

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS,  
FORMATOS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PARA  
CONTRATAR EL “ARRIENDO DE BUSES PARA EL  
TRASLADO A LA PLAYA DE CARTAGENA Y VIÑA DEL  
MAR DE VECINOS Y VECINAS DE BUIN”**

**DECRETO N°: 243**

**BUIN, 01 DIC 2020**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en los artículos 5, 12, 63 letra i) y 65 letra j) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886; el Decreto N° 1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin, y el convenio de colaboración de fecha 12 de junio de 2018, modificado con fecha 14 de junio de 2019 aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1879 de 2019 de la Municipalidad de Buin, que justifica la no remisión a control de juridicidad de las presentes Bases Administrativas a la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

**1°** Que, la Dirección de Desarrollo Comunitario solicitó iniciar un proceso de licitación pública para el arriendo de buses para el traslado a las playas de Cartagena y Viña del Mar de vecinos y vecinas de Buin en el marco del programa “Playa Buin 2021”.

**2°** Que, dicho servicio es fundamental para contribuir a las estrategias de promoción del bienestar de los vecinos de la comuna.

**3°** Que, desde el inicio de la pandemia, los traslados entre regiones han estado permitidos sólo para casos excepcionales, como motivos laborales o por tratamientos médicos, y desde el 28 de septiembre de 2020 está permitido los traslados entre regiones por cualquier motivo para aquellas personas que se encuentren en una comuna en paso 3, 4 o 5, y su comuna de destino también se encuentre en paso 3, 4 o 5.

**4°** Que, con fecha 27 de noviembre de 2020 la comuna de Buin se encuentra en fase 4 “apertura inicial”, y las comunas de Viña del Mar y Cartagena se encuentran en fase 3 “preparación”.

**5°** Que, existe disponibilidad presupuestaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación.

**6°** Que, de acuerdo a la normativa vigente se requiere aprobar previamente a la publicación en el portal Mercado Público las Bases Administrativas y Técnicas para la realización del presente proceso de licitación pública.

**7°** Las Bases Administrativas, Formatos y Anexos elaborados por la Secretaría Comunal de Planificación, en adelante SECPLA, y Bases Técnicas elaboradas por la Dirección de Desarrollo Comunitaria, ambas de la Municipalidad de Buin.

**RESUELVO:**

**1° APRUÉBESE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Formatos y Anexos que se describen a continuación, para el llamado a Licitación Pública denominada “**Arriendo de Buses para el Traslado a la playa de Cartagena y Viña del Mar de Vecinos y Vecinas de Buin**”.



**CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS****1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.**

La presente propuesta pública es convocada por la Ilustre Municipalidad de Buin, y consiste en el arriendo de buses, para la realización de 350 viajes de ida y regreso, para el traslado de vecinos y vecinas que pertenecen a las distintas organizaciones territoriales y funcionales de la comuna de Buin. Estos traslados se realizarán a los balnearios de Cartagena o Viña del Mar durante los meses de enero y febrero del año 2021, lo cual se ejecutará de acuerdo a las Bases Técnicas y anexos adjuntos a las presentes bases.

**2. DISPOSICIONES GENERALES.**

Las presentes Bases Administrativas contienen las disposiciones por las cuales se regularán, regirán e interpretarán, según sea el caso, las relaciones de la Municipalidad de Buin, en adelante, "el Municipio o la Municipalidad" o indistintamente, "el Comprador", con los proveedores de bienes, prestadores de servicios y contratistas de obras, en adelante "Oferentes", "Proveedores", "Empresa", "Participantes", "Licitantes", "Contratista" o "Vendedor", durante el proceso de llamado a licitación, presentación de las ofertas, su apertura, adjudicación y todas las materias relacionadas con la licitación de que se trate.

En las Bases Técnicas adjuntas se detallan las características de los bienes que se requieren.

**2.1. Unidad Técnica.**

La Unidad Técnica del arriendo y que es materia de las presentes bases y del contrato que de ellas resulte estará radicada en la Dirección de Desarrollo Comunitario.

**3. NORMATIVA QUE RIGE ESTA LICITACIÓN.**

El arriendo se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos:

- a) Bases Administrativas y sus modificaciones si las hubiere.
- b) Bases Técnicas, en adelante Especificaciones Técnicas y sus modificaciones si las hubiere, las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes Bases.
- c) Consultas, respuestas y aclaraciones entregadas a los oferentes a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes bases.

Sin perjuicio, que se deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, entre otras:

- d) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- e) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- f) Ley 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- g) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su reglamento aprobado por el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- h) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.

**4. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.**

- a) El contrato suscrito entre la Municipalidad de Buin y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, será a **Precio Unitario por Viaje**, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses de ningún tipo, cuyo valor se indicará en la Oferta Económica por parte del Oferente.
- b) El financiamiento del arriendo de los buses será compartido, entre las organizaciones comunitarias que realizan el viaje y la Municipalidad de Buin.



El presupuesto referencial es de trescientos cincuenta mil pesos (\$350.000) IVA Incluido, por viaje (ida y vuelta). Este valor se financiará de la siguiente forma:

- **El aporte de Organización Comunitaria será de \$147.000 por viaje.**
- **El aporte de la Municipalidad de Buin será de \$203.000 por viaje, con cargo al ítem 215.22.08.999 "Otros" del Presupuestario Municipal**

**Presupuesto Máximo Disponible Municipal \$71.050.000, Impuestos Incluidos.**

- c) **Plazo de Ejecución:** Los viajes comenzarán desde el día martes 05 de enero de 2021 hasta el 28 de febrero de la misma anualidad, ambas fechas inclusive. Para ello se deberá levantar un Acta de Inicio del Servicio en las condiciones establecidas en el Punto 19.4 de las presentes bases. Con todo, el contrato y el decreto que lo aprueba deberá estar totalmente tramitado previo al inicio del servicio.

## 5. MODIFICACIONES A LAS BASES.

La Municipalidad podrá modificar las bases hasta antes del cierre de la recepción de las ofertas, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán publicadas a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que las apruebe. Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases. Las modificaciones de Bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe, se eximen de este trámite, las correcciones por error de transcripción o la falta de precisión en lo enunciado. En caso que las bases sean modificadas deberá considerarse un plazo prudencial y que no podrá ser superior a quince (15) días corridos, contados desde que hayan sido informadas a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

**Fecha de Adjudicación (aplazamiento):** Si por causas no imputables a la Entidad licitante, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará, con diez (10) días corridos anteriores a la fecha originalmente establecida, una nueva fecha en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), la cual no podrá exceder los sesenta (60) días corridos adicionales al plazo ya establecido en el cronograma de la licitación, de lo contrario, la Municipalidad podrá revocar la Licitación.

## 6. INHABILIDADES

### 6.1. Inhabilidades para Ofertar.

Quedan excluidos quienes al momento de la presentación de la oferta o la formulación de la propuesta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales, o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de apertura de licitación, lo anterior de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N° 19.886.

### 6.2. Inhabilidades para Contratar.

Podrán contratar con la Ilustre Municipalidad de Buin los proveedores que acrediten su situación financiera y técnica en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 inciso 1 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrán contratar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en algunas de las situaciones señaladas en los incisos 1 y 6 del artículo 4º de la Ley N° 19.886. Asimismo, no podrán contratar con el Municipio aquellos oferentes que se encuentren en la situación señalada en los artículos 8 y 10 de la Ley 20.393, que establece responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o delitos de cohecho. Además no podrán contratar aquellos oferentes que se encuentren en la situación prevista en el literal d), del artículo 26 del D.L N° 211. De 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción -que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia.



## 7. LLAMADO A LICITACIÓN.

El llamado a Licitación se efectuará a través del sistema de información de Mercado Público, en donde los interesados tendrán acceso gratuito a las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos o Anexos, y todo otro documento que forme parte de la presente licitación.

Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos permitidos por el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas

## 8. CRONOGRAMA (Ver Anexo Nº 1).

El cronograma del proceso de Publicación, Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones y la posterior Apertura, estará publicado en la Página web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el cronograma se encuentra adjunto a las Bases Administrativas, en el Anexo Nº 1.

## 9. CONSULTAS DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los Oferentes deben realizarse exclusivamente a través del sistema de información de Mercado Público.

Los Proponentes no deben utilizar los medios de comunicación (fono y correo electrónico) publicados como “contacto de la licitación”, salvo para notificar problemas técnicos del portal.

### 9.1. Consultas.

Los proponentes tendrán la posibilidad de efectuar consultas o solicitar aclaraciones a las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la licitación, a través del Sistema de Información de Mercado Público, de la forma y de conformidad a los procedimientos dispuestos por Chile Compra, esto es, sólo se aceptarán aquellas consultas que hayan sido ingresadas en el referido portal, dentro del plazo indicado en el cronograma de la licitación, establecido en las presentes Bases Administrativas.

No se dará respuesta a consultas verbales ni a las que se formulen por escrito fuera del período considerado para ello. **La Municipalidad se reserva el derecho de no contestar preguntas que a su juicio, no sean pertinentes al proceso o perjudiquen el desarrollo de la licitación.**

### 9.2. Respuestas a las Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o rectificaciones, estarán a disposición de los proponentes en el tiempo establecido en el cronograma de licitación (Ver Anexo Nº 1, Cronograma), en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Dichas aclaraciones, respuestas y/o rectificaciones emitidas por la I. Municipalidad de Buin, formarán parte integrante de la licitación.

Será responsabilidad de los oferentes el oportuno conocimiento de las respuestas, aclaraciones y/o rectificaciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas una vez publicadas en el portal, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad se reserva el derecho de no dar respuesta a preguntas que a su juicio, no sean pertinentes al proceso o perjudiquen el desarrollo de la licitación. Asimismo, no se dará respuesta a consultas verbales ni a las que se formulen por escrito y/o fuera del período considerado para ello.

## 10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

En la fecha y antes de la hora de cierre de las ofertas (denominado en el portal “**Fecha de Cierre de Recepción de Oferta**”) señalado en el cronograma de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la pestaña correspondiente en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: “Anexos Administrativos”, “Anexos Técnicos” y “Anexos Económicos”. No se admitirán ofertas que no hayan sido ingresadas por esta vía y a las mismas, se deberán adjuntar los documentos que



se señalan en el Punto N° 11 de las presentes Bases, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el Artículo N° 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

**Aunque no es obligatorio**, se sugiere que el nombre que se asigne a cada archivo guarde relación con el contenido del mismo y en lo posible estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes bases, esto con la finalidad de hacer más efectiva la revisión y análisis de cada uno de los antecedentes presentados.

El nombre del archivo, de acuerdo a su naturaleza, será:

- Anexo Antecedentes Administrativos.
- Anexo Antecedentes Técnicos.
- Anexo Antecedentes Económicos.

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes Bases, lo que para estos efectos, se encontrarán disponibles, en el Portal Mercado Público. En caso de que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

Los oferentes deberán considerar en el valor total de su oferta, los costos de combustible, estacionamientos u otro que se señale en las respectivas Bases Administrativas y demás instrumentos que rigen la Licitación.

El valor de la oferta económica que se deberá ingresar al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), debe ser el mismo **Valor Total Neto** (sin impuestos) que se indica en el Formato N° 7.

Si el plazo de cierre para la recepción de las ofertas recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será a las 15:15 horas, esto en conformidad a lo señalado en el inciso penúltimo del artículo 25 del Reglamento de la Ley 19.886.

Finalmente, cabe mencionar que por cada uno de los oferentes se aceptará únicamente una (1) oferta. En el caso que el oferente presente más de una oferta se preferirá para todos los efectos legales la primera que se presente en el sistema de información. Este criterio se aplicará también para aquellos oferentes que se presenten en forma individual y como integrante de una Unión Temporal de Proveedores.

