

ESCANEADO

DECRETO DE ALCALDIA N° 3.309/2013.

ZAPALLAR, 07 de Agosto del 2013.

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; Sentencia de Proclamación Rol N° 320-2012 del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 30 de Noviembre del 2012 que nombra Alcalde de la Comuna; Decreto de Alcaldía N° 2.363, de fecha 31 de Mayo del 2013, que nombra Alcaldesa Subrogante a doña Ximena Olivares Cerpa.

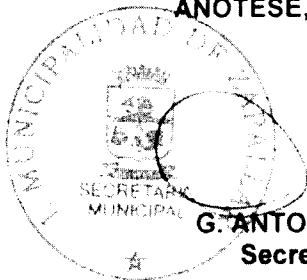
CONSIDERANDO:

- Memorándum N°403/2013, de fecha 06 de Agosto de 2013, de la Secretaría Comunal de Planificación.

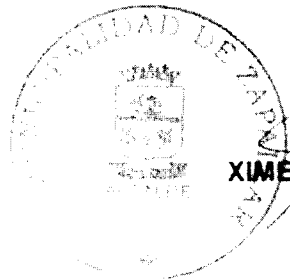
DECRETO:

- 1.- **APRUEBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas, y demás antecedentes de la Licitación llamada al efecto, y **llámese a Propuesta Pública N° 46/2013**, denominada "**CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR DE LA COMUNA DE ZAPALLAR, AÑO 2013**".
- 2.- **IMPUTESE** a la cuenta: 215-22-08-999. "Otros".- y

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE,



G. ANTONIO MOLINA DAINE
Secretario Municipal



XIMENA OLIVARES CERPA
Alcalde (S)

C. M. N. 1.201.11. - Oficina Rural, - Unidad Programática N.º 101

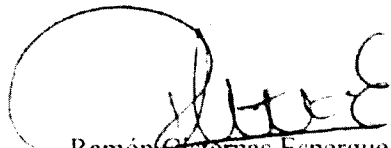
DISTRIBUCION:

1. - SECPA
2. - JURIDICO
3. - OFICINA DE TRANSPARENCIA ✓
4. - ARCHIVO SECRETARIA MUNICIPAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA MUNICIPIOS

De conformidad al presupuesto aprobado para este Municipio por el Concejo Municipal para el año 2013, certifico que, al 07 de Agosto del 2013, esta institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes y/o servicios indicados en las bases de la licitación Pública N° 46/2013, denominada “CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR DE LA COMUNA DE ZAPALLAR, AÑO 2013”.-

Código Cuenta: 215-22-08-999 “Otros”.



Ramón Cisternas Espergue

Jefe Administración y Finanzas

Notas:

1. Recuerde que en caso que el compromiso afecte presupuesto futuro esto deberá precisarlo en el certificado.



SECPLA

MEMORANDUM N° 403/ 2013

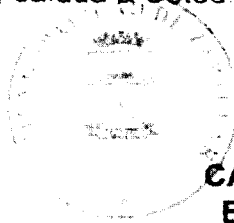
ZAPALLAR, 06 de Agosto de 2013.

**A : SR. ANTONIO MOLINA DAINE
SECRETARIO MUNICIPAL**

**DE : SRA. CAROLINA ANDRADE AGUILERA
ENCARGADA DE SECPLA**

Mediante la presente Solicito a usted., Decreto aprueba de bases administrativas de la Propuesta Pública N° 46/2013 denominada "CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR DE LA COMUNA DE ZAPALLAR, AÑO 2013".

Sin otro particular, saluda a Usted.

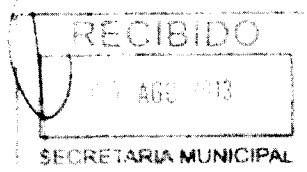


Carolina Andrade Aguilera
**CAROLINA ANDRADE AGUILERA
ENCARGADA DE SECPLA**

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaria Municipal.
- Archivo Secpla.

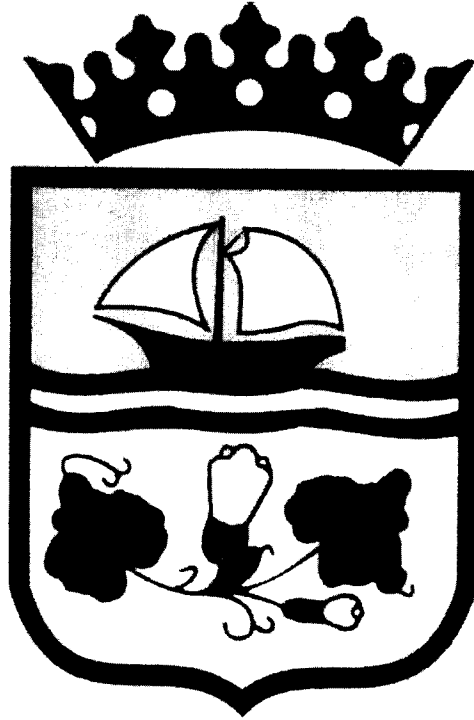
CAA/vsh.-



DN= 3309
07/08/2013

PROPUESTA PÚBLICA N°46/2013

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR DE LA
COMUNA DE ZAPALLAR, AÑO 2013”**



I. Municipalidad de Zapallar

AGOSTO 2013.



PROPUESTA PÚBLICA N°46/2013

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR DE LA COMUNA DE ZAPALLAR, AÑO 2013”

BASES ADMINISTRATIVAS

1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.-

La licitación se registrará por las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas; las Respuestas a las Consultas y Aclaraciones de la licitación, por la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; por la Ley N° 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y su Reglamento, por la Ley de Tránsito; Ley 9.831, que crea el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerados de Escolares; Decreto Supremo N°38/92, que Reglamenta el Transporte Remunerado de Escolares, y demás normas pertinentes en la materia.

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación tiene por objeto contratar el Servicio de Transporte Escolar para la Comuna de Zapallar, específicamente para los establecimientos educacionales:

- Escuela de Cachagua
- Liceo de Zapallar

El servicio se deberá realizar según los términos y condiciones establecidos en las presentes bases administrativas, en las bases técnicas y anexos de licitación.-

3. MODALIDAD DEL CONTRATO

La presente propuesta pública consulta por una oferta mensual, en pesos chilenos sin reajustes y sin intereses.-

4. FINANCIAMIENTO

4.1. PRESUPUESTO REFERENCIAL

La presente licitación alcanza un valor referencial mensual (IVA Incluido) según recorrido licitado que se describe a continuación:

Recorrido	Valor referencial
Liceo Zapallar N°1	\$1.500.000.-
Liceo Zapallar N°2	\$1.500.000.-
Liceo Zapallar N°3 (Solo Salida)	\$750.000.-
Escuela Balneario de Cachagua	\$1.000.000.-

Los valores ingresados al portal www.mercadopublico.cl deben ser expresados en pesos chilenos, dicho valor es neto, sin incluir IVA.



5. DEFINICIONES Y ABREVIATURA UTILIZADAS:

- Licitante : Persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos y participa en la licitación.
- Contratista : Es la persona natural o jurídica que en virtud del contrato respectivo se obliga a ejecutar el objeto de la licitación.
- Unidad Técnica (U.T.) : Corresponde a la Unidad Municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa de la ejecución del servicio y en general, del correcto, oportuno y exacto cumplimiento del contrato.
- Inspector Técnico (I.T.) : Corresponde al funcionario municipal, a quien la Unidad Técnica ha encargado fiscalizar directamente la correcta ejecución del servicio y, en general, velar por fiel cumplimiento del contrato. También es el representante de la Unidad Técnica.
- Notificación : Acto por el cual la Ilustre Municipalidad de Zapallar pone en conocimiento de la parte interesada o de terceros, según corresponda, un documento, acto o resolución. Se efectuará a través del sistema web de compras públicas del Estado www.mercadopublico.cl y además podrá efectuarse en forma personal o por medio de carta certificada.
- Propuesta Pública : Procedimiento administrativo de carácter concursal por el cual la Ilustre Municipalidad de Zapallar, a través de la Secretaría Comunal de Planificación, invita a participar en una licitación a través del sistema web de Compras Públicas del Estado, www.chilecompra.cl, y en el cual puede participar cualquier persona natural o jurídica, que se interese y cumpla con los requisitos establecidos en las Bases de la licitación y formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.



- Bases de la Licitación : Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la entidad licitante, que describen los servicios a contratar y regulan el proceso de compra y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.
- Día Inhábil : Sábados, Domingos o festivos.

6. PROPONENTE

Podrán presentarse a esta Propuesta Pública, las personas naturales o jurídicas que estén inscritas en el Registro de Contratistas de la Dirección de Compras y Contratación Público, que acrediten experiencia en Servicio de Transporte Escolar y que cumplan con lo establecido en las Bases Administrativas, Técnicas de la Licitación y normativa aplicable.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso que el oferente que en definitiva se adjudique la licitación, no esté inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración Chile Proveedores, estará obligado a inscribirse dentro del plazo de **5 días hábiles** contados desde la fecha de notificación de la adjudicación. En caso de no cumplir con esta exigencia, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta señalada en el punto 9.1 a) del presente instrumento, salvo que el oferente acredite que el incumplimiento no le es imputable. No obstante lo anterior, la entidad licitante podrá adjudicar la licitación a la segunda mejor oferta.-

7. REUNIÓN INFORMATIVA.-

Los proponentes deberán asistir a una reunión informativa, de carácter **no obligatoria**, en la cual, la Unidad Técnica, explicará los principales aspectos del servicio licitado, dicha reunión se realizará en la Ilustre Municipalidad de Zapallar, ubicada en calle Germán Riesco N° 399, Comuna de Zapallar, en la fecha y el horario indicados en el itinerario de licitación.-

8. PREGUNTAS Y ACLARACIONES.-

El proponente podrá solicitar aclaraciones de esta propuesta a través del Portal Web www.mercadopublico.cl, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, hasta la fecha y hora límite indicada en el itinerario de licitación.- Las respuestas estarán a disposición de los proponentes en el referido portal y en archivo digital, en la fecha indicada en el itinerario de la licitación.-

No se aceptarán consultas vía fax, telefónicas u otro medio distinto al indicado anteriormente.-



El funcionario encargado del Proceso de Compras de la Municipalidad, será el Jefe de la Secretaría de Planificación Comunal o en quien este delegue, quien responderá a las preguntas y realizará las aclaraciones que los proponentes soliciten de acuerdo a lo señalado en el párrafo siguiente.-

Los oferentes no podrán alegar desconocimiento de las respuestas o aclaraciones oportunamente publicadas en el portal, siendo su responsabilidad revisarlas y considerarlas en su propuesta.

9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.-

Los proponentes deberán presentar su **Oferta Económica, Oferta Técnica y Oferta Administrativa**, sólo a través del sistema web www.mercadopublico.cl, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, con sus anexos, si corresponde, en formato digital, cumpliendo con las fechas y horarios indicados en el itinerario de la licitación.-

Todos los documentos que se adjunten, deberán ser legibles y estar claramente identificados según los puntos 9.1, 9.2 o 9.3 de las presentes bases indicando en su nombre la letra a la cual corresponde (ej. 9.1. a) garantía de seriedad de la oferta).-

Los documentos serán presentados escritos a máquina o por medios computacionales, y deberán cumplir con los requisitos que sean especificados según cada uno de los ítems de evaluación.-

La forma de presentación de los documentos en formato digital deberá permitir, diferenciar e identificar cada uno de los documentos solicitados. Preferentemente los documentos se deberán presentar en archivo comprimido (.zip, .rar, .ace, etc.) **por oferta** (Administrativa, Técnica y Económica).

En caso que el proponente se encuentre inscrito en el Sistema de Registro de Proveedores del Estado, Chileproveedores, deberá señalar expresamente en la Oferta Técnica, la documentación que mantiene disponible en el referido sistema, no siendo obligatoria la presentación de dicha documentación en el Portal Web de Mercado Público.-

La Comisión de Apertura de las propuestas verificará la idoneidad de la información proporcionada a través de dicho sistema de información.-

9.1 OFERTA ADMINISTRATIVA

El proponente deberá adjuntar en su postulación los datos solicitados en esta sección completando, asimismo, los Anexos Administrativos que se adjuntan a las presentes bases. Los documentos e información requerida deberán ser adjuntos **únicamente** en la casilla denominada "**Anexos Administrativos**". Sin perjuicio de lo anterior, los proponentes inscritos en Chileproveedores podrán certificar mediante carta simple que sus antecedentes se encuentran disponibles en su ficha electrónica única en el portal www.chileproveedores.cl.

La oferta administrativa deberá contener:



- a) Una **garantía de seriedad de la oferta**, que podrá consistir en un vale a la vista, boleta de garantía o póliza de liquidez inmediata, tomada por él o a su nombre y extendida a la orden de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, Rol Único Tributario N° 69.050.400-6, por un monto de **\$200.000.- (Doscientos mil pesos)**.- Este documento deberá ser pagadero a la vista y sin requerimiento de aviso previo, deberá expresarse en pesos chilenos, no se aceptan cheques ni otro documento bancario para acreditar dicha garantía.-

El documento deberá tener una validez de a lo menos **90 días** contados desde la fecha de la publicación de la propuesta en el portal de ChileCompra.

La boleta de garantía o póliza de liquidez inmediata deberá contener la siguiente glosa: "Para garantizar la seriedad de la oferta de la Propuesta Pública **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR DE LA COMUNA DE ZAPALLAR, AÑO 2013"**.- Dicho documento deberá ser entregado en las dependencias de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, ubicadas en calle Germán Riesco N° 399, Comuna de Zapallar, dirigida a la Secretaria Comunal de Planificación (SECPLA) y con copia adjunta, la cual debe ser recepcionadas en la Oficina de Partes, **a más tardar el día y a la hora de apertura de las ofertas** indicado en el itinerario de la licitación. Sin perjuicio de lo anterior la I. Municipalidad de Zapallar no se hará responsable de eventuales pérdidas o atrasos en el ingreso de los documentos solicitados producto del envío de los mismos por medios distintos al indicado en las Bases Administrativas. Además, **el documento deberá ser adjunto digitalmente a la postulación** del proponente en el Portal de ChileCompra previo a la fecha de cierre

- b) Formato de Identificación del proponente (**Anexo Administrativo**);
- c) Declaración de Aceptación de la Propuesta (**Anexo Administrativo**);
- d) Declaración Jurada ante Notario público que da cumplimiento a la Ley N°19.886 (**Anexo Administrativo**);
- e) En caso que el proponente sea una persona natural, deberá adjuntar una copia legalizada ante Notario Público de su **Cédula Nacional de Identidad** vigente;

Tratándose de una persona jurídica, se deberá adjuntar **certificado de vigencia de la sociedad**, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces que corresponda, con una vigencia de, al menos, 30 días.

Asimismo, toda persona jurídica deberá adjuntar **copia legalizada del documento que acredite la facultad de su representante legal** para actuar en representación de la empresa proponente;

- f) En caso que el proponente sea una persona natural, deberá adjuntar las últimas dos declaraciones de renta correspondiente al Formulario N° 22;

Tratándose de una persona jurídica, el proponente deberá acreditar su capacidad económica presentando **los dos últimos balances** de su empresa (Firmados por el representante legal de la empresa)



En caso que la empresa o persona natural haya hecho iniciación de actividades en un periodo menor a dos años, deberá adjuntar el documento que lo certifique, quedando exento de presentar la documentación señalada en los párrafos precedentes.

- g) **Set de respuestas a las consultas y aclaraciones**, publicadas a través del sistema de compras y contrataciones públicas Mercadopúblico, debidamente firmadas por el proponente o representante legal de la empresa, según el caso, en señal de conocimiento y conformidad.-

9.2 OFERTA TÉCNICA.-

El proponente deberá adjuntar para su postulación los datos aquí solicitados completando asimismo el Anexo Oferta Técnica que se encuentra en las presentes Bases. Dichos documentos e información requerida deberán ser adjuntos **únicamente** en la casilla denominada "**Anexos Técnicos**":

- a) El proponente deberá adjuntar **los antecedentes de vehículo**, en donde deberá incluir **en fotocopia simple a color, la documentación** para la ejecución del servicio:
- Padrón del Vehículo.
 - Permisos de Circulación al Día
 - Seguro obligatorio de accidentes personales causados por circulación de vehículos motorizados, establecidos en la ley vigente. (Ley 16.426 modificada por Ley 18.490)
 - Revisión Técnica de Vehículo de Transporte Escolar y Gases al Día
 - Número de Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerados de Escolares.
 - Fotografías de los vehículos, interior y exterior.
- b) El proponente deberá adjuntar **los antecedentes de los choferes**, en donde deberá incluir **en fotocopia simple a color, la documentación del cada conductor asignado por vehículo** para la ejecución del servicio.
- Licencia de Conducir Clase A3 vigente o superior
 - Certificado de Hoja de Vida del Conductor
 - Certificado de antecedentes con una antigüedad no superior a las 30 días a contar de la fecha de apertura de las propuestas.
- c) El proponente deberá **demostrar la experiencia** solicitada en el punto 5 de las presentes Bases Administrativas, completando el **Anexo Administrativo "Acreditación de Experiencia"** y adjuntando los certificados allí mencionados que respalden las aprobaciones o recepciones conformes de servicios de transporte similares al de la presente licitación encomendados al Contratista;
- d) El proponente deberá **indicar** el detalle técnico de los vehículos (Cilindrada, año, capacidad pasajeros, peso vehículo, etc.), completando el **Anexo Técnico "Detalle Técnico Vehículo"**.-



- e) El proponente deberá indicar al **Encargado Responsable** que destinará para el desarrollo y dirección del contrato, el cual deberá poseer experiencia acreditada en ejecución de contratos similares al solicitado. Además deberá adjuntar curriculum, donde conste la experiencia solicitada **Anexo Técnico.-**

9.3 OFERTA ECONÓMICA.-

La Oferta Económica deberá ser publicada en el sistema web de Compras Públicas del Estado y deberá respetar el "**Anexo Económico**" de las presentes bases. Dichos documentos e información requerida deberán ser adjuntos **únicamente** en la casilla denominada "**Anexo Económico**" de dicho sistema.

La fecha y hora de cierre de la Ofertas, será la indicada en el itinerario de la licitación a través del sistema web de Compras Públicas del Estado.-

La Oferta Económica deberá considerar, dentro del valor total de los productos ofertados, todos los gastos, materiales, equipos, servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, transportes, seguros y, en general, todo lo necesario para ejecutar el contrato, en forma completa y correcta, de acuerdo a las Bases Técnicas.-

Los valores ingresados al portal www.mercadopublico.cl deben ser expresados en pesos chilenos, dicho valor es neto, sin incluir IVA.

10. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.-

Los documentos que se encuentren disponibles en el portal de Mercadopúblico se abrirán el día y hora indicados en el itinerario de la licitación. Este acto se llevará a cabo por la Comisión de Apertura de las propuestas, en las dependencias de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, ubicadas en calle Germán Riesco N° 399, comuna de Zapallar, la cual estará compuesta por:

- Jefe de la Secretaría Comunal de Planificación Municipal o la persona que lo subrogue;
- Secretario Municipal, o la persona que lo subrogue, quien actuará como Ministro de Fe.-

El Secretario Municipal o el funcionario que lo subrogue, procederá a abrir la documentación, revisando que las Ofertas contengan todos los documentos solicitados en las presentes Bases. Asimismo, procederá a abrir y revisar la idoneidad de los documentos que los oferentes mantienen en el Sistema de Registro de Proveedores del Estado, Chileproveedores, cuando así lo indiquen sus respectivas Ofertas Técnicas.-

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del Sistema Web de Compras Públicas del Estado.-

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 60 días corridos, contados desde de la fecha del acto de apertura de las propuestas.-



Del acto de apertura de las propuestas se levantará un acta en la cual se dejará constancia de la individualización de cada oferente, el monto y plazo ofertado, las propuestas rechazadas y las observaciones formuladas. El acta será firmada por cada uno de los integrantes de la Comisión de Apertura.-

10.1 DESCALIFICACIÓN INMEDIATA DE LAS OFERTAS

La Comisión de Apertura descalificará inmediatamente las propuestas en el acto de apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La no presentación por parte del proponente de su Oferta Económica a través del portal web de Compras Públicas del Estado, **www.mercadopublico.cl**, en la hora y día indicados en el Itinerario de la licitación.-
- b) La no presentación de la boleta de garantía o de seriedad de la oferta, o si ésta estuviera mal extendida, o se omitiera cualquiera de los datos indicados en el punto 9.1 letra a) de las presentes bases.-
- c) No asistir a la visita a terreno, si esta fuese de carácter obligatoria, según lo indicado en las presentes bases administrativas.

11. ENTREGA DE ANTECEDENTES FALTANTES.-

Las propuestas deberán adjuntarse digitalmente con toda la documentación señalada en el punto 9.1, 9.2 y 9.3 de las presentes Bases Administrativas.-

Sin perjuicio de lo anterior, los proponentes podrán complementar los antecedentes faltantes de la Oferta Administrativa indicados por la Comisión de Evaluación, a través del mismo portal web de Compras Públicas del Estado, **www.mercadopublico.cl**, adjuntando datos y archivos digitales en la sección denominada "**Foro Inverso**". Los documentos faltantes deberán ser subidos a dicha sección a más tardar 24 horas posteriores a la notificación de la Comisión de Apertura, mediante la cual se solicitan los antecedentes administrativos faltantes al oferente.

La no entrega de los documentos faltantes (anexos administrativos) por parte del proponente en los plazos establecidos en las presentes bases, será causal suficiente para que se declare al proponente fuera de bases y descalificado del proceso licitatorio respectivo, decisión que tendrá el carácter de irrevocable.-

12. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS Y TÉCNICAS.-

Las Ofertas Económicas y Técnicas adjuntadas en el portal **www.mercadopublico.cl**, según los términos señalados precedentemente, serán leídas por la Comisión de Evaluación, el día y hora indicado en el itinerario de la licitación, publicado en el Portal de Mercado Público, en un solo acto.- Este acto se llevará a cabo en la Ilustre Municipalidad de Zapallar, ubicada en calle Germán Riesco N°399, comuna de Zapallar.-

La Comisión de Evaluación estará compuesta por:



- Jefe de la Secretaría Comunal de Planificación Municipal o la persona lo subrogue;
- Unidad Técnica, o la persona lo subrogue;

La Comisión Evaluadora de la licitación, dentro del plazo de **20 días hábiles**, deberá emitir un informe a fin de que proceda a la adjudicación o rechazo de las mismas.-

Previo a ello, podrá requerir todos los antecedentes complementarios que estime necesarios para una mejor evaluación, y solicitar que se salven los errores u omisiones formales, siempre y cuando dichas rectificaciones no sean causa o den origen a situaciones de privilegio o ventaja entre los diversos proponentes.- Asimismo, en caso de detectar alguna omisión, alteración, entrega de información falsa, la existencia de vicios en una oferta o cualquier incumplimiento de las presentes bases, será ello causa suficiente para rechazar la propuesta.

12.1 PAUTA DE EVALUACIÓN.-

Cada uno de los ítems que se indican a continuación se evaluará en una escala de 0 a 100 puntos.- El oferente seleccionado será el que obtenga el mayor puntaje, según la ponderación porcentual establecida y según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Total: (OFA) + (OFT) + (OFE)}$$

Donde:

OFA = Puntaje Oferta Administrativa

OFT = Puntaje Oferta Técnica

OFE = Puntaje Oferta Económica

Además se evaluará en base a los criterios, pautas, factores y procedimientos de evaluación.

12.1.1. Oferta Administrativa (10%) 10 pts.

- El proponente que entrega todos los documentos solicitados y en el orden dispuesto en el numeral 7.1 de las presentes bases. En relación a los proponentes que no cumplan con el envío de todos los documentos solicitados se les descontará puntaje, según número de documentos adjuntados, de acuerdo a la siguiente tabla:

Adjunta los documentos solicitados:	10 pts.
6 ≥ 4 Documentos Adjuntos:	7 pts.
3 ≥ 2 Documentos Adjuntos:	5 pts.
1 Documento Adjunto:	1 pts

Cabe mencionar que los documentos que sean entregados a través de foro inverso, no serán considerados con puntaje.



12.1.2. Oferta Técnica - (40%) 40 Puntos.

12.1.2.1 Cumplimiento Especificaciones técnicas 20 pts:

Cumple con las especificaciones técnicas en un 100%:	20pts
Cumple con las especificaciones técnicas en un 90%:	5 pts
Cumple con menos del 89 % de las especificaciones técnicas:	Fuera de Bases

12.1.2.2 Experiencia - (20%) 20 puntos.

En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis de Mayor Experiencia del Contratista" respecto a los Certificados de Recepción Conforme de mandantes de contratos similares al licitado, descritos en el "**anexo de acreditación de experiencia**" donde se aplicará puntaje según la siguiente tabla:

≤ 5	Certificados de Recepción Conforme:	20 Pts.
2 ≥ 4	Certificados de Recepción Conforme:	15 Pts.
1	Certificados de Recepción Conforme:	5 Pts.
No presenta	Certificados	0 Pts.

12.1.3. Oferta Económica - (50%) 50 puntos.

En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis de Mínimo Costo", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, según la siguiente fórmula:

$$\frac{(OM) \times 50}{OE}$$

Donde:

OM = Oferta Mínimo Costo
OE = Oferta Evaluada

13. ADJUDICACIÓN.-

La Comisión Evaluadora de la Ilustre Municipalidad de Zapallar emitirá un informe para posteriormente proceder a adjudicar o desestimar las ofertas de la licitación.-

La Ilustre Municipalidad de Zapallar se reserva el derecho a rechazar algunas y/o todas las ofertas que no cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases de Licitación o a aquellos proponentes que se encuentren inhabilitados para contratar con ella.-

En casos excepcionales en que existiera un empate en los puntajes asignados a dos o más proponentes, se considerará, como primer criterio de desempate, "**Análisis de Mínimo Costo**", como segundo criterio, "**Análisis de Mejor Oferta Técnica**" y, como tercer criterio, "**Análisis de Mejor Oferta Administrativa**".



Sin perjuicio de lo anterior, y conforme a lo establecido en el artículo 65 letra i) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en caso que las propuestas de adjudicación igualen o superen las 500 UTM, deberán ser sometidas a consideración del Honorable Concejo Municipal, el que podrá, con acuerdo de la mayoría absoluta, aprobar o desestimar fundamentadamente dichas propuestas, sin responsabilidad alguna para el Municipio.-

Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas o adjudicadas, no tendrán derecho a indemnización de ninguna especie.

Sin perjuicio de lo anterior, las garantías de seriedad de la oferta otorgada por los proponentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o hayan sido desestimadas, deberán ser restituidas dentro del plazo de **10 días** contados desde la notificación que dé cuenta de la inadmisibilidad de la oferta, de la preselección de los oferentes, o de la adjudicación, según corresponda.-

13.1 NOTIFICACIÓN DEL DECRETO ALCALDICIO DE ADJUDICACIÓN.-

La publicación del Decreto de Adjudicación se realizará a través del sistema web de Compras Públicas del Estado. Sin perjuicio de lo anterior, se remitirá, por medio de carta certificada, copia del Decreto de Adjudicación al domicilio presentado por el adjudicatario en el formulario de identificación del proponente; de esta manera, se entenderá notificado a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda, conforme a lo estipulado en el artículo 46 de la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos.-

14. DEL CONTRATO Y SUS GARANTÍAS.-

14.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.-

El Contratista del servicio garantizará el Fiel Cumplimiento del contrato, mediante una boleta bancaria de garantía, vale a la vista o póliza de liquidez inmediata, tomada por él o a su nombre, la que deberá ser extendida a nombre de la Ilustre Municipal de Zapallar R.U.T. N° 69.050.400-6, por un monto correspondiente al **5 % (cinco por ciento) del valor total del contrato** y deberá ser entregada por el adjudicatario dentro de **5 días hábiles** contados desde la notificación de la adjudicación con copia adjunta para ser entregada en las dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) de la I. Municipalidad de Zapallar de la I. Municipalidad de Zapallar.-

El instrumento que garantiza el fiel cumplimiento del contrato, deberá mantener una vigencia de, a lo menos, **60 días** adicionales al plazo del contrato.-

La garantía deberá contener la siguiente glosa: "Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR DE LA COMUNA DE ZAPALLAR, AÑO 2013."**

Este documento deberá ser pagadero a la vista y sin requerimiento de aviso previo y deberá expresarse en unidades de Fomento, no se aceptan cheques ni documentos bancarios en reemplazo de dicho documento.-

Cualquier aumento en los servicios encomendados y contratados que implique un mayor valor en el precio del contrato, deberá garantizarse en igual forma, proporción y con la



En el evento de tratarse de un aumento en el plazo del contrato, las garantías otorgadas deberán renovarse o reemplazarse, extendiéndose de tal forma que incluyan el nuevo plazo aumentado en, a lo menos, 60 días.-

14.2 VIGENCIA DE LAS GARANTIAS.-

El Contratista tendrá la obligación de mantener vigentes todas las garantías exigidas en las presentes bases de la licitación que hayan sido otorgadas al mandante para la cautela del contrato.-

El mandante, a través de la Unidad Técnica correspondiente, procederá a solicitar el cobro de las garantías al menos 5 días hábiles antes del vencimiento de las mismas, si éstas no han sido reemplazadas.-

14.3 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación de la licitación, el proponente adjudicado deberá suscribir el contrato y otros antecedentes que se requieran, en la Unidad de Asesoría Jurídica Municipal o en la Notaría Pública de la ciudad de La Ligua, según corresponda. Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá **hacer entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato** que se señala en el punto 14.1 de las presentes Bases.

En la eventualidad de que el Adjudicatario, dentro del plazo estipulado, no acompañe la garantía de fiel cumplimiento de contrato, no firme el contrato o no proporcione los demás antecedentes exigidos en las presentes bases, la Municipalidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo adjudicar la licitación a la segunda mejor oferta o desestimarla, resguardando en todo caso los intereses de esta Corporación Edilicia. La Municipalidad se reserva la facultad de ejercer las acciones judiciales y administrativas correspondientes, por los perjuicios ocasionados por la no suscripción y realización de la obra adjudicada.-

Al momento de la firma en Notaría, cuando ésta corresponda, el adjudicatario deberá acompañar Escritura Pública o copia legalizada de la personería del representante legal, la que deberá estar vigente a la fecha de la firma del respectivo contrato.-

Si, por causa no imputable a la Ilustre Municipalidad de Zapallar, el contrato no se perfecciona en el plazo estipulado, ésta quedará facultada para adjudicar la licitación a la segunda propuesta de la lista de precedencia, y si ésta no la acepta, a la tercera y así sucesivamente, o rechazará todas las propuestas si ello resulta conveniente para los intereses municipales, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que procedan.-

Una vez firmado el contrato respectivo, será publicado en el sistema web de Compras Públicas del Estado. Además, se devolverán las boletas de garantía de seriedad de la oferta a todos los proponentes de la licitación, para lo cual el proponente deberá solicitar por medio de correo electrónico a la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Zapallar la devolución, indicando el monto del documento, su número, identificación de la licitación y banco.-



Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato y sus modificaciones, serán de cargo del Contratista.-

14.4 PRECIO Y FORMA DE PAGO.

El precio del contrato será de acuerdo el valor unitario mensual establecido por el proponente en su Oferta Económica de acuerdo a los viajes especificados en las Bases Técnicas. La oferta económica será pagada previa entrega de factura, de acuerdo a los plazos de entrega señalados en dicha Oferta Económica, el cual será refrendado en el Decreto de Adjudicación de la licitación e indicada en el contrato respectivo para el desarrollo del objeto de la licitación.

La Ilustre Municipalidad de Zapallar, pagará solo el servicio efectivamente realizado y aprobado por la unidad técnica.

El precio del contrato deberá haber considerado todos los gastos de obra de mano, materiales, equipos, servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, transporte y, en general, todo lo necesario para ejecutar el contrato en forma completa, correcta y dentro del plazo ofertado.-

El servicio, materia del contrato, será pagado mediante **Estados de Pago Mensuales**, de acuerdo a los servicios realmente ejecutados a plena satisfacción y a juicio de la unidad técnica.-

El Municipio dispondrá de un plazo máximo de 30 días para revisar y cursar el pago correspondiente, si procede lo cual se hará mediante cheque nominativo a nombre de la razón social contratada.-

Para la presentación del estado de pago, el oferente deberá adjuntar los siguientes documentos:

- a) Estado de Pago Mensual.
- b) Factura a nombre de la I. Municipalidad de Zapallar.
- c) Comprobante de pago de multas, si las hubiere, del mes correspondiente a cada estado de pago, emitido por la Tesorería Municipal.
- d) Certificado de recepción conforme por parte de la unidad técnica.
- e) Otros documentos solicitados en las presentes bases, o mencionados en el contrato, y que sean necesarios para respaldar el estado de pago, aunque no estén expresamente nombrados en las bases de la propuesta.

La U.T. calificará, en cada caso, la falta de uno o más de estos documentos, y podrá autorizar el pago correspondiente o hacer las retenciones que estime convenientes para resguardar los intereses de la Municipalidad, pudiendo retener hasta el total del valor a pagar.

Asimismo los servicios solicitados se cancelarán de acuerdo al número de los traslados mensualmente realizados multiplicados por el valor unitario del servicio, incluyendo eventuales traslados en día sábado, domingo o festivo, con fines especiales tales como desfiles, recuperación de clases, actividades complementarias al currículum, o recreativas.

No se dará curso a facturaciones que no cuenten con la conformidad de la unidad técnica.



14.5 PLAZO DEL CONTRATO

El contrato comenzará a regir de la forma que se indica en el numeral 15.1 de las presentes bases. El plazo del contrato se extenderá hasta el 31 de Diciembre de 2013. Periodo dentro del cual, el Contratista deberá ejecutar todos los trabajos contemplados en el Servicio licitado.

Sólo podrá ampliarse el plazo del contrato a petición del Contratista o de la Unidad Técnica, en caso de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundamentado y acreditado por ambos, lo que se calificará por la Ilustre Municipalidad de Zapallar, quien a su juicio exclusivo, podrá aceptar o rechazar la solicitud efectuada.-

Toda ampliación de plazo deberá ser refrendada por la Ilustre Municipalidad de Zapallar, mediante el contrato respectivo y refrendado por Decreto Alcaldicio.-

14.6 INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

El Municipio se reserva la facultad de interpretar las diferentes materias relacionadas con las presentes Bases de Licitación, conforme a los criterios de ecuanimidad que estime convenientes, sin perjuicio de tener presente siempre la necesidad de máxima eficacia, eficiencia y ahorro en la contratación materia de este proceso concursal, sin que ello implique que necesariamente se adjudicará a la oferta que resulte de menor costo.-

15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15.1 INICIO DEL CONTRATO

El contrato comenzará a regir a contar de la fecha del Acta de Inicio del Servicio elaborada por la Unidad Técnica, una vez que esta haya sido notificada por la Secretaría Municipal del Decreto Alcaldicio que aprueba el respectivo contrato, el que no podrá ser superior a **10 días** una vez firmado el contrato.-

El Contratista será el único responsable de la ejecución del contrato, tanto ante la Unidad Técnica como frente a terceros, asumiendo toda la responsabilidad por los daños y perjuicios que se provoquen a terceros con motivo de la ejecución del mismo.-

15.2 CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Contratista deberá ceñirse a las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación y demás antecedentes que la conforman y a la oferta presentada, ejecutando el contrato en forma correcta y oportuna.

Si el Contratista ejecuta el contrato en forma diferente a lo señalado precedentemente, sin contar con la debida autorización escrita de la Inspección Técnica, o el servicio adolece de fallas o vicios técnicos, el mandante, a través de la Unidad Técnica, ordenará a al Contratista asumir el costo de ello, debiendo prestarse el servicio nuevamente, por cuenta y cargo exclusivo del Contratista.- La situación descrita no constituirá, en caso alguno, causal de prórroga de plazo del contrato.-



15.3 ENCARGADO DEL CONTRATO

El Contratista deberá contar con un **Encargado del Contrato**, quien deberá, en forma permanente, representarlo frente a la Unidad Técnica (U.T.) y deberá actuar en forma coordinada con el inspector técnico, designado por la U.T.

En caso de ausencia temporal del encargado, deberá ser reemplazado por otro, cuya designación deberá ser aprobada previamente por la Unidad Técnica.-

La Unidad Técnica podrá requerir el cambio del Encargado si estima que no es una persona idónea para la función encomendada.- En dicho caso, el Contratista deberá proponer a la Unidad Técnica un nuevo encargado o profesional responsable, el cual deberá poseer el mismo perfil profesional solicitado en las bases de la presente propuesta.-

16. UNIDAD TÉCNICA

La Unidad Técnica será el Departamento de Administración de la Educación Municipal de la Ilustre Municipalidad de Zapallar.

La U.T. se reserva el derecho de supervisar la ejecución del contrato, por lo que el contratista quedará obligado a dar todas las facilidades que la Unidad Técnica requiere para el desempeño de su cometido, sin que ello signifique liberar a la empresa contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben.

16.1 INSPECCIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO

La Unidad Técnica será representada ante el contratista por el Inspector Técnico, el que deberá, entre otras funciones, controlar la ejecución del contrato y formular todas las observaciones que al respecto le parezcan justificadamente meritorias y cualquier otra que estime necesaria; interpretar las especificaciones técnicas; requerir el cumplimiento de las medidas de servicio; velar por el buen funcionamiento e inspeccionar periódicamente lo solicitado, entre otras funciones.

Esta inspección técnica, no libera al contratista del cumplimiento de todas las obligaciones y responsabilidades que le corresponden.

16.2 LIBRO DE ACTIVIDADES

El contratista deberá proveer un libro empastado y foliado del tipo Manifold, con hojas en un original y dos hojas autocopiativas, el cual deberá ser entregado **previa firma del contrato**. En este libro se efectuarán y registrarán las comunicaciones escritas entre la Inspección Técnica y el contratista.

La ubicación de este libro será indicado con antelación por la Unidad Técnica y para todos los efectos del contrato, este libro se considerará como instrumento oficial.

Las observaciones anotadas en el libro de actividades, deberán ser cumplidas dentro del plazo establecido por el Inspector Técnico y por el solo hecho de anotarlas, las partes se entenderán por notificadas, sin requerir su firma o consentimiento para el acto administrativo.-



17. AUMENTOS, DISMINUCIONES Y SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

La Unidad Técnica, previa autorización de la I. Municipalidad de Zapallar, podrá disminuir o aumentar las cantidades de servicios del presupuesto o del total de él, en cuyo caso el Contratista también tendrá derecho a aceptar o rechazar la oferta.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución de servicios, servicios nuevos o extraordinarios), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes, será informada por la U.T. al Contratista y se expresará en la pertinente modificación del contrato.

En casos de aumentos de servicios, deberá complementarse la o las garantías acompañadas; en caso de reducción de ellos, podrá disminuirse el valor de las garantías. La solicitud de aumento o disminución de contrato aceptada por el Contratista no surtirá efecto alguno mientras no se de entero cumplimiento a lo siguiente:

- a) Suscripción del contrato modificadorio y Decreto Alcaldicio que aprueba la modificación de contrato, el que deberá ser notificado oportunamente al Contratista;
- b) Constitución de las garantías pertinentes.-

Toda modificación al servicio, lo que comprende las siguientes gestiones: solicitudes del Contratista y la Unidad Técnica, reevaluación técnico-económica, aprobación del cambio presupuestario, modificación del contrato y modificación de garantías-, deberá ser efectuada antes de vencido el plazo de la licitación.

Los aumentos o servicios extraordinarios indicados en el párrafo anterior no podrán sobrepasar el 30% del monto total del contrato inicial. Si el monto del contrato inicial más el monto de los aumentos o servicios extraordinarios superan las 1.000 U.T.M., deberán ser debidamente fundamentados y autorizados por Decreto Alcaldicio, según lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley N° 19.886.-

Las disminuciones de contrato, sean de iniciativa municipal o del Contratista, no podrán reducir el valor total del contrato más de un 30% del monto inicial.-

Todo aumento, disminución o servicios extraordinarios deberán ser materializadas en el respectivo instrumento y ser refrendadas por Decreto Alcaldicio.-

17.1 AUMENTOS DE SERVICIOS

La Municipalidad podrá aumentar las órdenes de servicio, ampliando proporcionalmente el plazo para la entrega de éstos, salvo que la Unidad Técnica, a través del informe respectivo, disponga otro plazo. Lo anterior será informado por la Unidad Técnica y refrendado por el Decreto Alcaldicio respectivo.

17.2 DISMINUCIONES DE SERVICIOS

La Municipalidad podrá disminuir las órdenes de servicio, disminuyendo proporcionalmente el plazo para la ejecución de éste, salvo que la Unidad Técnica, a través del informe respectivo, disponga otro plazo. Lo anterior deberá ser informado por la Unidad Técnica y refrendado por el Decreto Alcaldicio respectivo. Dado el caso, se rebajará el valor del contrato en la proporción correspondiente.



17.3 SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Son aquellos servicios complementarios que mejoran la calidad del servicio contratado y se incorporan o agregan a lo solicitado inicialmente, pero cuyas características son diferentes a las especificadas o contenidas en los antecedentes que sirven de base al contrato.

Tanto los precios considerados para la ejecución de servicios nuevos o extraordinarios, como el valor de los materiales empleados y no considerados, y el plazo proyectado para su entrega, deberán convenirse con el contratista. A falta de acuerdo, y en caso de urgencia, el mandante podrá disponer que la ejecución del servicio sea de cargo del contratista, pagándole para tal efecto los gastos efectivamente realizados y debidamente documentados, mas un 30% de estos valores para compensar gastos generales y utilidades, sin que tenga derecho a reclamar indemnización de ninguna especie.-

18. MULTAS

En caso que el contratista no ejecutase el servicio de arriendo en los mismos términos establecidos en el contrato respectivo y demás antecedentes que conforman la presente licitación, en forma oportuna, correcta, conforme y satisfactoria, en tiempo y forma, el mandante aplicará las siguientes multas:

- a) Por instrucción no cumplida de la Inspección Técnica anotada en el libro de servicios, el contratista deberá pagar una multa de **1 UTM.**;
- b) Por el no cumplimiento de las condiciones y exigencias establecidas en las Especificaciones Técnicas y bases administrativas, **10 UTM.**;
- c) En caso de ausencia injustificada del Jefe de Equipo o Encargado Responsable en las reuniones citadas por la Unidad Técnica, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.** por cada infracción.

El monto total por concepto de multas no podrá exceder del **15%** del valor del contrato.

El contratista podrá reclamar administrativamente de las multas establecidas por la Unidad Técnica.- Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la Unidad Técnica, en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del oficio que impone la multa. Para tales efectos el contratista deberá presentar sus descargos por escrito, ante el Sr. Alcalde, quien en su calidad de Jefe Superior del Servicio podrá resolver en última instancia de acuerdo con sus facultades. Toda reclamación presentada extemporáneamente deberá desecharse de plano.- Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.-

El pronunciamiento emanado de la Unidad Técnica respecto del reclamo presentado por el contratista, podrá ser apelado. Para tales efectos el contratista deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución, ante el Sr. Alcalde, quien en su calidad de Jefe Superior del Servicio podrá resolver en última instancia de acuerdo con sus facultades.

La aplicación de las multas se hará unilateral y administrativamente, estas en caso de haber sido aplicadas, deberán ser pagadas directamente por el contratista en la Tesorería



apelación de carácter administrativo presentada por el contratista ante las instancias determinadas para tales efectos, o transcurrido el plazo de 3 días hábiles desde la notificación por parte de la Unidad Técnica, sin que se materialice reclamo alguno.

19. DERECHOS DEL CONTRATISTA

19.1 ANTICIPOS

La presente propuesta, no contempla la entrega de anticipos de ninguna especie.

19.2 REAJUSTES

La presente propuesta no contempla reajustes ni intereses de ninguna especie.-

19.3 SUBCONTRATACIÓN

La presente propuesta, no contempla subcontrataciones de ninguna especie.

19.4 FACTORING

El Municipio cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.

20. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

20.1 OBLIGACIONES GENERALES

El contratista deberá ceñirse a las condiciones establecidas en las siguientes normas e instrumentos que rigen el contrato, de acuerdo al siguiente orden de precedencia:

- a) El contrato elaborado por la Unidad de Asesoría Jurídica y suscrito por las partes, el cual deberá mantener una relación armónica, y concordante con las normas y disposiciones que la suceden.
- b) El Set de respuestas a las consultas y aclaraciones realizadas a las bases de la licitación, elaborado por la Secretaría Comunal de Planificación entregado a los proponentes y puesto a disposición a través del portal web de Mercadopublico.
- c) Especificaciones Técnicas y demás antecedentes técnicos de la licitación.
- d) Oferta económica adjudicada.
- e) Bases Administrativas.

Queda prohibido al contratista introducir por iniciativa propia modificaciones o alteraciones al contrato, debiendo deshacer a su costo aquellos cambios que no hayan sido establecidos en las bases de la licitación o que no hayan sido autorizados por el mandante.

El contratista asume toda la responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a terceros, que se produzcan con motivo de la ejecución del contrato, siendo de su cargo todo gasto que ello signifique.



Será requisito esencial para autorizar la ejecución del contrato que el contratista haya obtenido los permisos, autorizaciones, derechos si procediesen, ante los organismos correspondientes.

En caso que el contratista no ejecutase el contrato en forma oportuna, conforme y satisfactoria, en tiempo y forma, se entenderá que el contratista otorga un mandato comercial irrevocable a la Municipalidad, en los términos prescritos en el Código de Comercio, para contratar por cuenta de éste, a terceros que provean de los servicios no ejecutados, en cuyo caso será de cargo exclusivo del contratista el mayor costo que signifique esta modalidad de ejecución respecto del precio convenido originalmente.

20.2 VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

El contratista tendrá la obligación de mantener vigentes todas las garantías exigidas en las presentes bases de la licitación, y que hayan sido recepcionadas al mandante para la cautela del contrato.

El mandante a través de la Unidad Municipal correspondiente, procederá a solicitar el cobro de las garantías al menos 5 días hábiles antes del vencimiento de las mismas, si éstas no han sido reemplazadas.

20.3 PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, sin perjuicio de los documentos justificativos de los créditos que de ellos emanen.

20.4 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Serán de cargo del contratista todas las obligaciones fiscales vigentes en la República de Chile durante la vigencia del contrato, en lo que se refiere a impuestos, tasas y contribuciones fiscales, municipales, seguros y de cualquier otra índole, los cuales deberán estar incluidos en el precio unitario ofertado.

21. RECEPCIÓN DEL CONTRATO

21.1 RECEPCIÓN DEL SERVICIO

Una vez finalizado el contrato, el contratista solicitará por escrito a la Unidad Técnica la recepción del servicio, el que deberá cumplir según señalado en la Oferta presentada.-

Una vez entregados a la Unidad Técnica el informe de los servicios solicitados y ejecutados y los antecedentes que ésta última pudo haber solicitado al contratista, la Unidad Técnica revisará los antecedentes acompañados y el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de la licitación, aprobando o rechazando la recepción conforme del servicio ejecutado. En caso de rechazo, el Inspector Técnico indicará al contratista las modificaciones y cambios que sean necesarios realizar para una recepción conforme y el plazo en que dichos cambios deberán ser realizados.



Si el contratista no hiciere las modificaciones y cambios dentro del plazo que le fijó el Inspector Técnico, la Ilustre Municipalidad de Zapallar podrá llevar a cabo su ejecución por cuenta de un tercero, a costa del contratista, sin perjuicio de poner término dicho contrato en forma unilateral y anticipada por incumplimiento.-

Transcurrido los plazos fijados por la Unidad Técnica en cada caso, y el adicional cuando corresponda, se aplicarán las multas señaladas en el punto 16 de las presentes Bases Administrativas.-

21.2 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato deberá ser efectuada por la Unidad Técnica y notificada al Contratista. La liquidación contendrá una relación detallada de la realización de los servicios contratados, con su plazo programado de entrega, plazo real de entrega, costos, reajustes, aumentos y disminuciones del contrato, servicios extraordinarios y deducción de retenciones y multas que procediere aplicar.- Los reclamos u observaciones a la liquidación del contrato, deberán formularse dentro de 12 días hábiles, contados desde la fecha de notificación.-

Una vez que la liquidación del contrato se encuentre firme, se suscribirá el finiquito correspondiente, declarando por escrito a al Contratista que acepta la liquidación, que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal futura.-

Asimismo, una vez firme la liquidación, y dentro de los **15 días hábiles** siguientes, la Municipalidad procederá a restituir la o las garantías otorgadas por el Contratista para caucionar el fiel cumplimiento del contrato, previa deducción de multas, obligaciones laborales y provisionales y toda otra sanción que, por ley, fuere procedente.-

22. TERMINACIÓN ANTICIPADA Y ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

La Municipalidad podrá poner término anticipado y administrativo al contrato en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes;
- b) Incumplimiento grave del Contratista de las obligaciones contraídas;
- c) Estado de notoria insolvencia del Contratista o cuando exista un riesgo evidente de que éste no cumpla con las obligaciones que le impone el contrato;
- d) Cuando las cauciones existentes sean insuficientes para garantizar el cumplimiento del contrato, a menos que el Contratista mejore dichas cauciones;
- e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional;

Cuando las causales que dan origen al término anticipado sean imputables a la responsabilidad del Contratista, se pondrá término al contrato de inmediato, administrativamente y sin forma de juicio.- En este caso, se efectuará una liquidación.-

Todos los gastos que origine la terminación anticipada y administrativa serán de cargo del Contratista.-

Las resoluciones o decretos que dispongan la terminación anticipada del contrato definitivo o su modificación, deberán ser fundadas y deberán publicarse en el Portal Web



23. DOMICILIO Y COMPETENCIA

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de La Ligua V Región de Valparaíso, y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

**SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
I. MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR**

ZAPALLAR, AGOSTO DE 2013



ANEXO ADMINISTRATIVO

PROPUESTA PÚBLICA N°46/2013

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR DE LA COMUNA DE ZAPALLAR, AÑO 2013”

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Si el proponente es una persona jurídica:

Razón social:.....
Giro:.....
Rut:.....
Dirección Postal:.....
Datos del representante legal:
- Nombre completo:.....
- Nacionalidad:.....
- Estado Civil:.....
- Profesión u oficio:.....
- Cédula de Identidad:.....
- Dirección Postal:.....
- Teléfono:.....
- Correo electrónico:.....

Si el proponente es una persona natural:

Nombre completo:.....
Nacionalidad:.....
Estado Civil:.....
Profesión u oficio:.....
Cédula de Identidad:.....
Dirección Postal:.....
Teléfono:.....
Correo electrónico:.....

*** El proponente persona jurídica deberá acompañar copia simple de la personería jurídica vigente de su representante legal, esto es, la escritura pública u otro instrumento en que conste su facultad de actuar en representación de la empresa proponente.-**

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....



ANEXO ADMINISTRATIVO

PROPUESTA PÚBLICA Nº46/2013

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR DE LA COMUNA DE ZAPALLAR, AÑO 2013”

FORMATO DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

Nombre completo proponente:.....

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, www.mercadopublico.cl y demás documentos integrantes de la licitación.-
2. Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás documentos integrantes de la licitación y verificado su concordancia entre sí; y conocer las normas legales vigentes al respecto.-
3. Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases Administrativas, Particulares, anexos y Antecedentes Técnicos incluidos en la Propuesta.-
4. Que el proponente que suscribe, no posee incompatibilidad alguna para suscribir contrato con la I. Municipalidad de Zapallar, referido a que ninguno de los dueños o representantes legales, sea cónyuge o tenga algún parentesco por adopción, ni por afinidad hasta en segundo grado, vale decir, con los parientes consanguíneos de la persona con que se está o se ha casado(a), con algún funcionario municipal de grado 11 o más (nivel de jefatura o más). En el caso de sociedades anónimas esta limitación se refiere al representante legal y al directorio.-

.....
TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:



ANEXO ADMINISTRATIVO

PROPUESTA PÚBLICA N°46/2013

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR DE LA COMUNA DE ZAPALLAR, AÑO 2013”

DECLARACION JURADA

Yo....., CNI....., representante de la empresa....., CNI....., declaro que no me encuentro sujeto a las inhabilidades establecidas en el Artículo 4 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, que en su inciso 6 estipula: *“Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas”*

Asimismo, declaro dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 66 del Decreto 250 que aprueba reglamento de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos, el cual señala: *“Requisitos para contratar: Podrán contratar con las Entidades, los Proveedores, que acrediten su situación financiera y técnica conforme lo dispuesto en la Ley de Compras y el presente Reglamento. Los Oferentes inscritos acreditarán su situación financiera y técnica a través de su inscripción en el Registro de Proveedores, sin perjuicio de otras exigencias que establezcan en cada caso las Entidades. Los Oferentes no inscritos lo harán con los documentos justificatorios que indiquen las bases respectivas. Las Entidades podrán exigir a los Adjudicatarios su inscripción en el Registro de Proveedores para poder suscribir los contratos definitivos. Las entidades no podrán solicitar a los adjudicatarios la entrega de documentación que se encuentre en el Registro al momento de la revisión correspondiente”.*

.....
TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....



ANEXO TECNICO

PROPUESTA PÚBLICA Nº46/2013

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR DE LA COMUNA DE ZAPALLAR, AÑO 2013”

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

*****Sólo serán considerados en la evaluación los mandantes aquí señalados que hayan emitido certificados de recepción conforme de servicios, a nombre del proponente que suscribe para la presente licitación.-***

Información de Clientes del Contratista

Información de Clientes del Contratista			

.....
**TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL**

FECHA:



ANEXO TECNICO

PROPUESTA PÚBLICA N°46/2013

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR DE LA COMUNA DE ZAPALLAR, AÑO 2013”

ENCARGADO RESPONSABLE

Nombre	Profesión/Título	Contacto Teléfono/correo

Adjunta Currículum	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Adjunta Título	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

.....
**TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL**

FECHA:.....



ANEXO ECONÓMICO

PROPUESTA PÚBLICA N°46/2013

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR DE LA COMUNA DE ZAPALLAR, AÑO 2013”

**FORMATO OFERTA ECONÓMICA
Liceo Zapallar**

NOMBRE DEL PROPONENTE:

El representante legal del proponente que suscribe, certifica los siguientes valores y plazo de ejecución del servicio.

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO POR VIAJE	TOTAL
1.	Liceo Zapallar (40 Alumnos)			
1.1.	Recorrido N°1: El Pangue – El Blanquillo – Catapilco – Cachagua – Zapallar.	Viaje (ida y vuelta)		
Subtotal				
Total del Servicio				

1. Valor Neto Total \$..... (*)

2. Valor total de la oferta en palabras.....
.....pesos,

(*) Valor que debe ser consignado en la línea de oferta en el portal www.mercadopublico.cl, de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:



ANEXO TÉCNICO

PROPUESTA PÚBLICA Nº46/2013

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR DE LA COMUNA DE ZAPALLAR, AÑO 2013”

DETALLE TECNICO VEHICULO

Placa Patente:	
Marca:	
Modelo:	
Tipo:	
Capacidad Pasajeros:	
Año de fabricación:	
Color:	
Peso:	
Cilindrada:	
Fecha vencimiento Revisión técnica	
Fecha vencimiento Permiso circulación	
Fecha vencimiento Seguro obligatorio	

.....
TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....



ANEXO ECONÓMICO

PROPUESTA PÚBLICA N°46/2013

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR DE LA COMUNA DE ZAPALLAR, AÑO 2013”

**FORMATO OFERTA ECONÓMICA
Liceo Zapallar**

NOMBRE DEL PROPONENTE:

El representante legal del proponente que suscribe, certifica los siguientes valores y plazo de ejecución del servicio.

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO POR VIAJE	TOTAL
1.	Liceo Zapallar (40 Alumnos)			
1.2	Recorrido N°2: Catapilco – Cachagua – Zapallar.	Viaje (ida y vuelta)		
Subtotal				
Total del Servicio				

1. Valor Neto Total \$..... (*)

2. Valor total de la oferta en palabras.....
.....pesos,

(*) Valor que debe ser consignado en la línea de oferta en el portal www.mercadopublico.cl, de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:



ANEXO ECONÓMICO

PROPUESTA PÚBLICA N°46/2013

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR DE LA COMUNA DE ZAPALLAR, AÑO 2013”

**FORMATO OFERTA ECONÓMICA
Liceo Zapallar**

NOMBRE DEL PROPONENTE:

El representante legal del proponente que suscribe, certifica los siguientes valores y plazo de ejecución del servicio.

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO POR VIAJE	TOTAL
1	Liceo Zapallar (45 Alumnos)			
1.3.	Recorrido N°3: Liceo Zapallar – La Laguna (Tur Bus) – Lider Maitencillo (Costado Estadio Maitencillo)	Viaje (vuelta)		
Subtotal				
Total del Servicio				

1. Valor Neto Total \$..... (*)

2. Valor total de la oferta en palabras.....
.....pesos,

(*) Valor que debe ser consignado en la línea de oferta en el portal www.mercadopublico.cl, de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:



ANEXO ECONÓMICO

PROPUESTA PÚBLICA N°46/2013

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR DE LA COMUNA DE ZAPALLAR, AÑO 2013”

**FORMATO OFERTA ECONÓMICA
Escuela de Cachagua**

NOMBRE DEL PROPONENTE:

El representante legal del proponente que suscribe, certifica los siguientes valores y plazo de ejecución del servicio.

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO POR VIAJE	TOTAL
2.	Escuela de Cachagua (45 Alumnos)			
2.1	Recorrido N°4: Escuela de Cachagua – La Laguna – Lider Maitencillo – Población Estadio - Los Maos - Catapilco	Viaje (vuelta)		
			Subtotal	
			Total del Servicio	

1. Valor Neto Total \$..... (*)

2. Valor total de la oferta en palabras.....
.....pesos,

(*) Valor que debe ser consignado en la línea de oferta en el portal www.mercadopublico.cl, de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA: