

DECRETO N°: E-924/2017 /

COLINA, 27 de Abril de 2017.

VISTOS: Estos antecedentes: 1.) Memorándum N° 315/17 de fecha 12 de Abril de 2017, del Secretario Comunal de Planificación mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para llamar a Licitación Pública del proyecto denominado "Servicio de Arriendo de Camiones, Maquinaria Pesada y Apoyo para la Mantención, Conservación y Reparación de Bienes Nacionales de Uso Público, Municipalidad de Colina". 2.) Acta de Revisión de Bases Administrativas del proyecto referido, firmadas por el Director de Secplan señor Pablo Sepúlveda Seminario, el Asesor Jurídico señor David Vega Becerra, la Directora de Control señora Elizabeth Arellano Quiroga. 3.) Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública; y, lo dispuesto en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública, y su reglamento; Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

DECRETO:

1.- Llamase a Licitación Pública el proyecto denominado "**Servicio de Arriendo de Camiones, Maquinaria Pesada y Apoyo para la Mantención, Conservación y Reparación de Bienes Nacionales de Uso Público, Municipalidad de Colina**", y Apruébese las Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas.

2.- El calendario de dicha propuesta será el siguiente: a) **Publicación en Portal Mercado Público:** 27 de Abril de 2017, en portal www.mercadopublico.cl. b) **Presentación de Consultas y Aclaraciones:** desde el 27 hasta el 10 de Mayo de 2017, a las 18:00 horas. c) **Charla Informativa y Visita a terreno (asistencia voluntaria):** 08 de Mayo de 2017, a las 12:00 horas. d) **Respuestas a Consultas y Aclaraciones:** 18 de Mayo de 2017, a las 18:00 horas. e) **Plazo entrega Boleta de Garantía (hasta):** 29 de Mayo de 2017, a las 13:30 horas. f) **Cierre Recepción de Ofertas en Portal Mercado Público:** 29 de Mayo de 2017, hasta las 15:00 horas. g) **Acto de Apertura Electrónica:** 29 de Mayo de 2017, a las 16:00 horas. h) **Fecha Máxima de adjudicación:** 28 de Julio de 2017.

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

- Señor: PABLO SEPULVEDA SEMINARIO, Director de Secplan.
- Señor: ALVARO QUILODRAN LETTICH, Profesional de Secplan.
- Señor: RODRIGO MORALES FRACCHIA, Director de Operaciones.

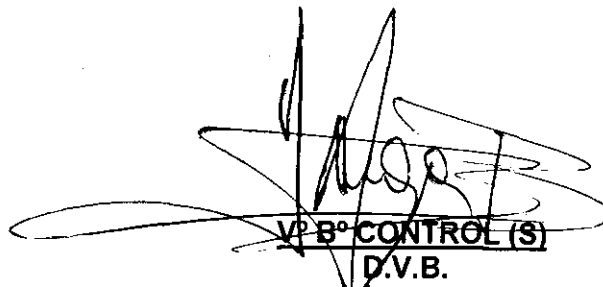
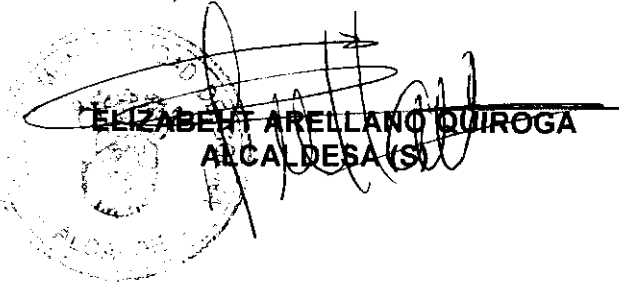
ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



ANIBAL CALDERÓN ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
EAQ/ACA/DVB/PSS/mcm.

DISTRIBUCION:

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



E-924/2017
27-04-2017



MUNICIPALIDAD DE COLINA
Secretaría Comunal de Planificación

MEMORÁNDUM N° 315 /2017

Colina, Abril 12 del 2017.

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

A : SECRETARIO MUNICIPAL

De mi consideración:

Junto con saludarle, me permito solicitar a Ud., realizar decreto que llame a Licitación pública y apruebe Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas, correspondiente a la licitación **"Servicio de arriendo de camiones, maquinaria pesada y apoyo para la mantención, conservación y reparación de bienes nacionales de uso público, Municipalidad de Colina"**.

La comisión evaluadora será la siguiente:

- Pablo Sepúlveda Seminario, Director Secretaria Comunal de Planificación.
- Alvaro Quilodran Lettich, Profesional de Secplan.
- Rodrigo Morales Fracchia, Director de Operaciones.


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

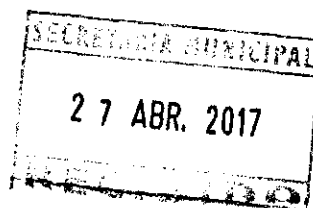
Se adjuntan Bases Administrativas y Acta de Revisión de Bases.

Saluda atentamente usted,



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


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



ACTA DE REVISIÓN DE BASES ADMINISTRATIVAS

**“Servicio de arriendo de camiones, maquinaria pesada y apoyo para la
mantención, conservación y reparación de bienes nacionales de uso público,
Municipalidad de Colina”**

LICITACIÓN PÚBLICA

Objetivo de Reunión.

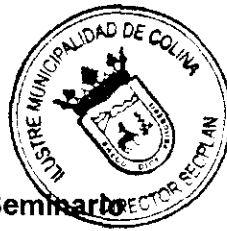
Revisión de Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, correspondientes al Proyecto **“Servicio de arriendo de camiones, maquinaria pesada y apoyo para la mantención, conservación y reparación de bienes nacionales de usos público, Municipalidad de Colina”**.

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 y Especificaciones Técnicas del Proyecto Proyecto **“Servicio de arriendo de camiones, maquinaria pesada y apoyo para la mantención, conservación y reparación de bienes nacionales de usos público, Municipalidad de Colina”**.



Pablo Sepúlveda Seminario
Director
Secretaría Comunal de Planificación

Elizabeth Arellano Quiroga
Director de Control
Asesor Comisión

David Vega Becerra
Director de Jurídico
Asesor Comisión



LICITACIÓN PÚBLICA

SERVICIO DE ARRIENDO DE CAMIONES, MAQUINARIA PESADA Y APOYO PARA LA MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO, MUNICIPALIDAD DE COLINA

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

	DIA	HORA
Publicación en Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl)	27 de abril de 2017	
Presentación de consultas y aclaraciones	Desde Hasta	27 de abril de 2017 10 de mayo de 2017 18:00 hrs.
Charla informativa y visita a terreno (asistencia voluntaria)	8 de mayo de 2017	12:00 hrs.
Respuesta a consultas y aclaraciones	18 de mayo de 2017	18:00 hrs.
Plazo para entrega de boleta de garantía (hasta)	29 de mayo de 2017	13:30 hrs.
Cierre recepción de ofertas en Portal Mercado Público	29 de mayo de 2017	15:00 hrs.
Acto de apertura electrónica	29 de mayo de 2017	16:00 hrs.
Fecha máxima de adjudicación	28 de julio de 2017	

Nota: la charla informativa, tendrá lugar en Sala de Reuniones de SECPLAN, ubicada en Av. Colina N°700, Edificio Consistorial, ala Norte.

PROPUESTA PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS

**SERVICIO DE ARRIENDO DE CAMIONES, MAQUINARIA PESADA Y APOYO PARA LA
MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO,
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 camiones, maquinaria pesada y apoyo para la mantención, conservación y reparación de bienes nacionales de uso público, Municipalidad de Colina".

El objeto de la presente licitación, es procurar la mantención, conservación y reparación del espacio público, dependiente de la Municipalidad y sus bienes inmuebles, para lo cual se requiere del arriendo de camiones, maquinaria pesada y personal de apoyo especializado en diversas tareas de mantención y/o reparación.

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

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 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 Operaciones**.

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), 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 deber 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 camiones, maquinaria pesada y apoyo para la mantención, conservación y reparación de bienes nacionales de uso público, 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 Caucción 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, 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 camiones y/o maquinaria pesada, según formato Anexo N°6. **Sólo se considerarán contratos que involucren el arriendo de 5 o más camiones y/o máquinas.**

B.3. Certificado de experiencia emitidos por los mandantes que permitan acreditar la experiencia declarada en los puntos antecedentes (A.9 y B.1). No se considerarán otros documentos que no sean certificados donde se indique la duración del servicio prestado o en prestación, cantidad de vehículos y/o máquinas igual o superior a 5 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 y máquinas ofertados (Anexo N°7), considerando que no pueden tener más antigüedad que la establecida en las respectivas bases técnicas. 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 formato Anexo N°8.