#### **10.1. Plazos de Validez de las Ofertas.**

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo mínimo de noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación en el portal Mercado Público.

### **11. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.**

Los oferentes deberán presentar, a través del Portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, los siguientes documentos:

#### **11.1. Antecedentes Administrativos.**

##### **Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.**

- a) **Garantía de Seriedad de la Oferta**, correspondiente a un Instrumento pagadero a la vista, de ejecución inmediata e irrevocable, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Punto 16.1 de las presentes bases.
- b) **Formato N° 1**, Identificación del Oferente.
- c) **Formato N° 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para postular a la licitación.
- d) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- e) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
- f) **Personas Jurídicas Extranjeras**: En este caso deberán acompañar lo siguiente:

**f.1) En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras con agencias en Chile**, deberán presentar los documentos que acrediten su constitución en Chile. Se deberán



acompañar, además, las respectivas certificaciones de vigencia de la sociedad matriz, de la agencia y de los poderes del agente, todas emitidas con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses, contados desde la formulación de la propuesta.

**f.2) En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras sin agencias en Chile,** deberán presentar las escrituras y demás documentos que acrediten su constitución, de conformidad a la legislación del país de origen y el instrumento donde conste el poder del representante legal y con certificación de vigencia con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses, contados desde la formulación de la propuesta, todos los cuales deberán ser debidamente legalizados con arreglo a lo establecido en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 345 bis del mismo Código antes citado.

**Oferente Persona Natural.**

- g) Copia de cédula de identidad vigente.

**Oferente Persona Jurídica.**

- h) Copia del Rut de la persona jurídica.
- i) Copia de cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
- j) **Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la Ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Anotaciones que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
- k) **Certificado de Poder Vigente del Representante Legal**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Estatuto Actualizado que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

**Nota:** Para el caso de otras personas jurídicas, tales como corporaciones y fundaciones, deberán acompañar los documentos que acrediten sus titularidades para dar cumplimiento al antecedente exigido en la letra j) y k)

**11.1.1. TRATÁNDOSE DE UTP:**

Todas las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras que formen parte de la misma, deberán cumplir individualmente con los antecedentes que se requieren en los literales señalados en el Punto 11.1 de las presentes bases, según sea su naturaleza.

Además, las UTP deberán acompañar, junto con los antecedentes mencionados anteriormente, el instrumento público o privado mediante la cual han formalizado su unión, los que deberán contener a lo menos, el pacto de solidaridad entre las partes que la componen respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Buin, la que debe estar vigente durante todo el proceso de la licitación y la vigencia del contrato, incluyendo sus posibles ampliaciones y garantías, además del nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para ofertar y contratar, destacando como mínimo las siguientes tareas:

- ✓ Presentar los antecedentes.
- ✓ Subsanar solicitudes de aclaración.
- ✓ Actuar como supervisor del contrato.
- ✓ Entregar los bienes.
- ✓ Quien o quienes de los integrantes efectuará(n) la facturación del servicio.
- ✓ Entregar informes.
- ✓ Renovar o modificar garantías.

**a) De las Disoluciones de la UTP.**

- a.1) Se hace presente que en los casos en que la UTP se disuelva en cualquier etapa del proceso de licitación, se hará el cobro de la garantía de seriedad de la oferta, según lo

establecido en el Punto 16.1 “Cobro de la Garantía” letra c) de las presentes Bases Administrativas.

**a.2)** En caso de que la UTP se disuelva durante el plazo de ejecución del contrato, se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo establecido en el Punto 21.2 letra n.1) de las presentes Bases Administrativas.

**b) De las Modificaciones de la UTP.**

**b.1)** En la eventualidad que se efectúe una o más modificaciones a la escritura pública de constitución de la UTP durante la ejecución del contrato, se deberá solicitar previamente la autorización a la Unidad Técnica.

**11.2. Antecedentes Técnicos.**

**a)** **Formato N° 3**, Declaración simple, Enumeración de Contratos **vigentes o en ejecución desde el año 2016 hasta la fecha de apertura de la licitación**, como experiencia del oferente en servicios asociados a la realización de viajes de características equivalentes o similares al objeto del programa establecido en las presentes bases. Solo se considerarán servicios por temporadas y no de manera excepcional.

**Nota:** El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este Formato.

**b)** **Acreditación de Experiencia**, los proponentes podrán presentar como respaldo a lo descrito en el Formato N° 3, uno o más de los siguientes antecedentes:

- ✓ Copia de contratos suscritos con los Mandantes y/o Unidades Técnicas a quienes le ha prestado los servicios.
- ✓ Órdenes de compra emitidos por los Mandantes a quienes le ha prestado los servicios.
- ✓ Certificados emitidos por los Mandantes y/o Unidades Técnicas a quienes le ha prestado los servicios
- ✓ Copia de convenios suscritos con los Mandantes y/o Unidades Técnicas a quienes le ha prestado los servicios.

**Nota:** Estos certificados se solicitan como respaldo a la información proporcionada en el Formato N° 3, además serán considerados en la evaluación de la experiencia del oferente, según lo establecido en el Punto 13.3 letra b.1) de las presentes Bases Administrativas.

**c)** **Formato N° 4**, “Oferta Técnica” (por cada bus ofertado), el proveedor debe indicar su flota de buses y que se encontrarán insertos dentro del respectivo contrato, según lo indicado en las Bases Técnicas. Deberá adjuntar Permiso de Circulación, Revisión Técnica y Seguro Obligatorio (SOAP), todos estos documentos deben encontrarse vigente al momento de la apertura de la licitación.

**d)** **Formato N° 5**, Declaración Simple Respecto a la Subcontratación, el cual no podrá ser superior al 30% del valor total del contrato.

**e)** **Formato N° 6**, Declaración simple respecto a contar con un plan de contingencia para salvaguardar la realización del viaje en óptimas condiciones.

**11.3. Antecedentes Económicos.**

**a)** **Formato N° 7**, “Oferta Económica”, correspondiente al valor por viaje, IVA Incluido, expresada en pesos, moneda nacional.

**Notas:**

➤ La propuesta económica que se deberá ingresar al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), debe ser el mismo **Valor Total Neto** que se indica en el Formato N° 7.

**b)** **Formato N° 8**, declaración simple sobre contratación de póliza de seguro de responsabilidad civil.

## 12. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

Las ofertas se abrirán electrónicamente en la fecha y hora señalada en el Sistema de Información de Mercado Público y en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1) de las presentes Bases.

En la apertura electrónica se verificará que los oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases.

Los proponentes podrán efectuar observaciones posteriores a la apertura dentro de las 24 hrs. siguientes ha dicho acto, las que deberán ser realizadas a través del sistema de información.

### 12.1. Normas de Presentación de las Ofertas.

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma u omisiones no trascendentales, siempre que estos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes, ni la correcta evaluación de la propuesta.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que se encuentren en los siguientes casos:

- a) Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente.
- b) Que no acompañe la garantía de Seriedad de la Oferta en tiempo y forma.
- c) Omisión de los Formatos 3 y/o 7.
- d) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y Especificaciones Técnicas.
- e) Si la oferta supera el presupuesto disponible por viaje informado en el Punto 4 letra b) de las presentes bases.
- f) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.

### 12.2. Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes (Foro Inverso).

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, que los oferentes aclaren sus ofertas, como también que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las aclaraciones o rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos últimos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, o el de igualdad de los oferentes. En todo caso, estas solicitudes deberán ser informadas al resto de los oferentes a través del Portal Mercado Público.

La Municipalidad podrá también permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes 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 y el período de evaluación.

El plazo máximo para la entrega o rectificación de antecedentes será de tres (3) días hábiles administrativos desde que estos sean solicitados a través del Foro Inverso del portal Mercado Público.

Sin prejuicio de lo anterior, durante el período de evaluación, los oferentes solo podrán mantener contacto con la municipalidad para efectos de solicitudes de aclaraciones, entrevistas, presentaciones y exposiciones que la comisión evaluadora pudiese requerir durante la evaluación.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas respecto de aquellos oferente que no cumplan con lo requerido en el Foro Inverso o lo haga fuera del plazo estipulado, ello en conformidad a lo establecido en el Punto 12.1 letra f) de las presentes Bases Administrativas.



La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el punto 13.3 letra c.1) de las presentes Bases.

Las observaciones planteadas por alguno de los oferentes a la apertura de la licitación podrán motivar, si lo estimare procedente la Comisión Evaluadora, la aclaración a través del foro inverso del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de lo cual quedará constancia en la evaluación.

### **13. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

La Municipalidad evaluará los antecedentes y efectuará un cuadro comparativo con las propuestas que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases.

#### **13.1. Comisión Evaluadora.**

La Comisión Evaluadora estará constituida por tres (3) funcionarios Municipales, uno designado por el Administrador(a) Municipal, uno designado por el Director(a) de Desarrollo Comunitario, uno designado por Secretario(a) Comunal de Planificación, con excepción del Director Jurídico, además del Secretario(a) Municipal, quien actuará como Ministro de Fe.

Para que la Comisión pueda sesionar se requerirá la asistencia de la totalidad de sus miembros. Se privilegiará que la Comisión sesione utilizando medios tecnológicos a fin de evitar el contacto físico entre sus integrantes, atendida la situación de emergencia sanitaria por el brote del virus denominado Covid-19.

De los acuerdos tomados por la Comisión Evaluadora se dejará constancia en un Acta que será firmada por todos los miembros asistentes.

Se hace presente que la Comisión Evaluadora será sancionada a través del acto administrativo correspondiente, el que deberá publicarse en el sistema de información de compras y contratación pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán efectuar la Declaración Jurada de no tener conflicto de interés con los oferentes participantes en la presente licitación, esto en conformidad a lo establecido en el Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades y funcionarios.

Tal como lo dispone el artículo 39 del Reglamento de la Ley 19.886, los miembros de la comisión evaluadora no podrán mantener contactos con los oferentes durante el periodo de evaluación, salvo a través de los mecanismos que se establezcan previa y expresamente en las bases, como es el señalado en el Punto 12.2 de las presentes Bases

#### **13.2. Admisibilidad de las Ofertas**

A la Comisión Evaluadora le corresponderá en una primera etapa realizar un proceso de admisibilidad de las Ofertas, debiendo analizar el contenido de los antecedentes que se presenten, previo a la aplicación de la pauta de evaluación, por lo tanto deberá verificar y validar el contenido de los antecedentes recibidos, debiendo declarar inadmisibles las ofertas que no cumplan con lo requerido, en conformidad a lo establecido en el Punto 12.1 de las presentes Bases, según corresponda.

En virtud de lo anterior, la pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de admisibilidad, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes Bases.

#### **13.3. Criterios de Evaluación.**

El proceso de evaluación contempla la evaluación de las ofertas de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación.



Criterios	Ponderación Total Criterio	Subcriterios	Ponderación Subcriterio
a) Criterios Económicos	55%	a.1) Oferta Económica a.2) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil	45% 10%
b) Criterios Técnicos	43%	b.1) Experiencia en Servicios Similares b.2) Calidad Técnica b.3) Comportamiento contractual anterior	20% 15% 8%
c) Criterio Administrativo	2%	c.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	2%
		<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**a) Criterio Económico (55%).**

**a.1) Evaluación Oferta Económica (45%).**

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato Nº 6, para ello se aplicará la siguiente formula:

$$\frac{\text{Oferta menor}}{\text{Oferta evaluada}} * 100 = \text{puntaje obtenido}$$

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.45$$

**a.2) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil (10%)**

Para la evaluación de este subcriterio se considerará si el oferente dentro de su propuesta se compromete a contratar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Póliza de Seguro Ofertada en UF	Puntaje
Desde 1.001 UF o más	100
Desde 751 UF a 1.000 UF	75
Desde 501 UF a 750 UF	50
Desde 250 UF a 500 UF	25
No oferta	0

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.10$$

**b) Criterios Técnicos (43%).**

Para la evaluación de este criterio, se aplicará los siguientes subcriterios:

**b.1) Experiencia en Servicios Similares (20%).**

Se considerará en este parámetro de evaluación la experiencia del oferente en la presentación de servicios asociados a la realización de viajes de características equivalentes o similares al objeto del programa establecido en las presentes bases. Solo se considerarán servicios por temporadas y no de manera excepcional. Luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Descripción	Puntaje
Acredita 5 o más contratos de iguales o similares características	100
Acredita 4 contratos de iguales o similares características	80
Acredita 3 contratos de iguales o similares características	60
Acredita 2 contratos de iguales o similares características	40
Acredita 1 contratos de iguales o similares características	20
No Acredita experiencia	0

Luego;

Puntaje obtenido \* 0.20

### b.2) Calidad Técnica (15%).

Para la evaluación de este subcriterio se considerarán los antecedentes de respaldos adjuntados al Formato N° 4, luego se aplicará los siguientes criterios.

#### b.2.1) GPS.

Descripción	Puntaje
13 y más buses poseen GPS	100
9 a 12 buses poseen GPS	70
5 a 8 buses poseen GPS	35
0 a 4 buses poseen GPS	0

#### b.2.2) Climatización.

Descripción	Puntaje
13 y más buses poseen Aire Acondicionado y/o Climatización	100
9 a 12 buses poseen Aire Acondicionado y/o Climatización	70
5 a 8 buses poseen Aire Acondicionado y/o Climatización	35
0 a 4 poseen Aire Acondicionado y/o Climatización	0

#### b.2.3) Año de los Buses.

Para la evaluación de este subcriterio se sumarán los años de todos los buses ofertados, para luego promediarlos y de esta forma asignar el puntaje según la siguiente tabla:

Promedio de Años Buses	Puntaje
Promedio de año fabricación entre 2018 al 2021.	100
Promedio de año fabricación entre 2015 al 2017.	75
Promedio de año fabricación entre 2012 al 2014.	50
Promedio de año fabricación entre 2009 al 2011.	25
Promedio de año fabricación igual o inferior al 2008.	0

Luego;

Puntaje Final Obtenido =  $\frac{\text{Pje. b.2.1} + \text{Pje. b.2.2} + \text{Pje. b.2.3}}{3}$

Finalmente;

Puntaje obtenido \* 0.15

### b.3) Comportamiento Contractual Anterior (8%)

Para la evaluación de este subcriterio, se considerará la inexistencia de anotaciones negativas de los oferentes que se encuentren en la plataforma de Información Chileproveedores (artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886), luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Descripción	Puntaje
El oferente no cuenta con anotaciones negativas en el portal.	100
El oferente presenta anotaciones negativas en el portal o no es posible revisar las anotaciones porque este no cuenta con registro vigente en Chileproveedores al momento de la revisión.	0

Luego;

Puntaje obtenido \* 0.08



**c) Criterio Administrativo (2%)**

**c.1) Cumplimiento de Requisitos Formales (2%).**

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 100 a 0 ptos.) según la presentación de los antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

<b>Descripción</b>	<b>Puntaje</b>
Entrega dentro del plazo del 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
Entrega de 1 antecedente fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	60
Entrega de 2 antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	40
Entrega de 3 o más antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	10

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.02

**13.4. Resolución de Empates.**

Cuando dos o más oferentes obtengan idéntico puntaje máximo final, se aplicará, en forma sucesiva las siguientes reglas de desempate:

- 1º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterios Económicos**”.
- 2º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterios Técnicos**”.
- 3º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterio Administrativo**”.
- 4º Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), lo cual se corroborará con el “**Comprobante de Ingreso de Oferta**” que otorga el referido portal

**13.5. Informe de la Comisión Evaluadora.**

La Comisión Evaluadora emitirá dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación un informe dirigido al Sr. Alcalde, el que contendrá un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes, observaciones al acto de apertura, el análisis técnico, económico y el cuadro comparativo de las ofertas evaluadas, indicando criterios de evaluación y sus ponderaciones, la asignación de puntajes y las fórmulas de cálculo que hayan obtenido los respectivos proponentes, las ofertas que se hayan declarado inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, especificando los requisitos incumplidos, la proposición de adjudicación o de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.

Se hace presente que el informe de evaluación deberá contener a lo menos las materias establecidas en el art. 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, sin perjuicio de dar cumplimiento a las exigencias de los puntos 3.3.3 y 3.3.4, de la directiva N° 14, recomendaciones para el funcionamiento de las comisiones evaluadoras, de ChileCompra.

**14. DE LA ADJUDICACIÓN.**

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el Punto 13.5 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde requerirá la aprobación de la adjudicación por parte del H. Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que supera las 500 UTM. de acuerdo a lo señalado en el Art. 65 letra j) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. A partir de la fecha de acuerdo la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el Decreto de Adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles. La notificación en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) será realizada por la

Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) inmediatamente después de recepcionado el Decreto de Adjudicación.

La Municipalidad, a través del Alcalde y con la anuencia del H. Concejo Municipal, adjudicará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada en la que se especificarán los respectivos criterios aplicados. Asimismo de conformidad a lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, cuando el proveedor incumpla los requisitos de las presentes Bases será declarado inadmisible, lo que deberá quedar reflejado en la resolución fundada.

La adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) se efectuará dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación. Si la Adjudicación no se realizare dentro del plazo establecido, se comunicará mediante el portal el nuevo plazo para la adjudicación, así como las razones que justifican el incumplimiento del plazo. Asimismo, los oferentes solo respecto de aquellas ofertas declaradas admisibles podrán, si así lo estiman conveniente, reemplazar la garantía de seriedad de la oferta, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el Portal.

De acuerdo, a lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de la Ley N° 19.886, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte del Municipio que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, podrá a través de una resolución fundada adjudicarse esa oferta, solicitándose una ampliación de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

El acto de adjudicación no generará vínculos contractuales entre el adjudicado y la Municipalidad de Buin. El documento en virtud del cual nace la relación contractual, y perfecciona el acuerdo de voluntades entre el oferente adjudicado y la Municipalidad, corresponde al acto administrativo completamente tramitado que aprueba el contrato legalmente celebrado y suscrito por las partes, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Asimismo, la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) publicará el contrato y el Decreto que lo aprueba dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la total tramitación del Decreto que aprueba el contrato.

Para el caso de los proponentes cuyas ofertas no fueron aceptadas, se les devolverá la garantía de Seriedad de la Oferta de conformidad a lo estipulado en el Punto 16.1 "Forma de Restitución" de las presentes Bases.

#### **14.1. Desistimiento de las Propuestas.**

Si el Adjudicatario no suscribiere el contrato dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de publicación de la resolución de adjudicación de la propuesta o se desistiera de firmar el contrato, según se indica el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción del respectivo contrato, la Municipalidad de Buin, podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la propuesta según lo establecido en el Punto 14.5 de las presentes Bases y hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta, de conformidad a lo establecido en el Punto 16.1 "Cobro de la Garantía" letra d) de las presentes Bases.

#### **14.2. Declaración de Desierta de la Licitación.**

La Municipalidad, mediante resolución fundada, podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.



#### **14.3. Declaración de Inadmisibilidad.**

La Municipalidad, mediante resolución fundada, podrá declarar inadmisible las ofertas cuando estas no cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 inciso 1 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios

#### **14.4. De la Revocación.**

Hasta antes de la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación, la Municipalidad podrá revocar la presente licitación por razones de interés, mérito o conveniencia, debidamente fundamentado.

#### **14.5. Facultad de Readjudicar.**

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación dentro del plazo de sesenta (60) días corridos siguientes desde la publicación de la adjudicación original al oferente que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha segunda oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar se hubiesen desistido de la adjudicación y se dejará sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario retira su oferta antes de la suscripción del contrato.
- b) Si el adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado.
- c) Si el contrato no se firma en el plazo establecido en el Punto 15.1 de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
- d) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato dentro del plazo establecido en el Punto 16.2 de las presentes Bases, para ello, se requerirá un certificado de no cumplimiento de dicha obligación, emitido por la Secretaría Municipal, a solicitud de la Unidad Técnica.
- e) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición. Para el caso de las UTP cada integrante deberá cumplir con este requisito.
- f) Si la UTP se disuelve o uno de sus integrantes no cumple con los requisitos de admisibilidad legal para participar en licitaciones o para contratar.

Por cualquiera de las causas señaladas anteriormente, dará derecho al municipio a hacer efectiva la Garantía por la Seriedad de la oferta del oferente adjudicado.

La declaración de reajudicación se realizará mediante acto administrativo fundado y notificado en conformidad con lo dispuesto en el punto 23.3 de las presentes Bases Administrativas, sin que los proponentes tengan derecho a indemnización alguna.

#### **14.6. Consultas a la Adjudicación.**

Los oferentes podrán efectuar consultas a través del Sistema de Información respecto de la adjudicación o declaración de desierto del proceso licitatorio, dentro de los siete (7) días corridos contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información, las que serán respondidas por el mismo medio.

### **15. CONTRATO.**

#### **15.1. Formalización del Contrato.**

Una vez adjudicada la licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el acuerdo de voluntades se formalizará mediante la suscripción del contrato entre el Adjudicatario y la Municipalidad de Buin. La firma del contrato se deberá realizar dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información.

De no suscribirse el contrato en el plazo señalado precedentemente u otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho de hacer efectivo el Instrumento de Seriedad de la Oferta, de conformidad con lo establecido en el Punto 16.1 "Cobro de la Garantía" letra d) de las presentes Bases, y dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio de adjudicación. Asimismo el Municipio podrá readjudicar la propuesta según lo establecido en el Punto 14.5 de las presentes Bases.

El contrato será en pesos, moneda nacional, a **Precio Unitario por Viaje**, sin reajuste ni intereses de ningún tipo, correspondiente al valor neto más IVA, y de acuerdo el Formato N° 3 de oferta económica.

El contrato correspondiente será elaborado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad y los costos asociados a este correrán por parte del Adjudicatario. El contrato será redactado con estricta sujeción a lo dispuesto en estas bases, anexos y oferta presentada por el proponente adjudicado.

Para la firma del contrato los adjudicatarios que sean;

➤ **Requisitos Comunes para las Personas Naturales y Jurídicas**

- ✓ **Instrumento en garantía que cautive el fiel y oportuno cumplimiento del contrato**, de conformidad al Punto 16.2 de las presentes Bases Administrativas.
- ✓ **Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores** de la administración que se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), en caso de no estar inscrito, deberán proceder a incorporarse al Registro, como condición para suscribir el contrato respectivo en los términos señalados en Art. 66 del Decreto 250, Reglamento de la Ley 19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de firmar, para ello el proveedor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles administrativos para hacerlo, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito. Para el caso de las UTP cada integrante deberá estar inscrito en dicho registro.
- ✓ **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales** emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad a la fecha de la firma del contrato.
- ✓ Para el caso de las UTP, deberán acompañar la escritura pública mediante la cual han formalizado su unión, siempre y cuando el documento presentado al momento de la presentación de la oferta haya sido un documento privado.
- ✓ **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.

➤ **Persona Natural**

- ✓ Deberán acompañar una copia de su cédula de identidad.

➤ **Personas Jurídicas**

- ✓ Deberán acompañar una copia de sus escrituras de constitución y de modificaciones, un certificado sus de vigencia de la persona jurídica y copia del documento donde conste la personería del representante legal, emitidos con una antelación no superior a sesenta (60) días corridos, (sólo si estos antecedentes no están en los documentos acreditados de chileproveedores)
- ✓ Copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s) legales.
- ✓ En el caso de las personas jurídicas acogidas a la Ley N° 20.659, se deberá acompañar Certificado de Vigencia, Certificado de Estatuto Actualizado, y Certificado de Anotaciones, en su caso, emitido por el Administrador del Registro de Empresas y Sociedades, además del instrumento donde conste el poder del representante legal, si procede, debidamente inscrita en el registro.

