

DECRETO N° : E-383/2018 /

COLINA, 21 de Febrero de 2018

VISTOS: Estos antecedentes: 1) Memorándum N° 112/2018, de fecha 16 de febrero de 2018, del Director de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio que llame a Licitación Pública y apruebe el expediente de licitación, correspondiente al proyecto "Servicio de arriendo de buses y taxibuses para la Dirección de Desarrollo Comunitario, Municipalidad de Colina". 2) Acta de Revisión Expediente de Licitación, de fecha Febrero de 2018, firmada por el Director de Secplan, Sr. Pablo Sepúlveda Seminario, la Directora de Desarrollo Comunitario, sra. Carolina Jerez Salvo, el Director (S) de Control, Sr. Pablo Sepúlveda Seminario, el Jefe Unidad de Licitación de la Secretaría Comunal de Planificación, sr. Alvaro Marín Osorio, el Administrador Municipal, sr. Carlos Morales Gatto y el Director de Asesoría Jurídica, sr. David Vega Becerra; y lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento, Ley N° 19.880, base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado,

DECRETO:

1.- Llámase a Licitación Pública del proyecto denominado "**Servicio de arriendo de buses y taxibuses para la Dirección de Desarrollo Comunitario, Municipalidad de Colina**" y Apruébese el expediente de la Licitación.

2.- El calendario de dicha propuesta será el siguiente: a) **Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl**: El día 22 de febrero de 2018. b) **Presentación de Consultas y Aclaraciones**: Desde el 22 de febrero hasta el 27 de febrero de 2018, a las 18:00 horas. c) **Respuesta a Consultas y Aclaraciones**: 06 de marzo de 2018, a las 18:00 horas. d) **Plazo entrega de garantía seriedad oferta**: Hasta el 14 de marzo de 2018, hasta las 13:30 horas. e) **Cierre de Recepción de Ofertas en Portal Mercado Público**: 14 de marzo de 2018, a las 15:00 horas. f) **Acto de Apertura electrónica**: 14 de marzo de 2018, a las 16:00 horas. g) **Fecha máxima de adjudicación**: 14 de mayo de 2018.

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

Señor **PABLO SEPULVEDA SEMINARIO**, Director de Secplan.
Señora **CAROLINA JEREZ SALVO**, Directora de Desarrollo Comunitario
Señor **PATRICIO DURAN GATICA**, Director de Seguridad Pública

4.- Nombrase al siguiente funcionario, en calidad de suplente, como integrante de la comisión evaluadora, en caso de ausencia o abstención de uno o más funcionarios designados para estos efectos:

Señor **ALVARO QUILODRAN LETTICH**, Profesional Secplan
Señora **VALESKA ABARCA VILLARROEL**, Profesional DIDECO.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.
FDO.)ANGELA PRADO CONCHA
ALCALDESA (S)
FDO.)ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL



ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL

APC/ACA/DVB/xcg

DISTRIBUCION:

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

MEMORÁNDUM N° 112 /2018

ANT.: Licitación "Servicio de arriendo de buses y taxibuses para la Dirección de Desarrollo Comunitario, Municipalidad de Colina".

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

Colina, 16 de febrero de 2018

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

A : SR. ANIBAL CALDERÓN ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL

Junto con saludarle, en relación al antecedente, solicito a usted realizar Decreto que apruebe expediente y autorice llamado a licitación pública por el "Servicio de arriendo de buses y taxibuses para la Dirección de Desarrollo Comunitario, Municipalidad de Colina". La comisión evaluadora para esta licitación, será la siguiente:

- Sr. Pablo Sepúlveda Seminario, Director de SECPLAN.
- Sra. Carolina Jerez Salvo, Directora de Desarrollo Comunitario.
- Sr. Patricio Duran Gatica, Director de Seguridad Pública.

Desígnese a los siguientes funcionarios, en calidad de suplentes, como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en caso de ausencia o abstención de uno o más funcionarios designados para éstos efectos:

- Sr. Álvaro Quilodrán Lettich, profesional SECPLAN.
- Sra. Valeska Abarca Villarroel, profesional DIDECO.


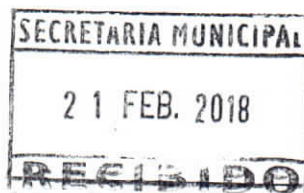
Se adjuntan acta revisión de bases, bases administrativas, bases técnicas, anexos y cronograma de licitación.

Saluda atentamente usted,

PSS/AMO/amo

Distribución:

- Secretaría Municipal.
- Unidad de Licitaciones.
- Archivo.



PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



ACTA DE REVISIÓN EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Tipo Licitación: Pública, primer proceso de licitación, primer llamado.

Nombre licitación: "Servicio de arriendo de buses y taxibuses para la Dirección de Desarrollo Comunitario, Municipalidad de Colina"



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

Luego de realizar una evaluación técnica y económica respecto a la factibilidad de contratar el servicio en cuestión, por parte de la Unidad Técnica, se procede al análisis y revisión de los antecedentes que conforman el expediente de licitación por parte de las Direcciones revisoras. De acuerdo a los antecedentes analizados y hechas las observaciones y correcciones, se sugiere aprobar el expediente para la Licitación Pública del "Servicio de arriendo de buses y taxibuses para la Dirección de Desarrollo Comunitario, Municipalidad de Colina".

En constancia firman



PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO
Director
Secretaría Comunal de Planificación



ÁLVARO MARÍN OSORIO
Jefe Unidad de Licitaciones
Secretaría Comunal de Planificación



CAROLINA JEREZ SALVO
Directora
Dirección de Desarrollo Comunitario



CARLOS MORALES GATTO
Administrador Municipal



PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO
Director (S)
Dirección de Control



DAVID VEGA BECERRA
Director
Asesoría Jurídica

Colina, febrero de 2018







LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE ARRIENDO DE BUSES Y TAXIBUSES PARA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO, MUNICIPALIDAD DE COLINA”

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

	DIA	HORA
Publicación en Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl)	22 de febrero de 2018	

Presentación de consultas y aclaraciones	Desde	22 de febrero de 2018	
	Hasta	27 de febrero de 2018	18:00 hrs.

Las consultas podrán ser formuladas únicamente, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl hasta la fecha y hora indicada.

Respuesta a consultas y aclaraciones	6 de marzo de 2018	18:00 hrs.
---	---------------------------	-------------------

Las respuestas serán publicadas por parte de la Unidad Técnica en la plataforma www.mercadopublico.cl en la fecha y hora indicada, y se entenderán como parte integrante de las bases.

Dependiendo de la naturaleza y cantidad de preguntas, la Unidad Técnica podrá ampliar el plazo de respuestas, lo cual será debidamente comunicado mediante la plataforma www.mercadopublico.cl. Es de exclusiva responsabilidad de los oferentes, el oportuno conocimiento de las respuestas y aclaraciones publicadas y no podrán alegar desconocimiento de ellas, para cualquier efecto.

Plazo entrega de garantía seriedad oferta (hasta)	14 de marzo de 2018	13:30 hrs.
--	----------------------------	-------------------

El plazo para la entrega física de la garantía por concepto de seriedad de la oferta, es hasta la fecha y hora indicadas. La garantía debe ser entregada en un sobre cerrado, indicando: nombre y ID de la licitación; fecha y el nombre del oferente, en dependencias de la Unidad de Licitaciones de la SECPLA, ubicada en Avenida Colina N°700, ala norte Edificio Consistorial.

Es obligación del contratista, subir copia de la garantía por concepto de seriedad de la oferta a la plataforma www.mercadopublico.cl dentro de los antecedentes administrativos.

Cierre recepción de ofertas en Portal Mercado Público	14 de marzo de 2018	15:00 hrs.
--	----------------------------	-------------------

Los oferentes deberán presentar en formato digital todos los antecedentes administrativos, técnicos y económicos requeridos en las respectivas bases, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, manteniendo la estructura contenida en los anexos adjuntos.



Acto de apertura electrónica 14 de marzo de 2018 16:00 hrs.

Se realizará la apertura de la propuesta de manera electrónica en la fecha y hora indicadas, en dependencias de la Unidad de Licitaciones de SECPLA, Municipalidad de Colina.

Fecha máxima de adjudicación 14 de mayo de 2018

La fecha máxima de adjudicación es la indicada; no obstante, esto no significa que el proceso licitatorio sea resuelto antes de la fecha en cuestión.

Otros antecedentes:

La Unidad Técnica podrá modificar las fechas y horas asociadas a las distintas actividades del proceso licitatorio, previa comunicación a través de la plataforma www.mercadopublico.cl.

Si algún oferente tiene dificultades para ingresar la información a la plataforma www.mercadopublico.cl deberá contactarse de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal Mercado Público (Fono 600-7000-600), para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas. Cabe destacar que, cuando se ha ingresado correctamente la oferta, el mismo Portal permite imprimir el certificado correspondiente. A su vez, en caso de existir la imposibilidad de subir a la plataforma la información, el oferente puede solicitar un “certificado de indisponibilidad del sistema”.

La omisión del ingreso de la oferta al Portal Mercado Público o de cualquiera de los antecedentes mínimos requeridos, podrá ser causal para no considerar la oferta.

Para el cómputo de los plazos de días hábiles, se entiende por días inhábiles los sábados, domingos y festivos.

PROPUESTA PÚBLICA
**“SERVICIO DE ARRIENDO DE BUSES Y TAXIBUSES PARA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO
COMUNITARIO, MUNICIPALIDAD DE COLINA”**

BASES ADMINISTRATIVAS

1. GENERALIDADES

Artículo N°1

Las presentes Bases Administrativas reglamentan los procedimientos y términos que regulan la Licitación Pública: **“Servicio de arriendo de buses y taxibuses para la Dirección de Desarrollo Comunitario, Municipalidad de Colina”**.

El objeto de la presente licitación, es contratar un servicio de arriendo de buses y taxibuses para la Dirección de Desarrollo Comunitario, destinados a prestar ayuda social en el traslado de vecinos y vecinas de la Comuna.

Las características y condiciones especiales de la propuesta, 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) Los términos del Contrato.
- f) Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.
- g) Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y en defecto, de aquellas Normas de Derecho Privado.

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 Desarrollo Comunitario.

Artículo N°7

La presente licitación, contempla charla informativa y visita a terreno la cual se llevará a cabo el día y hora estipulados en el Cronograma de Licitación.

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.

Todo oferente que participe de la presente licitación y realice su oferta en el portal Mercado Público, deberá presentar una garantía por seriedad de su oferta, de manera independiente por cada uno de los proyectos específicos a los que postule. Esto es, si oferta a cinco proyectos, deberá presentar cinco garantías de acuerdo a como se solicitan en el presente punto.

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.

Cada 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.- 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.

Asimismo, deberá indicar la siguiente glosa:

“SERVICIO DE ARRIENDO DE BUSES Y TAXIBUSES PARA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNIATRIO, MUNICIPALIDAD DE COLINA”



"En garantía de la seriedad de la oferta de (*nombre completo del oferente*) por la propuesta pública denominada: servicio de arriendo de buses y taxibuses para la Dirección de Desarrollo Comunitario, Municipalidad de Colina, a nombre de la Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7.

En el caso de Vale Vista, esta glosa deberá estar escrita en el reverso del documento. El incumplimiento a este requerimiento podrá dejar fuera de bases al oferente.

