de 3 puntas o similar
<b>Equipamiento</b>	Aire acondicionado
	Cierre centralizado
	Alarma

Una (1) Camioneta debe cumplir con los requerimientos del tipo Ssang Yong Actyon Sport Doble Cabina 4x2 o similar, de color Blanco, y reuniendo como mínimo, las siguientes características:

<b>Motor</b>	Motor 2.2 litros o más
	Transmisión Automática de 6 velocidades
<b>Chasis</b>	Combustible : Diésel
	Potencia máxima 153/3.400-4.000 o superior
	16 válvulas o más
	Largo 4.990 o más
	Ancho 1.910 o más.
	Altura 1.790 o más
	Volumen de carga: 1.873 kilos o superior
Capacidad de estanque de combustible: 75 litro o superior	
<b>Seguridad</b>	Doble airbag (conductor y pasajero)

	Frenos con sistema ABS
	Dirección asistida hidráulica
	Cinturones Traseros de 3 puntas o similar
<b>Equipamiento</b>	Aire acondicionado
	Cierre centralizado
	Alarma

#### Equipamiento adicional de camionetas

	1 Logo y grafica institucional	2 Baliza	3 Requerimiento adicional
Camioneta Porter 1	X	X	
Camioneta Porter 2	X	X	
Camioneta Porter 3	X	X	
Camioneta Porter 4	X	X	
Camioneta Porter 5	X	X	
Camioneta Actyon 1			
Camioneta Actyon 2			

Once (11) Camioneta Doble Cabina debe cumplir con los requerimientos del tipo Ssang Yong Actyon Sport Doble Cabina 4x2 o similar, de color Blanco, y reuniendo como minimo, las siguientes características:

<b>Motor</b>	Motor 2.2 litros o más
	Transmisión Automática de 6 velocidades
	Combustible : Diésel
	Potencia máxima 153/3.400-4.000 o superior
	16 válvulas o más
<b>Chasis</b>	Largo 4.990 o más
	Ancho 1.910 o más.
	Altura 1.790 o más
	Volumen de carga: 1.873 kilos o superior
	Capacidad de estanque de combustible: 75 litro o superior
<b>Seguridad</b>	Doble airbag (conductor y pasajero)
	Frenos con sistema ABS
	Dirección asistida hidráulica
	Cinturones Traseros de 3 puntas o similar
<b>Equipamiento</b>	Aire acondicionado
	Cierre centralizado
	Alarma, GPS y Radio

#### Equipamiento adicional de camionetas

	1 Logo y grafica institucional	2 Ballza	3 Requerimiento adicional (Sirena, radio y extintor)
Camioneta Ssang Yong 1	X	X	X
Camioneta Ssang Yong 2	X	X	X
Camioneta Ssang Yong 3	X	X	X
Camioneta Ssang Yong 4	X	X	X
Camioneta Ssang Yong 5	X	X	X
Camioneta Ssang Yong 6	X	X	X

Camioneta Ssang Yong 7	X	X	X
Camioneta Ssang Yong 8	X	X	X
Camioneta Ssang Yong 9	X	X	X
Camioneta Ssang Yong 10	X	X	X
Camioneta Ssang Yong 11	X	X	X

#### 10.1.4. Crossover

Tres (3) Crossover debe cumplir con los requerimientos del tipo Ssangyong Korando o similar, de color Blanco, y reuniendo como mínimo, las siguientes características:

<b>Motor</b>	Motor 2.0 litros o más
	Transmisión manual de 6 velocidades
	Combustible: Diésel
	Potencia máxima 130.9/178/4.00 o superior
	16 válvulas o más
<b>Chasis</b>	Largo 4.410 o más
	Ancho 1.675 o más con rieles
	Altura 1.830 o más
	Peso en orden de marcha 1.673 kilos o superior
	Capacidad de estanque de combustible:50 litro o superior
<b>Seguridad</b>	Doble airbag (conductor y pasajero)
	Frenos con sistema ABS
	Dirección asistida hidráulica
	Cinturones de 3 puntas o similar
<b>Equipamiento</b>	Cierre centralizado
	Aire acondicionado
	Alarma, GPS y Radio

