

BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PUBLICA

“SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PARA ACTIVIDADES DE LA COMUNIDAD RECOLETANA”





SECP LA

BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PUBLICA

“SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PARA ACTIVIDADES DE LA COMUNIDAD RECOLETANA”

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. IDENTIFICACION DE LA PROPUESTA

La Ilustre Municipalidad de Recoleta, en adelante también la “Municipalidad” o el “Municipio”, llama a licitación pública para la contratar “SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PARA ACTIVIDADES DE LA COMUNIDAD RECOLETANA”

1.2. OBJETIVO DE LA PROPUESTA

La Ilustre Municipalidad de Recoleta, en adelante también la “Municipalidad” o el “Municipio”, llama a licitación pública para contratar en la modalidad de convenio de suministro el servicio de transporte de pasajeros para actividades de la comunidad. El servicio debe proporcionarse en buses y considera el recorrido por pueblos y ciudades, dentro y fuera de la Región Metropolitana, de acuerdo a lo que se establece en las Bases Técnicas, anexas a esta Bases.

1.3. NORMATIVA APLICABLE

El servicio se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos y conforme al orden inverso de prelación que indican:

- Reglamento sobre Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones Municipales
- Bases Administrativas Generales
- Consultas y Aclaraciones de la Propuesta
- Contrato celebrado entre la Municipalidad de Recoleta y el adjudicatario.

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia como por ejemplo la ley N°19.886 de bases sobre contratos de suministro y prestación de servicios, y el Decreto N° 80/2004 y sus modificaciones del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

1.4. DEL LLAMADO A LICITACION Y PARTICIPANTES

1.4.1 El llamado a propuesta será público, debidamente publicitada de acuerdo a la Ley 19.886 sobre Contratos Administrativos y Prestaciones de Servicios y compras Públicas y Contrataciones y su Reglamento.

1.4.2 Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas que no tengan causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado, de acuerdo con lo establecido en la Ley 19.886 y su Reglamento, y que cumplan con los requisitos exigidos en las bases de licitación.



S E C P L A

1.4.3 Para participar en esta propuesta los oferentes deben estar habilitados conforme a lo dispuesto en el Artículo 4º de la Ley 19.886.

2. DE LA PROPUESTA

2.1 La Propuesta será pública y considerará lo establecido en las presentes Bases y en las Bases Técnicas.

2.2 Los proponentes podrán solicitar por escrito vía Portal www.mercadopublico.cl, aclaraciones a los antecedentes de la Licitación, hasta el día que se señale en el cronograma de las Bases Administrativas.

La Unidad Técnica emitirá las aclaraciones por escrito vía Portal, incluyendo el texto de las consultas realizadas y las respuestas correspondientes. Una vez emitidas se entenderán formando parte de las Bases. Será responsabilidad de los oferentes consultar por las aclaraciones en el Portal www.mercadopublico.cl, en los plazos que se indique en las Bases Administrativas. Por tanto, los oferentes no podrán alegar su desconocimiento bajo ningún aspecto.

2.3 La Unidad Técnica podrá postergar la fecha, hora y lugar fijados para la apertura de la propuesta, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

En el caso de la modificación de la fecha de cierre de las ofertas esta deberá ser sancionada por Decreto Alcaldicio en fecha anterior al cierre de las mismas.

3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1 GENERALIDADES

La propuesta será pública, en pesos chilenos, impuesto incluido, sin reajustes ni intereses y deberá considerar lo establecido en las presentes bases, y en las bases técnicas de la licitación.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del Proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

Los Oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 60 días como mínimo, desde la fecha de apertura de la licitación.

El Oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará: todos los gastos en combustible impuestos, en personal y en general, todo lo necesario para entregar en forma completa y correcta el servicio solicitado, de acuerdo a las bases técnicas.



3.1.1 Antes de la fecha y hora del cierre de la licitación informada en el calendario de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando estos en tres anexos denominados: “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”, “ANEXOS TÉCNICOS” y “ANEXOS ECONÓMICOS”.

3.1.2 Serán rechazadas las ofertas:

- a) Que no adjunten la totalidad de antecedentes requeridos.
- b) Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en presentes Bases (emisión del documento y legalizaciones pertinentes)
- c) Que no cumplan los requisitos administrativos o técnicos, mencionados en las presentes Bases Administrativas o en las Bases Técnicas.

3.1.3 El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- A) Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyan, debe estar en un solo archivo digital.
- B) Subir archivos en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico y económico, por tanto, el Proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.
- C) Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases.

Ejemplo: h) Fotocopia legalizada de Rut de la empresa.

- D) Filtrar información: Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
- E) El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (por ejemplo JPG, PDF Word, Excel, etc.), y el proponente será el responsable de verificar su legibilidad en el sistema.