En el caso de la póliza de seguro, deberán ser emitidas por una Compañía Aseguradora. Dicha póliza se denomina "póliza de seguro de caución para licitaciones, propuestas o subastas públicas" y deberá incluir la glosa señalada anteriormente. Se deja expresamente establecido que para el caso de pólizas de seguro no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre la Municipalidad, la Compañía Aseguradora 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 15º 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). Todo y cualquier integrante de una Unión Temporal, no podrá presentar oferta por sí solo, pues no será considerada.

A.5. Copia de la **Patente Municipal** vigente a la fecha de firma del contrato, 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 documentos requeridos en A.6 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 si posee sanciones 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 a servicios de mantención de edificaciones.

B) Antecedentes técnicos.

B.1. Nómina de contratos ejecutados o en ejecución en servicios de arriendo de vehículos de transporte de pasajeros, buses y taxibuses, durante los últimos 5 años y cuyas contrataciones sean iguales o superiores a 6 meses; los que se deben detallar en formato Anexo N°6. En éste, se debe asignar un número a cada cuadro de experiencia, **número que, además, deberá estar claramente visible en el o los comprobantes que lo respaldan**; del caso contrario, podrán no ser considerados sin derecho a reclamación por parte del oferente.

B.2. Certificados de acreditación experiencia emitidos por los mandantes que permitan acreditar la experiencia declarada en los puntos antecedentes (A.9 y B.1) y **donde se indique claramente el comportamiento del contratista** durante el período que prestó servicios. Se debe indicar, además, la duración del contrato, la cantidad de buses en arriendo (promedio mensual en casos donde no exista número fijo), monto del contrato (promedio en caso de no existir un monto fijo). Las certificaciones deben venir debidamente firmados y timbrados.

Órdenes de compra, Decretos de adjudicación y Contratos, no serán considerados como antecedentes de respaldo válidos, salvo que vengan acompañados de un certificado de conformidad de los servicios u obras ejecutadas y con toda la información solicitada en el párrafo anterior.

Todo y cualquier documento de acreditación, que no respalde (indique) toda la información solicitada y declarada en el Anexo N°6, esto es: duración del contrato, metros cuadrados, monto total del contrato, NO será considerado al momento de la evaluación por parte de la Comisión Evaluadora de la Licitación.

La Municipalidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado por los oferentes en la documentación presentada, y en caso de comprobarse falsedad de los datos entregados, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes que pudieran entablarse.

No será considerada la autoacreditación.

En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se considerará como experiencia de las EIRL.

En los casos de "Unión Temporal de Proveedores", se requiere un anexo por cada uno de los proveedores que acrediten experiencia.

En cada certificado de respaldo, se deberá indicar claramente el número correspondiente, asignado en el Anexo N°6 "Nómina de servicios". En caso de no indicarse, podrá no ser considerado al momento de la evaluación de las ofertas.

B.3. Oferta técnica, indicando el año de fabricación de los vehículos destinados para la prestación del servicio, los cuales no pueden tener una antigüedad superior al año 2014. La oferta se debe indicar en el Anexo N°7 y respetando las indicaciones descritas en el mismo.

C) Antecedentes Económicos.

C.1. Carta Oferta, indicando el valor por kilómetro recorrido que será considerado como oferta económica, en formato Anexo N°7.

Los oferentes deberán presentar su Oferta Económica a través de (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación y **por el valor de \$1.**

En la oferta económica, se deben considerar todos los gastos generales, utilidades y todo y cualquier costo asociado a la prestación del servicio.

Artículo N°10

Los oferentes deberán presentar en formato digital todos sus antecedentes a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), manteniendo la estructura contenida en los anexos adjuntos. Para el caso de los anexos económicos, no se debe modificar ni agregar partidas, ítems y unidades. El no cumplimiento de esta indicación, hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarada su oferta fuera de bases por parte de la Comisión Evaluadora.

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.

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. Asimismo, la Municipalidad se reserva el derecho de postergar el plazo de cierre y recepción de las ofertas por 48 horas hábiles, por una sola vez, en caso que a la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas fijado en cronograma, se hayan recibido dos o menos propuestas.

La Municipalidad podrá revocar el proceso licitatorio, cuando se determinó justificadamente, que no se podrá continuar el flujo normal que conduce a la adjudicación.

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 Portal Mercado Público, en la fecha establecida en el Cronograma de licitación. Se levantará un Acta de Apertura donde se registrarán todas las ofertas recibidas y sus respectivos documentos adjuntos; en ésta, se determinará las ofertas que se encuentran hábiles para el proceso de evaluación y aquellas que, por la ausencia de algún documento exigido en bases, se declaren inadmisibles y por ende fuera de bases. Las ofertas, serán liberadas automáticamente al momento de publicar la respectiva Acta, en la plataforma Mercado Público.

En el acto de apertura, 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 cumple 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 de los antecedentes faltantes y 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 recibidas para cada línea de adjudicación 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 Dirección de Desarrollo Comunitario y un funcionario de la SECPLAN, quienes emitirán el informe Final de Evaluación.

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. A su vez, podrá requerir información anexa que permita complementar o corroborar cualquier antecedente presentado por los oferentes.

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.

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de solicitar mayor información o información faltante y/o, comprobar por sí misma, la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, comunicándose directamente con los mandatos que acreditan las experiencias del oferente.

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 de la ejecución de la obra, 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, aun 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 %
Oferta técnica: año fabricación vehículos	27 %
Experiencia	10 %
Declaración ambiental	1 %
Cumplimiento requisitos formales de presentación oferta	2 %

Artículo N°22

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, se considerará el Anexo N°8 "Metodología y Pauta de Evaluación", en el cual se detalla la metodología y forma de evaluación, como también, se establecen las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se consideran.

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 experiencia.

5. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ADJUDICACIÓN

Artículo N° 24

La Municipalidad, de acuerdo al Artículo N°41 del Reglamento de la Ley 19.886 de Compras Públicas, y según los criterios de evaluación, adjudicará la licitación al oferente que haya obtenido la calificación de oferta más conveniente para cada uno de las líneas de adjudicación, esto es, para cada proyecto de forma independiente. La aceptación de la oferta será mediante acto administrativo, debidamente notificado al adjudicatario y al resto de los oferentes.

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°25

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

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.

Artículo N°27

La Municipalidad se reserva el derecho a revocar o suspender el proceso licitatorio, en cualquiera de sus etapas o estados, cuando a su juicio tuviere antecedentes que así lo estimasen o justificasen, considerando el interés público general o específico del Municipio en razones de mérito, conveniencia y/u oportunidad, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna para los oferentes.

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°28

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°29

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar cualquiera de las líneas de adjudicación que componen la licitación, en caso de que el oferente seleccionado:

- Se desista de la celebración del contrato.
- Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las 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°30

Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un monto de \$3.000.000.-. Este documento deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el contrato y hasta tres meses después de realizada la Recepción Provisoria.

De tratarse de una póliza de seguro, deberán ser emitidas por una Compañía Aseguradora. Dicha póliza se denomina "póliza de seguro de caución para licitaciones, propuestas o subastas públicas" y deberá incluir la glosa señalada en el párrafo precedente. Se deja expresamente establecido que para el caso de pólizas de seguro no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre la Municipalidad, la Compañía Aseguradora y el oferente.

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 del oferente) por el servicio de arriendo de buses y taxibuses para la Dirección de Desarrollo Comunitario, Municipalidad de Colina".

En el caso del Vale Vista, esta glosa deberá estar escrita en el reverso del documento. El incumplimiento a este requerimiento podrá dejar fuera de bases al oferente.

Esta garantía por fiel cumplimiento del contrato, deberá ser entrega en la Unidad de Licitaciones de SECPLA, dentro de los siguientes 5 días hábiles, posterior a la fecha de adjudicación en el Portal Mercado Público, de acuerdo a como se estipula en el Artículo N°35 de estas Bases Administrativas.

Artículo N°31

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 ejecución de todo y cualquier trabajo, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto

Artículo N°32

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 del servicio, en la forma dispuesta en el artículo N°56 de estas bases.

La garantía será restituida, 10 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de la garantía por correcta ejecución de la obra, para lo cual el contratista deberá solicitarlo por escrito a la Unidad Técnica respectiva.

8. CONTRATO

Artículo N°33

El Contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación en el Portal Mercado Público y en conformidad a lo establecido en el respectivo Decreto de Adjudicación, Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, y oferta del adjudicatario.

Artículo N°34

La contratación será a precios unitarios.

El valor del contrato, estará en función de los montos ofertados por el adjudicatario en su oferta económica. 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°35

El adjudicatario, deberá suscribir el contrato dentro de los 10 días hábiles siguiente a la fecha de ingreso de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, para lo cual deberá concurrir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

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

Artículo N°36

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°37

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. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

Artículo N°38

Se entenderá por Inspección Técnica del Servicio (en adelante I.T.S.) a la Dirección o Unidad, o el o los profesionales funcionarios que se designen, encargados de velar directamente por la correcta ejecución y supervisión del servicio, y por tal, por el cumplimiento del contrato.

El adjudicatario deberá facilitar la labor de supervisión y control de la 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. Este deberá contener hojas foliadas en triplicado. También se considerará comunicación oficial, cualquier correo electrónico institucional, el cual se deberá imprimir y anexar a este libro de servicios.

Respecto de las observaciones formuladas por la I.T.S. éstas deberán ser informadas y cumplidas dentro de los plazos que éste indique y si no señalase plazo, dentro del menor plazo 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 a la I.T.S., quien responderá dentro de los tres días hábiles siguientes. Si aún así, persisten diferencias, el contratista podrá notificar a la Unidad de Licitaciones de SECPLA para que analice el caso y se manifieste de acuerdo a la interpretación de lo establecido en las respectivas bases de licitación.

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

Las atribuciones de la I.T.S., serán entre otras: controlar la ejecución del servicio, sus programas, métodos de ejecución y vehículos asociados 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 vehículos que utiliza, y gozará de amplias atribuciones con el objetivo de resguardar los intereses municipales.

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

La I.T.S. estará facultada para exigir el cambio de cualquier vehículo, equipamiento, choferes, por insubordinación, desordenes, incapacidad, fallas técnicas reiteradas u otros motivos que a juicio de éste, dañen 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.

A su vez, si la I.T.S. detecta incumplimientos en cuanto a la calidad de los vehículos (fallas mecánicas, estado del vehículo, otros) requeridos cualquier evento o actividad, tendrá la facultad de exigir el inmediato cambio para regular la situación y así dar cumplimiento a lo solicitado.

10. PLAZOS

Artículo N°39

El plazo de contratación del servicio será de **24 meses** (dos 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.

11. MODIFICACIONES DEL SERVICIO

Ampliaciones o disminuciones de servicios

Artículo N°40

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al contratista que amplíe o disminuya hasta en un 30% el servicio, respecto del presupuesto total estimado para el contrato y de acuerdo a los valores registrados en la oferta económica o listado de partidas, según corresponda.

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°38 y sólo después de ello se podrán iniciar los servicios.

En caso de ampliación del servicio el contratista deberá realizar los nuevos servicios de acuerdo a los valores originalmente pactados, en la oferta económica, 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 extraordinarios.

Artículo N°41

No aplica.

Artículo N°42

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°35).

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

12. REAJUSTES

Artículo N°43

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.

13. PAGOS

Artículo N°44

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

El valor a pagar, estará condicionado a la cantidad de requerimientos por mes que la Unidad Técnica, a través de la I.T.S. haya solicitado.

Artículo N°45

El contratista solicitará a la I.T.S. 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°46

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 o servicio 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.
- **Copia de liquidaciones de sueldos** de la totalidad de los trabajadores, donde se demuestre el cumplimiento de las condiciones remunerativas ofertadas (sueldo base, bonos,
- **Comprobante de pago de multas**, si las hubiere.
- **Reportes de las rutas realizadas** y horarios de trabajo para los vehículos que prestan servicios.
- **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°47

Queda expresamente prohibido que el contratista sin la autorización expresa del Municipio, pueda ceder o transferir 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°48

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 Municipalidad no se obliga al pago del factoring en caso de:**

- No estar la respectiva factura, firmada y con timbre, tanto por el I.T.S. como por el Director Municipal del cual dependa la Inspección Técnica del Servicio.
- No informar dentro de las 48 horas siguientes de su celebración a la Unidad Técnica del Servicio.
- Existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

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

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

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

14. RETENCIONES

Artículo N°49

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.

Igual situación procederá en el evento que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social, respecto a trabajadores contratados en los últimos dos años, en cuyo caso, los primeros estados de pago o anticipo asociados al contrato licitado, deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones pendientes, pudiendo el Municipio retener y efectuar el pago directamente o bien el contratista acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al solicitar el segundo estado de pago. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, facultará al Municipio a poner término anticipado del contrato y hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, pudiendo realizar un nuevo proceso licitatorio en la que el referido contratista, no podrá participar.

15. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Artículo N°50

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, y por tal al momento de ejecutar todo y cualquier trabajo, 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°51

El contratista deberá designar una contraparte del área de la materia de la licitación, con no menos de 5 años de experiencia en el rubro, 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°46 de las Bases Administrativas, las que deben contener la información necesaria (nombre y ubicación) y deben cubrir el período total del estado de pago a cursar.
- d) Mantener informado, en forma escrita y actualizada, al I.T.S. en cuanto al cumplimiento de la normativa de Higiene y Seguridad que la Ley establece respecto de la propia empresa contratista y todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la obra o servicio como parte del contrato encomendado.
- e) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para los vehículos y para el personal propio o subcontratado.
- f) Mantener la totalidad de herramientas, vehículos y maquinarias asociados al servicio en perfectas condiciones mecánicas y de ornato.
- g) Realizar todas las mantenciones correspondientes a herramientas, vehículos y máquinas, de manera tal, evitar cualquier avería que genere un contrat tiempo 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°52

La Municipalidad, en el libro de servicios requerido en Artículo N°38, 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°53

Sin perjuicio de lo señalado en el Artículo N° 47, 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°54

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 servicios encomendados.

16. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Artículo N°55

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 Director(a) de Desarrollo Comunitario, donde se consignarán además las multas aplicadas durante la ejecución de los servicios.

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 servicios.

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 servicios.

- 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°56

De la liquidación final del contrato

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía consignada en el artículo N°30 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°57

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 I.T.S. y por Director(a) de Desarrollo Comunitario.

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°58

La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar sanciones al contratista, en el caso de que la I.T.S. detecte que no se haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley.

La Municipalidad aplicará multas al contratista y serán notificadas por la I.T.M. en el libro de servicios, en los casos que a continuación se indican:

- a) Atraso en la suscripción del contrato y sus modificaciones, 1 UTM por cada día de atraso.



- b) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato, 1 UTM por cada evento.
- c) Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y bases técnicas, 3 UTM por evento y 1 UTM por día de atraso si correspondiese.
- d) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la I.T.S. en el libro de servicios: 1 UTM por instrucción.
- e) Retraso en el inicio del servicio requerido (incumplimiento de hora), por problemas no imputables al Municipio, 3 UTM por evento.
- f) Deficiencia de los vehículos que prestan el servicio (panne) por falta de correcta mantención, 3 UTM por evento.
- g) Incumplimiento en el plazo de respuesta, ante una eventual emergencia que requiera cambio de vehículo, 3 UTM por evento y 1 UTM por cada media hora de retraso.
- h) Evidente "mala conducción" por parte de chofer, 10 UTM por evento.
- i) Detección de chofer bajo influencia del alcohol, 50 UTM por evento.
- j) Detección de chofer en estado de ebriedad, 100 UTM por evento.

ARTÍCULO N°59

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 I.T.S., en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

ARTÍCULO N°60

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Servicios, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes al Director(a) de Desarrollo Comunitario.

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(a) de Desarrollo Comunitario 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 junto a la factura del estado de pago correspondiente.

Artículo N°61

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°62

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 I.T.M., 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 de servicios.

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°63

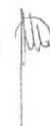
Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio municipal 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).

Artículo N°64

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


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



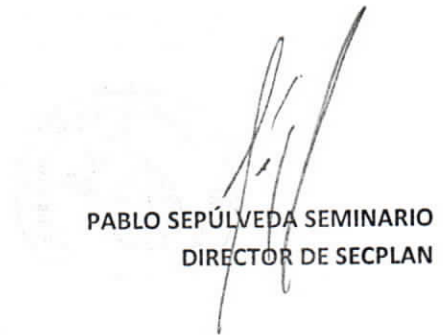
Toda información anexa que no conforme parte de lo requerido tanto en bases Administrativas como Técnicas y sus respectivos anexos, no será considerado por la Comisión Evaluadora, de acuerdo al principio de estricta sujeción a las bases.