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

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). 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.

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

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 Operaciones.**

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, 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 pudiese 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 de camiones, maquinaria pesada y apoyo para la mantención, conservación y reparación de bienes nacionales de uso público, Municipalidad de Colina".

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 irrogue el cumplimiento total del contrato.

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

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 **36 meses (tres 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 camiones, máquinas y/o vehículos no contemplados en el servicio regular, pero que se requieran para ejecutar trabajos de mantención eventuales o extraordinarios.

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 al y/o 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 envió 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 Operaciones.

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 máquinas y para el personal propio o subcontratado.
- f) Mantener la totalidad de los vehículos y máquinas en perfectas condiciones mecánicas y de ornato.
- g) Realizar todas las mantenciones correspondientes a los vehículos y máquinas, 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, concurra 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 y máquinas 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 Operaciones, 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 Operaciones.

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

- Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato, 3 UTM por cada evento.
- Incumplimiento de las instrucciones de la Inspección Técnica, 3 UTM por instrucción.
- Atraso en la suscripción del contrato y sus modificaciones, 1 UTM por cada día de atraso.
- Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y bases técnicas, 3 UTM por infracción y 1 UTM por día de atraso.
- 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
15	No contar con libro de asistencia y/o libro de faena al día	Por evento	1 UTM
16	Por no usar dotación de personal ofrecida en oferta	Por evento (persona faltante)	1 UTM
17	Por servicio no ejecutado de acuerdo a lo solicitado sin justificación ni aviso al I.T.S.	Por hora	0.5 UTM
18	Abandono de los vehículos cargados en la vía pública (más de 12 horas)	Por evento	3 UTM
19	Por utilizar vehículos no registrados, sin autorización del I.T.S.	Por evento	3 UTM
20	Por incumplimiento de los horarios establecidos y aprobados por I.T.S.	Por evento	1 UTM
		Por hora atraso	0.5 UTM
21	Por omisión por parte del Supervisor de informar al I.T.S. de eventos o circunstancias extraordinarias que afectaron el servicio o irregularidades en el momento de la ejecución del trabajo.	Por evento	0.5 UTM
22	Por no poseer sistema GPS o que este no se encuentre operativo.	Por evento	1 UTM
		Por día	0.5 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 Operaciones.

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 Operaciones 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 DE ARRIENDO DE CAMIONES, MAQUINARIA PESADA Y APOYO PARA LA
MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO
PÚBLICO, MUNICIPALIDAD DE COLINA**

1. GENERALIDADES.

Las presentes Bases, tienen por objeto describir los aspectos operacionales de los servicios que se contraten, en lo concerniente a la presente licitación pública.

El objeto del servicio es procurar la mantención, conservación y reparación del espacio público, dependiente de la Municipalidad y sus bienes inmuebles, para lo cual se requiere del arriendo de camiones, maquinaria pesada y personal de apoyo especializado en diversas tareas de mantención y/o reparación.

El contrato contemplará el arriendo mensual de camiones, máquinas y personal de apoyo, por todo el tiempo de vigencia del mismo; a su vez, también contemplará el arriendo de camiones, máquinas y personal extraordinario, para los casos en que se requieran para labores eventuales.

2. DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

2.1. Arriendo de maquinaria pesada, camiones y vehículos.

Para llevar a cabo el servicio, se requiere contratar el arriendo de maquinaria pesada, camiones y vehículos, los que serán requeridos por el mandante durante la ejecución del contrato. Para ello, es necesario que el oferente cuente con los camiones, maquinaria y vehículos mínimos requeridos y tenga cobertura en toda la Comuna de Colina.

El servicio debe considerar el arriendo de camiones, maquinaria y vehículos, con sus respectivos choferes capacitados para la conducción y manejo adecuado de cada uno de éstos.

El oferente deberá realizar tareas de recuperación de espacios públicos dentro de la comuna, según solicitud y previa instrucción del Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.).

Deberá realizar el retiro de escombros o materiales dispuestos de sitios eriazos, microbasurales, otros. El contratista deberá considerar el traslado de lo recolectado a un lugar autorizado.

a) Camiones y maquinaria.

