



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

ESCANEADO

DECRETO DE ALCALDIA N°589/2013.

ZAPALLAR, 01 de Febrero del 2013.

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; Sentencia de Proclamación Rol N° 320-2012 del Tribunal Electoral de la Región de Valparaíso, de fecha 30 de Noviembre del 2012 que me nombra Alcalde de la Comuna;

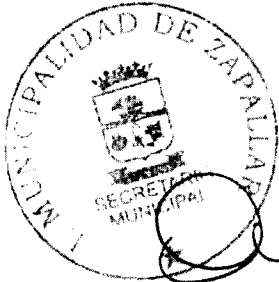
CONSIDERANDO:

- Memorandum N°80/2013, de fecha 01 de Febrero de 2013, de la Secretaría Comunal de Planificación.
- ✓ • Memorandum N°28/2013, de fecha 01 de Febrero de 2013, del Departamento de Asesoría Jurídica.

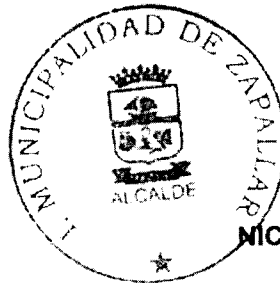
DECRETO:

- 1.- **APRUEBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas, y demás antecedentes de la Licitación llamada al efecto, y llámese a Propuesta Pública N° 09/2013, denominada "SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHICULO MUNICIPAL SIN CHOFER Y SIN COMBUSTIBLE" ✓
- 2.- **IMPUTESE** a la cuenta: 215-22-09-003-007-001. "Arriendo Vehículos" "Gastos Gestión"

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE,



G. ANTONIO MOLINA DAINE
Secretario Municipal



NICOLAS COX URREJOLA
Alcalde

C: SECPLA 2013/ Aprueba Bases ; Llamado Propuesta N° 09/2013

DISTRIBUCION.

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

CTU/S/AS/JUR.-



Ap.Bases 09/2013

Hugo Caceres <hcaceres@munizapallar.cl>

1 de febrero de 2013 15:01

Para: Secretaria Planificacion <secpla@munizapallar.cl>, Carolina Andrade Aguilera <candrade@munizapallar.cl>, Juan Agustin Buzeta Novoa <juanbuzeta@gmail.com>, juridicozapallar@gmail.com, Luciano Perez <luciano.perez.z@gmail.com>

Estimados:

Junto con saludarlos cordialmente, Adjunto Bases Administrativas y Decreto a Prueba de bases de la Licitación Pública N°09/2013 denominada "SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHICULO MUNICIPAL SIN CHOFER Y SIN COMBUSTIBLE" para su visacion.

Quedo atento a sus comentarios

Me despido Atte

-

Hugo Caceres Tejada
Licitaciones SECPLA

I.Municipalidad de Zapallar
Fono: (033) 74 2000
Anexo:2073

2 archivos adjuntos



B.A. Arriendo Vehiculos.docx
396K



DECRETO APRUEBA BASES ARRIENDO VEHICULO.doc
1006K



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Asesoría Jurídica

MEMORANDUM N° 28/2013 /

ANT.: Memorandum N° 80/2013, de la Secretaria Comunal de Planificación, que remite base de licitación y demás antecedentes de la Propuesta Publica N° 9/2013, denominada "**Servicio de Arriendo de Vehículo Municipal sin Chofer y sin Combustible**".

MAT.: Remite revisión bases de licitación.

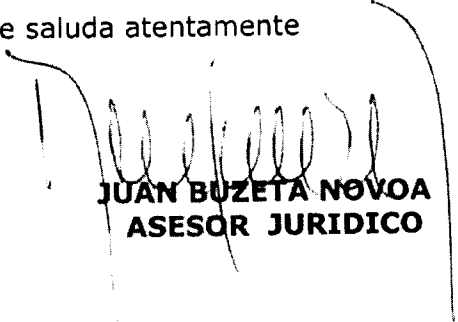
Zapallar, 1 de Febrero de 2013 /

**DE : JUAN BUZETA NOVOA
ASESOR JURIDICO**

**A: HERNAN FERNANDEZ BALTRA
ENCARGADO SECPLA (S)**

Por medio de presente, vengo en remitir a usted debidamente visadas las bases administrativas de la Propuesta Publica N° 9/2013, denominada "**SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHICULO MUNICIPAL SIN CHOFER Y SIN COMBUSTIBLE**", para que se proceda a la etapa correspondiente de licitación llamada al efecto.

Sin otro particular, le saluda atentamente



**JUAN BUZETA NOVOA
ASESOR JURIDICO**

DISTRIBUCION:

- 1.- Encargada de Secpla
- 2.- Archivo Correlativo Asesoría Jurídica.

JBN/agr/2013memo28



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Zapallar

PROPUESTA PÚBLICA N°09/2013

“SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHICULO MUNICIPAL SIN CHOFER Y SIN COMBUSTIBLE”



I. Municipalidad de Zapallar

ENERO 2013

Bases Administrativas

I. Municipalidad de Zapallar
Germán Riesco 399, Zapallar. Provincia de Petorca, Región de Valparaíso.
Fonos (033) – 74 20 00 – Fax (033) 74 14 14. www.munizapallar.com





PROPUESTA PÚBLICA

PROPUESTA PÚBLICA N°09/2012

“SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHICULO MUNICIPAL SIN CHOFER Y SIN COMBUSTIBLE”

BASES ADMINISTRATIVAS

1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.-

Las licitaciones de reparación llevadas a cabo por la Ilustre Municipalidad de Zapallar, se regirán por las presentes Bases Administrativas, por las Respuestas a las Consultas y Aclaraciones de la licitación llevada al efecto y por las Leyes N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, N° 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y su Reglamento. Además deberá dar cumplimiento a la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y toda la normativa aplicable al proyecto.

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación tiene por finalidad la contratación del servicio de arriendo de camioneta cabina doble clasificado en una categoría, para funciones municipales del departamento de Administración y Finanzas, como transporte de objetos y personas sin chofer y sin combustible, según los requerimientos establecidos en las Especificaciones Técnicas de la presente licitación.

3. MODALIDAD DEL CONTRATO

La presente propuesta pública consulta por una oferta a serie de precios unitarios, en UF, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos.

4. FINANCIAMIENTO

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

La fuente de financiamiento para la presente licitación es la Ilustre Municipalidad de Zapallar.-

Bases Administrativas





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 Administrativas





- 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 particulares no de leasing, que acrediten una experiencia mínima de 3 (tres) años en arriendo de vehículos para funciones de transporte de personas y objetos, en organismos públicos y/o empresas privadas, además deben encontrarse inscritos en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras y Contratación Pública, y que cumplan con lo establecido en las bases de la licitación.

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 **15 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 8.1 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 proyecto licitado, dicha reunión se realizara en la Ilustre Municipalidad de Zapallar, ubicada en calle Germán Riesco N° 399, Comuna de Zapallar, a las 15:30 horas en la fecha indicada 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.-

Bases Administrativas





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"**.

Bases Administrativas





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 **\$300.000.- (Trescientos 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 "SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHICULO MUNICIPAL SIN CHOFER Y SIN COMBUSTIBLE"**

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;

Bases Administrativas





- 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) Certificado emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el **cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales**, vigente a la fecha de la apertura.
- h) **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) Declaración disponibilidad del vehículo ofertado. El documento deberá estar firmado y timbrado por el representante Legal. **(ANEXOS)**
- b) El proponente deberá presentar un **detalle técnico del vehículo que oferta** y que pondrá a disposición para el cumplimiento del contrato, el cual deberá **cumplir con lo indicado en las Especificaciones Técnicas**, señalando sus principales características y especificaciones. Además, el proponente deberá adjuntar fotografías y folletos de dicho vehículo.
- c) El proponente deberá **demostrar la experiencia** solicitada en el punto 6 de las presentes Bases Administrativas, completando el **Anexo Técnico "Acreditación de Experiencia"** y adjuntando los certificados allí mencionados que respalden las aprobaciones o recepciones **conformes** en servicios de arriendo similares 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 currículum, donde conste la experiencia solicitada **Anexo Técnico.-**

Bases Administrativas





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 Mercado público 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.-

10.2 DESCALIFICACIÓN INMEDIATA DE LAS OFERTAS

Bases Administrativas





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

Bases Administrativas





La Comisión Evaluadora de la licitación, dentro del plazo de 15 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.

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:

- **Consistencia de los documentos 5 - Pts.**

Entrega todos los documentos solicitados en la oferta administrativa:	5 Pts.
Entrega antecedentes faltantes a través de foro inverso:	2 Pts.
No entrega documentos solicitados:	0 Pts.

- **Orden en la Entrega 5 Pts.:**

Entrega los documentos con el orden respectivo:	5 Pts.
Entrega los documentos medianamente ordenados:	2 Pts.
No entrega los documentos ordenados:	0 Pts.

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

12.1.2.1 Cumplimiento Especificaciones Técnicas - (20%) 20Puntos.

Bases Administrativas





El presente arriendo deberá contemplar las especificaciones requeridas del vehículo, indicado en la siguiente tabla:

ESPECIFICACIONES TECNICAS		CUMPLE	
		SI	NO
Documentación Vehículo			
Autorización Tarjeta de Combustible			
Póliza Vehículo Asegurado sin deducible			
TAG y numero de dispositivo			
Fotografías del vehículo			
Año Vehículo			
Características del Vehículo			

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:	25 Pts.
2 ≥ 4	Certificados de Recepción Conforme:	10 Pts.
1	Certificados de Recepción Conforme:	05 Pts.
No presenta	Certificados	0 Pts.

12.1.2.3 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 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.-

Bases Administrativas





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 **"Experiencia"**.-

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.-

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 **10 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.-

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 "SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHICULO MUNICIPAL SIN CHOFER Y SIN COMBUSTIBLE"** Este documento deberá ser pagadero a la vista y sin requerimiento de aviso previo y deberá expresarse en pesos chilenos, no se aceptan cheques ni documentos bancarios en remplazo 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 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.-

Bases Administrativas





14.2 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

De 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 8.1 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 de las obras adjudicadas.-

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 concesionario.-

14.3 PRECIO Y FORMA DE PAGO.

El precio del contrato será el valor real que pague el mandante al contratista por el arriendo solicitado y realmente ejecutado por éste. El valor mínimo a contratar será el valor total referencial establecido por el proponente en su oferta económica, determinado por la sumatoria obtenida del producto de los precios unitarios con las cantidades referenciales. En caso que el valor referencial establecido por el proponente en su oferta económica, sea superior al monto disponible, el mandante podrá contratar los precios unitarios ofertados hasta el máximo disponible para los servicios y no siendo inferior en un 5% de dicho monto.

El servicio será pagado mediante **Estados de Pagos Mensuales**, de acuerdo a la cantidad de arriendo contratado y realmente ejecutado por el contratista recibidos conforme por la Inspección Técnica. El estado de pago llevará la firma del Inspector Técnico que corresponda y del representante legal del contratista.

El primer estado de pago no podrá presentarse antes de transcurridos treinta días corridos desde la iniciación del servicio.

El contratista presentará por escrito el estado de pago a la Unidad Técnica, quien lo revisará, verificará la entrega del contrato y procederá a su aprobación o rechazo, dentro de los 10 días hábiles siguientes, a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del estado de pago reformulado, con las observaciones corregidas a satisfacción de la Unidad Técnica.

Bases Administrativas





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

Para dar curso al estado de pago autorizado, el contratista deberá adjuntar los siguientes documentos:

- a) Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Zapallar.
- b) Comprobante de pago de multas, si las hubiere, del mes correspondiente a cada estado de pago, emitido por la Tesorería Municipal.
- c) Certificado de recepción conforme por parte de la unidad técnica.
- d) 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.

14.4 COSTOS INCLUIDOS EN EL PRECIO UNITARIO

El precio unitario indicado por el proponente, será la plena, total y completa compensación, se mencione o no expresamente en cada caso particular, por todo el arriendo correspondiente, e incluirá todos los gastos concernientes a seguros, mantenimiento y otros gastos inherentes para dar cumplimiento al contrato licitado, así como, los relativos a gastos financieros, gastos generales, utilidades, imprevistos, etc.

14.5 PLAZO DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de **10 meses**. Dentro de este plazo el contratista deberá ejecutar la totalidad del servicio contratado. Dicho contrato comenzará a regir de la forma que se indica en el numeral 15.1 de las presentes bases.

Sólo podrá ampliarse el plazo del contrato a petición del contratista, en caso de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundamentados y acreditados por éste, lo que se calificará por la Unidad Técnica. La Ilustre Municipalidad de Zapallar a su juicio exclusivo podrá aceptar o rechazar la solicitud efectuada por el contratista.

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 contrato se interpretará siempre en el sentido de que el contratista se obliga a efectuar el contrato, conforme a las normas establecidas en las bases de la licitación. Asimismo, se interpretará en el sentido que mejor resguarde los intereses municipales.

15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Bases Administrativas





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 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.-

15.2 CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá ceñirse a las condiciones de las bases de la licitación, y demás antecedentes que la conforman, 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 de lo expresamente encomendado por el mandante y regulado en las bases de la licitación, sin contar con la debida autorización escrita de la Inspección Técnica, el mandante a través de la Unidad Técnica ordenará al contratista asumir el costo de ello.

Toda ejecución del contrato que no se realice conforme a lo dispuesto en las presentes bases de licitación y documentos que en él se mencionan o que adolezca de fallas o vicios técnicos en su ejecución, deberá ser realizado nuevamente, en cuyo caso, el servicio será de cuenta y cargo exclusivo del contratista. Esto no será 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 y finanzas** 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.

Bases Administrativas





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 mantención; velar por el buen funcionamiento e inspeccionar periódicamente los vehículos, entre otros.

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, sin que ello excluya otra correspondencia escrita que se pueda realizar entre la Dirección de Administración y Finanzas y el contratista.

Este libro deberá permanecer todo el tiempo en la Dirección de Administración y Finanzas, no podrá ser retirado por el contratista ni por el Inspector Técnico. Para todos los efectos del contrato, este libro se considerará como instrumento oficial.

El encargado de la Dirección de Administración y Finanzas, facilitará este instrumento cada vez que el contratista lo requiera y en cualquier oportunidad, dentro del horario de trabajo municipal.

Las observaciones anotadas en el libro de actividades, deben ser cumplidas dentro del plazo establecido por el Inspector Técnico y por el sólo hecho de anotarlas, el contratista se dará por notificado, sin requerir su firma o consentimiento para el acto administrativo.

17. AUMENTOS, DISMINUCIONES Y SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

La solicitud del contratista de aumento, disminución de servicios o servicios extraordinarios, deberá ser realizada por escrito, dentro del plazo de vigencia del contrato y ser visada técnicamente por la Inspector Técnico y refrendadas por la Inspector Técnico. La I. Municipalidad de Zapallar a su juicio exclusivo podrá aceptar o rechazar la solicitud efectuada por el contratista.

Los aumentos, disminuciones de servicios o servicios extraordinarios de iniciativa Municipal, serán propuestos directamente por la Inspector Técnico, a fin de que se autoricen por el Señor Alcalde mediante la dictación del correspondiente Decreto Alcaldicio. La ejecución de dichos aumentos, disminuciones o servicios extraordinarios no podrán realizarse sin previa notificación al contratista del respectivo Decreto Alcaldicio que lo disponga.

Bases Administrativas





Los aumentos, disminuciones y servicios extraordinarios no podrán sobrepasar en su conjunto el 30% del monto total del contrato inicial siempre que dicho porcentaje no exceda de 1.000 UTM, debiendo ser autorizados mediante Decreto Alcaldicio, según lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley 19.886.

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:

El incumplimiento de los plazos establecidos por la Municipalidad, de acuerdo a la oferta del contratista para la entrega del vehículo o reemplazo del mismos en caso de mantención, revisión o reparación, implicará una multa por día de atraso de **5 U.T.M.**

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

Bases Administrativas





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 considerara 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 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. No se dará curso al estado de pago mensual, en tanto se encuentre pendiente el pago de las multas del mes correspondiente al estado de pago o resuelto los reclamos interpuestos por el contratista

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.

19.5 APARCAMIENTO Y PAGOS POR APARCAMIENTO

El vehículo en arriendo por la municipalidad será aparcado al interior del recinto municipal y conforme lo señale la Unidad Técnica. El pago por concepto de aparcamiento será de cargo de la Ilustre Municipalidad de Zapallar.

Bases Administrativas





19.6 PAGOS DE PEAJES

Los pagos por concepto de circulación en carreteras interurbanas y carreteras urbanas concesionadas serán de cargo de la Ilustre Municipalidad de Zapallar.

Sin perjuicio de lo anterior, será de cargo del contratista, una vez entregado el vehículo al Municipio, disponer de los dispositivos necesarios para que éstos puedan ingresar a las carreteras interurbanas concesionadas, de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, en conformidad a lo prescrito en el punto 20.1 de las presentes bases de licitación.

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. Asimismo, será de cargo del contratista tomar los seguros por riesgo del contrato.

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.

Bases Administrativas





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 EMERGENCIAS

La Municipalidad se reserva el derecho de utilizar el vehículo en labores de apoyo y de emergencias comunales. Acontecida esta situación se darán las facilidades al contratista para retomar la normalidad del desarrollo del contrato, en el evento que esto sea necesario.

La Dirección de Administración y Finanzas impartirá las instrucciones y necesidades de medios al supervisor de la empresa, para lo cual este deberá presentarse en la unidad municipal.

20.4 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.

20.5 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.

20.6. TAG

El contratista deberá proveer al vehículo con el dispositivo para la circulación de estos en las carreteras urbanas concesionadas o TAG, el cual deberá estar inscrito a nombre de la Ilustre Municipalidad de Zapallar.

21. RECEPCIÓN DEL CONTRATO

21.1 RECEPCIÓN PROVISORIA

Una vez terminado el contrato, el contratista solicitará por escrito a la Unidad Técnica la recepción de éste, acompañando los certificados solicitados por el Inspector Técnico y otros que puedan ser exigidos en el momento por la Unidad Técnica.

La Unidad Técnica verificará los antecedentes acompañados, el fiel cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, según sea el caso, rechazando o aprobando la

Bases Administrativas





recepción provisoria del contrato. En caso de rechazo, el Inspector Técnico indicará al contratista las modificaciones y cambios que debe efectuar para proceder a ella.

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 del contratista ya su costo, con cargo a los saldos pendientes y a las garantías del contrato, sin perjuicio de poner término al 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 15 de las presentes Bases Administrativas.

21.2 RECEPCIÓN DEFINITIVA

La recepción definitiva del contrato se hará una vez que se haya cumplido el plazo del contrato y la correcta ejecución del mismo.

21.3 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato deberá ser efectuada por la Unidad Técnica y notificada al contratista. Los reclamos u observaciones a la liquidación del contrato, deberán formularse dentro de 12 días hábiles, contados desde la fecha de notificación.

La liquidación contendrá una relación detallada del contrato, con su plazo, costos, reajustes, aumentos y disminuciones del servicio, con deducción de retenciones y multas que procediere aplicar.

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

22. TERMINACIÓN ANTICIPADA Y ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

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

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Si las multas exceden del 15% del valor del contrato y sus ampliaciones.
- c) Por incumplimiento grave del contratista que amerite, a juicio de la Unidad Técnica, poner término anticipado al contrato.
- d) Estado de notoria insolvencia del contratista o cuando las cauciones sean insuficientes para garantizar el cumplimiento del contrato, a menos que el contratista mejore las garantías.
- e) Necesidades Municipales.

El mandante, por indicación de la Unidad Técnica, podrá poner término anticipado y administrativo al contrato en cualquier momento, por causales ajenas a la responsabilidad del contratista, fundamentando por escrito su decisión, dando aviso por escrito a éste, con a lo menos 10 días de anticipación.

Bases Administrativas





Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Zapallar

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.

Esta liquidación se hará sin perjuicio de que la Ilustre Municipalidad de Zapallar haga efectivas las garantías y retenciones que existan y sin perjuicio de las acciones judiciales que procedan.

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 Mercado público salvo que concurra alguna de las situaciones señaladas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley 19.886.

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
I. MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR**

ZAPALLAR, ENERO 2013

Bases Administrativas

I. Municipalidad de Zapallar
Germán Riesco 399, Zapallar. Provincia de Petorca, Región de Valparaíso.
Fonos (033) – 74 20 00 – Fax (033) 74 14 14. www.munizapallar.com





PROPUESTA PÚBLICA

PROPUESTA PÚBLICA N° /2012

“SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHICULO MUNICIPAL SIN CHOFER Y SIN COMBUSTIBLE”

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





PROPUESTA PÚBLICA

PROPUESTA PÚBLICA Nº /2012

“SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHICULO MUNICIPAL SIN CHOFER Y SIN COMBUSTIBLE”

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:

Bases Administrativas





ANEXO ADMINISTRATIVO

PROPUESTA PÚBLICA N° /2013

“SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHICULO MUNICIPAL SIN CHOFER Y SIN COMBUSTIBLE”

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:.....

Bases Administrativas





ANEXO TECNICO

PROPUESTA PÚBLICA Nº /2012

“SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHICULO MUNICIPAL SIN CHOFER Y SIN COMBUSTIBLE”

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

Empresa (Cliente)	Nombre, dirección, fono y/o mail de referencia	Descripción del Servicio	Valor (indicando detalle, IVA, otros.)

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

FECHA:

Bases Administrativas





ANEXO TECNICO

DECLARACION DISPONIBILIDAD DE VEHICULO OFERTADO

Yo, Rut, declaro que cuento con el vehículo 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.

Nombre

Rut

Empresa

Bases Administrativas





PROPUESTA PÚBLICA

PROPUESTA PÚBLICA N° /2012

**“SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHICULO MUNICIPAL
SIN CHOFER Y SIN COMBUSTIBLE”**

FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL PROPONENTE:

El representante legal del proponente que suscribe, certifica los siguientes valores:

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	PRECIO UNITARIO MENSUAL U.F.	TOTAL MENSUAL U.F.	TOTAL CONTRATO 10 MESES U.F.
I.	Camioneta Cabina Doble, o similar.	1			
TOTAL NETO U.F.					(*)
IVA 19%					
TOTAL IVA INCLUIDO U.F.					

1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO (EN U.F):..... (Sin IVA)(*)

2. VALOR TOTAL DEL CONTRATO PALABRAS (EN U.F):.....
..... (Sin IVA).

3. PLAZO DE ENTREGA..... DIAS CORRIDOS.

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

(*) Corresponde al valor a ingresar en Mercadopublico.

FECHA:.....

Bases Administrativas