Artículo N°65

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



ÁLVARO MARÍN OSORIO
JEFE UNIDAD DE LICITACIONES



PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO
DIRECTOR DE SECPLAN



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE ARRIENDO DE BUSES Y TAXIBUSES PARA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO,
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 2018.-





LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE ARRIENDO DE BUSES Y TAXIBUSES PARA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO,
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 2018.-

LICITACIÓN PÚBLICA

**“SERVICIO DE ARRIENDO DE BUSES Y TAXIBUSES PARA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO
COMUNIATRIO, 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 Nº19.886, de Compras Públicas)
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley Nº 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 Nº18.575, 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 Nº2, 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 2018.-





LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE ARRIENDO DE BUSES Y TAXIBUSES PARA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO
COMUNITARIO, 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 2018.-

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE ARRIENDO DE BUSES Y TAXIBUSES PARA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO
COMUNITARIO, MUNICIPALIDAD DE COLINA”

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
MEDIO AMBIENTAL

NOMBRE OFERENTE : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL : _____

- Declaro tener la cantidad de N°..... sanciones 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 2018.-



LICITACIÓN PÚBLICA
**“SERVICIO DE ARRIENDO DE BUSES Y TAXIBUSES PARA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO,
MUNICIPALIDAD DE COLINA”**

NÓMINA 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	
	Fecha del Servicio			
	Descripción General			
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$	N° vehículos (promedio por mes en caso de no existir un número determinado)	

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Fecha del Servicio			
	Descripción General			
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$	N° vehículos (promedio por mes en caso de no existir un número determinado)	

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

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2018.-



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE ARRIENDO DE BUSES Y TAXIBUSES PARA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO
COMUNIATRIO, MUNICIPALIDAD DE COLINA”

OFERTA TÉCNICA

NOMBRE O RAZON SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T : _____

Los vehículos destinados a prestar el servicio requerido, se encuentran dentro del siguiente rango, de acuerdo a su año de fabricación:

Año Fabricación Vehículos	Oferta
Año 2018	
Años 2016 y 2017	
Años 2014 y 2015	

Nota : Marcar con una cruz, según su oferta.

: No se aceptan vehículos con una antigüedad superior al año 2014.

: La totalidad de los vehículos destinados a prestar servicio, deben estar en uno de los rangos. Ofertas que marquen más de una opción, serán declaradas fuera de bases.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina ____ de ____ de 2018.-





LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE ARRIENDO DE BUSES Y TAXIBUSES PARA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO
COMUNITARIO, MUNICIPALIDAD DE COLINA”

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZON SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T : _____

La oferta económica, asociada a la ejecución del servicio requerido, es la siguiente:

VALOR POR KILÓMETRO : \$ _____

Afecto a Impuesto : _____ %

VALOR POR KILÓMETRO impuestos incluidos: \$ _____

Los valores registrados deben incluir gastos generales y utilidades.

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

Firma Oferente o Representante Legal

Colina _____ de _____ de 2018.-

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE ARRIENDO DE BUSES Y TAXIBUSES PARA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO
COMUNIATRIO, MUNICIPALIDAD DE COLINA”

METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN

1. OFERTA ECONÓMICA (60%)

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo, considerando las ofertas registradas en el Anexo N°8. Para tal efecto, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{OMV}}{\text{OE}} \times 100$$

OMV = Oferta con menor valor
OE = Oferta valor oferente

$$\text{Total Puntaje Oferta Económica} = [\text{Puntaje}] \times 0,60$$

2. OFERTA TÉCNICA (27%)

Se considera en este parámetro de evaluación, la oferta realizada en cuanto a el año de fabricación de los vehículos destinados a prestar servicios, de acuerdo a lo indicado en letra B.3 de las bases administrativas y oferta formulada en Anexo N°7 “Oferta técnica”. La evaluación se realizará de acuerdo a la siguiente tabla:

Año fabricación	Ponderación	Puntaje
Año 2018	100	27.00
Años 2016 y 2017	60	16.20
Años 2014 y 2015	20	5.40

$$\text{Total puntaje oferta técnica} = [\text{ponderación tabla}] \times 0.27$$



3. EXPERIENCIA (10%)

Se considera en este parámetro de evaluación, la experiencia del oferente en la prestación de servicios asociados al arriendo de vehículos de transporte de pasajeros, de acuerdo a como se requiere en letra B.1 de las bases administrativas, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Acredita más de 10 contratos de iguales o similares características.	100	10.0
Acredita entre 5 y 10 contratos de iguales o similares características.	60	6.00
Acredita menos de 5 contratos de iguales o similares características.	40	4.00
No acredita experiencia	0	0

Total puntaje experiencia = [ponderación tabla] x 0.10

4. DECLARACIÓN AMBIENTAL SIMPLE (1%)

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°10:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Sin sanciones o condenas por incumplimientos ambientales	100	1.00
Entre 1 y 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	10	0.10
Más 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	0	0

Total puntaje declaración ambiental = [ponderación tabla] x 0,01



5. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (2%)

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

Descripción	Ponderación	Puntaje
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Documentos Administrativos.	100	2.0
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	60	1.20
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	40	0.80
Entrega o rectifica 5 ó más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	0	0

Total puntaje cumplimiento requisitos = [ponderación tabla] x 0,02

5. EVALUACIÓN FINAL

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

PUNTAJE FINAL = TP 1 + TP 2 + TP 3 + TP 4 + TP5

TP1: Total Puntaje 1
TP2: Total Puntaje 2
TP3: Total Puntaje 3
TP4: Total Puntaje 4
TP4: Total Puntaje 5