El listado de camiones y maquinaria que requiere arrendar de forma permanente y continua durante la vigencia del contrato, es el que a continuación se detalla:

Cantidad	PRESTACIÓN	ANTIGÜEDAD MAXIMA
1	Camión Aljibe 10m3 para riego	2006
2	Camión Tolva 15-14m3	2006
2	Camión Tolva 20-22m3	2006
1	Camión Limpia fosas 5-8m3	2006
1	Camión Ampliroll y caja auxiliar	2006
2	Retroexcavadora	2006

- c) Bandejas para la fijación de equipos, no deberán acceder la altura de 1.500mm, medidas desde el suelo, su operación será recta, y en caso de exceder la altura especificada, serán abatibles en un Angulo que permita su operación segura. El carrozado tendrá piasderas de operación que permitan el acceso a las zonas altas.
- d) Sistema eléctrico de 12 volts. Teclas con luz piloto y leyendas identificadoras, deberán cumplir con todas las normas de seguridad.
- e) Huinche eléctrico frontal de 9.500lbs, con gancho, con comando a distancia y palanca de liberación.
- f) Todas las luces adicionales que se instalen deberán ser tipo led.
- g) Equipos de alerta luminosa, sonora y comunicación:
- h) Barral marca whelin modelo century o similar de 48".
- i) KI.T.S. de luces led focos de alta y baja, delanteros y atrás Whelen o similar.
- j) Sirena y Parlante whelen o similar de 100wats norma SAE.
- k) 6 luces perimetrales
- l) Tres focos faeneros 12V led, instalados a ambos costados uno en cada costado y uno posterior.
- m) Grafica institucional.

b) Camión doble cabina

- **Uno (1)** Camiones doble cabina deben cumplir con los requerimientos del tipo Fuso 4P10-7AT4 Euro V o similar año 2014 en adelante, de color Blanco, y reuniendo como minino, las siguientes características:

Motor	4 Cilindros en línea, multivalvular (DOHC)
	Transmisión manual de 5 velocidades
	Combustible: Diésel
	150 CV @ 3.500 r.p.m
Chasis	Largo hasta
	Ancho hasta
	Altura hasta
	Peso en orden de marcha kilos o superior
	Capacidad de estanque de combustible: litro o superior
Seguridad	Doble airbag (conductor y pasajero)
	Frenos con sistema ABS
	Dirección asistida hidráulica
	Cinturones de 3 puntas o similar
Equipamiento	Cierre centralizado
	Aire acondicionado

c) Camiones planos

- **Uno (1)** Camión debe cumplir con los requerimientos del tipo Chevrolet NKR 612 o similar n año 2014 en adelante, de color Blanco, y reuniendo como minino, las siguientes características:

Motor	Motor hasta 3.0 litros
	Transmisión manual de 5 velocidades
	Combustible: Diésel
	Potencia máxima 124 HP/3.200 rpm o superior

Camión hidroelevador 13mts	2006	Día
Camioneta 4x2	2006	Día
Rodillo de 1ton.	2006	Día
Rodillo de 2.2 a 3,2ton	2006	Día
Cargador Frontal	2006	Hora
Mini Cargador frontal	2006	Hora

2.3. Servicio de apoyo para la mantención, conservación y reparación de bienes nacionales de uso público.

El oferente deberá contemplar dentro del servicio regular, además de los vehículos y maquinarias, personal de apoyo para llevar a cabo tareas y labores que permitan la mantención, conservación y reparación de bienes nacionales de uso público. El servicio debe contemplar en su oferta, un total de 14 personas, que cubran las siguientes especialidades:

- a. Servicios de Grifería y gasfitería.
- b. Servicios de soldadura.
- c. Cambio o reparación de elementos eléctricos.
- d. Servicio de mantención, reparación y habilitación de acueductos.
- e. Reparaciones de aceras, calzadas y otros.
- f. Trabajos en el taller de carpintería y reparaciones menores.
- g. Carga, transporte y descargue de diversos materiales que sean transportados.
- h. Servicio de comunicación.

Para tales efectos, el servicio debe contar con el siguiente equipo de trabajo mínimo:

- 1 Gasfiter.
- 1 Electricista.
- 1 Carpintero.
- 1 Albañil.
- 8 Jornaleros.
- 2 personas de atención de comunicaciones.

