

PROVIDENCIA, **29 ABR 2014**

EX.Nº 930 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y, lo establecido en la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada.-

CONSIDERANDO: Que mediante Memorandum Nº9.508 de fecha 22 de Abril de 2014, del Secretario Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHICULOS PARA LA DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA”.-

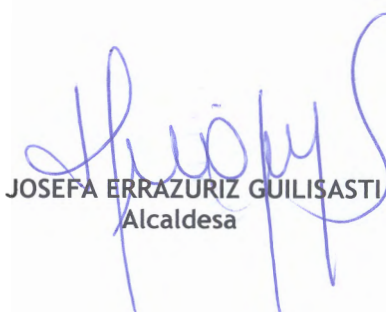
DECRETO :

- 1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para la contratación del “SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHICULOS PARA LA DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA”, las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-
- 2.- Llámase a propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHICULOS PARA LA DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA”.-
- 3.- **REUNION INFORMATIVA DEL SERVICIO :** A las 12:00 horas, del día 5 de Mayo de 2014, en la Dirección de Seguridad Ciudadana (Avda. Pedro de Valdivia Nº963).-
- 4.- **CONSULTAS Y ACLARACIONES :** Se podrán formular consultas a través del Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta las 15:00 horas del día 6 de Mayo de 2014 y la respuesta a las consultas se darán desde las 19:00 horas del día 8 de Mayo de 2014, por el mismo medio.-
- 5.- **FECHA DE CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** A las 16:00 horas del día 14 de Mayo de 2014.-
- 6.- **FECHA DE ACTO APERTURA ELECTRONICA :** El día 14 de Mayo de 2014, a las 16:05 horas.-
- 7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ECONOMICA :** A las 16:10 horas del día 14 de Mayo de 2014.-
- 8.- **GARANTIAS :** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro (Código 192063) a favor del Municipio, por un valor de \$1.000.000-, con una vigencia hasta el día 12 DE AGOSTO DE 2014.-
- 9.- La encargada del proceso es doña FRANCISCA ROMERO ZAPATA, de la Secretaría Comunal de Planificación.-
- 10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por la Secretaría Comunal de Planificación en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 30 DE ABRIL DE 2014.-

Anótese, comuníquese y archívese.



MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal
XSA/MRMQ/PBA/mvas.


JOSEFA ERRAZURIZ GUILISASTI
Alcaldesa

Distribución :

- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Seguridad Ciudadana
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en Trámite Nº 1176 /

LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHICULOS PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA"

ITINERARIO DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	30 de abril de 2014
Reunión Informativa del Servicio a las 12:00 horas en la Dirección de Seguridad Ciudadana (Pedro de Valdivia N°963)	05 de mayo de 2014
Presentación de consultas hasta las 15:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	06 de mayo de 2014
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 19:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	08 de mayo de 2014
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 16:00 horas.	14 de mayo de 2014
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:05 horas.	14 de mayo de 2014
Fecha Acto de Apertura Económica a las 16:10 horas.	14 de mayo de 2014





LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHÍCULOS PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA”

BASES ADMINISTRATIVAS

1.- GENERALIDADES

ARTÍCULO Nº 1:

Las presentes Bases Administrativas regirán para el llamado a licitación pública para la contratación del **“SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHÍCULOS PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA”**, a través del Portal Mercado Público.

Se requiere contratar el arriendo de 17 vehículos para prestar el servicio de seguridad ciudadana e inspección municipal, la que se traduce en la atención de los requerimientos de la comunidad local, para el patrullaje de los inspectores municipales las 24 horas del día y los 365 días del año.

ARTÍCULO Nº 2:

La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas, por los términos del contrato, la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y el Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, por el Reglamento de la ley de Compras Públicas, y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

ARTÍCULO Nº 3:

Podrán presentarse a la licitación las personas naturales o jurídicas que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas.

ARTÍCULO Nº 4:

Las Bases Administrativas y Técnicas y demás, antecedentes de la presente propuesta estarán disponibles a través del Portal Web, www.mercadopublico.cl.

ARTÍCULO Nº 5:

La supervisión técnica del servicio estará a cargo de la Dirección de Seguridad Ciudadana, en adelante ITS.

ARTÍCULO Nº 6:

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito a través del Portal de Mercado Público en la fecha indicada en el Itinerario de Licitación, publicado a través del Portal Mercado Público. Las respuestas a las consultas y aclaraciones se harán por escrito en el mismo medio el día fijado en el Itinerario de Licitación y éstas pasarán a formar parte integrante de las presentes Bases Administrativas y/o Bases Técnicas según corresponda.

Será responsabilidad de cada oferente obtener estos antecedentes del Portal Mercado Público.

ARTÍCULO N° 7:

De acuerdo al itinerario de Licitación, los interesados podrán asistir a una reunión informativa del servicio, el día que se indique en el Itinerario de Licitación publicado en el Portal Mercado Público. Todas las consultas realizadas durante esta visita deberán obligatoriamente efectuarse de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°6, respetando la forma y plazos indicados. Ésta no será de carácter obligatorio.

ARTÍCULO N° 8:

La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales y ningún otro antecedente o elemento para la ejecución del Servicio, salvo los que se indican expresamente en la Bases Administrativas y/o Bases Técnicas.

2.- PRESENTACION DE ANTECEDENTES

ARTÍCULO N° 9:

Los oferentes ingresarán al Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl) los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada, hasta la fecha y hora indicado en el itinerario de licitación. Se podrá ingresar solo una oferta por oferente.

A. Antecedentes Administrativos

En forma física:

A.1.- Garantía de Seriedad de la Oferta

La BOLETA BANCARIA, VALE VISTA O PÓLIZA DE SEGURO deberá entregarse en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, hasta la fecha y hora de Cierre de la Licitación, indicadas en el itinerario de licitación. Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en la portada.

Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y enviado a Tesorería Municipal para su resguardo.

El documento a presentar deberá considerar lo siguiente:

Boleta Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguros Cod. 192063 denominada "Póliza de Garantía para Licitaciones, Propuestas o Subastas Públicas o Privadas" (Original y fotocopia) a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9, por un monto de \$1.000.000.- (un millón de pesos), con una vigencia de 90 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta, cuyo vencimiento deberá ser al **12 de agosto de 2014.**

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa:

"En garantía de seriedad de la oferta presentada por la empresa (Nombre del proponente) por la propuesta denominada **"Servicio de arriendo de vehículos para la**



Dirección de Seguridad Ciudadana”, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.

En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá estar escrita en el reverso del documento. Si es Boleta de Garantía, ésta deberá ser a la vista e irrevocable.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°13 de las presentes bases.

En forma digital:

- A.2.- Individualización completa del oferente**, conforme al formulario indicado en **Anexo N° 1**.
- A.3.-** Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario **“Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes”**, debidamente firmada por el representante legal respectivo. (Anexo N°2).
- A.4.- Declaración Jurada**, debidamente firmada por el oferente o Representante Legal de la Empresa (Anexo N°3), la cual incluye:
- Declaración de no tener inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas. En lo relacionado a las vinculaciones de parentescos.
 - Declaración de los Oferentes referida a Condenas por Prácticas Antisindicales o infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas.
- A.5.- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento histórico en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que la empresa registra al momento de efectuar el trámite, el cual debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta.
- A.6.-** Copia vigente de la **Patente Municipal del oferente**, la que debe indicar un giro o rubro asociado al servicio ofertado.

B.- Antecedentes Técnicos

- B.1.- Antecedentes Curriculares de la empresa**, mediante los cuales acredite experiencia de los últimos 3 años en la prestación de servicios en el rubro, materia de la presente licitación, adjuntando para ello Nómina **Resumen de Empresas con los cuales ha mantenido Contrato**, conforme a formato indicado en **Anexo N°4** de las presentes bases administrativas.

Los proponentes podrán acompañar certificados de contratos vigentes durante los últimos 3 años, emitidos por el mandante, el cual diga relación con el



comportamiento presentado por la empresa durante el periodo de vigencia del respectivo contrato.

B.2.- Propuesta Técnica, de acuerdo a lo solicitado en Anexo N°5 de las presentes bases administrativas.

Todos los documentos y certificados solicitados, **deberán estar vigentes a la fecha de la apertura de la propuesta.**

El oferente no estará obligado a presentar los citados documentos, cuando éstos se encuentren en Chile Proveedores, circunstancia que deberá acreditar mediante el correspondiente comprobante, a ser incluido en el Portal Mercado Público junto a los Antecedentes Administrativos, a fin de que la Municipalidad a través de la unidad responsable de la licitación, obtenga electrónicamente la información requerida. En caso que el oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, y/o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través de "Aclaraciones Ofertas" en los plazos indicados en el Artículo N° 11 de estas bases.

C.- Propuesta Económica

Los oferentes deberán efectuar su Oferta Económica a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora indicadas en el Itinerario de Licitación.

C.1.- Carta Oferta, conforme a formulario indicado en Anexo N°6 de las presentes bases administrativas, debidamente firmada por el representante legal. Los valores económicos se considerarán en NETOS y se expresarán en UF (Unidades de Fomento). Se deberá indicar en este anexo el tipo de impuesto al cual está afecto el servicio.

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público (situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas), los antecedentes se deberán entregar junto con la Garantía de Seriedad de la Oferta, en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia N°963). Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Providencia, deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto.

3.- APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO N° 10:

La apertura electrónica se efectuará a través del sistema de información establecido en el Portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el Itinerario de licitación. Los oferentes podrán efectuar solo una oferta en el portal.

La Comisión de Apertura estará conformada por el Secretario Municipal, quien actuará como



Ministro de Fe, el Director de Control y por el Secretario Comunal de Planificación o por quienes éstos designen para estos efectos. De la apertura se levantará Acta de Apertura Municipal, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados o sus representantes.

En este Acto se verificarán los documentos solicitados en el artículo N°9 de las presentes bases. El contenido de los mismos se analizará durante el periodo de evaluación de la propuesta. La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

No se abrirán ni considerarán las ofertas que no hubieren ingresado en Secretaría Municipal el documento de seriedad de la oferta, solicitado en el Artículo N°9, letra A.1.-

Se revisará, en primer lugar el sobre que contiene el documento de garantía. Si éste no cumpliera con los requisitos solicitados en el Artículo N°9, letra A.1.-, se declarará fuera de bases y no se abrirá la oferta correspondiente.

Luego, se abrirán los archivos digitales "Antecedentes Administrativos" y "Antecedentes Técnicos", mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el "Acta de Apertura Municipal", dejando constancia además de las ofertas rechazadas (si las hubiere), con la indicación de la causal invocada, y se consignarán las observaciones.

La inexistencia de los antecedentes de índole administrativo, señalados en el artículo N°9 letra A, hará declarar fuera de bases al oferente y no se abrirá la oferta económica correspondiente.

A continuación, se abrirá los archivos digitales de la "Propuesta Económica", los cuales se anotarán en el "Acta de Apertura Municipal".

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

4.- EVALUACIÓN

ARTÍCULO N° 11:

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar cada una de las ofertas, constituida por un funcionario de la Dirección de Seguridad Ciudadana, uno de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento y uno de la Secretaría Comunal de Planificación, quienes emitirán el informe Final de Evaluación.

Si durante el Acto de Apertura, existiere uno o más oferentes que presenten documentación de los "Antecedentes Administrativos" y/o "Antecedentes Técnicos"



incompletos, la Comisión Evaluadora podrá solicitar vía "Aclaraciones Ofertas" la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta (Artículo N°40 del Decreto N°250 del Ministerio de Hacienda), siempre que éstos se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Asimismo, la Comisión podrá solicitar a los oferentes antecedentes complementarios, corregir errores de forma u otros requerimientos que esta comisión estime conveniente, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, para lo cual deberá utilizar el foro "Aclaración Ofertas" de la plataforma de licitaciones www.mercadopublico.cl, las que en ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. Los oferentes deberán cumplir el plazo otorgado para su presentación desde la notificación por parte de la Comisión, el cual será breve y fatal. La no presentación de estos documentos en el plazo estipulado o que éstos no cumplan con la vigencia solicitada, hará que la Municipalidad los declare fuera de bases.

La evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios técnicos y económicos:

- | | |
|--|-----|
| • Oferta Económica | 50% |
| • Propuesta Técnica | 30% |
| • Experiencia | 15% |
| • Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta | 5% |

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, el oferente deberá considerar el Anexo N°7 "Metodología y Pauta de Evaluación", en el cual se detalla la metodología y se establecerán las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se contemplen.

5.- ADJUDICACIÓN

ARTÍCULO N° 12:

El oferente se obliga a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalado en el artículo N°9 letra A.1.-

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación, se procederá a adjudicar a la oferta más económica.

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses; o declararla inadmisibles, cuando las ofertas no cumplieran los requisitos establecidos en las bases, o no se cuente con la aprobación presupuestaria para adjudicar. Además, rechazará las ofertas si el Concejo Municipal no aprueba el informe de evaluación presentado, de acuerdo al



artículo N° 65 letra i) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será de 60 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para la adjudicación, e indicará un nuevo plazo para adjudicar, a través de un Decreto Alcaldicio, además de la renovación de la garantía de seriedad de la oferta en caso de ser necesario.

ARTÍCULO N° 13:

La adjudicación de la propuesta se realizará, mediante Decreto Alcaldicio el que será notificado al proponente favorecido por la Secretaría Comunal de Planificación, en la forma señalada en la Ordenanza sobre Notificaciones y Publicaciones de Resoluciones Municipales.

Resuelta y adjudicada la propuesta o rechazadas todas las ofertas, se devolverá a los proponentes sus garantía sin intereses ni reajustes, a través de la Tesorería Municipal, a excepción del adjudicatario, quien deberá reemplazarla por la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, y de aquellos oferentes ubicados en el segundo o tercer lugar de acuerdo al orden de prelación establecido en el Informe de Evaluación. A estos últimos les será devuelta la garantía a contar del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la adjudicación se informará, a través del Sistema de Información establecido en el Portal Mercado Público.

Para el caso en que el Contrato involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo, para la adjudicación

6.- CONTRATO

ARTÍCULO N° 14:

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y las respuestas a las consultas, si las hubiere, y oferta del proponente.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación, para lo anterior, la empresa debe acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido y firmar el respectivo contrato.

El atraso del contratista en la suscripción del contrato, del mandato a que se refiere el artículo 21 y/o en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento en el plazo estipulado en el párrafo precedente, ocasionará que se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento adjudicársela al oferente ubicado en el segundo o tercer lugar en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por perjuicios irrogados a los intereses



municipales.

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escrituras públicas de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro de plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran en Chile Proveedores. Sin perjuicio de esto, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, el proponente favorecido deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.

Las modificaciones de contrato se perfeccionarán en la misma forma establecida en el presente artículo.

ARTÍCULO Nº 15:

El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley.

ARTÍCULO Nº 16:

Todos los contratos que superen el valor equivalente a 1.000 UTM, considerando para estos efectos el valor de la UTM el día de la apertura, deberán protocolizarse en una Notaría Pública siendo de cargo del adjudicatario los gastos que se originen.

7.- GARANTIAS

ARTÍCULO Nº 17:

El proponente favorecido deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una Boleta de Garantía Bancaria por un monto equivalente al 5% del valor total del contrato impuesto incluido (valor mensual por 48 meses impuesto incluido), expresada en UF (unidades de fomento) y con una vigencia igual a la del contrato más 60 días hábiles desde la fecha de inicio de éste, la que garantizará el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el contratista.

En caso de no contar con Boleta de Garantía, se podrá entregar una "Póliza de Garantía COD. POL Nº 102077 de cumplimiento de contrato general de ejecución inmediata" para **garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato** por el mismo monto y vigencia señalada precedentemente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo Nº9 para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad el siniestro, si éste ocurriera.





Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa:

En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todas las obligaciones solicitadas, de o de la Empresa por el “**Servicio de arriendo de Vehículos para la Dirección de Seguridad Ciudadana**”, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.-

En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá estar escrita en el reverso del documento. Si es Boleta de Garantía, ésta deberá ser a la vista e irrevocable.

ARTÍCULO N° 18:

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, caucionan también el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de los contratantes.

ARTÍCULO N° 19:

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

ARTÍCULO N° 20:

Las boleta bancaria o póliza de garantía a que se refiere el artículo N°17 precedente, deberá acompañarse por el proponente favorecido al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica.

ARTÍCULO N° 21:

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el contratista deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que ésta pueda ejercer los derechos que emanen del instrumento señalado en el artículo N°17 precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y hasta su completa ejecución, y sólo se terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva, en la forma dispuesta en el artículo N°43 de estas bases.

ARTÍCULO N° 22:

El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad será el encargado de vigilar el cumplimiento por parte de la empresa contratista o subcontratista del servicio, de la normativa relativa a lo dispuesto por el artículo 66 Bis de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el artículo 3° del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud.



El contratista deberá entregar a la Unidad encargada del contrato la “Cartilla de Registro Control de Empresas Contratistas y Subcontratistas” dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la entrega de terreno.

8.- VALOR DEL CONTRATO

ARTÍCULO Nº 23:

La contratación del servicio que se licita será a **SUMA ALZADA**, expresado en UF y se pagará en la forma que se señala en las presentes bases de licitación, con la aprobación de la ITS.

El valor del servicio será señalado por el contratista en el rubro total de su oferta, el cual será inamovible.

El servicio pagará en pesos chilenos al valor de la UF del último día del mes anterior de prestado el servicio.

El concepto “**Valor Total del Contrato**” corresponderá al valor total impuesto incluido multiplicado por el plazo total de 48 meses.

El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley.

ARTÍCULO Nº 24:

En el valor de la oferta deberán incluirse y contemplarse, si procede, todo gasto que origine el cumplimiento cabal del contrato, incluido los impuestos que precedan.

9.- REAJUSTES

ARTÍCULO Nº 25:

El contrato no tendrá reajustes de ningún tipo ya que está expresado en UF.

10.- MODIFICACIONES DEL SERVICIOS

ARTÍCULO Nº 26:

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al contratista que amplíe hasta en 6 vehículos el servicio contratado y/o disminuya en 6 vehículos el servicio, de acuerdo a los valores unitarios de la Carta Oferta.

El aumento del servicio, su presupuesto y el plazo definido, deberá ser aprobado mediante el V°B° correspondiente o rechazado por la Alcaldía. Esta aprobación o rechazo se materializará por Decreto Alcaldicio y será comunicada al contratista por la ITS a través del Libro de Servicios, sólo después de ello se podrá iniciar el servicio.

Las ampliaciones y disminuciones de servicio regirán a contar de la fecha de notificación del



Decreto Alcaldicio, el que además se anotará por la ITS en el Libro de Servicios. Todas las ampliaciones deberán garantizarse en la misma forma que el contrato original, con una garantía complementaria al nuevo valor mensual contratado, expresada en UF (unidades de fomento), con una vigencia igual a la garantía inicial del contrato.

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

ARTÍCULO N° 27:

Si se dispone la realización de un servicio que contenga partidas que no estuviesen comprendidas dentro de las Bases Técnicas, el contratista deberá presentar en la Dirección de Seguridad Ciudadana, el estudio del nuevo precio unitario, el que será convenido con la ITS.

El valor del nuevo ítem o partida que se acuerde entre el contratista y la ITS deberá ser aprobado mediante el V°B° correspondiente, o rechazado por la Alcaldía. Esta aprobación o rechazo se materializará por Decreto Alcaldicio y ello será comunicado al contratista por la ITS a través del Libro de Servicios. Sólo después de ello, se podrán iniciar los trabajos que requieren este nuevo Precio Unitario.

ARTÍCULO N° 28:

La aprobación para la ejecución del servicio extraordinario se realizará en forma escrita en el Libro de Servicios por parte de la ITS, previa aprobación de la Alcaldía, y deberá ser autorizado por Decreto Alcaldicio.

El Decreto Alcaldicio de ratificación establecerá las condiciones del servicio a ejecutar. La modificación del servicio se entenderá vigente desde la fecha del correspondiente Decreto Alcaldicio el cual además se anotará en el Libro de Servicios .

Los plazos para suscribir la modificación de contrato en la Dirección Jurídica y presentar la garantía complementaria, serán los mismos señalados para el contrato original, aplicándose las mismas multas en caso de atraso del contratista.

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

11.- PAGOS

ARTÍCULO N° 29:

El servicio se pagara mensualmente, sin anticipos, por mes vencido, dentro de los 15 primeros días del mes siguiente de acuerdo al valor ofertado, y a los servicios efectivamente realizados durante el mes anterior. Se considerará el valor de la UF del último día del mes vencido.

ARTÍCULO N° 30:

Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al servicio prestado, la Dirección de Seguridad Ciudadana entregará al adjudicatario el resumen de las multas en que éste haya

incurrido durante el mes a pagar.

PARA CADA ESTADO DE PAGO, deberá presentar:

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES** conforme a lo dispuesto por la Ley N° 20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F-30-1).
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, si las hubiere.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Servicios, durante el periodo que comprende el estado de pago.

PARA LA RECEPCIÓN Y PAGO FINAL del servicio se presentará:

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES** conforme a lo dispuesto por la Ley de Subcontratación, emitido por la Dirección del Trabajo o aquella que el futuro la reemplace, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto a sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupen en el servicio de que se trate, durante el periodo de ejecución del servicio, hasta la recepción provisoria. (Formulario F-30-1)
- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** señalando que no tiene deudas pendientes por concepto de remuneraciones o cotizaciones previsionales respecto de los trabajos ocupados en el respectivo servicio y de los subcontratados en ella.
- **COMPROBANTE DE MULTAS**, si las hubiera.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Servicios, durante el período que comprende el estado de pago.

No se iniciará la tramitación de la factura si a criterio de la ITS no se hubieren solucionado las observaciones anotadas en el Libro de Servicios o no se haya dado cumplimiento al servicio según lo indicado en las Bases Técnicas.

El pago de los servicios extraordinarios desarrollados, se efectuará una vez recibido por la ITS el contrato de modificación respectivo, momento en el que solicitará una factura independiente a la del servicio mensual, aplicándose en este caso el plazo ampliado de rechazo de la factura a que se refiere el párrafo anterior.

ARTÍCULO N° 31:

Queda expresamente prohibido que el adjudicatario de la propuesta sin la autorización expresa del Municipio, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos que se rige por la ley N° 19.983 de 2004.

El plazo para rechazar una factura será el máximo establecido en el artículo 3° N° 2 de la referida Ley N° 19.983 de 2004.



12.- RETENCIONES

ARTÍCULO Nº 32:

Para el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada en el artículo anterior, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tengan a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores respectivos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que corresponda por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad, durante la ejecución del servicio, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan.

13.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA DAÑOS A TERCEROS

ARTÍCULO Nº 33:

El contratista deberá contratar póliza de seguro de responsabilidad civil (mínimo 500 UF por vehículo) por daños a terceros por un periodo igual a la vigencia del contrato, contados desde la fecha de firma del contrato, a nombre de la Municipalidad de Providencia para efectos de responder a terceros de los daños que pudieran producirse con motivo u ocasión del contrato.

Una copia de este seguro deberá ser entregado a la ITS en un plazo de 3 días corridos desde la fecha de firma del contrato.

Se hace presente que, independiente del monto del seguro solicitado en esta cláusula, el contratista responderá de toda la indemnización que deba pagar la Municipalidad cuando el siniestro sea a causa del contratista, incluyendo los deducibles contemplados en la Póliza de Seguros, liberando de toda responsabilidad a la Municipalidad.

14.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ARTÍCULO Nº 34:

El contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe para la prestación de los servicios materia de este contrato, y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas. Lo anterior debe entenderse respecto de cualquier subcontratista.

El contratista deberá informar a la ITS, toda subcontratación a la que hubiera acudido para cumplir con las obligaciones del contrato que se suscriba, acompañando copia de los respectivos instrumentos dentro del segundo día hábil de haberse producido.

La Municipalidad no tendrá vinculación alguna, ni con estos trabajadores, ni con las personas que el adjudicatario contrate a honorarios para la prestación del servicio, ni con los que subcontrate para parte del servicio.



ARTÍCULO Nº 35:

Será responsabilidad exclusiva del contratista la correcta ejecución del servicio contratado, responsabilidad que se mantendrá hasta 60 días hábiles después de efectuada la Recepción Provisoria del Servicio.

Esta obligación no exime al adjudicatario de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

ARTÍCULO Nº 36:

El contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán y corresponderán al adjudicatario de la propuesta.

ARTÍCULO Nº 37:

El contratista deberá designar un profesional del área de la materia de la licitación con experiencia acreditable a cargo de contratos de servicios similares, responsable de la conducción del servicio con quien deberá entenderse la ITS en relación de la misma. Dicho profesional deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono celular y correo electrónico vigente.

ARTÍCULO Nº 38:

El contratista deberá entregar dentro de los 3 primeros días de cada mes el plan de mantención mensual para programar la reposición de los vehículos.

ARTÍCULO Nº 39:

Se llevará un Libro de Servicios que será proporcionado por la Municipalidad y lo mantendrá la ITS, donde se anotarán los acuerdos, plazos, deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan el desarrollo del contrato a la Inspección Técnica.

15.- PLAZOS

ARTÍCULO Nº 40:

El contrato tendrá una duración de **48 meses** a contar de la fecha de entrega de terreno, la cual será el **16 de julio de 2014**. Para ello, el contratista deberá disponer de la totalidad de la flota vehicular para el inicio de las labores en la fecha indicada, con todo el equipamiento y accesorios solicitados en las Bases Técnicas.

Se dispondrá por parte de la ITS de una fecha previa a la entrega de terreno, la que será coordinada e informada al adjudicatario, para constatar el cabal cumplimiento de lo solicitado en las Bases Técnicas y dar el VºBº para el inicio del servicio en la fecha prevista. En caso de existir observaciones, se otorgará un plazo definido por la ITS para subsanarlas.

La flota vehicular deberá ser renovada cada dos años, cumpliendo con las bases administrativas y bases técnicas.



16.- MULTAS

ARTÍCULO N°41:

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

Para ello, la ITS deberá remitir un informe del Director de Seguridad Ciudadana a la Alcaldesa, con los antecedentes para la aplicación de la multa, para la dictación del Decreto Alcaldicio correspondiente, el cual será notificado al contratista por parte de la ITS.

Las multas podrán ser recurridas por el contratista en un plazo de 5 días hábiles desde la fecha de su notificación, mediante documento escrito que deberá ingresar en Oficina de Partes, dirigida a la Alcaldesa.

Las multas que se apliquen al contratista deberán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente durante el período de ejecución del servicio.

El monto de las multas será el que se indica a continuación, las cuales serán notificadas a través del respectivo Decreto Alcaldicio, que las hubiere impuesto, para efectos de su aplicación:

Motivo Infracción	Monto Multa
Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato.	1 UTM por cada evento
Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Servicios.	1 UTM por instrucción
Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y/o Técnicas.	1 UTM por infracción y por día de atraso
Por incumplimiento del plazos inicio del servicio, la municipalidad aplicara una multa, en caso que la empresa no ponga a disposición los vehículos en arriendo en la fecha prevista en las bases.	10 UTM por día de atraso
No entrega del plan de mantención mensual de los vehículos, de acuerdo al plazo estipulado en las bases.	1 UTM por cada día de atraso
El incumplimiento de la reparación de los vehículos en los plazos definidos por la empresa.	5 UTM por cada día de atraso
No cumplimiento del plazo estipulado para la entrega del vehículo de reemplazo.	5 UTM por cada día de atraso
No cumplimiento de las características, rendimiento y/o especificaciones de los vehículos entregados como reemplazo.	3 UTM por cada vehículo y por día

17.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

RECEPCIÓN PROVISORIA

ARTÍCULO N°42:

Una vez transcurrido el plazo del contrato, la ITS, el contratista o su representante legal y el Director de Seguridad Ciudadana, procederán a levantar un acta de la Recepción Provisoria, que deberá ser firmada por todos ellos en señal de aceptación, a menos que se hicieren observaciones por parte de la Municipalidad en el Libro de Servicios. Dichos reparos deberán ser subsanados antes de la Recepción Definitiva.

DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°43:

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato y la Recepción Definitiva del servicio.

La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere, y será suscrita por la Municipalidad.

DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

ARTÍCULO N°44:

Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio.

Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por la Dirección de Seguridad Ciudadana y el contratista.

La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Dicho Decreto será notificado al contratista por la ITS.

Si éste no objetare la liquidación del contrato dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho en relación al contrato.



18.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°45:

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- Quiebra o insolvencia del adjudicatario, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- Fuerza mayor.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, fundadamente.
- Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el adjudicatario asuma en virtud del Contrato, especialmente las consignadas en los Artículos N°33 y siguientes, siendo suficiente para ello el Informe de la Dirección de Seguridad Ciudadana, debiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de acuerdo al monto del perjuicio causado por el incumplimiento. Se considerará incumplimiento grave, cuando el monto acumulado de las multas supere el 25% del valor total del contrato.

En estos eventos prestación del servicio terminará por vía administrativa, sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación.

19. OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO N°46:

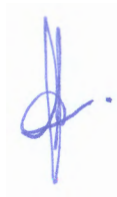
Toda injerencia administrativa indicada en las Bases Técnicas es válida en la medida que no se contraponga con las indicadas en las Bases Administrativas.



NVL/rqc/frz



NICOLÁS VALENZUELA LEVI
Secretario Comunal de Planificación





BASES TÉCNICAS

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHÍCULOS PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA”

1.- ANTECEDENTES GENERALES

La Municipalidad de Providencia, con el fin de mantener un servicio continuo de Seguridad Ciudadana e Inspección Municipal, lo que se traduce en la atención a los requerimientos de la comunidad local, relacionado con la Seguridad Ciudadana, Servicios de apoyo durante accidentes y Fiscalización para el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales, requiere disponer de la provisión permanente de 17 vehículos.

Las presentes Bases Técnicas reglamentarán la contratación de un Servicio de arriendo de vehículos para la Dirección de Seguridad Ciudadana.

2.- CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO

Las presentes Bases Técnicas, corresponden a la provisión de vehículos mediante arriendo para la Dirección de Seguridad Ciudadana.

Estos vehículos serán usados con el objeto de movilizar a los inspectores de esta Dirección en su trabajo de patrullaje diario.

El patrullaje de los inspectores municipales es de 24 horas todos los días del año, las Bases Técnicas que aquí se detallan, constituyen el mínimo de especificaciones y requisitos técnicos que deberán cumplir los vehículos ofertados.

- a) Vehículo Tipo SUV Nissan X-TRAIL CLASSIC, X-TRAIL o similares:
 - Año 2014
 - Cilindrada (cc) 2.500, no inferior
 - Color Blanco
 - Aire Acondicionado
 - Bencinero
 - Transmisión Automática
 - Alzavidrios eléctricos
 - Cierre centralizado
 - Alarma antirrobo

- b) Los móviles deberán contar con el siguiente equipamiento y/o accesorios:
 - Balizas: Led alto brillo perfil bajo 1.210 X 8.5 cm, color mica transparente y focos led color

ámbar 22 módulos, voltaje 12 VDC, foco led color blanco laterales y centrales, función de flecha direccional trasera.

- Equipo de Sirena: Federal Signal Modelo PA-300 con proyector de sonido T-100 de 5 tonalidades (o similar).
- Grafica*: adhesivo impreso de imagen corporativa del Municipio acorde al diseño que se requiere. Formato será entregado al momento de la adjudicación.

*Sujeta a cambios de imagen corporativa con cargo a la empresa.

3.- SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS CONTRATADOS

Si al momento de la adjudicación o en aquellos casos de cambio de móvil, en que el modelo del vehículo se encontrase discontinuado, el contratista deberá informar las razones de esto, luego de evaluada la situación la municipalidad podrá reemplazar el o los vehículos por el modelo que lo suceda y que cumpla con todas las exigencias de las presentes bases técnicas.

4.- DOCUMENTACIÓN

La empresa deberá entregar al Departamento de Mantenimiento de vehículos de la Dirección de Aseo y Ornato de la Municipalidad de Providencia un acta que conste de los siguientes documentos:

- Inscripción de dominio del registro Nacional de Vehículos Motorizados.
- Permiso de Circulación Vigente.
- Revisión Técnica, de gases y/o certificados de Homologación.
- Seguro obligatorio de Accidentes Personales.

Será de responsabilidad del contratista mantener al día los permisos de circulación, revisiones técnicas y seguros por todo el tiempo que dure el contrato.

Además, se dejara constancia del estado mecánico y de carrocería, el correcto funcionamiento de los sistemas de frenos, dirección, luces, señalización, así como de los mecanismos y accesorios de seguridad.

5- MANTENCIÓN DE LOS VEHÍCULOS

El contratista se obliga a mantener los vehículos en perfecto estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, efectuando por su cuenta todas las reparaciones reemplazos y ajustes de piezas que se requieran para un óptimo servicio cualquiera sea su origen o causa.

También será responsabilidad y costo del contratista la mantención, reparación y reposición de los accesorios (Balizas, equipos de Sirena), equipamiento, pintura y grafica de la imagen corporativa de la Municipalidad de Providencia, ya sea por deterioro, decoloración, desgaste, por uso, accidente o cualquier causa.

Los vehículos devueltos de taller deberán ser entregados limpios en carrocería y chasis, como asimismo con similares niveles de combustible y lubricantes a los habidos en su entrega, lo que deberá quedar consignado en la solicitud de recepción conforme.

6- VEHÍCULO DE REEMPLAZO

En caso de desperfecto, mantención o revisión de alguno de los vehículos y en que el tiempo exceda las 24 horas, el contratista se obliga a reemplazarlos por otros vehículos de las mismas características, equipamientos y accesorios.

La responsabilidad del contratista es mantener la flota de 17 vehículos en servicio los 365 días del año y por 24 horas.

7- ACCESORIOS Y EQUIPAMIENTOS

La Municipalidad podrá instalar o habilitar en cada vehículo todo el equipamiento que estime conveniente, como es el caso de GPS, Radios, Busca Caminos u otros accesorios, sin previa consulta a la empresa y cambiar el equipamiento todas las veces que sea necesario.

La empresa contratista deberá verificar que los vehículos cumplan con soporte de carga eléctrica adecuada a los elementos que se le añadirán como son los GPS, Radios, Busca Caminos u otros accesorios.

8- TAG

Todos los vehículos adjudicados, como también los entregados en calidad de reemplazo deberán ir equipados con el dispositivo TAG operativo y habilitado, en cada uno de ellos. El cual deberá ser contratado en las respectivas autopistas concesionadas por el Contratista.

La cancelación del cobro que se genere por el uso de las vías concesionadas corresponderá al contratista, quien luego de cancelar dicho valor a las autopistas, presentara a la Municipalidad, el detalle del cobro realizado a cada vehículo, como también, el comprobante de pago de dicho servicio, ante lo cual la Municipalidad pagara al contratista previa revisión.

9- COMBUSTIBLE

El gasto de combustible será a cargo de la Municipalidad de Providencia.

Dirección de Seguridad Ciudadana

10- INFRACCIONES DE TRÁNSITO

Las infracciones de tránsito habidas por motivo del vencimiento del Permiso de Circulación, Revisión Técnica, Análisis de Gases (o certificado de Homologación) y seguro Obligatorio de accidentes personal, serán de cargo del contratista exceptuándose todas las acaecidas por la falta de pericia, acción u omisión del conductor infractor.

11- SERVICIO GRÚA

La empresa contratista deberá proveer, a su costo, el servicio de grúa los 365 días del año, las 24 hrs. Del día, para el traslado de los vehículos adjudicados, los que productos de una falla mecánica, eléctrica, u otro desperfecto o siniestro, dejara al vehículo fuera de circulación.

El contratista deberá proveer de un número telefónico y el nombre del contacto, para que en el caso de emergencia quedase asegurado el servicio mecánico a terreno o grúa para trasladar los vehículos que por cualquier motivo quedase fuera de circulación u así lo requiriese.

12- REQUERIMIENTOS ESPECIALES DEL SERVICIO

- a) Cada vehículo deberá ser renovado por otro nuevo de la misma marca y modelo adjudicado cuando este cumpla dos años o 120.000 kilómetros, lo que ocurra primero.



[Handwritten signature]
OHL/CSP/YHV

LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHÍCULOS PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA"

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

1) DATOS DE LA EMPRESA:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____

NOMBRE FANTASÍA _____

DOMICILIO _____

TELÉFONO(S) _____

RUT _____ E-MAIL _____

GIRO EMPRESA _____

2) DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE _____

DOMICILIO _____

TELÉFONO(S) _____

RUT _____ E-MAIL _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Fecha _____





LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHÍCULOS PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA”

RESUMEN ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

EMPRESA : _____

RUT : _____ E-MAIL _____

ESCRITURA PÚBLICA
DE CONSTITUCIÓN :

RAZÓN SOCIAL :

OBJETO :

CAPITAL :

SOCIOS (*) :

ADMINISTRACIÓN Y USO
RAZÓN SOCIAL :

NOMBRE DIRECTORES (**) :

REPRESENTANTE LEGAL :

DURACIÓN :

NOTA:

(*) EN CASO DE QUE LA SOCIEDAD OFERENTE ESTUVIERE CONSTITUIDA POR ALGUNA SOCIEDAD, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LOS SOCIOS DE ESTA O ESTAS SOCIEDADES.

(**) EN CASO QUE LA SOCIEDAD OFERENTE FUERE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA.

PROVIDENCIA, _____ DE _____ DE 201____.



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHÍCULOS PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA”

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE EMPRESA : _____
R.U.T : _____
TELEFONO : _____ E-MAIL: _____

DECLARA:

- No haber sido condenado por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas. Lo anterior en el sentido de no tener la calidad de funcionario Directivo de la Municipalidad de Providencia; ni relación alguna con las personas unidas por vínculos de parentesco, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Providencia; ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstos formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellas o éstos 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.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHÍCULOS PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA”

RESUMEN DE EMPRESAS CON CONTRATO EN LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS

EMPRESA : _____

RUT : _____ E-MAIL _____

1	NOMBRE EMPRESA							
	Persona de Contacto				Cargo			
	Correo Electrónico				Teléfono			
	Vigencia del Servicio		Desde		Hasta			
	Descripción General Servicios Contratados							
	MONTO TOTAL		Año'11	\$	Año'12	\$	Año'13	\$

2	NOMBRE EMPRESA							
	Persona de Contacto				Cargo			
	Correo Electrónico				Teléfono			
	Vigencia del Servicio		Desde		Hasta			
	Descripción General Servicios Contratados							
	MONTO TOTAL		Año'11	\$	Año'12	\$	Año'13	\$

3	NOMBRE EMPRESA							
	Persona de Contacto				Cargo			
	Correo Electrónico				Teléfono			
	Vigencia del Servicio		Desde		Hasta			
	Descripción General Servicios Contratados							
	MONTO TOTAL		Año'11	\$	Año'12	\$	Año'13	\$

REPRESENTANTE LEGAL : _____

RUT : _____

FIRMA : _____

FECHA : _____



LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHÍCULOS PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA"

PROPUESTA TÉCNICA

El oferente debe entregar como mínimo la siguiente información en su propuesta técnica y con el siguiente orden:

1. Características y/o Especificaciones técnicas de los vehículos ofertados.
 - Tipo de vehículo
 - Tipo de motor
 - Cilindrada
 - Sistema de alimentación de combustible
 - Sistema de suspensión
 - Sistema de frenos
 - Tipo de transmisión
 - Tipo de carrocería
2. Indicar si los vehículos ofrecidos cuentan con alguno de los elementos de seguridad adicionales según:

Elementos	Si	No
Dirección Servo Asistida		
Limpia Vidrios Traseros		
Air Bag Conductor		
Air Bag Acompañante		
ABS		
Barra de acero en puertas laterales		
Carrocería de deformación programada		
Parabrisas Laminado		
Volante Colapsable		

3. Características y/o especificaciones de los equipamientos y/o accesorios según lo indicado en las Bases Técnicas.
4. Carta Gantt para la entrega de los vehículos con el equipamiento requerido.
5. Antecedentes curriculares del oferente:
 - a) Currículum de la empresa en materia referente a esta propuesta. Debe indicar certificado de contratos ejecutados en los últimos años, emitidos por el mandante, de acuerdo a formato del Anexo N°4.



- b) Currículum de los involucrados en el proyecto, indicando claramente el rol dentro del equipo, debe detallar:
- i) Indicar cantidad de años de experiencia a cargo de servicio similares.
 - ii) Indicar cantidad de años en la empresa y cantidad y tipo de proyectos ejecutados en esta.

**LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHÍCULOS PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA"**

CARTA OFERTA

NOMBRE EMPRESA : _____
R.U.T : _____
TELEFONO : _____ **E-MAIL:** _____

Nuestra oferta para el "Servicio de Arriendo de Vehículos para la Dirección de Seguridad Ciudadana" corresponde a:

VEHÍCULOS	
Marca	
Modelo	

BALIZAS	
Marca	
Modelo	

EQUIPO DE SIRENA	
Marca	
Modelo	

Descripción	Cantidad	Unidad	Valor Unitario Mensual Neto (UF)	Valor Total Mensual Neto (UF)
Servicio Arriendo Vehículo	17	un		

Tipo Impuesto Afecto _____%

NOTA: Los precios ofertados deben incluir gastos generales, utilidades y todos los descuentos que se ofrezcan.

DECLARO ACEPTAR EN TODOS SUS PUNTOS, LO ESTIPULADO EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS, ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS ENTREGADAS POR LA MUNICIPALIDAD.

REPRESENTANTE LEGAL : _____
RUT : _____
FIRMA : _____
FECHA : _____



LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHÍCULOS PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA"

METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN

Conforme a lo establecido en el Artículo N°11 de las Bases Administrativas; la evaluación de las ofertas se realizará a través de una comisión evaluadora, integrada por funcionarios de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento y de la Secretaría Comunal de Planificación.

1. OFERTA ECONÓMICA (50%)

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:

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

OMV = Oferta Menor Valor
OE = Oferta de la empresa

$$\text{Total Puntaje 1} = \text{Puntaje} \times 0,50$$

2. PROPUESTA TÉCNICA (30%)

2.1 Características y especificaciones del vehículo (30%)

Descripción	Puntaje (puntos)
Presenta todos los antecedentes solicitados en el punto 1 del Anexo N°5, incluido catálogos del vehículo.	100
Presenta antecedentes solicitados en el punto del Anexo N°5 sin mayor detalle del vehículo	50
No presenta antecedentes del vehículo	Fuera de bases

$$\text{Puntaje 2.1} = \text{Puntaje tabla} \times 0,30$$





2.2 Elementos de Seguridad (30%)

Descripción	Puntaje (puntos)
El vehículo posee el 100% de los elementos de seguridad detallados	100
El vehículo posee el 80% de los elementos de seguridad detallados	80
El vehículo posee el 50% de los elementos de seguridad detallados	50
El vehículo posee menos del 50% y más del 20% de los elementos de seguridad detallados	30
El vehículo posee menos del 20% de los elementos de seguridad detallados	10
No presenta elementos de seguridad	0

Puntaje 2.2 = Puntaje tabla x 0,30

2.3 Equipamiento y accesorios (40%)

Descripción	Puntaje (puntos)
Presenta todos los equipamientos y accesorios solicitados en las bases técnicas.	100
No presenta todos los antecedentes solicitados en las bases técnicas.	Fuera de bases

Puntaje 2.3 = Puntaje tabla x 0,40

Total Puntaje 2 = Puntaje (2.1 + 2.2 + 2.3) x 0,30

3. EXPERIENCIA (15%)

Se evaluarán los años de experiencia de la empresa oferente en el rubro de la licitación, de acuerdo a los antecedentes curriculares presentados y al Anexo N°4 con certificados emitidos por el mandante:

Experiencia	Puntaje (puntos)
De 0 a menos 1 año de experiencia en el rubro	10
De 1 a menos de 2 años de experiencia en el rubro	50
De 2 a menos de 3 años de experiencia en el rubro	70
De 3 años y más de experiencia en el rubro	100



Total Puntaje 3 = Puntaje x 0,15

4. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE LA OFERTA (5%)

Para este criterio de evaluación, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 puntos) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el Artículo N°11 de las Bases Administrativas.

Descripción	Puntaje (puntos)
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Antecedentes Administrativos y Técnicos solicitados	100
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre de recepción de ofertas	80
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre recepción de ofertas	50
Entrega o rectifica 5 ó más antecedentes en instancia posterior al cierre de recepción de ofertas	0

Total Puntaje 4 = Puntaje x 0,05

5. EVALUACIÓN FINAL

PUNTAJE FINAL = TP1 + TP2 + TP3 + TP4

TP1 : Total puntaje 1

TP2 : Total puntaje 2

TP3 : Total puntaje 3

TP4 : Total puntaje 4