BASES TECNICAS
LICITACIÓN PÚBLICA
SERVICIO ARRIENDO DE BUSES PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA

1. ANTECEDENTES GENERALES

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

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

2. SERVICIOS REQUERIDO

- a) La municipalidad requiere para su funcionamiento y cumplimiento de objetivos la contratación de arrendamiento de buses, para uso de la dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Colina.
- b) Para los requerimientos de arriendo de los servicios licitados, la Dirección de desarrollo comunitario, entregará dentro de los 5 primeros días hábiles de cada un calendario de las actividades programadas que requieran la contratación del servicio.
- c) No obstante lo señalado en la letra anterior, la Dirección de desarrollo comunitario podrá requerir en forma extraordinaria la contratación de un servicio para lo cual deberá comunicar al adjudicatario esta solicitud con una antelación no menor a 48 horas.
- d) El servicio requerido consiste en el arriendo de buses cuyo valor debe estar expresado en \$ por cada kilómetro recorrido.
- e) En su oferta económica el proponente deberá considerar un valor expresado en \$ por cada kilómetro recorrido para la Región Metropolitana V y VI Región y un valor en la forma mencionada para el resto del territorio nacional, considerando que los viajes comienzan y terminan en el domicilio correspondiente a la Municipalidad de Colina.
- f) Los vehículos durante toda la vigencia del contrato, no podrán tener una antigüedad superior a los 4 años, por lo que todos, al momento de presentar la oferta, deberán ser del año 2015 o superior.
- g) En su oferta económica el proponente deberá considerar incluir dentro del valor ofertado chofer, combustible, gastos de peaje, Tag, gastos operacionales de alimentación, alojamiento para su personal.

3. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- Dar fiel y oportuno cumplimiento al contrato.
- El contratista deberá mantener al día la documentación del vehículo. (Seguro, padrón, permiso de circulación y revisión técnica y de gases si procede).
- Disponer de asistencia técnica en terreno, el cual debe ser coordinado por un supervisor del contrato con conocimientos de mecánica para la mantención de los vehículos.
- Mantener el vehículo en perfectas condiciones mecánicas, estructurales y estéticas.
- Mantener siempre vigente la garantía de fiel cumplimiento de contrato mientras dure el contrato.
- Deberá proveer a los buses que presten servicio en la presente licitación, de Sistema de Posicionamiento Global (GPS). El contratista deberá entregar al I.T.S. la clave de acceso al sistema que administra la información recopilada por el GPS, permitiendo obtener las rutas, horario de trabajo, es decir, los mismos permisos que posee el administrador de la cuenta.
- Disponer del Libro Manifold el cual servirá de medio de comunicación entre el proveedor y el Inspector Técnico. Igualmente constituirá un medio de comunicación los correos electrónicos que se envíen entre los mismos.
- No podrá ceder ni transferir parte o la totalidad del contrato, sin previa consulta a la municipalidad y autorización del I.T.S.
- Todo Vehículo deberá poseer una póliza de seguro de responsabilidad civil de a lo menos 500 UF.
- Si alguno de los vehículos no estuviera en condiciones mecánicas y otros, que impidan prestar el servicio y no es reemplazado por otro similar, la municipalidad quedara facultada para arrendar un vehículo equivalente, con cargo al pago que hubiere correspondido al oferente afectado.
- Todas mantenciones y reparaciones deberán ser cubiertas por el adjudicatario, contemplando: Cambio de Neumáticos, pastillas de frenos, ampolletas, plumillas, es decir, todo lo que se desgaste por el uso propio del servicio.

4. DE LA UNIDAD TECNICA.

La unidad técnica del presente contrato será la Dirección de comunitario, quien tendrá como obligación:

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

5. INICIO DEL SERVICIO

El servicio contratado, podrá ser requerido a partir del día siguiente de haber firmado el contrato respectivo.

En este acto se procederá a verificar toda la documentación de los vehículos por parte del I.T.S. En el caso de que la documentación no esté al día o no correspondiera a los documentos presentados en la propuesta, se aplicará una multa de acuerdo a lo establecido en letra c) del artículo N°58 de las bases administrativas. Se otorgará un plazo no superior a 10 días hábiles para solucionar dicho problema. Si el problema persiste, **la Municipalidad tendrá la facultad de dar por terminado el contrato** y se hará efectiva la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

6. CONTROL

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

La Municipalidad de Colina se reserva el derecho de:

- Fijar los horarios de inicio de cada servicio contratado.
- Por consiguiente, el arriendo de los buses por servicio requerido y se cobrará en \$ por Kilómetros recorrido.

7. OBLIGACIONES, CONTROL Y HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

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

La forma de control se realizará en el momento del horario que sean citados los buses, para el inicio de su recorrido, y al momento del término de sus labores, para llevar la bitácora de servicio del vehículo.

Los buses contratados deberán estar con su mantención al día, incluyendo los neumáticos y lo relacionado con el desgaste habitual por uso de vehículo.

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

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

9. VEHICULOS.

El servicio requiere el arriendo de **vehículos comerciales**: taxibus y bus.

Los buses durante toda la vigencia del contrato, no podrán tener una antigüedad superior a los 4 años, por lo que todos, al momento de presentar la oferta, deberán ser del año 2014 o superior.

En Anexo N°7 "Oferta técnica" se debe indicar dentro de qué rango de año de fabricación, serán los vehículos que se considerarán para prestar el servicio requerido.

Los vehículos deberán poseer sistema de Aire Acondicionado y baño en el caso de los buses.

Los vehículos requeridos son los siguientes:

10. VEHÍCULOS COMERCIALES

10.1 Buses y taxibuses

Buses y taxibuses, deben poseer una capacidad de 50 personas cumplir con los requerimientos del tipo o similar año 2015 en adelante, y reuniendo como mínimo, las siguientes características:

Motor	Motor 4 cilindros 3.9 L o similar
	Transmisión manual de 5 velocidades
	Combustible: Diésel
	Potencia 150 HP HP o superior
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
	Baño

Mini bus deben cumplir con los requerimientos del tipo Hyundai County (28+1) o similar año 2015 en adelante, y reuniendo como mínimo, las siguientes características:

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

11. DE LAS MANTENCIONES Y EL EQUIPAMIENTO

11.1. Mantenciones

Las mantenciones de los vehículos serán de cargo y costo del oferente adjudicado, quien tendrá la obligación tanto de resguardar el adecuado y óptimo estado mecánico y de funcionamiento, como también el de mantener el aspecto estético y de presentación de los vehículos.