Los proveedores que se encuentren inscritos en ChileProveedores y que tengan acreditados los referidos documentos no necesitarán acompañarlos, sin embargo, deberán señalizar expresamente dicha circunstancia.



Se considerará como parte integrante del contrato las Bases Administrativas, Técnicas, planos, consultas, respuestas y toda la documentación adicional aclaratoria que haya emitido el Municipio en el período previo a la apertura de las ofertas, la oferta del Contratista a quien se le adjudica el contrato y todo antecedente o información entregada o puesta a disposición de los proponentes.

### **15.2. Del Precio del Contrato.**

Será el que se indique en el Decreto o Resolución de Adjudicación y en el contrato respectivo, producto de la oferta seleccionada, en pesos, moneda nacional, e incluirá todos los gastos e impuestos que el servicio genere.

### **15.3. Subcontratación.**

Sí se permite, de acuerdo a las normas contenidas en la Ley Nº 20.123, que Regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación, el Funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios, y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios. Sin perjuicio de ello, el Proveedor sólo podrá subcontratar de forma parcial las obras y solo hasta un 30% del contrato, salvo situaciones de excepción, debidamente justificadas y siempre que obtenga la autorización escrita de la Unidad Técnica y quede consignado en el respectivo Libro de Obras. Los subcontratistas deberán tener inscripción vigente en el o los registros y categorías del registro de obras que proceda según los documentos de la licitación o, en su caso, de acuerdo a las actividades que desarrollarán. No podrán subcontratar si la persona del subcontratista se encuentra afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el Artículo 92 del Reglamento de la Ley 19.886.

No obstante a lo anterior, el Proveedor en todo evento es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incurra el subcontratista.

En caso de emplear el sistema de subcontratación, el Proveedor deberá solicitarlo oportunamente por escrito a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad, indicando:

- El servicio subcontratado.
- La individualización del subcontratista.
- El plazo de ejecución de los servicios subcontratados (No puede superar el plazo de ejecución de los servicios).

La Municipalidad deberá pronunciarse en un plazo de quince (15) días hábiles administrativos contados desde la recepción del documento respectivo en la Oficina de Partes. En caso que el Proveedor agregue subcontratistas en la ejecución de las obras sin haber obtenido la autorización correspondiente, la Municipalidad queda facultada para poner término al contrato de conformidad a la letra c.4) del Punto 21.2 de las presentes bases.

Sin perjuicio de lo anterior, la autorización efectuada por la Municipalidad deberá quedar consignada en el Libro de Comunicaciones.

Asimismo, previo a percibir el pago de sus servicios, deberá acreditar a la Municipalidad el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales del subcontratista respecto de sus trabajadores.

### **16. GARANTÍAS.**

Las garantías expresarán claramente la obligación que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar **“la seriedad de la oferta”** o **“el fiel cumplimiento de contrato”**, con el nombre del proyecto y el ID de la licitación.

Todos los gastos que irrogue la mantención de la o las garantías serán de cargo del oferente o adjudicatario y será este responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.



### 16.1. Garantía por Seriedad de la Oferta.

Instrumento en garantía otorgado en las condiciones establecidas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en particular las siguientes:

<b>Beneficiario</b>	Ilustre Municipalidad de Buin, Rut 69.072.500-2
<b>Pagadera</b>	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable
<b>Lugar y Forma de Presentación</b>	<p>Se <b>privilegiará</b> la presentación electrónica de la garantía, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.</p> <p>No obstante, también podrá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la Il. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre de la Licitación.</li> <li>✓ ID de la Licitación.</li> <li>✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante.</li> <li>✓ RUT del Oferente.</li> <li>✓ Nombre del Representante Legal.</li> <li>✓ Correo electrónico y teléfono del respectivo licitante.</li> </ul>
<b>Plazo de Entrega</b>	<p><b>De ser garantía electrónica:</b> hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo N° 1)</p> <p><b>De ser garantía física:</b> de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 13:00 hrs., hasta el día señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo N° 1)</p>
<b>Vigencia Mínima</b>	Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales.
<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos o en unidades de fomento.
<b>Monto</b>	Equivalente a \$500.000 (Quinientos mil pesos).
<b>Glosa</b>	Para garantizar la seriedad de la oferta en licitación <b>“Arriendo de Buses para el Traslado a la playa de Cartagena y Viña del Mar de Vecinos y Vecinas de Buin”, y agregar el ID Licitación</b> . En caso que el documento no permita incorporar la glosa deberá ser escrita al reverso de dicho documento. En caso de Póliza de Seguros, esta <b>NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE”</b> con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin
<b>Custodia</b>	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal.
<b>Forma de Restitución</b>	<p>Esta garantía será devuelta de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, se deberá devolver la garantía dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad o de la adjudicación de la licitación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.</li> <li>➤ Respecto de aquellos oferentes cuyas ofertas fueron evaluadas, pero no fueron adjudicados, esta garantía se les devolverá dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la firma del contrato por parte del oferente adjudicado.</li> <li>➤ Respecto del adjudicatario, le será devuelta dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la presentación de la garantía de Fiel y</li> </ul>

	<p><b>Oportuno Cumplimiento del Contrato.</b></p> <p>➤ En el caso que la licitación sea declarada desierta, según lo dispuesto en el punto 14.2, de las presentes Bases, las garantías que se hubieren presentado se devolverán dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes desde que se haya realizado la notificación del acto administrativo que declare desierto el proceso.</p> <p>Para lo anterior, se notificará al oferente, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de la Buin, de no asistir dentro de los siguientes diez (10) días corridos desde la notificación de la resolución que dio cuenta de la inadmisibilidad, deserción, o adjudicación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.</p>
<b>Cobro de la Garantía</b>	<p>La Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta, cobrando íntegramente su monto, en cualquiera de los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> Si el oferente se desiste de su oferta o si solicita la devolución de esta garantía, durante el período de vigencia de la misma.</li> <li><b>b)</b> Si se comprobase falsedad de la oferta.</li> <li><b>c)</b> Si la UTP se disuelve durante el proceso de licitación.</li> <li><b>d)</b> Si siendo adjudicado en la Licitación:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo respectivo.</li> <li>• De no encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, no se inscribe dentro del plazo de quince (15) días corridos desde la notificación de la adjudicación.</li> <li>• Encontrándose inscrito en el citado registro, no posee la calidad de hábil.</li> <li>• Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.</li> </ul> </li> </ul>

**Nota:**

En el evento que la Municipalidad por cualquier causa se encuentre impedida de adjudicar la propuesta, dentro del plazo de vigencia original de la citada garantía, los oferentes solo respecto de aquellas ofertas declaradas admisibles podrán, si así lo estiman conveniente, reemplazarla antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el Portal, el hecho de que no se renueve la garantía, se entenderá que el oferente se desiste bajo su responsabilidad de su oferta.

El oferente que sea readjudicado deberá cumplir con la entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, dentro del plazo de siete (7) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique la decisión de adjudicársele la licitación.

**16.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.**

Previo a la firma del contrato, el oferente cuya oferta se adjudique deberá entregar un instrumento que cautive el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en las condiciones establecidas en el Artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en particular las siguientes:



<b>Beneficiario</b>	Ilustre Municipalidad de Buin, Rut 69.072.500-2
<b>Pagadera</b>	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable
<b>Lugar y Forma de Presentación</b>	<p>Se <u>privilegiará</u> la presentación electrónica de la garantía, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.</p> <p>También podrá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre de la Licitación.</li> <li>✓ ID de la Licitación.</li> <li>✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante.</li> <li>✓ RUT del Oferente.</li> </ul> <p>Nombre del Representante Legal.</p>
<b>Plazo de Entrega</b>	Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
<b>Vigencia Mínima</b>	Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales.
<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos o en unidades de fomento.
<b>Monto</b>	10% del valor total contratado impuesto incluido.
<b>Glosa</b>	<p>“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato <b>“Arriendo de Buses para el Traslado a la playa de Cartagena y Viña del Mar de Vecinos y Vecinas de Buin”, y agregar el ID Licitación</b>”. En caso de acompañar vale vista, se pide que esta glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta <b>NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE”</b> con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.</p> <p>Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del Proveedor y/o Subcontratistas según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 11 de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública.</p>
<b>Custodia</b>	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal.
<b>Forma y Oportunidad de su Restitución</b>	<p>Dentro del plazo de diez (10) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato y siempre que el proveedor acredite el pago de las obligaciones laborales y previsionales hasta el último mes en que se prestaron los servicios.</p> <p>Para ellos se notificará al proveedor, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de Buin. De no efectuar el retiro dentro de los siguientes diez (10) días corridos desde la notificación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, esta garantía será devuelta siempre que no haya demanda en contra de la Municipalidad de Buin. En el evento que la Municipalidad de Buin fuera demandada, esta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda.</p> <p>En este sentido, el Proveedor será el único responsable pecuniariamente de las diferencias entre el monto pagado con cargo a la garantía indicada y los montos que efectivamente deban ser indemnizados o pagados, conforme a sentencia judicial ejecutoriada.</p>

#### **16.2.1. Alcances sobre la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.**

- a)** En caso de aumento de servicio o del valor del contrato, esta garantía deberá complementarse de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la garantía deberá ser prorrogada de acuerdo al nuevo plazo contractual, más noventa (90) días corridos.
- b)** En caso de disminución del servicio y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución de monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más noventa (90) días corridos.

#### **16.2.2. Causales de Cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.**

- a)** En todos aquellos casos en que el término anticipado del contrato se deba a una causal imputable al Proveedor, con excepción de aquellas referidas al mutuo acuerdo, la seguridad nacional e interés público y al mutuo acuerdo de las partes o resciliación.
- b)** Asimismo se hará efectiva esta garantía, si la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil ofertada no se presenta dentro de los plazos indicados en el Punto 16.3 de las presentes Bases.
- c)** Por el no pago de la o las multas, dentro en el plazo establecido en el Punto 20.3 de las presentes Bases Administrativas.

##### **Notas:**

- ✓ Para los casos establecidos en las letras b), c) del Punto 16.2.2 precedente, y en caso de cobro de la garantía por incumplimiento en las obligaciones laborales y previsionales, se hace presente que el Oferente deberá entregar un nuevo instrumento de garantía, en reemplazo de la caución que se encuentre en trámite de cobro, con el propósito de mantener vigente, en todo momento, el monto original de la garantía. El plazo para entregar este nuevo instrumento de garantía será de 5 (cinco) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique personalmente, por carta certificada o correo electrónico que la garantía se encuentra en trámite de cobro.
- ✓ Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía se mantenga vigente, ajustado al plazo del contrato, más noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- ✓ La Municipalidad podrá solicitar al oferente adjudicado que subsane errores formales contenidos en esta garantía, siempre y cuando haya sido entregada en los plazos señalados en el cronograma de licitación (Anexo 1), para ello se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles, contados desde su recepción.
- ✓ La Municipalidad no podrá hacer efectivo el presente instrumento en garantía cuando el contrato termine anticipadamente por la causal de mutuo acuerdo, interés público o seguridad nacional.

#### **16.3. Póliza Seguro de Responsabilidad Civil.**

El Proveedor que en su propuesta haya ofertado la contratación de una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, deberá hacer su ingreso **hasta antes del día de inicio de los servicios contratados**.

El seguro tendrá un plazo de validez durante toda la vigencia del contrato y deberá ser renovado o prorrogado a lo menos con veinte (20) días corridos de anticipado a su vencimiento, si así correspondiere por aumentos del contrato.

En caso que la póliza no se acompañe dentro de plazo indicado precedentemente se aplicará la multa señalada en el Punto 20.1 letra l) de las presentes Bases, con un tope de hasta 5 días hábiles, de lo contrario se podrá hacer cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2 letra b) de las presentes bases. En el evento que esta no se acompañe por segunda vez dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el Alcalde a petición fundada de la Unidad Técnica pondrá término anticipado al contrato, según lo establece el punto 21.2 letra m) de las presentes bases.



La Unidad Técnica hará efectiva la póliza en todos aquellos casos en que se produzcan perjuicios ocasionados a los bienes o instalaciones de propiedad municipal, a los dependientes de esta y/o a terceras personas y/o a bienes de terceras personas.

Esta póliza le será restituida al Proveedor al término de la totalidad de los servicios solicitados, dejando constancia por escrito de la devolución.

## 17. DE LAS UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN TÉCNICA.

### 17.1. Unidad Técnica

A la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica debiendo designar a un funcionario encargado de la labor de Inspección Técnica del Servicio (ITS).

Para el ejercicio de una mejor función supervisora, la Unidad Técnica mantendrá copia de los siguientes antecedentes, que podrán ser revisados por el I.T.S. en cualquier momento y circunstancia:

- ✓ Bases Administrativas y Antecedentes Técnicos del servicio (especificaciones técnicas, planos e imágenes).
- ✓ Consultas, Respuestas y Aclaraciones, si las hubiere.
- ✓ Contrato.
- ✓ Modificaciones del contrato, si corresponde.
- ✓ Fiscalizar el cumplimiento del protocolo sanitario de prevención del COVID-19 dictado por el Ministerio de Salud.

### 17.2. Inspector Técnico del Servicio (I.T.S)

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico al funcionario municipal a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta ejecución del servicio y, en general por el cumplimiento del contrato. Durante el período de ejecución del servicio, habrá a lo menos un Inspector Técnico, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Gestionar los viajes que correspondan y supervisar su realización.
- c) Comunicarse con el Encargado del Proveedor (de la empresa contratada) impariéndole instrucciones con respecto del desarrollo de los servicios contratados.
- d) Fiscalizar que la ejecución de los viajes se ciñan estrictamente a lo indicado en las presentes bases y en los demás documentos que rigen esta licitación, incluyendo el cumplimiento de tomar y dejar pasajeros en los lugares establecidos por el ITS, estacionar los buses en los lugares que correspondan, y mantenerlos allí durante el día.
- e) Dar visto bueno y recepción conforme de los viajes, como asimismo gestionar los pagos y las multas, en el caso de existir en este último caso.
- f) Velar por el correcto desarrollo del contrato
- g) Exigir un listado actualizado de trabajadores que se desempeñen en la prestación del servicio.
- h) Velar por la vigencia del instrumento de garantía que caucioná el fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- i) Fiscalizar que se cumpla el protocolo sanitario de prevención del COVID-19 dictado por el Ministerio de Salud.
- j) Emitir un informe previo y favorable para dar curso a los pagos correspondientes.
- k) Velar por la implementación de un libro de comunicaciones.
- l) Las demás que le encomienden las propias Bases.

Para lo anterior, el Inspector Técnico del Servicio deberá contar para el desempeño de su cometido, entre otros antecedentes, con un libro denominado Libro Manifold, triplicado que deberá ser proporcionado por el proveedor y en el cual se individualizará el servicio a ejecutar, al Proveedor y al Inspector Técnico del Servicio con mención de las resoluciones pertinentes.



Cualquier orden o comunicación que el Inspector Técnico del Servicio dirija al Proveedor, a través del Libro Manifold, deberá ser recibida por el profesional del Proveedor a cargo de los trabajos, y en su ausencia por quien este haya designado responsable, dejando constancia de la recepción en su nombre, firma y fecha en el folio respectivo. Si el Proveedor se negare a firmar, el Inspector Técnico del Servicio deberá dejar constancia de tal hecho.

Toda comunicación en faena entre el personal de la Unidad Técnica que actúe dentro del servicio y el personal del Proveedor, se canalizará a través del Inspector Técnico del Servicio, quien definirá el procedimiento práctico a aplicar en cada caso, sin que ello implique limitaciones a la responsabilidad del Inspector Técnico del Servicio al respecto.

### **17.3. Libro de Comunicaciones.**

En las oficinas de la Unidad Técnica se mantendrá un "LIBRO DE COMUNICACIONES" con hojas foliadas en triplicado, que será proporcionado por el proveedor y estará a cargo del Inspector Técnico y a disposición del Proveedor.

El original será retirado por el inspector y la primera copia por el proveedor, previa firma de ambas partes.

En el Libro de Comunicaciones se deberá dejar constancia de:

- a)** De los viajes realizados.
- b)** Las órdenes que dentro de los términos del contrato se impartan al proveedor.
- c)** Las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los servicios.
- d)** Las observaciones que merezcan los viajes realizados, al efectuarse la aprobación de ellos.
- e)** Los demás antecedentes que exija el ITS.

Este Libro contendrá toda comunicación que el ITS dirija al Proveedor en relación al cumplimiento del contrato, tales como la resolución de adjudicación del contrato, identificación del Inspector Técnico del Servicio, Subcontratistas que participaron en el servicio con sus correspondientes autorizaciones, etc.

Toda comunicación que se establezca en el libro de comunicaciones, por el Proveedor, por el Inspector Técnico del Servicio y/o la Unidad Técnica, u otros Servicios relacionados con la obra, se considerará comunicación oficial.

### **18. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.**

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

- a)** Dirigir, ejecutar, administrar la ejecución de los servicios contratados, ciñéndose estrictamente a especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de los servicios pactados; sin perjuicio de las normas relativas a la subcontratación.
- b)** Cumplir con lo establecido en el protocolo sanitario de prevención del COVID-19 dictado por el Ministerio de Salud.
- c)** Permitir la coordinación de los servicios y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- d)** Designar a una persona idónea y calificada, que lo represente durante la ejecución de los servicios.
- e)** Proveer y mantener un libro de comunicaciones donde se anotará el avance de los servicios, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes.
- f)** La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
- g)** Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS.
- h)** Será también obligación del proveedor responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución del servicio.



- i) Correspondrá también al proveedor efectuar cualquier pago relacionado con el servicio, por ejemplo: pago de estacionamiento, ocupación de calles, multas por infracción a la Ley de Tránsito y/o a reglamentos u ordenanzas.
- j) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, laborales, remuneraciones, de previsión y seguridad social, u otro que le sean aplicables. Principalmente pagando oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores y efectuar las cotizaciones previsionales, de salud y accidentes del trabajo en las instituciones que corresponda.
- k) Mantener los buses aseados, limpios y sanitizados tanto en el viaje de ida como de regreso.
- l) Los buses deberán contar con toda la documentación al día, tales como, permiso de circulación, revisión técnica, seguro obligatorio, revisión periódica de neumáticos, luces, asientos y otros que requiera el ITS, con el fin que permitan acreditar un viaje confiable, óptimo y seguro.
- m) La presentación de la Licencia Profesional del Conductor vigente.

#### **18.1. Obligaciones Legales.**

El Proveedor queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social. Por medio de las presentes bases, se entenderá que la Municipalidad no adquiere ningún vínculo laboral, ni con el Proveedor, empresa, ni con los trabajadores de esta.

### **19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato podrá modificarse mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, artículo 77 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación, en los siguientes casos.

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por causa de interés público.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. Así también podrá modificarse la fecha de entrega, a solicitud fundada del Proveedor y previa aprobación de la Unidad Técnica.

En todo caso, las modificaciones de contrato deberán ser autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue, vía Resolución fundada.

#### **19.1. Modificación del Programa de Trabajo.**

A solicitud del Proveedor, cuando circunstancias especiales lo ameriten, la Unidad Técnica podrá modificar el programa de trabajo.

#### **19.2. Modificaciones por Aumentos y/o Disminución de Viajes, Viajes Nuevos o Extraordinarios y de Plazos.**

El contrato podrá ser modificado en caso de existir aumentos y/o disminución de viajes, o por viajes nuevos o extraordinarios, estas modificaciones no deberán superar al 30% del valor total del contrato.

En caso de existir aumentos y/o disminución de viajes, o viajes nuevos o extraordinarios, deberá complementarse la o las Garantías acompañadas por el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato en un 10% del valor aumentado; en caso de reducción de viajes, podrá disminuirse el valor de las Garantías en un 10% del valor de la disminución del contrato. En



ambos casos se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.

Para el caso de los aumentos de viajes y aumentos por viajes extraordinarios, se podrán realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, lo que deberá ser previamente evaluado por la Municipalidad y contar con el informe favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y el informe previo y favorable de la Dirección Jurídica.

#### **19.3. Aumentos de Plazo.**

La Municipalidad en razón de nuevos requerimientos por parte de las organizaciones comunitarias podrá aumentar el plazo del contrato. Para este aumento de plazo se procederá siempre con la autorización del Municipio a través del Decreto o Resolución correspondiente, previa comunicación por escrito del Proveedor en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la ocurrencia del hecho, requiriendo calificación conforme y fundada por parte de la Unidad Técnica.

En caso de aumento de plazo para la prestación del servicio, el Proveedor tendrá la obligación de ampliar la vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, por un plazo de vigencia mínimo de noventa (90) días corridos posteriores a la nueva fecha de término del contrato.

#### **19.4. Acta de Inicio del Servicio.**

Dentro de los cinco (5) días corridos siguientes de la fecha del decreto que aprueba el contrato pero hasta antes del inicio del servicio, el proveedor adjudicado deberá presentar los buses a la Unidad Técnica, antes de dar inicio al servicio, con la finalidad que el Inspector Técnico del Servicio (ITS) evalúe las condiciones generales de los buses. Para ello se levantará un Acta de Inicio del Servicio, que será firmada por el Proveedor, el Inspector Técnico y Director(a) de Desarrollo Comunitario, en la que constará con la evaluación de cada uno de los buses, en caso de encontrarse observaciones menores se dará un plazo, no superior a cinco (5) días corridos, contados desde la constancia realizada en el Acta, para corregirlos. Si las observaciones son mayores, se podrá solicitar el cambio del bus.

### **20. MULTAS.**

#### **20.1. Causales y Montos de las Multas.**

La Unidad Técnica podrá aplicar administrativamente multas al adjudicatario cuando incurra en cualquiera de las conductas que a continuación se señalan:

- a) Por vehículos inoperables:** por cualquier causa, motivo y/o circunstancia que no pueda cumplir con la prestación del servicio comprometido y/o en la fecha acordada se aplicará una multa equivalente a **5 UTM** por cada vehículo inoperable.
- b) Por vehículos distintos a los ofertados:** se aplicará una multa equivalente a **4 UTM** por cada bus que preste el servicio y que no sea el ofertado.
- c) Por vehículos sucios o en mal estado:** se aplicará una multa equivalente a **2 UTM** por cada bus.
- d) Por el estado del Conductor:** se aplicará una multa equivalente a **5 UTM** por cada vez que el conductor no se encuentre acorde a la función desempeñada, ya sea por su presentación personal como por su estado de ebriedad o bajo la influencia del alcohol y/o drogas.
- e) Por la conducta del Conductor:** se aplicará una multa equivalente a **5 UTM** por cada vez que se detecte una conducta inapropiada con los pasajeros y/o funcionarios municipales.
- f) Por incumplimiento del Formato N° 6:** se aplicará una multa equivalente a **5 UTM** por cada vez que no cumpla con el plan de contingencia aceptado al momento de presentar su oferta.
- g) Por atraso en el reemplazo del Conductor:** se aplicará una multa equivalente a **3 UTM** por cada vez que se deba reemplazar a un conductor y este reemplazo no se produzca dentro de los treinta (30) minutos siguientes desde informada esta situación por parte del ITS al proveedor.



- h) Por retraso en la presentación de los buses:** se aplicará una multa equivalente a **3 UTM** por cada bus que se presente con un retraso superior a treinta (30) minutos de la hora pactada para el inicio del viaje.
- i) Por tomar o dejar pasajeros en lugares distintos a los señalados por el ITS:** se aplicará una multa equivalente a **2 UTM** por cada situación detectada.
- j) No mantener los vehículos disponibles en estacionamiento autorizado en Cartagena o Viña del Mar:** se aplicará una multa equivalente a **3 UTM** por cada bus.
- k) Por incumplimiento en las Instrucciones o de una orden impartida por el ITS:** se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, por cada día de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el I.T.S. de acuerdo a la medida que se decida.
- l) Por no presentación de la Póliza de Seguro Ofertada:** si no se presenta dentro del plazo establecido en el Punto 16.3 de las presentes Bases, se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.** por cada día de atraso, con un tope de cinco (5) días hábiles.

## **20.2. Procedimiento de Aplicación de Multas.**

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales de multa, ya sea a través de sus propias revisiones o por algún reclamo recibido de parte las Unidades Municipales, la Unidad Técnica notificará personalmente, por medio de carta certificado o correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Proveedor, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos contados desde dicha notificación para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Proveedor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica aplicará la multa, en caso de que ello sea procedente. Con todo, la Unidad Técnica podrá también acoger los descargos, total o parcialmente, lo que se traducirá en una eliminación o disminución de la misma, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y aplicar la multa.

La multa será practicada mediante resolución fundada y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Proveedor en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

No se aplicarán multas o bien estas serán atenuadas en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditadas por el Proveedor ante la Unidad Técnica.

El municipio deberá informar en el Sistema de Información de Mercado Público el incumplimiento contractual del Proveedor, incluyendo la resolución que orden el término anticipado del contrato.

## **20.3. Pago de las Multas.**

Todas las multas deberán ser pagadas por el Proveedor una vez que la resolución que aplique la multa se encuentre firme y ejecutoriada. Las multas deberán ser pagadas directamente en el Departamento de Tesorería Municipal, debiendo otorgársele el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal, el que debe ser adjuntado al estado de pago correspondiente. Si el pago de la multa no se realizara, se podrá recurrir a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato. **En ningún caso el Proveedor podrá descontar las multas del monto del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.**

En caso del último Estado de Pago, este se aceptará por parte del Municipio una vez pagada las multas existentes.

## **21. TÉRMINO DEL CONTRATO.**

La Municipalidad podrá disponer el término anticipado del contrato, mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 19.886 de Compras Públicas, artículo 77 del reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa.



## 21.1. Término Normal del Contrato.

El contrato terminará por la ejecución de la obra contratada dentro del plazo establecido para su ejecución en el Punto 4 letra c) de estas Bases Administrativas, salvo que existan modificaciones al plazo de ejecución, según lo permite el Punto 19 de las presentes bases.

## 21.2. Término anticipado del Contrato.

El contrato podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a)** Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b)** Por seguridad nacional o interés público.
- c)** Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, se entenderán como tales las siguientes:
  - c.1)** Si el proveedor no realiza tres (3) o más viajes, y que a juicio del municipio equivalga a un abandono de los servicios.
  - c.2)** Si el servicio se paralizare por parte del proveedor sin causa justificada por un tiempo superior a dos (2) días corridos.
  - c.3)** Si el valor total de las multas es igual o mayor a las 50 UTM, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, haciendo efectiva las garantías que estuvieren constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.
  - c.4)** Si el proveedor empleare subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente.
  - c.5)** Si el proveedor cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial en lo establecido en el contrato definitivo.
- d)** Si el proveedor inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- e)** Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- f)** Si al proveedor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- g)** Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- h)** Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- i)** Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena afflictiva.
- j)** Si a juicio de la Unidad Técnica no está ejecutando los servicios de acuerdo al Contrato o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas.
- k)** En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- l)** Si el proveedor celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.
- m)** Si la póliza de seguro de responsabilidad civil ofertada no se presenta dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- n)** Respecto del contratante UTP:
  - n.1)** Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores. Sin perjuicio, que si la UTP es una asociación de, al menos, dos integrantes, cuando su número disminuya de 2, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta.
  - n.2)** Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que ello se verifique en los mismos términos comprometidos en la oferta. Con todo, si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características de las que fueron objeto en la etapa de evaluación de las ofertas, se pondrá término al contrato.
  - n.3)** Si alguno de los integrantes incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del contrato por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal n.1) de este mismo Punto.



**n.4)** La constatación que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.

**n.5)** Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.

### **21.3. Procedimiento para el término anticipado del contrato.**

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales para el término anticipado del contrato, notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Proveedor, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles contados desde dicha notificación para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la comunicación descrita en el párrafo anterior, sin que el Proveedor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que determine poner término al contrato, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

El término del contrato será practicado mediante resolución fundada y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Proveedor en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Proveedor podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término anticipado del contrato, ello dentro del plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución.

No se pondrá término al contrato en caso fortuito o fuerza mayor que sean debidamente justificados por el proveedor ante la Unidad Técnica.

## **22. DE LOS PAGOS.**

### **22.1. Forma de Pago del Contrato.**

El Municipio pagará al proveedor el valor de los viajes ejecutados a través de estados de pago, previa recepción conforme de los servicios convenidos por parte de la Unidad Técnica.

Para los efectos de lo anteriormente señalado, el proveedor presentará a la Unidad Técnica por escrito el estado de pago, que será revisado por el ITS para su aprobación o rechazo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del ITS.

La Municipalidad dispondrá de un plazo de hasta treinta (30) días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura para realizar el pago correspondiente, lo anterior previo informe favorable del I.T.S.

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a)** Carta de solicitud dirigida por el Proveedor a la Unidad Técnica.
- b)** Factura electrónica o factura en soporte papel en original y copia, más dos fotocopias del original, las facturas deberán indicar:
  - ID de la Licitación
  - El servicio realizado
  - N° de decreto de adjudicación y su fecha
- c)** Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico del Servicio.
- d)** Comprobante de pago de las multas, si procede.
- e)** Copia Contrato.



- f) Factura a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T 69.072.500-2
- g) Orden de Compra emitida por la Municipalidad de Buin y aceptada por el Proveedor, relativa a los viajes efectivamente realizados en un período determinado.
- h) Certificado o planillas de las instituciones de previsión respectivas, que acrediten el pago de las cotizaciones previsionales de los trabajadores que están prestando los servicios contratados.
- i) Adjuntar formulario de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo.
- j) Listado actualizado de trabajadores que se desempeñen en la prestación del servicio.
- k) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato de factoring.

Además al momento de cursar el primer estado de pago se requerirá el contrato firmado por la Municipalidad y el Adjudicatario, y el decreto que lo aprueba

Sin perjuicio de lo anterior, el municipio podrá ejercer el derecho de información y retención que da cuenta el Art. 183 letra c) del Código del Trabajo cuando el proveedor y/o subcontratistas, no acrediten oportunamente y de acuerdo con la forma señalada en el D.S. 319 del 20/01/2007, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales. Así también en caso de las infracciones laborales y previsionales, o en el caso de las infracciones a la legislación laboral y previsional, o en el caso de las infracciones a la legislación laboral y previsional que la Dirección del Trabajo hubiere puesto en su conocimiento, de conformidad a lo señalado en el inciso tercero del Art. 183 letra c) e inciso segundo del Art. 183 letra d) del código del trabajo.

El derecho de retención se ejercerá respecto del monto que comprendan las infracciones referidas al pago de remuneraciones y asignaciones en dinero de las cotizaciones previsionales y de las indemnizaciones legales que correspondan.

El pago lo hará el Municipio mediante cheque nominativo o transferencia electrónica a nombre del Proveedor.

## **22.2. De la Cesión de Crédito o Factoring.**

En caso de celebrar el Proveedor un **Contrato de Factoring**, deberá notificar a la Municipalidad dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Municipio, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad de Buin no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Proveedor.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad de Buin, en fecha posterior a la solicitud de pago (Estado de Pago) que corresponde a la factura cedida. Asimismo, el Proveedor no podrá celebrar un Contrato de Factoring antes de los ocho (8) días corridos que tiene la Municipalidad para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra l) del Punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas

La Municipalidad tendrá un plazo de ocho (8) días para objetar la factura, en conformidad al Artículo 3, numeral 2 de la Ley 19.983.

## **22.3. Prohibición de cesión.**

El Proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra c.5) del Punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.



## 23. DISPOSICIONES FINALES.

### 23.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato.

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados las presentes Bases Administrativas, será resuelto por la Municipalidad de Buin, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República

### 23.2. Consideraciones de Orden General.

Los errores u omisiones que pudieren contener los antecedentes y documentos entregados por el Municipio a los interesados, sea cual fuere la naturaleza de ellos, no significa alteración de la oferta económica entregada por el oferente.

Los errores aritméticos u omisiones del presupuesto detallado no alterarán el valor total del presupuesto.

Sin perjuicio de lo anterior será responsabilidad del oferente revisar las correcciones y resoluciones que se suban al sistema.

### 23.3. Notificaciones.

Todas las notificaciones, salvo aquellas que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios que hayan de efectuarse en virtud de las demás disposiciones de dicha ley y de su reglamento, así como de lo dispuesto en estas Bases, se entenderán realizadas luego de transcurridas **24 horas** desde que la escuela publique, en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

Lo anterior, no aplica para las notificaciones señaladas en los Puntos 20.2 y 21.3 de las presentes Bases.

### 23.4. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.

El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionadas por las partes, serán sometidos a la jurisdicción de los Tribunales de Justicia de Buin.

### 23.5. Domicilio.

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



## CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

### BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN

#### Arriendo de Buses Para el Traslado a la Playas de Cartagena y Viña del Mar de Vecinos y Vecinas De Buin Programa “PLAYA BUIN 2021”

##### 1.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA:

El programa considera la realización de **350 (trescientos cincuenta) viajes de ida y regreso**, para el traslado de los vecinos y vecinas que pertenecen a las distintas organizaciones territoriales y funcionales de la comuna de Buin. Estos traslados se realizarán a los balnearios de Cartagena o Viña del Mar durante los meses de enero y febrero del año 2021. El financiamiento de este programa es compartido, correspondiéndole tanto a la Municipalidad de Buin, como a la organización comunitaria, el enterar el precio de arriendo de los buses.

##### 2.- SOBRE LOS BENEFICIARIOS DIRECTOS DEL PROGRAMA:

Los beneficiarios directos son 14.700 (catorce mil setecientos) vecinos y vecinas de la comuna de Buin.

##### 3.- SOBRE LA EXPERIENCIA PREVIA EN LA REALIZACIÓN DE VIAJES:

Los oferentes deberán presentar documentos que acrediten la experiencia en la realización de viajes de características equivalentes o similares a los solicitados en las presentes bases técnicas, lo anterior según lo establecido en el Punto 11.2 letra b) de las Bases Administrativas.

##### 4.- SOBRE LA CALENDARIZACIÓN DEL PROGRAMA:

Los viajes se realizarán desde el día martes 5 de enero de 2021 al día domingo 28 de febrero de 2021, ambas fechas inclusive.

##### 5.- SOBRE LOS HORARIOS DE LOS VIAJES DE IDA Y REGRESO:

- De ida, 07:00 horas, salida del bus desde Buin.
- De regreso, 19:00 horas, salida del bus desde Cartagena o Viña del Mar.

##### 6.- SOBRE LA CANTIDAD DE VIAJES POR DÍA:

- Los días lunes, martes, miércoles, jueves y viernes la cantidad será de 2 (dos) viajes por día.
- Los días sábado y domingo la cantidad será de 15 viajes por día.

Excepcionalmente y por razones fundadas se podrá autorizar la reducción o aumento de la cantidad de viajes por día.

Con todo, el total de viajes no podrá exceder en ningún caso los 350 (trescientos cincuenta) viajes que considera el programa.

##### 7.- SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES GENERALES DEL ARRIENDO DE BUSES:

- a) Los buses deberán prestar servicio de viaje a la Ilustre Municipalidad de Buin de forma exclusiva y continua entre las 06:30 y las 23:00 horas. No podrán ser utilizados para realizar otros servicios entre los horarios indicados.
- b) Los buses deberán estar siempre disponibles dentro de los horarios especificados en el aparcadero de buses de la Municipalidad de Cartagena o en el estacionamiento de Avenida Las Salinas en Viña del Mar.
- c) El origen y destino de los viajes, tanto de ida como de regreso, será el siguiente:



ITINERARIO	ORIGEN	DESTINO
IDA	Dirección dentro de la comuna de Buin que indique el dirigente comunitario a cargo del viaje.	Estacionamiento autorizado en Cartagena o Viña del Mar.
REGRESO	Estacionamiento autorizado en Cartagena o Viña del Mar.	Dirección dentro de la comuna de Buin que indique el dirigente comunitario a cargo del viaje.

#### **8.- SOBRE EL MONTO A PAGAR POR EL VIAJE DE IDA Y REGRESO:**

La municipalidad ha establecido una tarifa de referencia de \$350.000 (trescientos cincuenta mil pesos) para el viaje de ida y regreso desde Buin a Cartagena o desde Buin a Viña del Mar.

#### **9.- SOBRE LA FÓRMULA DE PAGO:**

La fórmula de pago para el arriendo del bus considera un financiamiento compartido, esto es:

Una parte será pagada por la organización comunitaria que realiza el viaje y la otra parte será pagada por la municipalidad de Buin. La suma de las dos partes enteras el total de la tarifa de referencia.

**En la parte concerniente a la organización comunitaria**, esta pagará la suma de **\$147.000** (ciento cuarenta y siete mil pesos) que resulta de la venta, por parte del dirigente a cargo del viaje, de 42 pasajes con un valor unitario de \$3.500 (tres mil quinientos pesos).

En la parte concerniente a la municipalidad esta pagará la suma de \$203.000 (doscientos tres mil pesos) que resulta de restar a la tarifa de referencia del viaje de ida y regreso, esto es \$350.000 (trescientos cincuenta mil pesos) la suma de \$147.000 (ciento cuarenta y siete mil pesos), que es pagada por el dirigente a cargo del viaje.

En lo referente a **LA FORMA DE PAGO**, se deja expresa constancia que el monto a pagar por parte de la organización comunitaria es de completa, absoluta y total responsabilidad del dirigente organizador del viaje, no correspondiéndole a la municipalidad de Buin injerencia alguna en esta materia. El dirigente organizador del viaje hace completa y acabada renuncia a cualquier formulación, reclamo, solicitud, queja o petición referida al monto a pagar por parte de la organización comunitaria. A su vez declara su plena responsabilidad al momento de pagar del monto de \$147.000 (ciento cuarenta y siete mil pesos) necesarios e indispensables para iniciar el viaje.

Con todo, se declara que de **NO SER ENTERADO EL MONTO DE \$147.000** (ciento cuarenta y siete mil pesos), **EL VIAJE SE CANCELA**, sin ulterior y ninguna responsabilidad para la Municipalidad de Buin.

En lo referente a **LA FORMA DE PAGO**, se deja expresa constancia que el monto a pagar por parte de la Municipalidad de Buin es la suma única de \$203.000 (doscientos tres mil pesos). Este monto, por viaje de ida y regreso, se pagará en virtud del contrato que resulte de la presente licitación pública. No correspondiendo el pago de ningún monto adicional, cualquiera sea la circunstancia, motivo o razón esgrimida.

Los oferentes hacen renuncian expresa, total y absoluta a cualquier formulación, reclamo, solicitud, queja o petición en lo referido a este punto.

#### **10.- SOBRE LA CAPACIDAD DE LOS BUSES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD COVID-19:**

Los buses participantes en la licitación deberán tener una capacidad de 44 (cuarenta y cuatro) asientos para pasajeros. No se aceptarán bajo ninguna circunstancia buses inferiores a esa capacidad. Quienes se presenten con capacidades inferiores serán excluidos de forma inmediata.



Sobre las medidas sanitarias a aplicar por pandemia de Coronavirus Covid 19: **Los buses deberán cumplir rigurosamente los protocolos establecidos por los Ministerios de Salud y el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones** para los viajes interregionales de buses autorizados a partir de la fase 3 del plan Paso a Paso.

Además:

- Se debe mantener la sanitización de los buses de manera obligatoria al inicio y termino del viaje, de acuerdo a lo indicado en el protocolo de limpieza y desinfección de ambientes – Covid-19 del ministerio de Salud.
- El uso de mascarillas será de carácter obligatorio para todos los pasajeros.
- Antes de ingresar al bus se deberá proceder a la sanitización del calzado de los pasajeros.
- Al hacer ingreso al bus, deberá haber un dispensador de alcohol gel para uso obligatorio de los pasajeros y personal del bus.
- Se deberán mantener abiertas las escotillas la correcta ventilación del bus.

#### **11.- SOBRE LA CAPACIDAD DE LOS BUSES Y LOS PASAJEROS:**

- Los pasajeros del bus deberán ser 44 (cuarenta y cuatro) personas, mayores de 3 (tres) años.
- Todos los pasajeros deberán ir sentados.
- Los menores de 3 (tres) años pueden ser incluidos en el viaje acompañados por un adulto responsable.

En caso que la organización incumpla con esta exigencia, y no la subsane, **EL VIAJE SE CANCELARÁ** por motivos referidos a la normativa vigente y a la seguridad plena de los pasajeros.

#### **12.- SOBRE EL USO DE ESTA CAPACIDAD:**

Los 44 (cuarenta y cuatro) asientos se distribuirán de la siguiente manera:

- 42 (cuarenta y dos) asientos para la venta, por parte de la organización comunitaria a razón de \$3.500 (tres mil quinientos pesos) por asiento.
- 1 (un) asiento para el dirigente organizador, que paga la municipalidad de Buin.
- 1 (un) asiento para el monitor de viaje , que paga la municipalidad de Buin

#### **13.- SOBRE EL USO DEL APARCADERO MUNICIPAL Y ESTACIONAMIENTO:**

En la comuna de Cartagena, y según convenio, el costo del aparcadero municipal se reducirá en un 50% teniendo como referencia el valor de \$80.000.- pesos por día, en consecuencia, cada bus de la empresa que se adjudique la licitación deberá pagar \$40.000.- pesos por bus. Este monto deberá ser considerado por el oferente como parte de su estructura de costos. **Este monto no será reembolsado por la municipalidad de Buin bajo ninguna circunstancia.**

En la comuna de Viña del Mar, el costo del estacionamiento será de carácter convencional. Este monto deberá ser considerado por el oferente como parte de su estructura de costos. **Este monto no será reembolsado por la municipalidad de Buin bajo ninguna circunstancia.**

#### **14.- SOBRE LA INTERVENCIÓN DEL COORDINADOR O ENCARGADO MUNICIPAL:**

Se establece que la intervención en el pago por el arriendo del bus, en la parte que le corresponde a la Ilustre Municipalidad de Buin, se realizará de acuerdo a los procedimientos habituales institucionalmente establecidos.

Con todo, se deja expresa constancia que el pago total por los servicios de arriendo de buses, en la parte que le corresponde a la Municipalidad de Buin, se realizará solo y después del término de cada servicio prestado.

Ningún coordinador ni encargado municipal podrá intervenir bajo ninguna forma o circunstancia en el pago de la parte correspondiente al APORTE DE LA ORGANIZACIÓN. **Los coordinadores o encargados municipales tienen prohibición expresa, total y absoluta de recibir dineros en cualquier circunstancia.**

## **15.- SOBRE LA INICIACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL PROGRAMA:**

En ningún caso el bus iniciará servicio sin considerar el pago total y absoluto que resulte de multiplicar la cantidad de asientos del bus, esto es 42 (cuarenta y dos) asientos por \$3.500 (tres mil quinientos pesos), que es el valor unitario del pasaje.

En consecuencia, el bus solo iniciara su servicio si se pagan los \$147.000 (ciento cuarenta y siete mil pesos), que es el aporte de la organización, lo que sumado al pago, vía factura, por parte de la municipalidad, enteran la tarifa de referencia de \$350.000 (trescientos cincuenta mil pesos).

## **16.- SOBRE LA CONFIRMACIÓN DEL VIAJE:**

La confirmación del viaje de ida y regreso la realizará la Ilustre Municipalidad de Buin, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Esta oficina podrá confirmar la salida del bus que efectuará el viaje hasta las 22:00 horas del día anterior a la fecha establecida para su realización. Con toda la confirmación de la salida, en modo alguno compromete el pago del servicio, en la parte correspondiente a la Municipalidad.

## **17.- SOBRE LOS VIAJES EFECTIVAMENTE REALIZADOS:**

La Municipalidad de Buin solo paga la diferencia del monto, esto es \$203.000 (doscientos tres mil pesos) por **VIAJE EFECTIVAMENTE REALIZADO**. El viaje confirmado, en modo alguno puede ser considerado como efectivamente realizado.

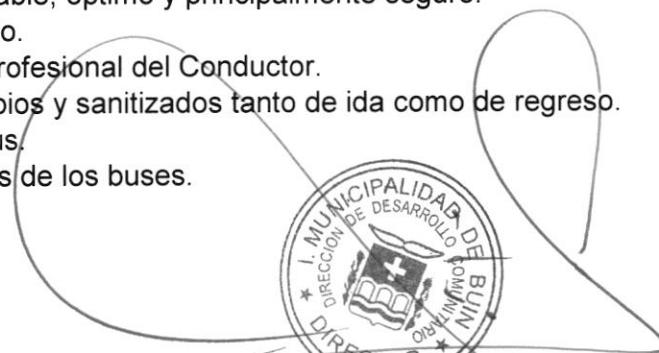
## **18.- SOBRE LA EJECUCIÓN DE LOS VIAJES:**

La Dirección De Desarrollo Comunitario, DIDEKO, estará a cargo de LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA **PLAYA BUIN 2021**.Bajo dependencia directa del Director de Desarrollo Comunitario reportan; el encargado de la oficina, el apoyo profesional, la coordinadora de viajes, los monitores de viaje y los paramédicos y cualquier otro funcionario que el director designe.

## **19.- SOBRE LOS BUSES QUE LA EMPRESA PRESENTA A LA LICITACION:**

De cumplimiento absoluto y comprobado será:

- Los buses deberán estar en posesión de toda su documentación al día y mantenerse aseados y limpios tanto en el viaje de ida como de regreso.
- Los buses deberán tener los seguros correspondientes para transporte de pasajeros.
- Para el cumplimiento óptimo y efectivo del programa, se reitera la capacidad mínima de 44 asientos.
- Los buses deberán exhibir un cartel de 27 cm de alto por 33 cm de ancho con la leyenda **“PLAYA BUIN 2021”**, más logo de la Municipalidad de Buin”.
- Poseer GPS.
- Se debe adjuntar copias de permiso de circulación, revisión técnica, seguro obligatorio, revisión periódica de neumáticos, luces, asientos y otros, a especificar, que permitan un viaje confiable, optimo y principalmente seguro.
- Climatizado.
- Licencia profesional del Conductor.
- Buses limpios y sanitizados tanto de ida como de regreso.
- Año del bus.
- Fotografías de los buses.



**JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA**  
**DIRECTOR DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO**  
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN**



### CAPÍTULO III: FORMATOS

#### FORMATO N° 1 IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE Licitación Pública

##### **“Arriendo de Buses para el Traslado a la playa de Cartagena y Viña del Mar de Vecinos y Vecinas de Buin”**

Nombre o razón social del oferente.	
RUT persona natural – empresa o sociedad	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Nombre del representante legal (Persona Jurídica)	
RUT del representante legal (Persona Jurídica)	
Domicilio del representante legal (Persona Jurídica)	

#### **FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

**FORMATO N° 2-A**

**DECLARACIÓN SIMPLE**

**HABILIDAD PARA POSTULAR**

**Licitación Pública**

**“Arriendo de Buses para el Traslado a la playa de Cartagena y Viña del Mar de Vecinos y Vecinas de Buin”**

Por intermedio de la presente yo \_\_\_\_\_  
Rut \_\_\_\_\_, representante legal de la  
empresa \_\_\_\_\_ declaro lo siguiente:

No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o haber sido condenado por los delitos concursales que establece el Artículo 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**FORMATO N° 2-B**

**DECLARACIÓN SIMPLE**

**HABILIDAD PARA CONTRATAR**

**Licitación Pública**

**“Arriendo de Buses para el Traslado a la playa de Cartagena y Viña del Mar de Vecinos y Vecinas de Buin”**

Por intermedio de la presente yo \_\_\_\_\_ Rut \_\_\_\_\_, representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ declaro lo siguiente:

- a)** De no encontrarme afecto a los vínculos de parentesco y otros que prohíben celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado según lo dispuesto en el inciso 1 y 6 del Artículo 4 de la Ley 19.886.
- b)** De no haber sido sancionado, en caso que sea procedente, a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado en virtud de lo dispuesto por los Artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
- c)** No encontrarse en la situación prevista en el literal d), del artículo 26, del D.L. N° 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción –que Fija Normas para la Defensa de la libre Competencia-.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**FORMATO N° 2-C**

**DECLARACIÓN SIMPLE**

**ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA**

**Licitación Pública**

**“Arriendo de Buses para el Traslado a la playa de Cartagena y Viña del Mar de Vecinos y Vecinas de Buin”**

Por intermedio de la presente yo \_\_\_\_\_  
Rut \_\_\_\_\_, representante legal de la  
empresa \_\_\_\_\_ declaro lo siguiente:

- a)** He estudiado las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, anexos y todos los antecedentes relativos a la licitación, verificado la concordancia entre los mismos.
- b)** Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la contratación, de acuerdo a las Bases Administrativas y los documentos incluidos en la propuesta.
- c)** Estar conforme con las condiciones generales de la presente licitación, y renuncia expresamente a alegar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes bases, Bases Técnicas y anexos, aceptándolas en todas sus partes.
- d)** Mantener la oferta económica por un lapso no menor a noventa (90) días corridos a contar de la fecha de apertura de la presente licitación en el Portal de Mercado Público.
- e)** En caso de ser UTP, mantener la vigencia de la unión hasta la ejecución completa del contrato.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**FORMATO N° 3**
**ENUMERACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCIÓN A LA FECHA DE LA APERTURA DE LA LICITACIÓN**
**Licitación Pública**
**“Arriendo de Buses para el Traslado a la playa de Cartagena y Viña del Mar de Vecinos y Vecinas de Buin”**

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

Nº	Institución y/o Empresa Contratante	Tipo de Servicio	Fecha de Inicio	Fecha de Término	ID Mercado Público (Si correspondiera)	Datos de contacto (Nombre y fono y/o correo electrónico)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

**NOTA:**

- La experiencia declarada en el presente formato, corresponde, solo a servicios ejecutados por el oferente desde el año 2016 a la fecha de apertura de la licitación.
- Para la evaluación de la experiencia se contabilizarán aquellos antecedentes que cumplan con lo requerido en el Punto 11.2 letra b) de las Bases Administrativas.
- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**
**Fecha,**


**FORMATO N° 4**  
**OFERTA TÉCNICA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“Arriendo de Buses para el Traslado a la playa de Cartagena y Viña del Mar de Vecinos y Vecinas de Buin”**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT</b>	

Bus Nº	Marca	Año	Modelo	Nº Asientos	<b>Asientos Reclinables y Acolchados</b>	<b>Cinturón de Seguridad en todos los Asientos de Pasajeros</b>	<b>Permiso Circulación Vigente</b>	<b>Revisión Técnica Vigente</b>	<b>Seguro Obligatorio Vigente</b>	<b>GPS</b>	<b>Aire Acondicionado y/o Climatización</b>
					si/no	si/no	si/no	si/no	si/no	si/no	si/no
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha,



**FORMATO N° 5**  
**DECLARACIÓN SIMPLE**  
**RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN**

**Licitación Pública**

**“Arriendo de Buses para el Traslado a la playa de Cartagena y Viña del Mar de Vecinos y Vecinas de Buin”**

<b>Nombre o razón social del oferente</b>	
<b>RUT persona natural – empresa o sociedad</b>	

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

Yo, \_\_\_\_\_, en representación de la  
Empresa \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_ vengo en  
Declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:  
 Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje \_\_\_\_\_  
 No incluyendo subcontrataciones.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**FORMATO N° 6**

**DECLARACIÓN SIMPLE**

**PLAN DE CONTINGENCIA**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“Arriendo de Buses para el Traslado a la playa de Cartagena y Viña del Mar de Vecinos y Vecinas de Buin”**

Quien suscribe declara que el proponente:

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT</b>	

Yo, \_\_\_\_\_, en representación de la  
Empresa \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_ vengo en  
Declarar que nuestro servicio, posee un plan de contingencia para salvaguardar la  
realización del viaje en óptimas condiciones, en caso de que un bus que se encuentre  
prestando servicios a la municipalidad de Buin presente una dificultad técnica para continuar  
la ruta y deba ser socorrido por otro vehículo de igual capacidad, de esta forma completar el  
servicio en un tiempo de reacción inferior a 1 hora.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**FORMATO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**  
**Licitación Pública**

**“Arriendo de Buses para el Traslado a la playa de Cartagena y Viña del Mar de Vecinos y Vecinas de Buin”**

<b>Nombre o razón social del oferente</b>	
<b>RUT persona natural – empresa o sociedad</b>	

**Oferta Económica Total**

<b>Valor Total Neto por Viaje</b>	<b>Valor Total IVA Incluido</b>
(*) \$	\$

**Nota:**

(\*) Valor que se deberá ingresar al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

---

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**FORMATO N° 8**

**Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil**

**“Arriendo de Buses para el Traslado a la playa de Cartagena y Viña del Mar de Vecinos y Vecinas de Buin”**

<b>Nombre o razón social del oferente</b>	
<b>RUT persona natural – empresa o sociedad</b>	

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

Yo, \_\_\_\_\_, en representación de la

Empresa \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_ vengo en

Declarar que para la ejecución de la obra, objeto de la presente licitación pública, se contratará (Marcar con una X):

- a)  **Sí** incluye Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, por un monto de \_\_\_\_\_ U.F  
b)  **No** incluye la contratación de Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA**
**ANEXO I: CRONOGRAMA**
**“Arriendo de Buses para el Traslado a la playa de Cartagena y Viña del Mar de Vecinos y Vecinas de Buin”**

<b>Fecha de Publicación</b>	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
<b>Fecha inicio de preguntas</b>	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Fecha final de preguntas</b>	Tres (3) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la publicación de la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Fecha de publicación de respuestas</b>	Tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
<b>Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta</b>	<b>De ser garantía electrónica:</b> hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas.  <b>De ser garantía física:</b> Dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha indicada para la publicación de las respuestas y hasta las 13:00 hrs.
<b>Fecha de cierre de recepción de la oferta</b>	Tres (3) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas. Si dicho plazo recayera un día inhábil, lunes o un día siguiente a un día inhábil, la hora de cierre será a las 15:15 horas.
<b>Fecha de acto de apertura electrónica</b>	Tres (3) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivo, la fecha de apertura se dejará para el día hábil siguiente y a las 15:30 horas.
<b>Plazo de Evaluación</b>	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde.
<b>Fecha posible de Adjudicación</b>	Dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
<b>Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato</b>	Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Firma Contrato</b>	Dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .

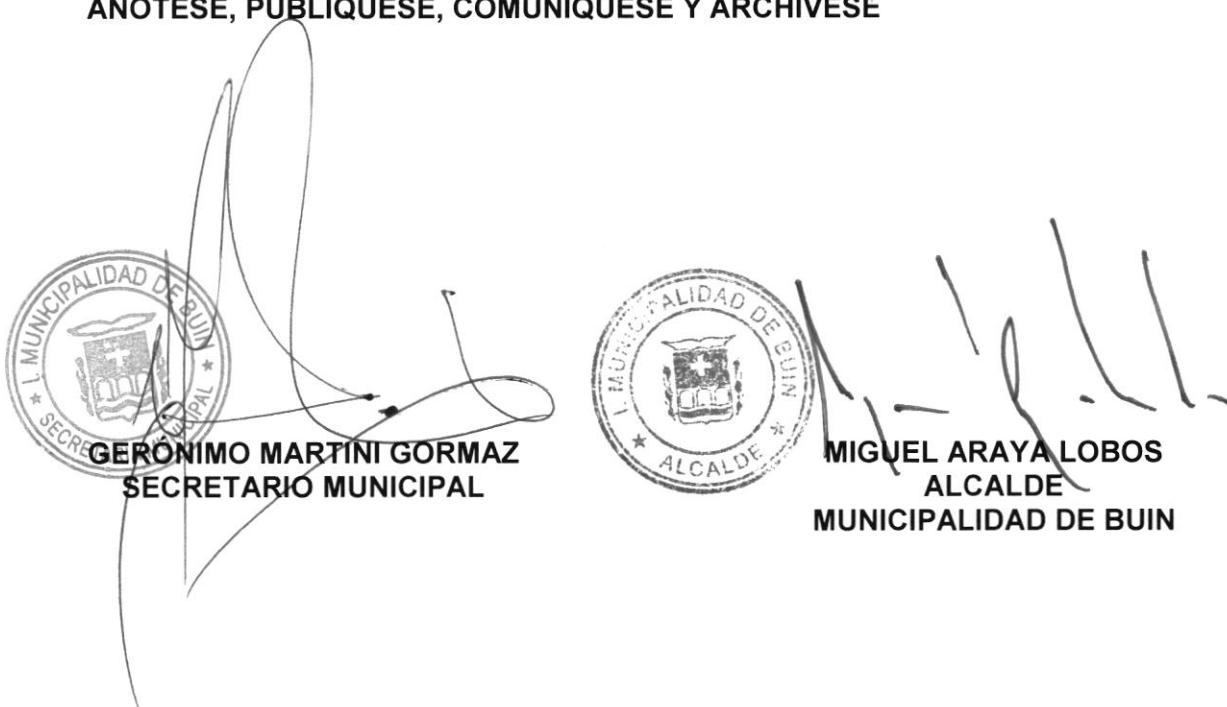


**2º REGÍSTRESE** a los funcionarios individualizados en el Punto N° 13.1 de las Bases Administrativas, en la plataforma de la Ley del Lobby en conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 20.730.

**3º PUBLÍQUESE** la presente resolución en el sistema de información por medio del Secretario Comunal de Planificación o el funcionario que este designe.

**4º REMÍTASE** copia del presente decreto a la Administración Municipal, Asesoría Jurídica, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Obras Municipales, Dirección de Control, Oficina de Partes y Secretaría Municipal.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ  
SECRETARIO MUNICIPAL

MIGUEL ARAYA LOBOS  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE BUIN

JAA / VZS / PGM / CRC / RMM / xga