3.2 ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Para el caso de los “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”, el proponente deberá presentar los siguientes antecedentes:

Persona Natural y Jurídica (Todos)

- a) Garantía de Seriedad de la Oferta, extendida a la orden del Tesorero de la Ilustre Municipalidad de Recoleta, por el monto y plazo definido en las presentes Bases Administrativas (punto N°7).

El Original de este documento deberá hacerse llegar presencialmente a la Secretaría Municipal Edificio Consistorial, ubicado en Av. Recoleta N°2774 (5° Piso Ala Sur) hasta el día y hora señalada en las Bases Administrativas, el cual deberá ir acompañado del Formulario N°1 – “Comprobante de recepción Garantía



S E C P L A

de Seriedad de la Oferta”, adjunto a las presentes bases, el que deberá ser llenado por el participante con la información allí solicitada.

Al momento de recibir dicha caución, se le entregará al proponente una copia de dicho Formulario firmado y timbrado, en el cual la entidad receptora identificará el día y la hora de la recepción de la caución. Cerrado el proceso, el Secretario Municipal remitirá las garantías a la Unidad de Compra, previo al proceso de apertura de la propuesta.

No es requisito subir una copia digitalizada de esta garantía al portal www.mercadopublico.cl.

- b) Formulario N°2 de “Identificación del Proponente”, adjunto a las Bases.
- c) Declaración Jurada Simple en la que el oferente deja expresa constancia de haber estudiado todos los antecedentes de la licitación y verificado la concordancia entre ellos, de estar conforme con las condiciones generales de la licitación, de aceptación expresa de las Bases de la licitación, y de las consultas, respuestas, rectificaciones y adiciones, si las hubiere, según Formulario N°3, adjunto a éstas Bases.
- d) Informe Comercial Tipo emitido por empresa autorizada, por ejemplo DICOM ó Certificado Oficial de Antecedentes Comerciales de la Cámara de Comercio, con no más de 30 días de antigüedad respecto a la fecha de apertura de la propuesta.

Persona Natural

- e) Fotocopia legalizada de Cédula de Identidad.
- f) Fotocopia de Iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.

Persona Jurídica

- g) Fotocopia legalizada de Rut de la empresa.
- h) Fotocopia legalizada de Cédula de Identidad del representante legal.
- i) Poder vigente del Representante Legal.
- j) Certificado de vigencia de la sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días desde la fecha de apertura de la propuesta, emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo.
- k) Identificación de socios y/o accionistas principales de la empresa (Ley N°20.285 de Acceso a la Información Pública), a través de extracto publicado en el Diario Oficial.

LOS OFERENTES CALIFICADOS COMO “HÁBILES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO”, POR PARTE DE CHILEPROVEEDORES, SÓLO DEBERÁN PRESENTAR, LOS ANTECEDENTES DESCRITOS EN LAS LETRAS: a), b) y c), SALVO QUE ÉSTOS NO SE ENCUENTREN DISPONIBLES EN LOS “DOCUMENTOS ACREDITADOS” EN CHILEPROVEEDORES, EN LA FORMA Y CON LA VIGENCIA EXIGIDA POR LAS PRESENTES BASES, EN ESE CASO DEBERÁN SUBIRLOS AL PORTAL EN LA CARPETA DE ANEXOS ADMINISTRATIVOS.

3.3 ANEXOS TECNICOS

Para el caso de los “ANEXOS TÉCNICOS”, el proponente deberá subir los siguientes antecedentes:

- a) Oferta Técnica: El proponente deberá subir los antecedentes necesarios que indican la forma y/o condiciones, **para satisfacer lo solicitado en las bases técnicas**, pudiendo adjuntar fotografías y fichas técnicas de los buses.



S E C P L A

- b) Formulario N° 4 "Características del Servicio", adjunto a las presentes bases, el que deberá ser llenado con la información solicitada, para ser subido como archivo anexo.

3.4 ANEXOS ECONOMICOS

Por su lado la "PROPUESTA ECONÓMICA", deberá considerar los siguientes aspectos y documentación:

- a) Electrónicamente, a través del Formulario digital dispuesto en el portal www.mercadopublico.cl, en el cual cada uno de los proponentes deberán ingresar el valor neto de las ofertas.
- b) A través del Formulario N° 5 "Oferta Económica", adjunto a las presentes bases administrativas de licitación, el que deberá ser llenado con el valor total del servicio, con Impuesto al Valor Agregado Incluido (IVA 19%) para posteriormente ser subido al portal como archivo anexo.

Los proponentes podrán adjuntar el detalle que estimen pertinente sobre la oferta económica.

4. APERTURA DE LA PROPUESTA

Los antecedentes de la propuesta se procederán a abrir a partir de la fecha consignada en el Calendario de la Licitación correspondiente. En esa oportunidad, la **Comisión de Apertura**, presidida por el Director de la Unidad Municipal designada como Unidad Técnica para la presente licitación, o de quien lo subrogue, y con la asistencia del Director de Secpla, y el Director de Control, o de quienes los subroguen, se procederá a realizar la apertura de la licitación, en dependencias de la Municipalidad.

En primer término, la Comisión procederá a revisar los documentos de Garantía de Seriedad de las ofertas, recepcionados en este proceso según lo establecido en el 3.2.a)

Una vez realizado esto se procederá a la apertura de los documentos electrónicos, entre aquellos participantes que hayan ingresado correctamente las cauciones, descritas en el párrafo anterior.

La Comisión de Apertura verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases, pudiendo rechazar las ofertas, cuando se detecten incumplimientos como los descritos en las presentes Bases Administrativas.

Se levantará un Acta del proceso de apertura en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. También deberá registrarse el nombre del funcionario sobre quien recaiga la función de custodio de los documentos de garantía de seriedad de las ofertas. Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de Apertura y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

Las garantías de seriedad de la oferta, de los Proponentes cuya oferta haya sido rechazada en esta primera instancia, serán devueltas previa solicitud escrita del Oferente a la Dirección de Secpla.



Si en el proceso de licitación no se presentaren proponentes, se declarará desierta la propuesta, dictándose el Decreto Alcaldicio para estos efectos, pudiendo llamarse una vez tramitado éste, a otro proceso de contratación de acuerdo a las consideraciones establecidas en la Ley N°19.886.

5. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

5.1 COMISION EVALUADORA

Se constituirá una **Comisión Evaluadora**, integrada por a lo menos los siguientes funcionarios: a) Director de Desarrollo Comunitario, quien la presidirá; b) Director Secpla, c) Director de Asesoría Jurídica, d) Administrador Municipal, o de quienes los subroguen.

Esta Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas, y la aplicación de la pauta de evaluación establecida en las presentes Bases Administrativas de licitación.

La Comisión Evaluadora, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes, a través de la plataforma electrónica de compras, que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases, de igualdad de los Oferentes y que se realice a través del portal Mercado Público. Los Oferentes deberán presentar sus respuestas por el mismo medio, limitándose exclusivamente a los puntos solicitados. Con todo, no podrá hacerse uso de esta facultad para solicitar documentos requeridos en las Bases de licitación y que el Oferente no haya presentado en su oportunidad.

La Comisión Evaluadora deberá analizar el contenido de los antecedentes que se presenten. Corresponderá en una primera etapa realizar una preselección de los Oferentes, rechazando todas las ofertas que no cumplan con los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación.

5.2 PAUTA DE EVALUACIÓN

La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases.

La Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según la pauta de evaluación que a continuación se indica, considerando 2 factores en una escala de 0 a 100 y cuya ponderación será la siguiente:



Factor	Pond.	Observaciones
Oferta Económica	60%	<p>Corresponde al valor de la oferta económica, presentada por cada uno de los oferentes en el portal www.mercadopublico.cl a través del formulario N°5.</p> <p>La ponderación para los subcriterios será la siguiente:</p> <p>A. Viajes al Litoral Central-Quinta Región : 20% B. Viajes a Comunas del Gran Santiago : 15% C. Viajes al Resto de la región Metropolitana : 20% <u>Provincias:</u> Padre Hurtado, Peñaflor, Calera de Tango, Talagante, El Monte, Isla de Maipo, (15%). <u>Resto de las Provincias:</u> Til Til, Colina, Lampa, Curacaví, María Pinto, San Pedro, Alhue, Buin, Paine, Pirque, Melipilla, San José de Maipo (5%) D. Viajes al Resto del País : 5%</p> <p>Para cada uno de los subcriterios anteriores, el mayor puntaje (100) corresponderá a la oferta con menor precio (OM). La demás se ponderará de la siguiente manera. $OM \times 100$ OE Donde: OM = Oferta Mínima OE = Oferta Evaluada</p> <p>El puntaje total que obtendrá el proponente para este factor, será la sumatoria de las ponderaciones de cada subcriterio.</p>
Oferta Técnica	40%	<p>Corresponde a lo señalado por los oferentes en su Oferta Técnica y en el Formulario N° 4, se ponderará de la siguiente manera:</p> <p>Tipo de Buses: 20% El mayor puntaje corresponderá a aquellas ofertas que cumplan con las siguientes características:</p> <p>a) Buses Tipo Pullman: 15%. Los buses deben cumplir con las siguientes características mínimas: Asientos reclinables y acolchados, disponibilidad de baño, capacidad mínima de 44 pasajeros sentados y maletero. El puntaje se obtiene de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ofertas Mejor Evaluada: 15 puntos (cumple con todas las características solicitadas) - 2ª Oferta Mejor Evaluada: 5 puntos - 3ª Oferta Mejor Evaluada y siguientes: 0 puntos. <p>b) Año 1995 o superior: 5%. El puntaje se obtiene de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mayor promedio de años : 5 puntos - Menores promedios de años : 2.5 puntos <p>Equipamiento: 20%. El mayor puntaje corresponderá a aquellas ofertas que cumplan con las siguientes características:</p> <p>a) Equipo de Comunicación: 5%. El puntaje se obtiene de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presenta Equipo : 5 puntos - No Presenta Equipo : 0 puntos <p>b) Seguro Adicional: 10%. El servicio deberá contar con un seguro adicional al obligatorio que cubra las pertenencias de los pasajeros en caso de accidentes. El puntaje se obtiene de la siguiente forma;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuenta con Seguro : 10 puntos. - No Cuenta con seguro : 0 puntos. <p>c) Varios: 5%. Según lo indicado por el proponente en el Formulario N°4, se asignará el puntaje de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuenta con Medios Audiovisuales, Sistema de Climatización : 2 puntos - Incluye Pago de Peajes : 2 puntos - Otros : 1 punto





SECPLA

En caso de producirse empates en la evaluación de las ofertas, este se resolverá aplicando la siguiente sucesión de criterios:

- a) Primer Criterio : Menor Oferta Económica.
- b) Segundo Criterio : Mejor Oferta Técnica.

5.3 INFORME TÉCNICO Y PROPOSICIÓN DE ADJUDICACIÓN

El resultado de este análisis se plasmará en la emisión del correspondiente Informe Técnico priorizado y una Proposición de ADJUDICACIÓN, INADMISIBILIDAD, ó DESERCIÓN de la propuesta, el que será remitido a la Alcaldesa en un plazo máximo de 7 días.

Si en la proposición de adjudicación se comprometieran recursos municipales superiores a las 500 UTM, y en conformidad a la letra i, artículo 65° de la Ley 18.695.- Orgánica Constitucional de Municipalidades, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal para su adjudicación, el cual tendrá la facultad legal de aprobar o rechazar al contratista seleccionado. Si sucediera esto último la licitación se deberá declarar desierta.

5.4 ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

Aprobada la proposición de adjudicación, se procederá a la dictación de Decreto Alcaldicio de adjudicación, el cual se notificará al oferente favorecido mediante el portal. Además se notificará personalmente al contratista, por parte del Secretario Municipal.

Entre la fecha de apertura de la propuesta y la comunicación de la adjudicación deberá mediar un lapso no superior de 60 días, transcurrido dicho tiempo el contratista podrá desistirse de su oferta.

Si el primer calificado desiste de su oferta se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y se re-adjudicará la propuesta.

Formalizado el contrato, se procederá a devolver las boletas presentadas por los proponentes cuyas ofertas no resultaron adjudicadas, a contar del día siguiente del decreto alcaldicio que aprueba el contrato, no teniendo derecho a indemnización alguna, previa solicitud por escrito a la Dirección de Secpla.

Al Contratista que resulte adjudicado, se le devolverá la boleta de garantía de seriedad de la oferta, una vez que haya suscrito el respectivo contrato, oportunidad en que debe presentar la boleta que garantiza el fiel cumplimiento del contrato.



6. DEL CONTRATO Y PLAZOS

Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación, el adjudicatario deberá firmar el Contrato. Para dicho evento será requisito previo la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato y la siguiente documentación:

- a. Certificado de Deuda, emitido por la Tesorería General de la República, con una antigüedad no superior a 30 días.
- b. Boletín Laboral y Previsional, emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a 30 días.
- c. Declaración Jurada acreditando no haber sido condenado con sanción de multa de infracción al DFL N°1 del 2005, en más de dos oportunidades, dentro de un período de dos años, salvo que hubiese transcurrido 3 años desde el pago de la última multa impuesta.
- d. Declaración Jurada acreditando no haber sido condenado como consecuencia de incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la Ley de Compras en los últimos dos años.

Los gastos notariales derivados de la suscripción y reducción a escritura pública y posteriores modificaciones, en su caso, del Contrato serán a costa del Contratista.

El plazo del contrato será de 2 años y comenzará a regir desde el día siguiente de la fecha del decreto que aprueba el Contrato.

La Unidad Técnica podrá solicitar la modificación del Contrato, aumentando o disminuyendo hasta en un 30% del valor total del contrato, para lo cual, dicha modificación debe ser aprobada por Decreto Exento.

Si por causa imputable al Adjudicatario el Contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se hará efectiva la garantía de seriedad que avaló su oferta, quedando la Municipalidad en libertad para readjudicar la propuesta, o bien, llamar a nueva propuesta, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.

Si el contrato no se suscribe dentro de los 60 días siguientes a la fecha de apertura de la propuesta por causas imputables a la Unidad Técnica o al Mandante y de no mediar una propuesta de adjudicación aceptada por el oferente, éste queda facultado de retirar los antecedentes y documentos presentados.

7. DE LAS GARANTÍAS

Los únicos documentos que se consideran válidos para garantizar lo solicitado en la presente licitación, conforme a las presentes bases lo constituyen:

- a. Boleta Bancaria de plazo definido
- b. Vale Vista Bancario
- c. Certificado de Fianza Nominativo pagadero a la Vista (emitido en Conformidad a la Ley N°20.179 por Institución de Garantía Recíproca que mantenga Convenio de Colaboración Vigente con la Dirección de Compras y Contratación Pública Chile Compra).





S E C P L A

Todas las cauciones se tomarán a nombre de la Municipalidad de Recoleta, Rut N°69.254.800-0, y deberán señalar el nombre de la licitación publicado en el Portal Mercado Publico, y especificar claramente el objeto específico que caucionan.

Para el caso de las Garantías de Seriedad de la Oferta, la Dirección de Secpla deberá remitirlas a custodia de la Tesorería Municipal, dentro de los 5 días posteriores de realizada la apertura de la propuesta.

Las Garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato deberán ser remitidas a custodia de la Tesorería Municipal en un plazo no superior a los 5 días hábiles, después de haber sido recepcionadas, por parte de la Dirección Jurídica.

Todos los gastos financieros que irrogue la mantención de las Garantías serán de cargo del Contratista y será responsable de mantenerlas vigente por el período que caucionan.

7.1 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De la forma indicada en el punto N° 3.2 letra a) de las presentes bases los oferentes deberán entregar en la Secretaría Municipal una "**Garantía de Seriedad de la Oferta**", por un monto equivalente a **\$300.000 (Trescientos mil pesos)**, con una validez de a lo menos 60 días corridos a contra de la fecha de cierre de la propuesta.

Se procederá a devolver las boletas presentadas por los proponentes cuyas ofertas no resultaron adjudicadas, a contar del día siguiente del decreto alcaldicio que aprueba el contrato, no teniendo derecho a indemnización alguna, previa solicitud por escrito a la Dirección de Secpla.

Al Contratista que resulte adjudicado, se le devolverá la boleta de garantía de seriedad de la oferta, una vez que haya suscrito el respectivo contrato, oportunidad en que debe presentar la boleta que garantiza el fiel cumplimiento del contrato.

7.2 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Contratista que resulte adjudicado, deberá presentar al momento de suscribir el contrato una "**Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato**", por un valor **\$5.000.000** (cinco millones de pesos) correspondiente al 5% del presupuesto disponible para el total del contrato, la vigencia será de la duración del contrato aumentado 60 días.

Cuando corresponda devolver Boletas de Garantía, la Unidad Técnica, emitirá un informe, señalando que no existen multas impagas o reclamos pendientes de cualquier índole en contra del contratista.

8. LA INSPECCION TÉCNICA

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico del Servicio (ITS), al profesional funcionario a quien la **Unidad Técnica**, en este caso el **Dirección de Desarrollo Comunitario**, designe por Decreto Exento para velar directamente por la correcta ejecución del Contrato.

Durante la vigencia del contrato deberá haber a lo menos un Inspector Técnico.



9. LIBRO DE CONTROL DEL SERVICIO (LCS)

En la Unidad Técnica se mantendrá un libro foliado en triplicado, que será proporcionado por el contratista, denominado en adelante "Libro de control del Servicio (LCS)", que será el medio de comunicación oficial entre el ITS y el contratista.

En dicho libro, se deberá dejar constancia de todo hecho relevante del contrato, tales como:

- a) Fecha de Inicio del Contrato.
- b) Las observaciones, instrucciones y resoluciones que realice el Unidad Técnica.
- c) Las observaciones, respuestas y descargos que plantee el contratista.
- d) De las notificaciones de multas y las apelaciones que plantee el contratista a la Unidad Técnica.
- e) Otras anotaciones relativas al desarrollo del contrato.

La hoja original del libro será retirada por la Unidad Técnica, y la primera copia por el contratista, previa firma conforme de ambas partes, para sus respectivos archivos.

10. SOLICITUD DE SERVICIOS

Cuando la Unidad Técnica requiera el servicio de transporte, el ITS deberá emitir una Orden de Trabajo, en la cuál debe señalar:

- a) Destino del Viaje.
- b) Fecha del Viaje.
- c) Cantidad de Buses requeridos.
- d) Cantidad de Pasajeros.

11. DE LOS PAGOS

El pago se realizará mensualmente, una vez que se haya recibido en conformidad los servicios prestado en el mes. Para su tramitación, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación de respaldo en duplicado:

- a) Carta de Solicitud.
- b) Factura a nombre de Ilustre Municipalidad de Recoleta R.U.T. 69.254.800-0, Recoleta 2774.
- c) Acta de "Recepción Conforme" suscrita por el ITS, con el detalle de los servicios de transporte realizados en el mes, según las solicitudes de servicio emitidas por la Unidad Técnica en dicho mes.
- d) Otros que eventualmente requiere el ITS.

La Unidad Técnica revisará la factura y el estado de pago y procederá a su aprobación o rechazo dentro de los 30 días siguientes a contar de la fecha de presentación de los mismos. Dentro del plazo mencionado, la Municipalidad podrá efectuar alguna observación respecto del contenido de estos documentos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3º de la Ley 19983 que "regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de factura".

El pago lo hará el Municipio mediante cheque nominativo a nombre del Contratista, dentro de los 30 días siguientes de la fecha en que la Unidad Técnica emita el oficio conductor mediante el cual ésta visó el





S E C P L A

pago correspondiente, siempre y cuando éste no presente reparos respecto del contenido de los documentos que se adjuntan la mismo.

El documento de pago deberá ser retirado personalmente por el Contratista desde la Tesorería Municipal, o por aquella persona que exhiba poder simple emitido por el Contratista, que autorice al portador del mismo, el retiro de dicho documento.

12. PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto total disponible para la contratación del servicio de transporte de pasajeros para actividades de la comunidad recoletana, es de **\$100.000.000.-** (cien millones de pesos).

Para el año 2012 se cuenta con un presupuesto disponible de \$5.000.000 (cinco millones de pesos), para el año 2013 se dispondrá de un presupuesto aproximado de \$50.000.0000 (cincuenta millones de pesos), y para el año 2014 se dispondrá de un presupuesto aproximado de \$ 45.000.000 (cuarenta y cinco millones de pesos).

13. MULTAS

En caso de incumplimiento de las obligaciones del Contratista, el Inspector Técnico, notificará por Libro de Control de Servicio, las multas que se estipulan a continuación, las que serán a beneficio municipal.

La aplicación de las multas indicadas, en UF (Unidades de Fomento) se hará efectiva sin necesidad de recurrir al árbitro, y serán canceladas por el contratista en Tesorería Municipal y el giro de ingreso deberá ser presentado junto a la presentación del Pago correspondiente al mes siguiente de cursada la multa.

El valor de la UF, a considerar, es el que corresponda al día que se notifique la multa definitiva en el Libro de Control de Servicio una vez terminado todos los procesos de apelación.

La acumulación de multas no podrá exceder del **10%** del valor del contrato. Si el valor sobrepasa el porcentaje indicado se procederá a la liquidación del contrato y a hacer efectiva la Boleta de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Los eventos que a continuación se detallan, se les aplicarán multas:

- a) Por no dar respuesta a los requerimientos del ITS: 3 U.F. por evento.
- b) Se aplicará una multa equivalente a 3 U.F., cada vez que el servicio prestado no corresponda a lo ofertado.
- c) Fallas en el funcionamiento de los vehículos durante la ejecución del servicio: 5 U.F. por evento.
- d) No cumplimiento de horarios indicados por el ITS para la realización del servicio, 5 U.F. por evento.
- e) Falta de higiene y aseo en los buses, 3 U.F. por evento.



S E C P L A

Contra las resoluciones del Inspector Técnico sólo procederá, por parte del Contratista, el recurso de apelación ante el Director de la Unidad Técnica, el que deberá ser interpuesto por escrito en un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de su anotación en el Libro de Control.

El Director de la Unidad Técnica, resolverá y contestará en igual forma dentro de un plazo de 5 días (cinco) días hábiles. Notificado de la resolución de su apelación, por Libro de Control, el contratista si no estuviese conforme podrá apelar al Sr. Administrador Municipal en un plazo de cinco días. Dicha resolución tendrá carácter de definitiva.

14. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Corresponderá al Contratista:

- a) Entregar el servicio de acuerdo a lo establecido en las Bases Técnicas, con buses en buenas condiciones de funcionamiento.
- b) Entregar el servicio según lo ofrecido en su oferta técnica.
- c) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional o técnico que lo represente durante la ejecución del contrato.
- d) Presentar la documentación correspondientes para los estados de pago en la forma y fondo indicados en el capítulo 11.
- e) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS

15. DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

15.1 CAUSALES GENERALES DE TÉRMINO

El contrato podrá ser modificado o terminado anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- c) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- f) Si el Contratista fuera sometido a proceso por algún delito que merezca pena afflictiva o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuera, el Gerente o alguno de los Directores de dicha Sociedad Anónima.
- g) Si el Contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones del convenio con sus acreedores.
- h) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- i) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de bienes en favor de sus acreedores.
- j) Si ha acordado llevar el Contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.
- k) Si el Contratista es una sociedad y va a su liquidación.



S E C P L A

- l) Si al Contratista le fueran protestados documentos comerciales que mantuviera impagos durante 60 días o no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- m) En caso de muerte del Contratista o Socio que implique término de giro de la Empresa.
- n) El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales; o en el pago de proveedores. Si el Contratista es un Consorcio formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como Contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que integran el Consorcio.
- o) Las demás que se establezcan en las respectivas Bases de licitación o en el contrato.
- p) No obstante lo anterior, la Unidad Técnica podrá poner término definitivo ó suspender transitoriamente la ejecución del contrato en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del Contratista, tales como, de emergencia nacional, legislaciones u otros motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste con dentro de los 15 días siguientes de haberse suscitado la situación de fuerza mayor. En dicho caso, el Municipio pagará al Contratista el monto que corresponda al avance efectivo del servicio. Se entenderá que todos los gastos que originen la liquidación del Contrato serán de cargo del Municipio.

15.2 CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO

Para los efectos de este Contrato se considerará que las siguientes causales son de incumplimiento grave por parte del Contratista y se entenderá el contrato resuelto administrativamente de hecho, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización, salvo el pago de los servicios efectivamente entregados y recepcionados en conformidad por parte de la Unidad Técnica:

- a) Si ocurre un accidente por causa de que el contratista preste los servicios con buses en malas condiciones mecánicas, SERÁ CAUSAL DE TÉRMINO INMEDIATO DEL CONTRATO POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD, procediéndose al cobro de la garantía por fiel cumplimiento del contrato.
- b) Si el conductor no posee la licencia profesional correspondiente
- c) Por acumular más de 2 multas durante la ejecución del contrato.

16. DISPOSICIONES FINALES

16.1 INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO

Cualquier diferencia en la interpretación de la Reglamentación y de los Antecedentes indicados en el punto 1.3 de las presentes Bases Administrativas Generales, será resuelta sin ulterior recurso por la Unidad Técnica, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Alcaldesa.

16.2 DISPONIBILIDAD DE LAS BASES DE LICITACIÓN

Las personas interesadas en participar en esta Propuesta deberán acceder a las Bases de licitación en el sitio www.mercadopublico.cl.





S E C P L A

16.3 DOMICILIO

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales.

17. CALENDARIO DE LICITACION

- a) Publicación: Esta se realizará en el portal www.mercadopublico.cl.
- b) Consultas a las bases: Estas deberán hacerse a través del Sistema www.mercadopublico.cl a partir de la fecha de publicación y hasta las 15:00 horas del día 25 de julio de 2012.
- c) Respuestas y Aclaraciones: Estas estarán disponibles en el Sistema Mercado Público a partir del día 26 de julio de 2012.
- d) Recepción de Garantía de Seriedad de la Oferta: Este documento se deberá hacer llegar de la forma establecida en las presentes bases administrativas, en la Secretaría Municipal, ubicada en Edificio Consistorial, ubicado en Avenida Recoleta N°2774, 5° Piso Ala Sur, comuna de Recoleta, hasta las 12:00 horas del día 02 de agosto del 2012.
- e) Oferta Económica: Las ofertas deberán hacerse a través del Sistema Mercado Público hasta las 12:00 horas del día 02 de agosto del 2012.
- f) Apertura Electrónica de las Ofertas: Esta se realizará a partir de las 15:30 horas del día 02 de agosto del 2012.
- g) Fecha de Adjudicación de la Propuesta: 28 de agosto del 2012.



**ANEXOS ADMINISTRATIVOS – FORMULARIO N°1
COMPROBANTE DE RECEPCIÓN GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

A.- IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN

Nombre de la Propuesta	
ID de la Propuesta	

B.- IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre o Razón Social	
Rut Oferente	
Nombre Rep. Legal	
Domicilio	
Firma y timbre Proponente o Rep. Legal	

C.- IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO QUE GARANTIZA LA SERIEDAD DE LA OFERTA

Tipo de Instrumento de Garantía (Marcar con una X)	<input type="checkbox"/>	Boleta Bancaria de plazo definido	
	<input type="checkbox"/>	Vale Vista Bancario	
	<input type="checkbox"/>	Certificado de Fianza Nominativo pagadero a la Vista	
N° Documento		Monto	
Institución Emisora		Fecha de Vencimiento	

D.- CERTIFICACION DE RECEPCION DEL DOCUMENTO

Fecha y Hora de Recepción del Documento	____/____/2012	Firma y Timbre Secretaría Municipal	
---	----------------	--	--



**ANEXOS ADMINISTRATIVOS - FORMULARIO N°2
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

Nombre de la Propuesta	
------------------------	--

Nombre o Razón Social			
Dirección			
Rut		Teléfonos	
Fax		Email	

Nombre Rep. Legal			
Dirección			
Profesión		Nacionalidad	
Rut		Teléfonos	
Fax		Email	

FIRMA Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Recoleta, _____ de _____ del _____.



**ANEXOS ADMINISTRATIVOS - FORMULARIO N°3
DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN CONDICIONES DE LA LICITACIÓN**

Nombre de la Propuesta	
Nombre del Proponente	

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

El oferente que suscribe, participante en la Propuesta Pública que más arriba se identifica, declara bajo juramento:

A.- CONOCER Y ACEPTAR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS PRESENTE BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ACLARACIONES, Y DEMÁS ANTECEDENTES DE LICITACIÓN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.

B.- HABER ESTUDIADO TODOS LOS ANTECEDENTES Y VERIFICADO LA CONCORDANCIA CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PROPUESTA

C.-QUE EN LA OFERTA PRESENTADA HE CONSIDERADO TODAS LAS VARIABLES QUE EN ELLA INCIDEN, MOTIVO POR EL CUAL ELLA ES LA CONSECUENCIA INEQUÍVOCA DE LAS EXPECTATIVAS ESPERADAS DE LA MISMA.

FIRMA Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Recoleta, _____ de _____ del _____.





S E C P L A

ANEXOS TECNICOS - FORMULARIO N°4 CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

Nombre de la Propuesta	
Nombre del Proponente	

BUS: Indicar tipo, marca, modelo, año,	
ASIENTOS: Indicar cantidad por vehículo, reclinación.	
DISPONIBILIDAD DE BAÑO	
MEDIOS AUDIOVISUALES: Radio, televisión, video, DVD.	
SISTEMA DE CLIMATIZACION: Calefacción, aire acondicionado.	
EQUIPO DE COMUNICACIÓN	
REGLAMENTACION DE TRANSITO: rueda de repuesto, herramientas, extintor y demás accesorios exigidos por ley.	
PAGO DE PEAJES	
SEGURO: el servicio deberá contar con seguro adicional que cubra las pertenencias de los pasajeros en caso de accidente.	
OTROS	

(en caso que el prestador de servicios no cuente con alguna de las características debe señalarlo con la palabra "NO")

FIRMA Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL



de _____ del _____



**ANEXOS ECONÓMICOS - FORMULARIO N°5
OFERTA ECONÓMICA**

Nombre Propuesta	
Nombre Proponente	

VALOR POR BUS SEGÚN DESTINO DEL VIAJE					
N°	REGION	DESTINO DEL VIAJE	Valor Neto	I.V.A.	Valor Total c/ I.V.A.
1	XIII	Comunas del Gran Santiago			
2		Resto de la región Metropolitana: Til Til, Colina, Lampa, Curacavi, María Pinto, San Pedro, Alhue, El Monte, Buin, Paine, Pirque, Melipilla, Isla de Maipo, Talagante, Padre Hurtado, Peñafior, Calera de Tango, San José de Maipo.			
3	V	Litoral Central - Quinta Región			
4	I	Provincia de Iquique			
5		Provincia de Arica			
6		Provincia de Parinacota			
7	II	Provincia de Antofagasta			
8		Provincia de El Loa			
9		Provincia de Tocopilla			
10	III	Provincia de Copiapó			
11		Provincia de Chañaral			
12		Provincia de Huasco			
13	IV	Provincia de Elqui			
14		Provincia de Choapa			
15		Provincia de Limari			



S E C P L A

16	VI	Región del Libertador Bernardo O'higgins			
17	VII	Región del Maule			
18	VIII	Región del Bío Bío			
19	IX	Región de la Araucanía			
20	XIV	Provincia de Valdivia			
21	X	Provincia de Osorno			
22		Provincia de Llanquihue			
23		Provincia de Chiloé			
24		Provincia de Palena			

OFERTA TOTAL EN PALABRAS _____

Firma proponente o Representante, y RUT.

Recoleta, _____ de _____ del _____.