El I.T.S. al inicio y durante la vigencia del contrato, irá informando al Supervisor del contrato, las tareas específicas que deberá desempeñar este personal especializado.

Las remuneraciones que pague el contratista a su personal no podrán ser inferior a las legales vigentes y serán de su exclusivo cargo al igual que las imposiciones previsionales y seguros que corresponda. El Municipio no tendrá relación contractual alguna con dicho personal.

Toda contratación de personal, deberá ser aprobada por el I.T.S. antes de comenzar a prestar servicios, con el fin de velar por la idoneidad del personal que llevará a cabo el contrato.

El I.T.S. podrá solicitar el reemplazo del personal si estima que éste no cumple con lo requerido o pone en riesgo el correcto funcionamiento del servicio.

El contratista está obligado a reemplazar al personal ofertado, si se presentara una ausencia mayor a 1 día sin razón fundada.

Las ausencias justificadas, tales como feriados legales o licencias médicas, deben ser autorizadas por el I.T.S., quien estimará si el oferente debe reemplazar al personal o se aceptará

- 3.12. La carga, transporte y descargue de material para los trabajos en vías vehiculares y peatonales de la Comuna de Colina, en todas las áreas en que se necesite y que especifique la Dirección de Operaciones de la Municipalidad de Colina.
- 3.13. En situaciones de emergencias, y en especial en situaciones de temporales y/o catástrofe, que sea necesario el apoyo en los sectores más afectados, el contratista deberá mantener el personal suficiente que se requiera, y en los horarios que disponga el I.T.S.
- 3.14. La maquinaria pesada, camiones y vehículos. deberán estar en condiciones óptimas en forma tal, de no poner en riesgo la vida de los tripulantes y pasajeros. Deberá dar estricto y permanente cumplimiento con lo estipulado en la normativa vigente.
- 3.15. Disponer del combustible en cantidad necesaria para el óptimo funcionamiento de la maquinaria pesada, camiones y vehículos, que sean requeridos para labores eventuales.
- 3.16. Deberá proveer a todo vehículo que preste servicio 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 rutas, horario de trabajo, etc.
- 3.17. El Contratista será responsable de cualquier tipo de daños, imputables a éste, contratista sean materiales, personales o morales, que se produjesen con motivo del cumplimiento del contrato, como asimismo de las exigencias tributarias, laborales o previsionales que emanen de éste, los que serán de única y exclusiva responsabilidad del contratista.
- 3.18. En caso que se requiera una mayor frecuencia de atención del servicio, o mejorar la calidad de servicios prestados, el contratista deberá atenerse a las instrucciones que imparta para tales efectos el I.T.S..
- 3.19. El contratista mantendrá un Libro de Control de Actividades, el que deberá ser autorizado y firmado por la Inspección Técnica, el que se mantendrá en el lugar que señale el I.T.S., a fin de registrar las observaciones e instrucciones que se requieran para el cumplimiento eficiente del servicio. Asimismo, el contratista deberá registrar diariamente las labores realizadas.
- 3.20. El contratista llevará el control de asistencia de su personal en el libro y/o reloj respectivo, el cual estará disponible para las inspecciones pertinentes.
- 3.21. El contratista deberá poseer un sistema de comunicaciones expedito, preferentemente con dos equipos móviles o de radios comunicación que le permitirá comunicarse con el Municipio, su vehículo y su personal. Este sistema deberá operar en la frecuencia que designe el I.T.S.
- 3.22. El contratista deberá entregar a sus trabajadores el vestuario y los equipos de seguridad de acuerdo a las funciones que realice el personal. La cantidad deberá ser aprobada por el I.T.S. y deberá velar por el uso adecuado de estos. La adquisición de ellos será de absoluta responsabilidad del contratista.
- 3.23. El contratista deberá informar al I.T.S., la ausencia de trabajadores a sus faenas y los motivos de tales ausencias; si éstas duraren más de un día, deberá adoptar las medidas necesarias para que no afecte el servicio.
- 3.24. Los conductores de maquinaria pesada, camiones y vehículos a contratar deberán contar con la licencia de acuerdo al vehículo que utiliza dando cumplimiento a la Ley 18.290.

4. INSPECCIÓN TÉCNICA

- 4.1. Actuará como Inspección Técnica la Dirección de Operaciones, la que mediante decreto Alcaldicio, cumplirá con las funciones más adelante señaladas. De este modo

5.5. El contratista mantendrá un registro actualizado de los conductores asignados a cada vehículo, con sus datos de identidad y domicilio. También deberá indicarse el número de la placa única del camión asignado a cada chofer.

5.6. El contratista estará obligado a mantener un mismo camión con su respectivo conductor en un mismo recorrido o labor salvo los que se encuentren con desperfectos mecánicos o reemplazo en el caso de los camiones o con licencia médica o feriado legal en el caso del conductor.

5.7. El personal de terreno deberá conservar un comportamiento respetuoso con el público y con los funcionarios de la Municipalidad destinado al control e inspección, a los que además deberán obedecer en sus observaciones e instrucciones.

5.8. Está terminantemente prohibido al personal de terreno efectuar o permitir a terceros, la selección, clasificación o comercialización de desechos, salvo otra indicación municipal (reciclaje). Todo el residuo debe ser transportado a un vertedero autorizado.

5.9. Durante la ejecución de los servicios está estrictamente prohibido al personal de terreno, cambiarse ropa o alimentarse en la vía pública.

5.10. Está estrictamente prohibido recibir ni solicitar dádivas o propinas, ni atender demandas particulares dentro del horario de trabajo.

6. SEGURIDAD, CONDICIONES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

La empresa Contratista, deberá tomar todas las medidas necesarias para no provocar accidentes y/o daños a personas o bienes particulares y/o del espacio público, por cualquier daño que los trabajos puedan ocasionar, como así mismo respecto del personal propio que trabajará para este servicio.

Para ello deberá cumplir fielmente lo señalado en las "Guía de Seguridad para trabajos en las vías Públicas de las Ciudades", publicada en el Diario Oficial de fecha 18 de marzo de 1997, en conformidad con lo dispuesto en el D.S. N°63/86 del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

Si el contratista no diere cumplimiento a lo anterior, el I.T.S.. Establecerá por escrito la falta como constancia para la empresa; la Municipalidad sancionará de acuerdo a lo indicado Bases Administrativas.

El contratista deberá acreditar la realización de un curso de prevención de riesgos al segundo mes de inicio del contrato y posteriormente cada 10 meses. El curso deberá orientarse a los riesgos presentes en los trabajos a ejecutar durante el contrato, deberá ser de a lo menos 3 horas de duración y la certificación debe ser emitida por una empresa experta o un Profesional Prevencionista de Riesgos.

El contratista tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener en la obra la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.

Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales, en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar la Inspección Técnica de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.

Asimismo, deberá velar por el cumplimiento de las normas laborales y previsionales, en conformidad a la ley de subcontratación.

- a. Las circunstancias, los hechos o accidentes que produzcan el deterioro, destrucción o que ocasionen pérdidas de materiales, serán de cuenta del Contratista, a menos que la Unidad Técnica califique el caso como extraordinario o ajeno a toda previsión.
- b. Todo daño de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de la instalación, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad de la empresa.



ANEXO Nº1

LICITACIÓN PÚBLICA
SERVICIO DE ARRIENDO DE CAMIONES, MAQUINARIA PESADA Y APOYO PARA LA MANTENCIÓN,
CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO,
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 : _____

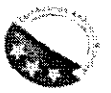
CORREO ELECTRÓNICO : _____

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 N°2

LICITACIÓN PÚBLICA
SERVICIO DE ARRIENDO DE CAMIONES, MAQUINARIA PESADA Y APOYO PARA LA MANTENCIÓN,
CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO,
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 CAMIONES, MAQUINARIA PESADA Y APOYO PARA LA MANTENCIÓN,
CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO,
MUNICIPALIDAD DE COLINA

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE EMPRESA : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

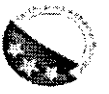
E-MAIL : _____

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 CAMIONES, MAQUINARIA PESADA Y APOYO PARA LA
MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO
PÚBLICO, 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 CAMIONES, MAQUINARIA PESADA Y APOYO PARA LA
MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO,
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 CAMIONES, MAQUINARIA PESADA Y APOYO PARA LA MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO, 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 camiones		Cantidad máquinas	

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 camiones		Cantidad máquinas	

- **Para efectos de evaluación, SOLO SE CONSIDERARÁN contratos que involucren contratación de más de 5 camiones y/o máquinas.**
- 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.-

LICITACIÓN PÚBLICA
SERVICIO DE ARRIENDO DE CAMIONES, MAQUINARIA PESADA Y APOYO PARA LA MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO, MUNICIPALIDAD DE COLINA

OFERTA TÉCNICA
AÑO FABRICACIÓN VEHÍCULOS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

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

	CAMIONES Y MÁQUINAS	Año
1.	Camión aljibe	
2.	Camión tolva 14-15 m ³	
3.	Camión tolva 14-15 m ³	
4.	Camión tolva 20-22 m ³	
5.	Camión tolva 20-22 m ³	
6.	Camión limpia fosas	
7.	Camión Ampliroll y caja auxiliar	
8.	Retroexcavadora	
9.	Retroexcavadora	

NOTA: debe indicar para cada y todo vehículo, el año de fabricación el que no puede ser inferior al año 2006.

	VEHÍCULOS	Año
10.	Camión emergencia	
11.	Camión doble cabina	
12.	Camión Plano (Tipo Ford cargo)	
13.	Camión plano (tipo Chevrolet NKR)	

NOTA: debe indicar para cada y todo vehículo, el año de fabricación el que no puede ser inferior al año 2014, salvo camión plano tipo Ford Cargo que no puede ser inferior a 2010.

CUADRO RESUMEN

	Entre 2006 y 2009	Entre 2010 y 2013	Entre 2014- 2017	Total
N° camiones/máquinas/vehículos				13
Porcentaje				100 %

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina , _____ de _____ de 2017.-

LICITACIÓN PÚBLICA

SERVICIO DE ARRIENDO DE CAMIONES, MAQUINARIA PESADA Y APOYO PARA LA MANTENCIÓN,
CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO,
MUNICIPALIDAD DE COLINA

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Nuestra oferta económica mensual, a suma alzada, para la prestación del servicio requerido, **considerando el arriendo de los camiones, máquinas, vehículos y personal de apoyo** que se detallan, es la siguiente:

ITEM	Cantidad (A)	Valor unitario Neto	Valor unitario con impuestos (B)	Total Oferta Económica (Neto)	Total oferta económica (Imptos incluidos) (A x B)
1. Camiones y maquinaria					
1.1	1	\$	\$	\$	\$
1.2	1	\$	\$	\$	\$
1.3	1	\$	\$	\$	\$
1.4	1	\$	\$	\$	\$
1.5	1	\$	\$	\$	\$
1.6	1	\$	\$	\$	\$

2. Vehículos					
2.1	1	\$	\$	\$	\$
2.2	1	\$	\$	\$	\$
2.3	1	\$	\$	\$	\$
2.4	1	\$	\$	\$	\$

3. Personal apoyo					
3.1	1	\$	\$	\$	\$
3.2	1	\$	\$	\$	\$
3.3	1	\$	\$	\$	\$
3.4	1	\$	\$	\$	\$
3.5	8	\$	\$	\$	\$
3.6	2	\$	\$	\$	\$

TOTAL OFERTA ECONÓMICA MENSUAL

\$

\$

Nota: cualquier modificación en los ítems o cantidad de partidas, dejará al oferente fuera de bases.

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

ITEM	Valor unitario Neto x día	Valor unitario con impuestos x día
Moto Niveladora con ruter	\$	\$
Camión Pluma	\$	\$
Excavadora de 90 a150HP	\$	\$
Tolva 6 m3	\$	\$
Camión hidroelevador 13mts	\$	\$
Camioneta 4x2	\$	\$
Rodillo de 1ton.	\$	\$
Rodillo de 2.2 a 3,2ton	\$	\$
Cargador Frontal	\$	\$
Mini Cargador frontal	\$	\$
Jornal	\$	\$

- Todo los valores 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 DE CAMIONES, MAQUINARIA PESADA Y APOYO PARA LA MANTENCIÓN,
CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO,
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:

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

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 "Oferta Técnica" y de acuerdo a como se indica en el siguiente cuadro:

Cantidad de vehículos año de fabricación 2014 - 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

$$\text{PUNTAJE FINAL} = \text{TP1} + \text{TP2} + \text{TP3} + \text{TP4} + \text{TP5}$$

TP1: Total Puntaje 1

TP3: Total Puntaje 3

TP5: Total puntaje 5

TP2: Total Puntaje 2

TP4: Total Puntaje 4