## 10.2 VEHÍCULOS COMERCIALES

### 10.2.1. Buses y taxibuses

Dos (2) Taxibus o autobús, deben poseer una capacidad de 35 personas cumplir con los requerimientos del tipo o similar año 2014 en adelante, de color Blanco, y reuniendo como mínimo, las siguientes características:

<b>Motor</b>	Motor 4 cilindros 3.9 L o similar
	Transmisión manual de 5 velocidades
	Combustible: Diésel
	Potencia 150 HP HP o superior
<b>Chasis</b>	Largo hasta

	Ancho hasta
	Altura hasta
	Peso en orden de marcha kilos o superior
	Capacidad de estanque de combustible: litro o superior
<b>Seguridad</b>	Doble airbag (conductor y pasajero)
	Frenos con sistema ABS
	Dirección asistida hidráulica
	Cinturones de 3 puntas o similar
<b>Equipamiento</b>	Cierre centralizado
	Aire acondicionado

Un (1) Mini bus deben cumplir con los requerimientos del tipo Hyundai County (28+1) o similar año 2014 en adelante, de color Blanco, y reuniendo como mínimo, las siguientes características:

<b>Motor</b>	Motor hasta 4.0
	Transmisión manual de 5 velocidades
	Combustible : Diésel
	Potencia 170 HP o superior
<b>Chasis</b>	Largo hasta 7.085
	Ancho hasta 2.035
	Altura hasta 2.565
	Peso en orden de marcha 7.400 kilos brutos o superior
	Capacidad de estanque de combustible: 95 litros o superior
<b>Seguridad</b>	Frenos con sistema ABS
	Dirección asistida hidráulica
	Cinturones de 3 puntas o similar
<b>Equipamiento</b>	Aire acondicionado

Uno (1) bus capacidad para 45 personas deben cumplir con los requerimientos del tipo o similar año 2014 en adelante, de color Blanco, y reuniendo como mínimo, las siguientes características:

<b>Motor</b>	Motor hasta litros
	Transmisión manual de velocidades
	Combustible: Diésel
	Potencia 104 HP o superior
<b>Chasis</b>	Largo hasta
	Ancho hasta
	Altura hasta
	Peso en orden de marcha kilos o superior
	Capacidad de estanque de combustible: litro o superior
<b>Seguridad</b>	Doble airbag (conductor y pasajero)
	Frenos con sistema ABS
	Dirección asistida hidráulica
	Cinturones de 3 puntas o similar
<b>Equipamiento</b>	Cierre centralizado
	Aire acondicionado

## 11. DE LAS MANTENCIONES Y EL EQUIPAMIENTO

### 11.1. Mantenciones

Las mantenciones de los vehículos serán de cargo y costo del oferente adjudicado, quien tendrá la obligación tanto de resguardar el adecuado y óptimo estado mecánico y de

- **Logo y gráfica institucional:** Cuyo diseño será creado y entregado oportunamente por la Municipalidad de Colina
- **Sirena:** Mínimo cuatro tonos (waill, yelp, horn y high-low), con panel de funciones y micrófono para altavoz. Además, las sirenas deberán incluir un altavoz de a lo menos 100w de potencia.
- **Radiotransmisor:** Se deberá instalar un equipo de transmisión radial tipoa **MOTOTRBO™** Radios móviles **DGM™ 4100 / DGM™ 4100+** o similar, nuevo y sin uso.
- **Baliza:** La cual debe presentar las características que a continuación se indican:
  - Impermeable, cortaviento, a prueba de polvo y humedad, con bajo nivel de ruido.
  - Con 14 módulos de alto brillo, 1w de luminosidad, luces tipo LED Gen-3, con un total de tubos LED de 56 piezas.
  - Color amarillo.
  - Interruptor de encendido.
  - Instalación magnética con tornillos.
  - Tensión de 12v
  - Medidas, 600 mm. de largo, por 300 mm. de ancho (Aproximado).
  - Mica transparente PE, de alta densidad, con orificios especiales que se acoplen a la base, y que, además, sean removibles para realizar mantenciones.
  - Imanes de alta resistencia, para resistir impactos y movimientos del vehículo.
  - Base de aluminio de alta resistencia, que incluyan 4 soportes, de una longitud de 250 mm. y 180 mm., ajustable.
  - Los módulos interiores de LED, deben interactuar de manera uniforme, individual y simultánea, con 16 frecuencias.
  - Cada módulo LED, debe estar provisto de lupas interiores, con el objeto de entregar mayor luminosidad a grandes distancias.
  - Consumo de energía 8w.
- **Extintor:** Los vehículos, deben incluir extintores a base de polvo químico seco, multipropósito, clase ABC de 6 kilos, los que deberán estar instalados y permanecer fijos en porta maletero de vehículo, y que puedan ser desmontados, para su uso, en forma fácil y rápida. A su vez, las mantenciones, reparaciones y recarga de los extintores serán por cuenta del contratista.

## 12. DE LA ENTREGA DE LOS VEHICULOS.

Los vehículos arrendados deberán ser entregados por el oferente adjudicado, con estanque lleno de combustible, en el lugar designado dentro de la comuna de Colina, el cual se determinará oportunamente por el Encargado de Movilización, mediante un acta de recepción, en la que se dejará constancia de:

- Inscripción de dominio, según el Registro Nacional de Vehículos Motorizados.
- Permiso de circulación vigente.
- Revisión técnica, de gases y certificado de homologación, según corresponda.
- Seguro obligatorio de accidente personales.
- Dispositivo para circulación en vías concesionadas.

- Kit de seguridad básico.
- Equipamiento adicional y accesorios requeridos.

Así mismo, se dejará constancia del estado mecánico y de carrocería mediante una inspección ocular. Además, se revisará el correcto funcionamiento de los sistemas de frenos, dirección, luces y señalización, y de también, los mecanismos y accesorios de seguridad.

La referida acta de recepción será firmada por el contratista, el Encargado de Movilización.

### **13. SEGURO DE VEHICULOS.**

El contratista deberá suscribir una o más pólizas de seguro para cada uno de los vehículos arrendados, materia de esta licitación (COD. POL. 1 98 022 de vehículos), que cubra como mínimo los siguientes riesgos que se produzcan con motivo u ocasión de la ejecución del presente contrato:

- Daños propios, robo o hurto
- Responsabilidad Civil, que incluya daño emergente, daño moral y lucro cesante.
- Daños a terceros y los ocasionados por su propia carga.
- Las pólizas de seguro, deberán contemplar una cobertura especial de UF 500 para el riesgo de la responsabilidad civil, tanto para el daño emergente, el daño moral y el lucro cesante.
- El contratista deberá entregar las respectivas pólizas de seguro, en la Dirección de Operaciones del Municipio, dentro de los 15 días corridos de anticipación a la fecha de inicio del arriendo, las cuales deberán contar una vigencia igual al plazo del contrato a contar de la fecha de inicio del servicio. Adicionalmente, debe presentar el timbre de "pagado contado", junto con señalar, que las referidas pólizas rigen en favor de la Municipalidad de Colina.
- Cada póliza de seguro debe contener la cláusula de inalterabilidad, es decir, no se le podrán realizar cambios ni modificaciones de ningún tipo, sin previa autorización de la Municipalidad de Colina.
- Este seguro no podrá hacerse extensivo a otro contrato ni el de otro contrato extensivo a éste. No se aceptarán seguros tomados por un tercero.
- Se hace presente, que independiente del monto del seguro solicitado en este punto, el contratista responderá de toda indemnización que, excediendo el monto fijado para este seguro, deba efectivamente pagar la Municipalidad, incluyendo los deducibles contemplados en la Póliza de Seguro.
- En caso de siniestro, el contratista está obligado a rehabilitar el seguro de modo que los siniestros no afecten el monto de cobertura.
- La Póliza de Seguro deberá incluir las siguientes cláusulas especiales:
  - Que no será aplicable para este caso su cláusula de arbitraje.
  - De prohibición de ponerle término unilateralmente, sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Colina.
- No se aceptarán seguros que no cumplan con lo exigido anteriormente.

### **14. DEL REEMPLAZO DE VEHÍCULOS**

El contratista deberá reemplazar el o los vehículos que se saquen de circulación para su mantención o reparación (siniestros o desperfectos) según corresponda. El reemplazo deberá efectuarse dentro de las 24 horas siguientes al envío por correo electrónico de la solicitud de retiro por parte del Encargado de Movilización del Municipio.

El vehículo de reemplazo debe ser de características similares o superiores a los arrendados, con no más de dos años de antigüedad y estar en óptimas condiciones para

su uso. El tiempo de utilización del vehículo de reemplazo será determinado entre el Encargado de Movilización y el contratista, el cual dependerá del tipo falla o mantención, quedando reflejado en el Libro de Servicio, con el fin de resguardar el buen funcionamiento del servicio y el cumplimiento de las presentes bases. En caso de imposibilidad de cumplir con lo indicado, el contratista deberá proponer al municipio en forma escrita las alternativas de vehículos de reemplazo, la que deberá ser previamente aceptada por el Encargado de Movilización, sin perjuicio de las multas que se cursarán por incumplimiento, según lo señalado en las presentes bases.

Los reemplazos se deberán efectuar en la Municipalidad de Colina, siendo el contratista responsable del retiro y entrega de los vehículos.

## **15. RENOVACIÓN DE VEHÍCULOS**

Será responsabilidad del contratista, mantener durante toda la vigencia del contrato, vehículos con una antigüedad de fabricación, no mayor a tres años, por lo que de corresponder, deberá ir reemplazando los vehículos que no cumplan con esta exigencia.

Será responsabilidad del I.T.S. velar por que esta exigencia se cumpla.

## **16. AREA DE CIRCULACION.**

El área de circulación para los vehículos comprende toda la Región Metropolitana, pudiendo eventualmente extenderse a todo el territorio nacional.

## **17. PERSONAL QUE DESEMPEÑARA LA FUNCION DE CONDUCTOR.**

La Municipalidad podrá solicitar el servicio de conductores para los vehículos que sean parte del contrato, por lo cual el contratista estará obligado a:

- Las remuneraciones que pague el contratista a su personal no podrá ser inferior a las legales vigentes y serán de su exclusivo cargo al igual que las imposiciones previsionales y seguros que corresponda. El mandante no tendrá relación contractual alguna con dicho personal. En el evento que el contratista no diera cumplimiento al pago de remuneraciones o imposiciones previsionales del personal.
- Cualquier infracción que se le llegase a cursar a un conductor, será de total responsabilidad de este, por ende, deberá asumir el contratista su costo.
- Velar que el conductor posea la licencia de conducir acorde al vehículo que utiliza, dando cumplimiento a la Ley 18.290.
- El contratista no podrá hacer cambio de conductores sin la respectiva autorización del I.T.S..
- Será responsabilidad del contratista el mantener las bitácoras de cada vehículo en perfectas condiciones, las que deberán ser entregadas semanalmente al I.T.S..
- Deberá velar por el cumplimiento de presentar antes de contratar a un conductor:
  - Hoja de vida del conductor sin antecedentes emitida por el Registro Civil.
  - Fotocopia de Cedula de Identidad.
  - Certificado de antecedentes sin anotaciones.
  - Fotocopia de licencia de conducir.

- Certificado de residencia.
- evaluación psicológica de los conductores, para determinar si este está adaptado a los requerimientos del cargo, tales como estabilidad emocional, capacidad para enfrentar situaciones de riesgos y otras que formen parte del perfil del cargo. Esta evaluación se solicitará antes de que se contrate al conductor.
- Toda Contratación deberá ser aprobada por el I.T.S.

**PATRICIO DURAN GATICA**  
**DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA**



ANEXO Nº1

LICITACIÓN PÚBLICA  
"SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHÍCULOS PARA LA 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

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-



ANEXO Nº2

LICITACIÓN PÚBLICA  
"SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHÍCULOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA"

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA  
DE CONSTITUCIÓN : \_\_\_\_\_

RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

OBJETO : \_\_\_\_\_

CAPITAL : \_\_\_\_\_

SOCIOS (\*) : \_\_\_\_\_

ADMINISTRACIÓN Y USO  
RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

NOMBRE DIRECTORES (\*\*): \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL : \_\_\_\_\_

DURACIÓN : \_\_\_\_\_

**NOTA:**

(\*) EN CASO DE QUE LA SOCIEDAD OFERENTE ESTUVIERE CONSTITUIDA POR ALGUNA SOCIEDAD, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LOS SOCIOS DE ESTA O ESTAS SOCIEDADES.

(\*\*) EN CASO DE FUERE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LAS SOCIEDADES DE ÉSTA.

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-



ANEXO N° 3

LICITACIÓN PÚBLICA  
"SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHÍCULOS PARA LA 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 concursales establecidos en el Código Pena (referidas en el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas)
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º 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 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-



ANEXO Nº 4

LICITACIÓN PÚBLICA  
"SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHÍCULOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA"

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

**SE COMPROMETE A:**

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

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-



ANEXO N°5

LICITACIÓN PÚBLICA  
"SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHÍCULOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA"

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
MEDIO AMBIENTAL

NOMBRE OFERENTE : \_\_\_\_\_  
R.U.T : \_\_\_\_\_  
TELEFONO : \_\_\_\_\_  
E-MAIL : \_\_\_\_\_

- Declaro no haber sido sancionado por la Superintendencia de Medio Ambiente, en cuanto a sanciones por incumplimiento ambiental de acuerdo a la Ley 20.417 "Ley Orgánica SMA".

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE  
LEGAL

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-



ANEXO N°6

LICITACIÓN PÚBLICA  
"SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHÍCULOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA"

DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA  
NOMINA DE SERVICIOS EJECUTADOS O EN EJECUCION

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Tiempo de concesión o prestación del servicio	Desde		Hasta
	Descripción General			
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$	Cantidad de vehículos	

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Tiempo de concesión o prestación del servicio	Desde		Hasta
	Descripción General			
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$	Cantidad de vehículos	

- **Para efectos de evaluación, SOLO SE CONSIDERARÁN contratos que involucren contratación de más de 25 trabajadores.**
- Se requiere llenar todos los antecedentes acá solicitados. La falta de información, podrá dejar fuera de bases la oferta.
- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los años de experiencia y especialidad en el rubro objeto de licitación.
- Todo trabajo acá declarado debe ser acompañado por certificados o contratos que respalden dicha información. Para tal efecto, identifique y asocie el número del cuadro con el respectivo respaldo de acreditación.

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-

**ANEXO N°7-A**

**LICITACIÓN PÚBLICA  
"SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHÍCULOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA"**

**OFERTA TÉCNICA  
AÑO FABRICACIÓN VEHÍCULOS MENORES**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL** : \_\_\_\_\_

**CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT** : \_\_\_\_\_

El año de fabricación de los vehículos a ofertar es la que a continuación se detalla:

FURGONES	
	Año
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	

CAMIONETAS (Seguridad)	
	Año
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	

CAMIONETAS	
	Año
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	

AUTOMOVILES	
	Año
1	
2	
3	
4	

CROSSOVER	
	Año
1	
2	
3	

NOTA: debe indicar para cada y todo vehículo, el año de fabricación el que no puede ser menor al año 2015.

**CUADRO RESUMEN**

	Año 2015	Año 2016	Año 2017	Total
N° Vehículos				38
Porcentaje				100 %

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-



**ANEXO N°7-B**

**LICITACIÓN PÚBLICA  
"SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHÍCULOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA"**

**OFERTA TÉCNICA  
AÑO FABRICACIÓN VEHÍCULOS COMERCIALES**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL** : \_\_\_\_\_

**CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT** : \_\_\_\_\_

El año de fabricación de los vehículos a ofertar es la que a continuación se detalla:

MINI BUS	
	Año
1	

TAXI BUS	
	Año
1	
2	

BUS PULMAN	
	Año
1	

NOTA: debe indicar para cada y todo vehículo, el año de fabricación el que no puede ser menor al año 2015.

**CUADRO RESUMEN**

	Año 2015	Año 2016	Año 2017	Total
N° Vehículos				4
Porcentaje				100 %

\_\_\_\_\_  
**FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-



ANEXO N° 8-1-A

LICITACIÓN PÚBLICA  
"SERVICIO DE ARRIENDO VEHÍCULOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA"

CARTA OFERTA  
ARRIENDO DE VEHÍCULOS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

Nuestra oferta económica, a suma alzada, para la prestación del servicio requerido, considerando sólo el arriendo de vehículos es la siguiente (considerar valores mensuales):

ITEM	Cantidad (A)	Valor unitario Bruto	Valor unitario con impuestos (B)	Total Oferta Económica (Bruto)	Total oferta económica (Impuestos incluidos) (A x B)
Automóviles	4	\$	\$	\$	\$
Furgones	11	\$	\$	\$	\$
Camionetas doblecabina	9	\$	\$	\$	\$
Camionetas seguridad	11	\$	\$	\$	\$
Crossover	3	\$	\$	\$	\$

**TOTAL OFERTA ECONÓMICA**

\$ \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_

Nuestra oferta económica, para requerimientos de servicios extraordinarios, es la siguiente:

ITEM	Valor unitario Bruto x día	Valor unitario con impuestos x día
Automóviles	\$	\$
Furgones	\$	\$
Camionetas doble cabina	\$	\$
Crossover	\$	\$

- Los valores acá registrados deben incluir impuestos, utilidades, otros.
- Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, planos, aclaraciones y respuestas a consultas, y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-



ANEXO N° 8-1-B

LICITACIÓN PÚBLICA  
"SERVICIO DE ARRIENDO VEHÍCULOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA"

CARTA OFERTA  
ARRIENDO DE VEHÍCULOS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

Nuestra oferta económica, a suma alzada, para la prestación del servicio requerido, considerando sólo el arriendo de vehículos es la siguiente (considerar valores mensuales):

ITEM	Cantidad (A)	Valor unitario Bruto	Valor unitario con impuestos (B)	Total Oferta Económica (Bruto)	Total oferta económica (Impuestos incluidos) (A x B)
Mini bus	1	\$	\$	\$	\$
Taxi bus	2	\$	\$	\$	\$
Bus pullman	1	\$	\$	\$	\$

<b>TOTAL OFERTA ECONÓMICA</b>	\$	\$
-------------------------------	----	----

Nuestra oferta económica, para requerimientos de servicios extraordinarios, es la siguiente:

ITEM	Valor unitario Bruto x día	Valor unitario con impuestos x día
Mini bus	\$	\$
Taxi bus	\$	\$
Bus pullman	\$	\$

- Los valores acá registrados deben incluir impuestos, utilidades, otros.
- Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, planos, aclaraciones y respuestas a consultas, y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-



LICITACIÓN PÚBLICA  
"SERVICIO DE ARRIENDO VEHÍCULOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA"

CARTA OFERTA  
ARRIENDO DE VEHÍCULOS CON CHOFER

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

Nuestra oferta económica, a suma alzada, para la prestación del servicio requerido, considerando el arriendo de vehículos más dotación de choferes es la siguiente (considerar valores mensuales):

ITEM	Cantidad (A)	Valor unitario Bruto	Valor unitario con impuestos (B)	Total Oferta Económica (Bruto)	Total oferta económica (Impuestos incluidos) (A x B)
Automoviles	4	\$	\$	\$	\$
Furgones	11	\$	\$	\$	\$
Camionetas doblecabina	9	\$	\$	\$	\$
Camionetas seguridad	11	\$	\$	\$	\$
Crossover	3	\$	\$	\$	\$

Choferes	38	\$	\$	\$	\$
----------	----	----	----	----	----

<b>TOTAL OFERTA ECONÓMICA</b>			\$	\$
-------------------------------	--	--	----	----

Nuestra oferta económica, para requerimientos de servicios extraordinarios, es la siguiente:

ITEM	Valor unitario Bruto x día	Valor unitario con impuestos x día
Automóviles	\$	\$
Furgones	\$	\$
Camionetas doble cabina	\$	\$
Crossover	\$	\$
Mini bus	\$	\$
Taxi bus	\$	\$
Bus pullman	\$	\$

ITEM	Valor unitario Bruto x hora	Valor unitario con impuestos x hora
Chofer	\$	\$

- Los valores acá registrados deben incluir impuestos, utilidades, otros.
- Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, planos, aclaraciones y respuestas a consultas, y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-



LICITACIÓN PÚBLICA  
"SERVICIO DE ARRIENDO VEHÍCULOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA"

CARTA OFERTA  
ARRIENDO DE VEHÍCULOS CON CHOFER

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

Nuestra oferta económica, a suma alzada, para la prestación del servicio requerido, considerando el arriendo de vehículos más la dotación de choferes es la siguiente (considerar valores mensuales):

ITEM	Cantidad (A)	Valor unitario Bruto	Valor unitario con impuestos (B)	Total Oferta Económica (Bruto)	Total oferta económica (Impuestos incluidos) (A x B)
Mini bus	1	\$	\$	\$	\$
Taxi bus	2	\$	\$	\$	\$
Bus pullman	1	\$	\$	\$	\$

Choferes profesionales	4	\$	\$	\$	\$
------------------------	---	----	----	----	----

<b>TOTAL OFERTA ECONÓMICA</b>			\$	\$
-------------------------------	--	--	----	----

Nuestra oferta económica, para requerimientos de servicios extraordinarios, es la siguiente:

ITEM	Valor unitario Bruto x día	Valor unitario con impuestos x día
Mini bus	\$	\$
Taxi bus	\$	\$
Bus pullman	\$	\$

ITEM	Valor unitario Bruto x hora	Valor unitario con impuestos x hora
Chofer profesional	\$	\$

- Los valores acá registrados deben incluir impuestos, utilidades, otros.
- Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, planos, aclaraciones y respuestas a consultas, y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-

ANEXO N°9

LICITACIÓN PÚBLICA  
"SERVICIO DE ARRIENDO VEHÍCULOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA"

METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN

La pauta y metodología de evaluación estará determinada por los criterios que a continuación se indican:

1.- OFERTA ECONOMICA (60 %)

La metodología de evaluación para este criterio se hará de acuerdo a la relación de menor costo. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{OMV}}{\text{OE}} \times 60$$

OMV = Oferta Menor Valor

OE = Oferta proponente

2.- EXPERIENCIA (15%)

Se evalúa en este criterio, la experiencia del oferente en la prestación de servicios de arriendo de vehículos durante los últimos cinco años y que consideren más de 25 vehículos por contrato, lo cual debe ser acreditado a través de contratos de iguales características (Según información declarada en Anexo N°6 y debidamente acreditada), evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Puntos	Puntaje
Acredita 20 o más contratos de iguales o similares características.	100	15.0
Acredita entre 10 y 20 contratos de iguales o similares características.	70	10.5
Acredita menos de 10 contratos de iguales o similares características.	50	7.50
No posee experiencia	0	0

Total Puntaje 2 = Puntaje tabla x 0,15

3.- OFERTA TÉCNICA (20%)

Se evalúa en este criterio el año de fabricación de los vehículos, que durante todo el tiempo de vigencia del contrato, no podrá ser superior a cuatro años. Para tal efecto, se considerará lo declarado en Anexo N°7-A / 7-B "Oferta Técnica" y de acuerdo a como se indica en el siguiente cuadro:

Cantidad de vehículos año de fabricación 2016 - 2017	puntos	puntaje
100%	100	20.0
Entre 50% Y 99%	60	12.0
Menos de 50%	40	8.00

Total Puntaje 3 = Puntaje tabla x 0,20

#### 4.- DECLARACIÓN MEDIO AMBIENTAL (2%)

En este criterio, se evalúa el comportamiento ambiental del oferente, considerando las sanciones por incumplimiento ambiental, de acuerdo a como se indica y según Anexo N°5:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Sin sanciones o condenas por incumplimientos ambientales	100	2.00
Entre 1 y 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	10	0.20
Más 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	0	0

**Total puntaje declaración ambiental = [ponderación tabla] x 0,02**

#### 5. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (3%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 pts.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el Artículo N°13 inciso tercero de las presentes Bases.

Descripción	Puntos	Puntaje
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Documentos Administrativos.	100	3.00
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	70	2.10
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	40	1.20
Entrega o rectifica 5 ó más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0	0

**Total Puntaje 5 = Puntaje de la tabla x 0,03**

#### 6.- EVALUACIÓN FINAL

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

TP1: Total Puntaje 1  
TP3: Total Puntaje 3  
TP5: Total puntaje 5

TP2: Total Puntaje 2  
TP4: Total Puntaje 4