Las mantenciones preventivas de cada vehículo, deberán efectuarse en el taller del concesionario oficial autorizado por el fabricante del vehículo, según las pautas de mantenimiento del fabricante.

Todas las reparaciones, de cada vehículo corresponderán al contratista.

El contratista, debe proveer a su cargo, de todos los traslados que los vehículos arrendados requieran como consecuencia de siniestros, desperfectos o mantenciones preventivas o reparaciones que fueran necesarias.

En consecuencia, ante cualquier evento dañino, que requiera una mantención y/o reparación, será de cargo y costo del contratista, sin excepciones, incluyendo también, la reparación y reposición de neumáticos y llantas.

Al momento del inicio del servicio contratado, se deberá realizar un checking del vehículo. La no realización de éste será de entera responsabilidad del contratista, debiendo asumir los costos de las pérdidas de implementos.

11.2. Equipamiento adicional.

Los vehículos arrendados deben estar provistos de la placa patente única, seguro obligatorio (SOAP), permiso de circulación, Certificado de Homologación o el que la Ley de Tránsito indique para la circulación por las vías públicas. Además, debe incorporar un dispositivo TAG para el uso de vías concesionadas y todo documento necesario para

permitir la circulación por cualquier vía del país, durante toda la vigencia del contrato. De igual manera, deberán incluir el equipamiento de seguridad que la ley exige o exija durante la vigencia del contrato o su prórroga (triángulos, extintor básico, gata, rueda de repuesto, llave de rueda, chaleco reflectante, botiquín con sus respectivos elementos de primeros auxilios, entre otros).

11.3. Equipamiento

- **Extintor:** Los vehículos, deben incluir extintores a base de polvo químico seco, multipropósito, clase ABC de 6 kilos, los que deberán estar instalados y permanecer fijos en porta maletero de vehículo, y que puedan ser desmontados, para su uso, en forma fácil y rápida. A su vez, las mantenciones, reparaciones y recarga de los extintores serán por cuenta del contratista.
- Deberá incluirse, además, todo el equipamiento de seguridad requerido por Ley y necesarios para resguardar la seguridad de los pasajeros y chofer.

12. DEL INICIO DEL SERVICIO CONTRATADO

Al inicio de cada servicio contratado el o los buses deben estar, con estanque lleno de combustible, en el lugar designado dentro de la comuna de Colina, el cual se determinará oportunamente por el ITS.

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

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

La referida acta de recepción será firmada por el contratista, y el ITS.

13. SEGURO DE VEHICULOS.

El contratista deberá suscribir una o más pólizas de seguro para cada uno de los buses cuyo servicio se arrienda, que cubra como mínimo los siguientes riesgos que se produzcan con motivo u ocasión de cada servicio arrendado:

- Daños propios, robo o hurto
- Responsabilidad Civil, que incluya daño emergente, daño moral y lucro cesante.
- Daños a terceros y los ocasionados por su propia carga.
- Las pólizas de seguro, deberán contemplar una cobertura especial de UF 500 para el riesgo de la responsabilidad civil, tanto para el daño emergente, el daño moral y el lucro cesante.
- El contratista deberá entregar las respectivas pólizas de seguro, al momento de iniciarse cada servicio contratado.
- Se hace presente, que independiente del monto del seguro solicitado en este punto, el contratista responderá de toda indemnización que, excediendo el monto fijado para este seguro, deba efectivamente pagar la Municipalidad, incluyendo los deducibles contemplados en la Póliza de Seguro.
- En caso de siniestro, el contratista está obligado a rehabilitar el seguro de modo que los siniestros no afecten el monto de cobertura.

14. DEL REEMPLAZO DE VEHÍCULOS

El contratista deberá reemplazar el o los buses que sufran un desperfecto durante el servicio contratado. El reemplazo deberá efectuarse dentro de las 2 horas siguientes al envío por correo electrónico de la solicitud de retiro por parte del ITS.

El Bus o taxibus de reemplazo debe ser de características similares o superiores a los servicios contratados, con no más de tres años de antigüedad y estar en óptimas condiciones para su uso. El tiempo de utilización del vehículo de reemplazo será el necesario para completar el servicio arrendado.

15. RENOVACIÓN DE VEHÍCULOS

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

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

16. AREA DE CIRCULACION.

El área de circulación para los vehículos podrá comprender toda la Región Metropolitana, V y VI Región, pudiendo eventualmente extenderse a todo el territorio nacional.

17. PERSONAL QUE DESEMPEÑARA LA FUNCION DE CONDUCTOR.

En relación a los conductores de los buses y taxibuses que sean parte del contrato, el contratista estará obligado a:

- Las remuneraciones que pague el contratista a su personal no podrá ser inferior a las legales vigentes y serán de su exclusivo cargo al igual que las imposiciones previsionales y seguros que corresponda. El mandante no tendrá relación contractual alguna con dicho personal, en el evento que el contratista no diera cumplimiento al pago de remuneraciones o imposiciones previsionales del personal.
- Cualquier infracción que se le llegase a cursar a un conductor, será de total responsabilidad de éste, por ende, deberá asumir el contratista su costo.
- Velar que el conductor posea la licencia de conducir acorde al vehículo que utiliza, dando cumplimiento a la Ley 18.290.
- Será responsabilidad del contratista el mantener las bitácoras de cada vehículo en perfectas condiciones, las que deberán ser entregadas al I.T.S al término de cada servicio contratado.
- Antes de iniciar cada servicio contratado, se deberá entregar al ITS, lo siguiente relacionado con el conductor de cada bus o taxibus que preste el servicio::
 - a) Hoja de vida del conductor sin antecedentes emitida por el Registro Civil.
 - b) Fotocopia de Cedula de Identidad.
 - c) Certificado de antecedentes sin anotaciones.
 - d) Fotocopia de licencia de conducir.



CAROLINA JEREZ SALVO
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO