

ESCANEADO

DECRETO DE ALCALDIA N°536/2013.

ZAPALLAR, 30 de Enero 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 me nombra Alcalde de la Comuna.

CONSIDERANDO:

- / • Memorándum N°71/2013, de fecha 30 de Enero de 2013, de la Secretaría Comunal de Planificación.
- / • Memorándum N°23/2013, de fecha 30 de Enero de 2013, del Departamento de Asesoría Jurídica.

DECRETO:

- 1.- **APRUEBANSE las Bases Administrativas, Bases Técnicas, y demás antecedentes de la Licitación llamada al efecto, y llámese a Propuesta Pública N°06/2013, denominada "CONTRATACIÓN DE VEHICULO MENOR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA ACTIVIDADES MUNICIPALES, COMUNA DE ZAPALLAR, AÑO 2013"** ✓
- 2.- **IMPUTESE a la cuenta: 215-22-09-002-007-001 "Arriendo vehículo actividad Municipal"**

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE,



G. ANTONIO MOLINA DAINE
Secretario Municipal



NICOLAS COX URREJOLA
Alcalde

C: SECPLA 2013/ Aprueba Bases y Llamada Propuesta N°06/2013

DISTRIBUCION:

- 1- SECPLA
- 2- OFICINA DE TRANSPARENCIA
- 3- ARCHIVO SECRETARIA MUNICIPAL

C: SECPLA / SEC. JUR.



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Zapallar

PROPUESTA PÚBLICA N° 06/2013

“CONTRATACIÓN DE VEHICULO MENOR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA ACTIVIDADES MUNICIPALES, COMUNA DE ZAPALLAR, AÑO 2013”



I. Municipalidad de Zapallar

Enero 2013

Bases Administrativas 1

I. Municipalidad de Zapallar
Germán Riesco 399, Zapallar. Provincia de Petorca, Región de Valparaíso.
Fonos (033) – 74 10 39 – (033) 74 10 40. Fax (033) 74 12 17. www.munizapallar.com





PROPUESTA PÚBLICA N° 06/2013

"CONTRATACIÓN DE VEHICULO MENOR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA ACTIVIDADES MUNICIPALES, COMUNA DE ZAPALLAR, AÑO 2013"

BASES ADMINISTRATIVAS

1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.-

La licitación se regirá 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, y demás Normativa vigente aplicable.-

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN.-

La presente licitación tiene por objeto contratar furgón con una capacidad mínima de 12 pasajeros con el fin de realizar el Servicio de Transporte Especial para las Actividades Municipales de ida y regreso, para habitantes de las distintas localidades de la Comuna de Zapallar, dicho transporte se realizaran dentro de la Comuna, o hacia las Comunas de Papudo, La Ligua, Cabildo, Puchuncavi, Quillota, Viña del Mar, Valparaíso y Región Metropolitana.-

La presente licitación se realizara según los términos y condiciones establecidos en las presentes bases administrativas, en las bases técnicas y anexos de licitación.-

3. PRESUPUESTO OFICIAL.-

El presupuesto oficial para la presente licitación alcanza un valor de **\$10.000.000. (Diez Millones de Pesos)** la propuesta es a serie de precios unitarios, con carácter de adjudicación simple.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURA UTILIZADAS:

Mandante	La Ilustre Municipalidad de Zapallar, la cual cumple la función de supervisión técnica y administrativa del proyecto que establecen las siguientes bases.
Contratista:	Es la persona natural o jurídica que, en virtud del contrato respectivo, se obliga a ejecutar el objeto de la licitación.
Unidad Técnica	Unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del contrato y, en general, del correcto, oportuno y exacto cumplimiento del mismo.

Bases Administrativas 2





Notificación:	Acto por el cual alguna de las partes toma conocimiento de un hecho determinado. Podrá efectuarse en forma personal, por medio de carta certificada o a través del portal web <u>www.mercadopublico.cl</u> , de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
Propuesta Pública:	Procedimiento administrativo de carácter concursal por el cual la Ilustre Municipalidad de Zapallar, a través de la Oficina Comunal de Planificación, invita a participar en una licitación a través del portal web <u>www.mercadopublico.cl</u> , de la Dirección de Compras y Contratación Pública. En dicho procedimiento 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 la Municipalidad 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 el servicio a ejecutar y que regulan el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas.

5. 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 Pública, que acrediten experiencia en Servicio de Transporte de Pasajeros 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 de que el oferente que en definitiva se adjudique la presente licitación, no esté inscrito en el Registro mencionado en el párrafo precedente, estará obligado a inscribirse dentro del plazo de **15 días hábiles** contados desde la adjudicación. En caso de no cumplir con esta exigencia se hará efectiva la boleta de garantía de seriedad de la oferta señalada en el punto 7.1. a) del presente instrumento, salvo que el oferente acredite que el incumplimiento no le es imputable. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante podrá adjudicar la licitación a la segunda mejor oferta.-

El sólo hecho de participar en la presente licitación implica el conocimiento y aceptación de las bases administrativas, bases técnicas y demás antecedentes que conforman la licitación y, por el sólo hecho de presentar sus ofertas, se comprometen a cumplir lo establecido en el presente proceso licitatorio.-





6. REUNIÓN INFORMATIVA.-

Los proponentes podrán asistir a una reunión informativa de carácter no obligatoria, en la cual la Unidad Técnica explicará los principales aspectos del servicio a licitar, 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.-

7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.-

Los proponentes deberán presentar sus **Ofertas Económicas, Ofertas Técnicas 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 7.1, 7.2 o 7.3 de las presentes bases indicando en su nombre la letra a la cual corresponde.-

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.-

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 o Administrativa, 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 Evaluación de las propuestas verificará la idoneidad de la información proporcionada a través de dicho sistema de información.-

7.1 OFERTA ADMINISTRATIVA

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

- a) El proponente deberá presentar una **Garantía de Seriedad de la Oferta**, la que consistirá en una boleta de garantía, vale a la vista 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 **\$100.000.- (Cien 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 garantía deberá contener la siguiente glosa: "Para garantizar la seriedad de la oferta de la Propuesta Pública **"CONTRATACIÓN DE VEHICULO MENOR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA ACTIVIDADES MUNICIPALES, COMUNA DE ZAPALLAR, AÑO 2013"**

Dicho documento deberá ser entregado en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, ubicadas en calle Germán Riesco N° 399, Comuna de Zapallar, dirigida a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y con copia adjunta, **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 19.886 (**Anexo Administrativo**)
- e) Declaración de disponibilidad de los vehículos ofertados (**Anexo Administrativo**)
- f) 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 en la suscripción del contrato definitivo;

- g) 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;

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,

Bases Administrativas 5





quedando exento de presentar la documentación señalada en los párrafos precedentes.

- h) Certificado emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el **cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales**;
- l) **Set de respuestas a las consultas y aclaraciones de la licitación**, publicadas a través del sistema de compras y contrataciones públicas Mercadopublico, debidamente firmadas por el proponente o representante legal de la empresa, según el caso, en señal de conocimiento y conformidad.-

7.2 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 **un Detalle Técnico del Servicio**, el que deberá incluir **en fotocopia simple a color, la documentación de los vehículos ofertados** 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 al Día
 - Sistema TAG
 - Fotografías de los vehículos, interior y exterior.
 - Detalle Técnico de los Vehículos (Incluir: Cilindrada, año, capacidad pasajeros, peso vehiculo, etc.)

El vehículo debe cumplir con todas las medidas de seguridad para el transporte de pasajeros.

- b) El proponente deberá adjuntar **un Detalle Técnico del Servicio**, el que deberá incluir **en fotocopia simple a color, la documentación del conductor asignado por vehículo** para la ejecución del servicio.
 - Cedula de Identidad Vigente
 - Licencia de Conducir Clase A3 vigente
 - 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 de pasajeros similares al de la presente licitación encomendados al Contratista;
- d) 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.-**

7.3 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, según **Formato de Oferta Económica**.

La fecha y hora de cierre de la Oferta Económica, 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, pago de TAG, desgaste del vehículo, alimentación del conductor, combustible, peajes y, en general, todo lo necesario para ejecutar el contrato, en forma completa y correcta, de acuerdo a las Bases Técnicas.-

8. PREGUNTAS Y ACLARACIONES.-

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

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.-





9. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.-

Los documentos que se encuentren disponibles en el portal de MercadoPublico 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 designe para 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 o administrativas.

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. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS Y TÉCNICAS.-

Las Ofertas Económicas y Técnicas adjuntadas en el portal www.mercadopublico.cl, serán evaluadas por la Comisión de Evaluación.

La Comisión de Evaluación estará compuesta por:

- Jefe de Administración y Finanzas Municipales o la persona que él designe que lo subrogue;
- Jefe de la Secretaría Comunal de Planificación Municipal o la persona que designe para que lo subrogue;

La Comisión Evaluadora de la licitación, dentro del plazo de **20 días hábiles**, revisará y evaluará las ofertas económicas y técnicas presentadas, emitiendo un informe a fin de que proceda a la adjudicación o rechazo de las mismas. Para la emisión de este informe la comisión podrá solicitar a los oferentes la presentación de los vehículos ofertados para su revisión in situ en detalle.-





La Comisión Evaluadora, previo a emitir su informe, 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 ser rechazada la propuesta.-

11. 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 u Oferta Técnica 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 7.1 letra a) de las presentes bases o si la boleta no es recepcionada en la oficina de partes en el horario indicado en la municipalidad de Zapallar.-

12. ENTREGA DE ANTECEDENTES FALTANTES.-

Las propuestas deberán adjuntarse digitalmente con toda la documentación señalada en el punto 7.1, 7.2 y 7.3 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 Evaluación mediante la cual se solicitan los antecedentes faltantes al oferente.-

La no entrega de los documentos faltantes 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.-

13. 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.-





Se evaluará según la consistencia de los documentos solicitado en la Oferta Administrativa, además del orden en la entrega, (nombre de los respectivos documentos en relación a los numerales de las presentes bases, resolución, etc.) de acuerdo a los siguientes subcriterios:

13.1 Oferta Administrativa - 10 Puntos

Consistencia de los documentos 10 - Pts.

- El proponente que entrega todos los documentos solicitados y en el orden dispuesto en la oferta administrativa obtendrá el mayor puntaje. 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 09 documentos solicitados:	10 pts.
8 ≥ 6 Documentos Adjuntos:	08 pts.
5 ≥ 3 Documentos Adjuntos:	05 pts.
2 ≤ 1 Documentos Adjuntos:	01 pts.
No presenta los documentos solicitados, el proponente es considerado fuera de bases	

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

13.2 Oferta Técnica - 40 Puntos.

- **Cumplimiento de especificaciones técnicas solicitadas 20 Pts.:** La propuesta del servicio debe contemplar todas las especificaciones requeridas, indicado en las bases técnicas y punto 7.2 de las presentes bases. El contratista que cumpla con todas las especificaciones técnicas solicitadas obtendrá 20 puntos, y para los que no cumplan con una o más especificaciones se descontará puntaje según número de incumplimientos.
- **Experiencia de la Empresa 20 Pts.:** Mayor Experiencia de la Empresa, respecto a los Certificados de Recepción Conforme de mandantes de contratos similares al licitado, donde se aplicará puntaje según la siguiente tabla (serán certificados de recepción conforme, solamente los que estén descritos en el anexo de acreditación de experiencia y que posean la información ahí solicitada):

≤ 4 Certificados de Recepción Conforme:	20 pts.
2 ≥ 3 Certificados de Recepción Conforme:	10 pts.
1 Certificados de Recepción Conforme:	05 pts.
No presenta Certificados	0 pts.

Bases Administrativas 10





13.3 Oferta Económica 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

14. ADJUDICACIÓN.-

La Comisión Evaluadora de la I. 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, "**Evaluación 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.-

La notificación del Decreto de Adjudicación y la notificación a los proponentes no adjudicados se harán a través del Sistema Web de Compras Públicas.-

Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas o adjudicadas, no tendrán derecho a indemnización de ninguna especie. Sin perjuicio de ello, las garantías de seriedad de la oferta otorgada por los proponentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o hayan sido desestimadas, deberán ser retiradas desde la I. Municipalidad de Zapallar en Germán Riesco 399, Zapallar, luego de ser notificados de la firma del contrato definitivo con el adjudicatario de la presente licitación.-





15. DEL CONTRATO Y SUS GARANTÍAS.-

15.1 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.**-

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

La garantía deberá contener la siguiente glosa: "Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato **"CONTRATACIÓN DE VEHICULO MENOR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA ACTIVIDADES MUNICIPALES, COMUNA DE ZAPALLAR, AÑO 2013"**

Este documento deberá ser pagadero a la vista y sin requerimiento de aviso previo y deberá expresarse en pesos chilenos.-

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 misma vigencia que la garantía original.-

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.-

15.2 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

Dentro de los **10 días hábiles** siguientes a la fecha de notificación de la Adjudicación de la licitación u otro plazo que indiquen las Bases Administrativas, el proponente favorecido deberá suscribir el contrato y otros antecedentes que se requieran, en la Unidad de Asesoría Jurídica Municipal.-

Si el adjudicatario no firmare el contrato o no proporcionare los demás antecedentes exigidos en estas bases, se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta consignada en el numeral 7.1 letra a) de las presentes bases, entendiéndose desistido de ella, sin perjuicio de las acciones judiciales y administrativas que pueda ejercer el municipio por los perjuicios ocasionados por la no suscripción y realización del servicio adjudicado.-





Si por causa no imputable a la I. Municipalidad de Zapallar, el contrato no se perfecciona en el plazo estipulado, 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, 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.-

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

15.3 PRECIO Y FORMA DE PAGO.-

El precio del contrato será de acuerdo al total de los valor unitario establecidos por el proponente en su 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.

El precio del contrato deberá haber considerado todos los gastos del servicio, incluyendo, materiales, equipos, servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, transportes, seguros, pago de TAG, desgaste del vehículo, alimentación del conductor, combustible, peajes y dentro del plazo ofertado.-

El servicio, materia del contrato, será pagado mediante **Estados de Pagos 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) Factura a nombre de la I. Municipalidad de Zapallar;
- b) Estado de pago mensual;
- 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 la Inspección del Trabajo exclusivo del servicio que presta y que acredite que no hay reclamos pendientes de parte del personal, ni multas que subsanar. De presentar este documento, multas cuantificadas, deberá presentar una Nota de Crédito por el monto registrado.-
- e) Liquidaciones de sueldo de los trabajadores según corresponda debidamente firmada.-
- f) Cotizaciones previsionales del personal.-
- g) Otros documentos solicitados en las presentes bases, o mencionados en el contrato,

Bases Administrativas 13





y que sean necesarios para respaldar el estado de pago, aunque no estén expresamente nombrados en las bases de la propuesta.-

La Unidad Técnica 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 de Zapallar, pudiendo retener hasta el total del valor a pagar.-

Se establece que la Ilustre Municipalidad de Zapallar, pague los viajes estrictamente realizados de acuerdo a los valores unitarios de la Oferta Económica realizada por el contratista, bajo estado de pago mensual, previa autorización de la Unidad técnica. Además se establece que los viajes son exclusivos, esto quiere decir que solo se podrá transportar a los pasajeros que la I. Municipalidad de Zapallar establezca.-

No se dará curso a facturaciones que no cuenten con las garantías exigidas en las presentes bases de licitación.-

15.4 PLAZO DEL CONTRATO.-

El contrato comenzará a regir de la forma que se indica en el numeral 16.1 de las presentes bases y se extenderá hasta el **31 de Diciembre de 2013 o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que suceda.**

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.-

15.5 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.-

16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

16.1 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 ésta haya sido notificada por la Secretaría Municipal del Decreto Alcaldicio que aprueba el respectivo 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.-

16.2 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 destinando personal especializado para un adecuado cumplimiento.-

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 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.-

16.3 PERSONAL 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.-

17. UNIDAD TÉCNICA.-

La Unidad Técnica será la **Departamento de Administración y Finanzas** de la I. Municipalidad de Zapallar, o quien sea designado para tal efecto por la Administración Municipal.-

La Unidad Técnica 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, requiera para el desempeño de su cometido, sin que ello signifique liberar al Contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben.-

17.1 INSPECCIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO.-

La Unidad Técnica será representada ante el Contratista por el Inspector Técnico del





Servicio, el que deberá, entre otras funciones, controlar la ejecución del contrato y formular todas las observaciones que le parezcan justificadamente meritorias.-

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

17.2 LIBRO DE ACTIVIDADES.-

El Contratista deberá proveer un libro empastado y foliado del tipo Manifold, con hojas en un original y dos hojas autocopiativos **previo a la 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 sólo hecho de anotarlas, las partes se entenderán por notificadas, sin requerir su firma o consentimiento para el acto administrativo.-

18. AUMENTOS, DISMINUCIONES Y SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.-

La Unidad Técnica, previa autorización de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, podrá disminuir o aumentar los servicios contemplados en el 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 dé entero cumplimiento a lo siguiente:

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

Toda modificación al proyecto, 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, disminuciones u servicios extraordinarias de iniciativa Municipal, serán propuestos directamente por la Inspección Técnica y refrendados por la Unidad Técnica, a





fin de que se autoricen por el Señor Alcalde mediante la dictación del correspondiente instrumento contractual y Decreto Alcaldicio respectivo. La ejecución de dichos aumentos, disminuciones u servicios extraordinarios no podrán realizarse sin previa notificación al Contratista del respectivo instrumento contractual y Decreto Alcaldicio que lo disponga.-

Los aumentos u 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 u servicios extraordinarios deberán ser materializadas en el respectivo instrumento y ser refrendadas por Decreto Alcaldicio.-

19. MULTAS.-

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

- 19.1 En caso que el Contratista no mantenga la vigencia de las garantías del contrato, el mandante aplicará una multa diaria equivalente a **1 UTM**;
- 19.2 Por incumplimiento del servicio por parte del contratista, implicará una multa de **3 UTM por cada infracción**;
- 19.3 En caso el Contratista, utilice vehículos que no se ajustan a las características requeridas por las Bases Técnicas, Administrativas y normativa aplicable al transporte de pasajeros se aplicará una multa de **5 UTM por cada infracción**.-
- 19.4 Si el chofer no cumpla con lo solicitado en las bases y especificaciones técnicas. Se aplicará una multa de **3 UTM**.

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 Inspección Técnica.- Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la Unidad Técnica, en el plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica.- 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

Bases Administrativas 17





descargos por escrito, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución, ante el señor 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 y deberán ser pagadas directamente por el Contratista en la Tesorería Municipal dentro del mes en que ellas hubiesen sido aplicadas; o, en su caso, su valor será deducido de las garantías vigentes una vez que se encuentre resuelto todo reclamo y/o 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.-

20. DERECHOS DEL CONTRATISTA.-

20.1 REAJUSTES.-

No se contemplan reajustes de ningún tipo.-

20.2 SUBCONTRATACIÓN.-

No se contempla subcontrataciones de ningún tipo.-

21. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-

21.1 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) Bases Técnicas y demás antecedentes técnicos de la licitación;
- d) Oferta económica adjudicada;
- e) Bases Administrativas;
- f) Antecedentes publicados en www.mercadopublico.cl.-

21.2 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 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.-

21.3 PROHIBICIÓN DE CESIÓN.-

El Contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones establecidos en el contrato definitivo.-

22. 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 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.-

23. 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 que amerite, a juicio de la Unidad Técnica, poner término anticipado al contrato;
- c) Si el Contratista presentara orden de ejecución y embargo de traspaso de todo o parte de sus bienes;
- d) Si el Contratista ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes;
- e) Si el Contratista ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores;
- f) Si el Contratista no ha ejecutado el servicio permanentemente o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo tal, que a juicio del Inspector Técnico, equivalga a un abandono del trabajo;
- g) Si el Contratista ha suspendido la prestación de los servicios por catorce o más días, habiendo requerimiento por escrito de iniciarlos o continuarlos, sin que el Contratista haya justificado su actitud;

Bases Administrativas 19





- h) Si, a juicio del Mandante, el Contratista no está ejecutando el servicio de acuerdo al contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas;
- i) Estado de notoria insolvencia del Contratista o cuando las cauciones existentes sean insuficientes para garantizar el cumplimiento del contrato, a menos que el Contratista mejore dichas cauciones.-

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 de MercadoPublico, salvo que concurra alguna de las situaciones señaladas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.-

24. DOMICILIO Y COMPETENCIA.-

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

**SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
I. MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR - 2013**





ANEXO ADMINISTRATIVO

PROPUESTA PÚBLICA N°06/2013

"CONTRATACIÓN DE VEHICULO MENOR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA ACTIVIDADES MUNICIPALES, 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:.....

Bases Administrativas 21





ANEXO ADMINISTRATIVO

PROPUESTA PÚBLICA N°06/2013

“CONTRATACIÓN DE VEHICULO MENOR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA ACTIVIDADES MUNICIPALES, 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.-
5. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado la concordancia entre sí de los planos, terreno, especificaciones técnicas y otros documentos que formen parte del proceso de licitación.-

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

FECHA:

Bases Administrativas 22





ANEXO ADMINISTRATIVO

PROPUESTA PÚBLICA N°06/2013

“CONTRATACIÓN DE VEHICULO MENOR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA ACTIVIDADES MUNICIPALES, 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”.-*

FECHA:.....

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

Bases Administrativas 23



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Zapallar

ANEXO ADMINISTRATIVO

PROPUESTA PÚBLICA N°06/2013

**“CONTRATACIÓN DE VEHICULO MENOR PARA EL SERVICIO DE
TRANSPORTE ESPECIAL PARA ACTIVIDADES MUNICIPALES, COMUNA DE
ZAPALLAR, AÑO 2013”**

DECLARACION DISPONIBILIDAD DE VEHICULOS OFERTADOS

Yo, Rut, declaro
que cuento con el vehiculo y
que estará a disposición de la I. Municipalidad de Zapallar desde la firma del contrato y
desde la firma del acta de inicio de contrato respectiva. Teniendo en conocimiento que de
no cumplir con lo declarado anteriormente la I. Municipalidad de Zapallar podrá proceder
al cobro de las garantías de fiel cumplimiento de contrato.-

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

RUT EMPRESA.....

FECHA:

Bases Administrativas 24

I. Municipalidad de Zapallar
Germán Riesco 399, Zapallar Provincia de Petorca, Región de Valparaíso
Fonos (033) – 74 10 39 – (033) 74 10 40. Fax (033) 74 12 17 www.munizapallar.com





Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Zapallar

ANEXO TECNICO

PROPUESTA PÚBLICA N°06/2013

“CONTRATACIÓN DE VEHICULO MENOR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA ACTIVIDADES MUNICIPALES, COMUNA DE ZAPALLAR, AÑO 2013”

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

Información de Clientes del Contratista

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, con firma y timbre correspondiente.-

Empresa (Cliente)	Nombre, dirección, fono y mail para contacto	Descripción del Servicio	Valor (indicando detalle, IVA, otros.)

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

FECHA:

Bases Administrativas 25

I. Municipalidad de Zapallar
Germán Riesco 399, Zapallar Provincia de Petorca, Región de Valparaíso.
Fonos (033) – 74 10 39 – (033) 74 10 40 Fax (033) 74 12 17 www.munizapallar.com





Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Zapallar

ANEXO TÉCNICO

PROPUESTA PÚBLICA N°06/2013

“CONTRATACIÓN DE VEHICULO MENOR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA ACTIVIDADES MUNICIPALES, COMUNA DE ZAPALLAR, AÑO 2013”

DETALLE TÉCNICO

ENCARGADO RESPONSABLE

Nombre	Profesión/Título	Contacto /teléfono/email

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

FECHA:.....

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

Bases Administrativas 26

I. Municipalidad de Zapallar
Germán Riesco 399, Zapallar. Provincia de Petorca, Región de Valparaíso.
Fonos (033) – 74 10 39 – (033) 74 10 40. Fax (033) 74 12 17. www.munizapallar.com





Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Zapallar

PUESTA PÚBLICA N°06/2013

“CONTRATACIÓN DE VEHICULO MENOR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA ACTIVIDADES MUNICIPALES, COMUNA DE ZAPALLAR, AÑO 2013”

FORMATO OFERTA ECONÓMICA Viajes Especiales

NOMBRE DE PROPONENTE:.....

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

PRESUPUESTO DETALLADO

ITEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO FURGON 12 PASAJEROS
1.1	Zapallar - Papudo	día	1	
1.2	Zapallar - La Ligua	día	1	
1.3	Zapallar - Cabildo	día	1	
1.4	Zapallar - Cachagua	día	1	
1.5	Zapallar - la Laguna	día	1	
1.6	Zapallar - asentamiento	día	1	
1.7	Zapallar - Catapilco	día	1	
1.8	Zapallar - Blanquillo	día	1	
1.9	Zapallar - La Calera	día	1	
1.10	Zapallar - Quillota	día	1	
1.11	Zapallar - Puchuncavi	día	1	
1.12	Zapallar - Viña del Mar	día	1	
1.13	Zapallar - Valparaíso	día	1	
1.14	Zapallar - Santiago	día	1	
1.15	Cachagua - Papudo	día	1	
1.16	Cachagua - La Ligua	día	1	
1.17	Cachagua - Cabildo	día	1	
1.18	Cachagua - Zapallar	día	1	
1.19	Cachagua - la Laguna	día	1	
1.20	Cachagua - asentamiento	día	1	
1.21	Cachagua - Catapilco	día	1	
1.22	Cachagua - Blanquillo	día	1	
1.23	Cachagua - La Calera	día	1	

Bases Administrativas 27

I. Municipalidad de Zapallar
Germán Riesco 399, Zapallar. Provincia de Petorca, Región de Valparaíso.
Fonos (033) - 74 10 39 - (033) 74 10 40. Fax (033) 74 12 17. www.munizapallar.com





1.24	Cachagua - Quillota	día	1	
1.25	Cachagua - Puchuncavi	día	1	
1.26	Cachagua - Viña del Mar	día	1	
1.27	Cachagua - Valparaíso	día	1	
1.28	Cachagua - Santiago	día	1	
1.29	La Laguna - Papudo	día	1	
1.30	La Laguna - La Ligua	día	1	
1.31	La Laguna - Cabildo	día	1	
1.32	La Laguna - Zapallar	día	1	
1.33	La Laguna - Cachagua	día	1	
1.34	La Laguna - asentamiento	día	1	
1.35	La Laguna - Catapilco	día	1	
1.36	La Laguna - Blanquillo	día	1	
1.37	La Laguna - La Calera	día	1	
1.38	La Laguna - Quillota	día	1	
1.39	La Laguna - Puchuncavi	día	1	
1.40	La Laguna - Viña del Mar	día	1	
1.41	La Laguna - Valparaíso	día	1	
1.42	La Laguna - Santiago	día	1	
1.43	Asentamiento - Papudo	día	1	
1.44	Asentamiento - La Ligua	día	1	
1.45	Asentamiento - Cabildo	día	1	
1.46	Asentamiento - Zapallar	día	1	
1.47	Asentamiento - Cachagua	día	1	
1.48	Asentamiento - La Laguna	día	1	
1.49	Asentamiento - Catapilco	día	1	
1.50	Asentamiento - Blanquillo	día	1	
1.51	Asentamiento - La Calera	día	1	
1.52	Asentamiento - Quillota	día	1	
1.53	Asentamiento - Puchuncavi	día	1	
1.54	Asentamiento - Viña del Mar	día	1	
1.55	Asentamiento - Valparaíso	día	1	
1.56	Asentamiento - Santiago	día	1	
1.57	Catapilco - Papudo	día	1	
1.58	Catapilco - La Ligua	día	1	
1.59	Catapilco - Cabildo	día	1	
1.60	Catapilco - Zapallar	día	1	
1.61	Catapilco - Cachagua	día	1	
1.62	Catapilco - La Laguna	día	1	
1.63	Catapilco - Asentamiento	día	1	
1.64	Catapilco - Blanquillo	día	1	
1.65	Catapilco - La Calera	día	1	





1.66	Catapilco - Quillota	día	1	
1.67	Catapilco - Puchuncavi	día	1	
1.68	Catapilco - Viña del Mar	día	1	
1.69	Catapilco - Valparaíso	día	1	
1.70	Catapilco - Santiago	día	1	
1.71	Blanquillo - Papudo	día	1	
1.72	Blanquillo - La Ligua	día	1	
1.73	Blanquillo - Cabildo	día	1	
1.74	Blanquillo - Zapallar	día	1	
1.75	Blanquillo - Cachagua	día	1	
1.76	Blanquillo - La Laguna	día	1	
1.77	Blanquillo - Catapilco	día	1	
1.78	Blanquillo - La Calera	día	1	
1.79	Blanquillo - La Calera	día	1	
1.80	Blanquillo - Quillota	día	1	
1.81	Blanquillo - Puchuncavi	día	1	
1.82	Blanquillo - Viña del Mar	día	1	
1.83	Blanquillo - Valparaíso	día	1	
1.84	Blanquillo - Santiago	día	1	
SUB TOTAL				
Gastos Generales				
Utilidades				
Total neto				
TOTAL SERVICIO				

1. Valor Neto Total (incluye gastos generales y utilidades):

\$..... (*)

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

(*) 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: