

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS, FORMATOS, PLANO Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA "CONCESIÓN DE ESTACIONAMIENTOS EN CALLES DE LA COMUNA DE BUIN APLICANDO SISTEMA DE CONTROL DE TIEMPO DE USO"**

**DECRETO TC N°:** 257

**BUIN,** 08-AGO 2022

**VISTO:**

Lo dispuesto en el artículo 6° de la Constitución Política de la República; en los artículos 5° leras d) y e), 12°, 21° letra e), 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 el Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin, Decreto N° 1983 de 24 de septiembre de 2020 que modifica el Manual de Compras y Contratación Pública de la Ilustre 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; Acta de Proclamación de Alcalde de fecha 22 de junio de 2021, dictada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, a fojas 1289, en causa ROL 8760/2021.

**CONSIDERANDO:**

1° Que, el Capítulo VII del Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Buin establece las funciones que debe desarrollar la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

2° Que, bajo este contexto normativo, la Dirección de Tránsito y Transporte Público de la I. Municipalidad de Buin, según el artículo N° 65 del Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Buin, la Dirección de Tránsito y Transporte Público tendrá como objetivo velar por el cumplimiento en la comuna de las normas legales que regulan el tránsito y transporte público y por la optimización del uso de las vías públicas vehiculares y peatonales, como asimismo, en su artículo N° 66, numeral 6, establece que dicha Dirección debe elaborar bases para contratar servicios relacionados con el tránsito.

3° Que, la misma Dirección de Tránsito y Transporte Público de la I. Municipalidad de Buin, en su calidad de Unidad Técnica solicitó la concesión de estacionamientos en calles de la comuna de Buin.

4° 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 compra pública.

5° Que, conforme a los argumentos de hecho y derecho expuestos, y a las facultades en mí conferidas por Ley;

**RESUELVO:**

**I. APRUÉBESE** las siguientes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Formatos, Anexos y Plano, que se adjuntan al presente documento, para el llamado a Licitación Pública denominada **"Concesión de Estacionamientos en Calles de la Comuna de Buin Aplicando Sistema de Control de Tiempo de Uso"**.



## CAPITULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin, consiste en la contratación para la concesión de 591 estacionamientos en calles de la comuna de Buin aplicando sistema de control de tiempo de uso, todo ello de acuerdo a las características y condiciones descritas en las Bases Técnicas, Plano y anexos adjuntos.

Podrán presentar propuestas en el presente proceso de licitación las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras y/o Unión Temporal de Proveedores que cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases e ingresen su propuesta a través del Portal de Mercado Público.

### 2. DISPOSICIONES GENERALES.

Las presentes Bases Administrativas contienen las disposiciones administrativas 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, en adelante "Ofertantes", "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 presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas de la licitación se detallan los servicios que se requieren, las características específicas de la licitación y las condiciones contractuales particulares.

#### 2.1. Unidad Técnica.

La supervigilancia, inspección de los servicios, que es materia de la presente licitación y del contrato que de ellas resulte, corresponderá a la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

### 3. NORMATIVA QUE RIGE ESTA LICITACIÓN.

La concesión se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo al siguiente marco normativo aplicable:

- a) Bases Administrativas y sus modificaciones si las hubiere.
- b) Bases 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.
- d) Modificación de las Bases, que eventualmente podrá hacer la Municipalidad a través del acto administrativo correspondiente, previo control de legalidad de la I Contraloría Regional Metropolitana de Santiago.
- e) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- f) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- g) Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración de Estado.
- h) Ley 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su Reglamento, el DS N° 250/2004, del Ministerio de Hacienda.
- i) Ley N° 18.290 de Tránsito, refundida, coordinada y sistematizada por el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 29 de octubre de 2009, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Subsecretaría de Transportes, Ministerio de Justicia, Subsecretaría de Justicia.
- j) Ley N° 20.967, Regula el Cobro de Servicios de Estacionamiento.
- k) Ley N° 15.231 sobre Organización y Atribuciones de los Juzgados de Policía Local.
- l) Ley N° 18.287 sobre competencia ante los Juzgados de Policía Local.

- m) Ley N° 19.284 sobre Integración social de las personas con discapacidad.
- n) Lo dispuesto en el DS N° 78/2012 del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- o) Ordenanza Local sobre Derechos Municipales por Concesiones, Permisos y Servicios de la Ilustre Municipalidad de Buin, fijada por Decreto Alcaldicio N° 2568 de fecha 29 de octubre de 2021 y sus eventuales modificaciones, o el acto administrativo que lo reemplace.
- p) Por su parte se deberá dar cumplimiento a toda la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, las cuales son plenamente aplicables al caso específico.
- q) DS N° 594 Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.
- r) Ley 16.744 que establece normas sobre Accidente del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

#### **4. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.**

Entregar en Concesión la Explotación de un total de 591 espacios de estacionamientos en la vía pública de la comuna de Buin, esto en conformidad a lo indicado en las Bases Técnicas.

Este sistema debe considerar que el usuario pagará una tarifa al concesionario por el tiempo que permanezca su vehículo estacionado en alguno de los lugares que el municipio ha fijado para ello.

Por su parte, el adjudicado deberá pagar a la Municipalidad de Buin los derechos de concesión que se establecen en el punto 2.1 de las Bases Técnicas de la presente propuesta, en relación con la Ordenanza Municipal aprobada mediante Decreto Alcaldicio N° 2568 de fecha 29 de octubre de 2021 o el texto que lo reemplace.

Independiente del sistema de control de tiempo, se deberá considerar un sistema de información y comunicaciones que permita al usuario del servicio conocer claramente las tarifas y horarios de cobro.

Conforme a la explotación de los lugares para estacionamiento solo podrá realizarse en los días y horas fijados en las bases técnicas y administrativas de la presente Licitación.

##### **4.1. Duración del Contrato.**

El contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación de la Resolución que lo apruebe, y se extenderá hasta la liquidación definitiva de este, de conformidad a lo establecido en el punto 24 de las presentes Bases Administrativas.

Por tratarse de una concesión y por exceder el período Alcaldicio, se deberá contar con la aprobación del Concejo Municipal, con un quórum de los 2/3, según lo establecido en el artículo 65 letra j) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

##### **4.2. Plazo de Ejecución de la Concesión.**

La concesión se otorgará por un plazo de 4 (cuatro) años, a contar de la fecha del acta de entrega de terreno por parte de la Unidad Técnica, pudiendo prorrogarse por doce (12) meses por única vez, en conformidad a lo establecido en el punto 3.1 de las Bases Técnicas. Con todo, la prórroga deberá encontrarse totalmente tramitada y notificada al Concesionario antes del término del plazo del contrato original.

El Concesionario adjudicado tendrá un plazo de treinta (30) días corridos desde el día siguiente a la fecha del acta de entrega de la concesión, para habilitar el sistema de cobro con capturadores de datos. Durante este periodo el oferente deberá adquirir los elementos y capacitar a su personal respecto de todos los procesos involucrados en esta concesión.

Sin perjuicio de la implementación señalada en el párrafo anterior, se considerarán (30) días corridos adicionales de marcha blanca donde el primer canon deberá ingresar a la

Municipalidad terminado este periodo de marcha blanca y dentro del plazo señalado en el punto 4.3 de las presentes Bases.

#### **4.3. Pago del Contrato de Concesión.**

El concesionario pagará a la Municipalidad la suma de dinero mensual que haya declarado en el Formato N° 4, oferta económica, el cual comprende una oferta por aporte adicional (mensual en UTM) y una oferta por la tarifa a cobrar al usuario en pesos (por minuto). Además, deberá pagar los Derechos Municipales por Concesiones, Permisos y Servicios, indicados en el artículo 9°, punto 1.9 del Título IV de la Ordenanza Municipal, aprobada por Decreto Alcaldicio N° 2568 de fecha 29 de octubre de 2021 o el texto que lo reemplace.

El concesionario deberá pagar a la Municipalidad mensualmente el aporte convenido en UTM, dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes siguiente al de la presentación del servicio, esto conforme a lo señalado en punto 23 de las presentes Bases y punto 8.1 de las Bases Técnicas.

#### **4.4. Tarifa para el usuario.**

El concesionario tendrá derecho a percibir la tarifa que paguen los usuarios por ocupar los espacios destinados a estacionamientos asignados en la concesión. La tarifa a cobrar a los usuarios deberá ser ofertada por el proponente, no obstante esta tarifa deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en el punto 3.2 letra b) de las Bases Técnicas de la presente Licitación.

La tarifa ofertada deberá ser en pesos y la tarifa máxima para participar de este servicio es de quince (\$15) pesos por minuto efectivo de uso, para todas las calles donde se pague estacionamiento, esto conforme a lo indicado en el punto 3.2 letra b) de las Bases Técnicas.

En lo que respecta a la modalidad de cobro, será por minuto efectivo de uso, en conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.967, que regula el Cobro de Servicios de Estacionamientos, en su artículo 1 y que es incorporada a la Ley N° 19.496 a través del artículo 15 A, numerales 1 letra a), 2 y 3 y artículo 15 C del mismo cuerpo normativo.

Todo vehículo deberá pagar la tarifa por estacionamiento, con excepción de los vehículos de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Servicio de Salud Pública, Cuerpo de Bomberos, de propiedad municipal, vehículos arrendados por la Municipalidad, las ambulancias cuando concurran a una emergencia, los cuales estarán exentos del pago por el uso de estacionamientos.

Se deberán considerar 22 estacionamientos para personas discapacitadas, que deben estar debidamente señalizados; los vehículos que hagan uso del estacionamiento, deberán exhibir en el costado inferior izquierdo del parabrisas la credencial de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad que lleva el Servicio de Registro Civil e Identificación, sin perjuicio que, ya sea a la entrada o a la salida del estacionamiento, la persona con discapacidad deberá encontrarse en el vehículo.

#### **4.5. Sistema o Mecanismo de Control de Tiempo de Estacionamientos a Usar.**

El concesionario deberá disponer de capturadores de datos portátiles, los que deberán estar conectados a un servicio en línea. La Unidad Técnica, podrá acceder a esta información para consultas y supervisión del servicio, para lo cual deberá ser habilitado su acceso al momento de iniciarse el periodo de concesión.

El cobro no podrá realizarse mediante la instalación de parquímetros de ninguna especie.

Será de carácter obligatorio del concesionario el suministro de los equipos de control de estacionamientos, todo esto conforme a lo indicado en el punto 3.3 de las Bases Técnicas.



El personal que se encuentre a cargo del cobro de los lugares de estacionamiento deberá realizar un ingreso y una salida con toda la información necesaria solicitada en el punto 3.5 y 3.6 de las Bases Técnicas que rigen la presente licitación.

En cuanto a modificaciones de los equipos de control de estacionamientos, durante la vigencia del contrato, las partes, de común acuerdo podrán convenir modificaciones al sistema de control de estacionamientos, por la aplicación de nuevas tecnologías que mejoren u optimicen el sistema.

Toda la información contenida en cada uno de los capturadores de datos portátiles deberá estar a disposición de la unidad técnica, esto conforme a lo señalado en el punto 3.8 de las Bases Técnicas.

#### **4.6. Especificaciones de los Equipos de Control de Estacionamientos.**

Los capturadores de datos portátiles deberán ser operados por personas y conforme a las especificaciones señaladas en el punto 3.4 de las Bases Técnicas.

#### **4.7. Personal de la Concesión y Horario del Servicio.**

El horario en que se realizará el cobro de la tarifa, será de lunes a sábado (excepción de los días Festivos), conforme a los siguientes horarios:

Lunes a Viernes: 08:30 a 20:00 Horas.

Sábado : 09:00 a 14:00 Horas.

Las condiciones que deberá cumplir la concesionaria respecto al número de trabajadores, y características de los uniformes que debe utilizar el personal se regirán conforme a lo señalado en el punto 7 y 7.1 de las Bases Técnicas.

El concesionario deberá capacitar a la totalidad del personal relacionado con la atención de público, con el fin de prestar un buen servicio a la comunidad, esto conforme al punto 7.2 de las Bases Técnicas.

El concesionario deberá contar con centro de atención al cliente y atención telefónica que permita al usuario obtener información, esto conforme a lo indicado en el punto 6 y 6.1 de las Bases Técnicas.

#### **4.8. Ubicación de las Áreas de Estacionamientos a Explotar.**

Las áreas de estacionamientos comprenden las calles y espacios conforme a lo indicado en el punto N° 9 de las Bases Técnicas, Calles a Concesionar, número máximo de cupos de estacionamientos y clasificación de las calles.

El número total de estacionamientos a concesionar es de 591 cupos. Con todo, durante el transcurso de la presente concesión la Municipalidad por sí misma, previa notificación al Concesionario o a solicitud del concesionario podrá aumentar o disminuir la cantidad de espacios de estacionamientos, en conformidad a lo establecido en el punto 19.1 de las presentes Bases.

Conforme a la señalización y demarcación de los espacios de estacionamientos concesionados, deberán ajustarse a los reglamentos y manuales de tránsito aplicables por Ley y conforme a lo señalado en los puntos 4, 4.1 y 4.2 de las Bases Técnicas.

#### **4.9. Derechos Municipales.**

El concesionario deberá pagar al Municipio por concepto de derechos de concesión, lo señalado en la Ordenanza Municipal, Título IV, Artículo 9, punto 1.9, documento autorizado mediante Decreto Alcaldicio N° 2568 de fecha 29 de octubre de 2021 o el texto que lo reemplace.



El concesionario deberá considerar un pago por Derechos Municipales, según se establece en el punto N° 2 de las Bases Técnicas.

Los derechos Municipales a pagar por el concesionario mensualmente serán conforme a la UTM.

## **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, incluyendo las correspondientes aprobaciones de la Contraloría General de la República. 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 pudiere 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 inhabilitados para ofertar 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 al momento de la presentación de la oferta, lo anterior de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N° 19.886.

Los participantes deben acreditar, al momento de presentar sus ofertas a través de la pertinente declaración firmada, que no están afectos a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto artículo de la Ley N° 19.886.

### **6.2. Inhabilidades para Contratar.**

Quedan inhabilitados para contratar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en algunas de las situaciones señaladas en el inciso 6 del artículo 4° 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.

Sin perjuicio de lo anterior, 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 del Reglamento de la Ley N° 19.886.



## **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 N° 1, adjunto a las presentes Bases).**

El cronograma del proceso de Publicación, Visita a Terreno, Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones y la posterior Apertura, estará publicado en la Página [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## **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 respecto de las Bases Administrativas y Técnicas, y demás antecedentes de la licitación, a través del Sistema de Información de Mercado Público, 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.

Se hace presente que, las consultas deben guardar estricta relación con el presente proceso de 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 N° 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 no dará respuesta a consultas verbales, ni a las que se formulen por escrito y/o fuera del período considerado para ello.

### **9.3. Visita a Terreno Obligatoria.**

En la tramitación del presente proceso, para mayor claridad y el acertado reconocimiento de las calles a objeto de la Concesión en la comuna de Buin, se realizará una visita a Terreno de carácter Obligatoria, la cual se llevará a efecto el día y hora indicada en el cronograma de la licitación (Ver Anexo N° 1). El lugar de inicio de la visita será la

Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell 415, Comuna de Buin. De esta visita se levantará Acta, la cual deberá ser firmada por los interesados o sus representantes o quienes asistan en nombre de estos y el profesional asignado por la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

El objeto de la visita indicada, será mostrar las calles a concesionar. Las preguntas que surjan de esta visita deberán ser incluidas en el proceso de Consultas, de acuerdo al punto N° 9.1 de las presentes Bases.

Atendido la emergencia sanitaria derivada del brote del virus SARS-COV2, que provoca la enfermedad por Covid 19, dicha visita deberá realizarse con todas las medidas de seguridad dispuestas por la autoridad sanitaria, es decir, y sin ser un listado taxativo, uso obligatorio de mascarilla, portar alcohol gel u otro similar personal, y mantener la debida distancia social en todo momento, mientras se desarrolla la visita inspectiva.

**Nota 1:** El Acta de Visita a Terreno podrá ser firmada hasta la hora indicada en el Anexo N° 1 "Cronograma", posterior a esta hora no se aceptarán asistentes, salvo que la persona asistente acredite que se encontraba en dependencias de la SECPLA antes del horario señalado en el Anexo N° 1.

**Nota 2:** La no asistencia a esta visita a terreno será causal de inadmisibilidad de la oferta, según lo establecido en el punto 12.1 letra c) de las presentes Bases Administrativas. Sin perjuicio de ello, la inasistencia por razones de fuerza mayor o caso fortuito, será calificada por la Comisión Evaluadora en virtud de aceptar o declarar inadmisibile la oferta cuyo licitante se vio privado de comparecer acreditando alguna de estas causas.

## 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 encontraran disponibles, en el Portal Mercado Publico. En caso de que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

Por tratarse de una concesión y sin costo para la Municipalidad, el valor de la oferta económica que se deberá ingresar el oferente al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), será de un (\$1) peso.

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.

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

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo mínimo de ciento cincuenta (150) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación en el portal Mercado Público. Este plazo podrá ser prorrogado por la Municipalidad de Buin antes de la fecha de su expiración, si así estima pertinente, mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio que así lo disponga, y se comunicará a través del Sistema de Información, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En caso de prórroga en el tiempo estimado para la adjudicación, las ofertas deberán permanecer vigentes por todo el plazo prorrogado y hasta 45 días corridos, contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación.

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

Los oferentes deberán presentar, a través del Portal Mercado Publico, 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 Proponente.
- c) **Formato N° 2-A**, Declaración simple de habilidad del artículo 4 de la Ley N° 19.886 para ofertar.
- 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) **Formato N° 2-D**, Declaración simple sobre saldos insolutos establecidos en el artículo 4 de la Ley N° 19.886.
- g) **Formato N° 3**, Declaración para Uniones Temporales de Proveedores (UTP).
- h) **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 apertura de la propuesta. Sin perjuicio que este documento deberá ser presentado nuevamente por el adjudicatario y estar vigente al momento de la firma del contrato.
- i) **Personas Jurídicas Extranjeras**: En este caso deberán acompañar lo siguiente:

**i.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.

**i.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.**

- j) Copia de cédula de identidad vigente.

**Oferente Persona Jurídica:**

- k) Copia del Rut de la persona jurídica.
- l) Copia de cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
- m) **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 N° 20.659, deberá adjuntar el Certificado de Anotaciones que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Dicho certificado cualquiera sea el caso no deberán tener una antigüedad superior a noventa (90) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación.
- n) **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. Dicho certificado cualquiera sea el caso no deberá tener una antigüedad superior a noventa (90) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación.

**Nota:** Para el caso de otras personas jurídicas deberán acompañar los documentos que acrediten tanto su vigencia como sus titularidades para dar cumplimiento a los antecedentes exigidos en las letras n) y o).

**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 (Sin perjuicio que de ser adjudicado, deberá presentar la escritura pública al momento de contratar), 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.
- ✓ Subsanan solicitudes de aclaración.
- ✓ Actuar como supervisor del contrato.
- ✓ Entregar los bienes o prestar los servicios contratados.
- ✓ Facturar, si correspondiera.
- ✓ 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 letra n.1) de las presentes Bases Administrativas, y conforme a eso, se cobrará la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del mismo, según lo dispuesto en el punto 16.2.2 letra a) de estas Bases.



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

**b.1)** En la eventualidad que se pretenda realizar cualquier modificación al instrumento público de constitución de la UTP que afecte el proceso de la licitación o que esté relacionada directamente con la ejecución del contrato, durante su vigencia, se deberá solicitar previamente la autorización a la Unidad Técnica.

**11.2. Antecedentes Técnicos.**

- a) Descripción detallada de los equipos digitales de control de estacionamiento**, entre otras, número y características de los equipos de control digital (capturadores de datos, modernización, tipo de software, sistema informático) a utilizar, por cantidad de estacionamientos a controlar y su funcionamiento e instalaciones con que cuenta el oferente para entregar el servicio (anexar catálogo con imágenes).
- b) Plan detallado del servicio**, relativo a la manera en que se establecerá y operará la concesión que se solicita para que los mismos cumplan con los requisitos señalados en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas. El plan a que se alude deberá describir como mínimo y en términos generales, la dotación del personal que se va a utilizar (cantidad de personas, uniforme a utilizar, implementos de seguridad, etc.), entrenamiento y conducción del personal para el cobro de estacionamiento, programa para la puesta en marcha de los servicios y el sistema de control a cumplir con indicación del formato, diseño, control de horario y demás características que sean pertinentes considerar de acuerdo a las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas.
- c) Descripción de la propuesta de la campaña de difusión**, que se realizará al comienzo de la explotación del servicio. Éste podrá efectuarse a través de periódicos locales, radioemisoras de la Comuna, afiches y/o volantes. Deberá especificar el número de avisos, publicaciones o impresiones y la cantidad de tiempo durante la cual se desarrollará dicha campaña informativa.
- d) Detalle de las condiciones laborales de los operarios del servicio**, referente a sueldos, equipamiento, vestuario e implementos de seguridad.
- e) Plan de capacitaciones**, relacionada con atención de usuario, Ley de Tránsito, derechos del trabajador, las cuales deberán realizarse a lo menos dos (2) veces al año. En caso que el oferente sea adjudicado, durante la vigencia del contrato, estas capacitaciones deberán ser acreditadas con los respectivos certificados emitidos por OTEC o Institución a fin, los cuales tendrán que ser presentados físicamente ante la Unidad Técnica de la Municipalidad de Buin.

**11.3. Antecedentes Económicos.**

- a) Formato N° 4**, oferta Económica, en el cual se debe considerar lo siguiente:
  - Valor a pagar mensualmente por el Concesionario (Aporte adicional) como oferta de la concesión que se deberá pagar al inicio de cada mes, expresado en Unidad Tributaria Mensual (UTM).
  - Tarifa a pagar por minuto efectivo de uso por parte de los usuarios, en pesos, moneda nacional, en valor entero (sin centavos de pesos), IVA incluido.

**NOTA:**

- ✓ A lo ofrecido por la concesión (Aporte adicional) se le sumarán los derechos municipales que correspondan por cada cupo de estacionamiento, según lo establecido en el punto 4.7 de las presentes Bases, de conformidad a lo señalado en la Ordenanza Municipal, Título IV, artículo 9, punto 1.9 de este cuerpo normativo y que se encuentra autorizada mediante Decreto Alcaldicio N° 2568 de fecha 29 de octubre de 2021 o el texto que lo reemplace.



Considerando que la presente licitación corresponde a la Concesión de un servicio municipal y que no involucra un costo para el Municipio, el valor a ingresar a la página de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), será de un peso (\$1).

- b) **Formato N° 5**, declaración simple respecto a la subcontratación, el cual no podrá ser superior al 30% del valor total del contrato.

## **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 a 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 cualquiera de 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/o forma.
- c) No asiste a la Visita a Terreno Obligatoria, indicada en el punto N° 9.3 de las presentes Bases.
- d) Omisión o adulteración del Formato N° 4.
- e) Si dentro de su oferta, presenta condiciones de remuneraciones inferiores a las legales vigentes.
- f) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.
- g) No presenta uno o más de los antecedentes requeridos en el punto 11.2 de las presentes Bases Administrativas.
- h) Que no cumplan con los requerimientos Técnicos o Económicos detallados en las Bases de licitación y/o Bases Técnicas.
- i) Si siendo una UTP no presenta Formato N° 3.

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

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, que los oferentes 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 Publico.

Sin perjuicio de lo anterior, durante el periodo 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 oferentes 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 g) 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 d.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/as municipales, el/la primero/a designado/a por el Secretario Comunal de Planificación, el/la segundo/a designado/a por el Director(a) de Administración y Finanzas, y el/la tercero/a designado/a por el/la Director(a) de Tránsito y Transporte Público, con excepción del/la Director/a Jurídico/a y el Secretario(a) Municipal, o quien este designe o subroge, 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 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.

La designación de 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 una 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 contacto 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.

Esta Comisión emitirá un informe de evaluación de ofertas según lo establecido en el punto 13.5 de las presentes Bases, donde se propondrá al Alcalde, la adjudicación de acuerdo a

los criterios de evaluación contenidos en las presentes Bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación.

### 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.

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.

Se entenderá como "un participante" a aquella persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) que presente una oferta en los términos señalados en el numeral anterior. En el caso de las UTP, se deja establecido que, si los mismos integrantes de una UTP se asocian dos o más veces mediante la misma figura para presentar ofertas distintas, aun cuando designen a distintos apoderados, se entenderá que se trata de un solo participante, de conformidad a lo establecido en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N°19.886, y en ese caso, se considerará solamente la primera oferta que se haya ingresado al sistema.

### 13.3. Criterios de Evaluación.

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

Criterio	Ponderación Total Criterio	Subcriterios	Ponderación Subcriterio
a) Económico	60%	a.1) Valor Oferta por Aporte Adicional, expresada en UTM	40%
		a.2) Valor Tarifa a Cobrar a Usuarios, expresada en \$	20%
b) Técnico	20%	b.1) Mejoras Tecnológicas de Equipos	10%
		b.2) Software	10%
c) Del Personal	15%	c.1) Condiciones Laborales	15%
d) Administrativo	5%	d.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
TOTAL			100%

#### a) Evaluación Criterio Económico (60%).

##### a.1) Valor Oferta por Aporte Adicional, expresada en UTM (40%).

Para evaluar este subcriterio se utilizará el método de la mejor oferta, entendiéndose como tal, aquella propuesta que realiza un aporte mayor, para ello se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Porcentaje} = \frac{\text{V.P.E.}}{\text{V.P.M.}} * 40$$

Donde;

V.P.E.= Valor Propuesta a Evaluar

V.P.M.= Valor Propuesta Mayor



**a.2) Valor Tarifa a Cobrar a Usuarios, expresada en \$ (20%).**

Para evaluar este subcriterio se utilizará el método de la mejor oferta, entendiéndose como tal, aquella propuesta que efectué un cobro menor al usuario, para ello se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{V.P.M.}}{\text{V.P.E.}} * 20$$

Donde;

V.P.M.= Valor Propuesta Menor

V.P.E.= Valor Propuesta a Evaluar

Luego;

$$\text{Porcentaje Total Criterio Económico} = \text{Pje. a.1)} + \text{Pje. a.2)}$$

**b) Evaluación Criterio Técnico (20%).**

Para la evaluación de este criterio, se considerará la modernización de los equipos nuevos, actualización de software, sistema informático, evaluación en terreno de los equipos y el servicio. Para ello se utilizarán los siguientes subcriterios:

**b.1) Mejoras Tecnológicas de Equipos (10%).**

Para la evaluación de este subcriterio se evaluará las mejoras tecnológicas de los equipos ofertados, luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Descripción	Puntaje
Oferta 3 o más mejoras en la calidad de los equipos, por sobre lo mínimo exigido en Bases Técnicas.	100
Oferta 2 mejoras en la calidad de los equipos, respecto a lo mínimo exigido en Bases Técnicas.	70
Oferta 1 mejora en la calidad de los equipos, respecto a lo mínimo exigido en Bases Técnicas.	30
No oferta o No específica.	0

Luego;

$$\text{Puntaje} * 0.10$$

**b.2) Software (10%).**

Para la evaluación de este subcriterio se considerará la rapidez de sistema para ingresar y efectuar cobro por uso de parquímetro. Para ello se evaluará en terreno la velocidad de respuesta del equipo frente a un requerimiento de atención de vehículo estacionado, luego se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Porcentaje} = \frac{\text{T.R.M.}}{\text{T.R.E.}} * 10$$

T.R.M.= Tiempo Respuesta Menor.

T.R.E.= Tiempo Respuesta a Evaluar.

Finalmente;

$$\text{Porcentaje Total Criterio Técnico} = \text{Pje. b.1)} + \text{Pje. b.2)}$$

**c) Evaluación Criterio Del Personal (15%).**

Para la evaluación de este criterio se considerará las condiciones de empleabilidad propuestas por cada oferente. Para ello se utilizarán el siguiente subcriterio:

**c.1) Condiciones Laborales (15%).**

Para la evaluación de este subcriterio, se utilizarán las siguientes variables:

Variable	Puntaje
<b>c.1.1) Sueldo Líquido de Operarios</b>	40
<b>c.1.2) Capacitaciones</b>	40
<b>c.1.3) Equipamiento</b>	20

**c.1.1) Sueldo Líquido de Operarios:**

Puntaje:  $\frac{S.E.}{S.M.} * 40$

S.E.: Sueldo a Evaluar  
S.M.: Sueldo Mayor

**c.1.2) Capacitaciones:**

Puntaje:  $\frac{C.E.}{C.M.} * 40$

C.E.: Cantidad Capacitaciones a Evaluar  
C.M.: Mayor Cantidad de Capacitaciones

**c.1.3) Equipamiento:**

Para la evaluación de este subcriterio se evaluará las propuestas por cumplimiento de uniformes, servicios sanitarios disponibles entre otros, luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Equipamiento	Puntaje
El equipamiento ofertado mejora las condiciones mínimas exigidas en las Bases Técnicas	20
No oferta o No específica.	0

Luego;

Porcentaje Total Criterio Del Personal =  $[Pje. c.1.1) + Pje. c.1.2) + Pje. c.1.3)] * 0,15$

**d) Evaluación Criterio Administrativo (5%).**

**d.1) Cumplimiento de Requisitos Formales (5%).**

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 100 a 10 pts.) 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.

Descripción	Puntaje
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 0.05

**Nota:**

Se entenderá por antecedente, la totalidad de la información requerida en cualquiera de los literales señalados en el Punto 11.1 de las presentes Bases. Esto no aplica para los antecedentes relativos a la admisibilidad de las ofertas establecidos en el punto 12.1 de estas Bases, ya que si estos no se presentan la oferta se declarada inadmisibile, según lo establecido en el aludido punto.

**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:

- 1° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Criterio Económico”**.
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Criterio Técnico”**.
- 3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Criterio Del Personal”**.
- 4° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Criterio Administrativo”**.
- 5° 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”**. Se hace presente que las eventuales modificaciones a la oferta no alteran el día y hora del comprobante de ingreso.

**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 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 y/o a la proposición de adjudicación.

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 de los dos tercios (2/3) del H. Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que compromete al Municipio por un plazo que excede el período Alcaldicio, de acuerdo a lo señalado en el Art. 65 letra j) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

La Municipalidad, a través el 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 el que se especificarán los respectivos criterios aplicados. La Secretaría Municipal (SECMU), dictará el decreto de adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles administrativos, contados desde la fecha en que se haya adoptado el acuerdo de adjudicación por el H. Concejo Municipal. La notificación de dicho Acta Administrativo, se hará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y, será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), inmediatamente después de recepcionado el decreto de adjudicación.

Asimismo, de conformidad a lo establecido en el artículo 9 de la Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, cuando el proveedor incumpla los requisitos de las presentes Bases será declarado inadmisibles, 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 noventa (90) 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.

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 del plazo establecido en el punto 15.1 de las presentes Bases o se desistiera de firmar el contrato, según se indica el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumpliera 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 N° 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 inadmisibles 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 estipulado 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.
- e) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley 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 25.3 de las presentes Bases Administrativas, sin que los proponentes tengan derecho a indemnización alguna.

#### **14.6. Reclamos del proceso de 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.

Cabe señalar que la I. Municipalidad de Buin dispondrá de dos (2) días hábiles, el cual se podrá extender hasta en un (1) días más, para responder dicho reclamo.

### **15. DEL 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. No obstante, este plazo podrá ser ampliado en siete (7) días hábiles más, previa solicitud por escrito del adjudicatario y por motivos fundados y antes del vencimiento del plazo original.

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 correspondiente será elaborado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin 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 el adjudicatario deberá acompañar los siguientes antecedentes;

- **Requerimientos Comunes para las Personas Naturales y Jurídicas**
  - ✓ **Instrumento en garantía que caucione 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 artículo 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.  
**Nota:** Para el caso de las UTP cada integrante deberá estar inscrito y hábil 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.
- **Persona Natural**
  - ✓ Deberán acompañar una copia de su cédula de identidad.
- **Persona Jurídica**
  - ✓ 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 el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y que tengan acreditados los referidos documentos no necesitarán acompañarlos, sin embargo, deberán señalar expresamente dicha circunstancia.

Se considerará como parte integrante del contrato, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos, las consultas y respuestas del período de consultas, las modificaciones a las Bases, y toda la documentación adicional aclaratoria que haya emitido el Municipio en el período previo a la apertura de las ofertas, la oferta del Concesionario a quien se le adjudica el contrato y demás antecedentes que rigieron la Licitación.

## 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 UTM, expresado en pesos, moneda nacional.





### 15.3. Subcontratación.

Sí se permite, de acuerdo a las normas contenidas en el artículo 183-A y siguiente del Código del Trabajo. Ahora bien, el Concesionario sólo podrá subcontratar de forma parcial los servicios y solo hasta un 30% del contrato, salvo situaciones de excepción, debidamente justificada y previa solicitud realizada por él.

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

- La servicio subcontratado.
- La individualización del subcontratista.
- El plazo de ejecución de los servicios subcontratados.

En casos excepcionales debidamente justificados, se permitirá solicitar la subcontratación a través de correo electrónico.

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 Concesionario agregue subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente, la Municipalidad queda facultada para poner término al contrato de conformidad a la letra d) del Punto 21.2 de las presentes Bases.

#### Notas:

Se hace presente que los proponentes también podrán indicar, al momento de la presentación de las ofertas, a través del Formato N° 5, que van a subcontratar parcialmente los servicios.

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 N° 19.886.

El Concesionario, en todo evento, es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato correspondiente, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incurra el subcontratista.

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.

### 15.4. Reajuste del valor del Contrato.

- a) **Sobre los Derechos Municipales**, estos se podrán reajustar cada dos (2) años de acuerdo a la modificación de la Ordenanza Municipal, previo informe del ITS dirigido a la Unidad Técnica, en el cual justifique el cambio de los valores de la Ordenanza, sin perjuicio que dichas modificaciones estarán sujetas a la aprobación del H. Concejo Municipal.
- b) **Sobre la Tarifa a Cobrar al Usuario**, la Municipalidad de Buin previo informe favorable de la Unidad Técnica podrá reajustar este valor a contar de los dos (2) años del inicio de la vigencia de la Concesión, de acuerdo a la variación que experimente el Índice del Precio del Consumidor (IPC) acumulado desde la fecha de acta de entrega de la concesión.

Para lo anterior, el Concesionario solicitará mediante carta dirigida a la Unidad Técnica justificando el aumento de la tarifa y el monto al cual debe reajustarse, aproximando este valor al número entero más cercano. Dicha carta deberá ser ingresada a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad.



La Unidad Técnica, una vez recibida la carta de solicitud del Concesionario, someterá a evaluación este requerimiento, para lo cual solicitará al ITS que emita un informe, el cual deberá contener de forma detallada, a lo menos, las multas, calidad del servicio y comportamiento general del Concesionario durante el período transcurrido del servicio.

Luego de lo anterior, y siempre y cuando el informe emitido por el ITS sea favorable, la Unidad Técnica solicitará al Sr. Alcalde autorizar el reajuste solicitado por el Concesionario.

Finalmente, cualquier reajuste que se proponga a la tarifa a cobrar al usuario se deberá formalizar a través de la dictación de un Decreto Alcaldicio, y comenzarán a regir, a contar de su total tramitación.

## 16. GARANTÍAS.

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

Instrumento en garantía, tomada por el proponente o por un tercero a nombre de este y 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 Buin, Rut 69.072.500-2
<b>Pagadera</b>	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable
<b>Lugar y Forma de Presentación</b>	Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. No obstante, 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: ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Oferente. ✓ Nombre del Representante Legal. ✓ Correo electrónico y teléfono del respectivo licitante.
<b>Plazo de Entrega</b>	<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)  <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)
<b>Vigencia Mínima</b>	A lo menos ciento cincuenta (150) días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta.
<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos.
<b>Monto</b>	\$500.000 (Quinientos mil pesos).
<b>Glosa</b>	“Para garantizar la seriedad de la oferta en licitación <b>Concesión de Estacionamientos en Calles de la Comuna de Buin Aplicando Sistema de Control de Tiempo de Uso 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>	Esta garantía será restituida al oferente de la siguiente forma:  ➤ 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

	<p>cuenta de la inadmisibilidad o de la adjudicación de la licitación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En el caso de los proponentes 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 Oportuno Cumplimiento del Contrato.</li> <li>➤ 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.</li> </ul> <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>a) 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) Si se comprobare falsedad de la oferta.</li> <li>c) Si la UTP se disuelve durante el proceso de licitación.</li> <li>d) 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, contados desde que se notifique la decisión de adjudicársele la licitación.

## 16.2. Garantía Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Previo a la firma del contrato, el oferente cuya oferta se adjudique deberá entregar un instrumento que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, esta garantía podrá tomarse en uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto, representen el monto total a caucionar, asimismo podrá ser tomada por el adjudicatario o por un tercero a nombre de este y 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 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>Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, 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 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>	<p>Hasta noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.</p> <p>Sin perjuicio, que esta garantía podrá tomarse de forma anual y renovada oportunamente con treinta (30) días corridos de anticipación a su vencimiento y el último año deberá tener una vigencia que exceda en noventa (90) días corridos al término del contrato.</p>										
<b>Expresada en Monto</b>	<p>Pesos chilenos.</p> <p>5% del valor total contratado impuesto incluido, reajustándose anualmente, por el periodo de contrato vigente, esto conforme a lo señalado a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Período</th><th>Monto y Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Año 1</b></td><td>5% del valor total del contrato, correspondiente a 48 meses.</td></tr> <tr> <td><b>Año 2</b></td><td>5% del valor total del contrato, correspondiente a 36 meses.</td></tr> <tr> <td><b>Año 3</b></td><td>5% del valor total del contrato, correspondiente a 24 meses.</td></tr> <tr> <td><b>Año 4</b></td><td>5% del valor total del contrato, correspondiente a 12 meses.</td></tr> </tbody> </table>	Período	Monto y Plazo	<b>Año 1</b>	5% del valor total del contrato, correspondiente a 48 meses.	<b>Año 2</b>	5% del valor total del contrato, correspondiente a 36 meses.	<b>Año 3</b>	5% del valor total del contrato, correspondiente a 24 meses.	<b>Año 4</b>	5% del valor total del contrato, correspondiente a 12 meses.
Período	Monto y Plazo										
<b>Año 1</b>	5% del valor total del contrato, correspondiente a 48 meses.										
<b>Año 2</b>	5% del valor total del contrato, correspondiente a 36 meses.										
<b>Año 3</b>	5% del valor total del contrato, correspondiente a 24 meses.										
<b>Año 4</b>	5% del valor total del contrato, correspondiente a 12 meses.										
<b>Glosa</b>	<p>“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato <b>Concesión de Estacionamientos en Calles de la Comuna de Buin Aplicando Sistema de Control de Tiempo de Uso 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>										



	Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del Contratista 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.
<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 al término de su vigencia.</p> <p>Para ello, se notificará al Concesionario, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de Buin.</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 Concesionario 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.**

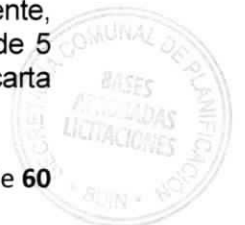
- a) En caso de aumento de contrato, esta garantía deberá ser reajustada proporcionalmente de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de renovación del contrato, la garantía deberá ser prorrogada de acuerdo al nuevo plazo contractual, más noventa (90) días corridos. Todo ello, con el objeto de asegurar el cumplimiento del monto y vigencia mínima establecida en el presente numeral.

#### **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 Concesionario, con excepción de aquellas referidas a la seguridad nacional e interés público y al mutuo acuerdo de las partes o resciliación.
- b) Por el no pago de la o las multas, dentro en el plazo establecido en el punto 20.3 de las presentes Bases Administrativas.
- c) La garantía no solo cauciona el cumplimiento del contrato propiamente tal, también cubre todos las obligaciones laborales y previsionales que emanan de este, cualquiera sea su tipo, incluyendo cualquier naturaleza de indemnización y/o costas sobre todo aquellos que ha sido ordenado su cobro por la justicia ordinaria.

#### **16.2.3. Reposición de la Garantía.**

- ✓ Para los casos establecidos en las letras b) y c) el punto 16.2.2 precedente, se hace presente que el Concesionario deberá entregar un nuevo instrumento de garantía, en reemplazo de la caución que se encuentre en trámite de cobro, para mantener vigente, en todo momento, el monto original de la garantía. Lo anterior dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles, 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. Sin perjuicio que, si esta garantía no se entrega dentro de los plazos ya señalados, se efectuará el cobro de la garantía de seriedad de la oferta, de conformidad a lo establecido en el punto 16.1 letra d) último párrafo de las presentes Bases Administrativas.

## **17. DE LA UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN TÉCNICA.**

### **17.1. Unidad Técnica.**

A la Dirección Tránsito y Transporte Público 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), el que deberá ser designado como tal por Decreto Alcaldicio, en caso que no se nombre corresponde que dicha labor sea realizada por el Director(a) de la Unidad Técnica.

Para el ejercicio de una mejor función supervisora, el Concesionario mantendrá copia de los siguientes antecedentes del servicio, que podrán ser revisados por el ITS en cualquier momento y circunstancia:

- ✓ Contrato de Ejecución del Servicio.
- ✓ Antecedentes técnicos del servicio (especificaciones técnicas y anexos).
- ✓ Modificación del contrato, si corresponde.

### **17.2. Inspector Técnico del Servicio (ITS).**

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico al funcionario municipal a quien la Unidad Técnica le haya encargado velar directamente por la correcta ejecución del servicio y, en general, por el cumplimiento del contrato, debiendo ser designado como tal por Decreto Alcaldicio. 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 que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en estas Bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- b) Comunicarse por medio de correo electrónico y/o Libro Manifold con el Encargado del Concesionario dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de los servicios contratados.
- c) Gestionar el procedimiento de aplicación de multas según lo establecido en el punto 20.2 de las presentes Bases Administrativas.
- d) Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios, como asimismo dar tramitación a los pagos que debe realizar el Concesionario por concepto de aporte municipal.
- e) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- f) Velar por la implementación del Libro Manifold, el deberá ser proporcionado por el Concesionario y que forma parte del expediente oficial del servicio y que se mantiene durante su desarrollo, en el cual se consignan las instrucciones y observaciones al servicio formuladas por los profesionales competentes, todo ello de conformidad a lo establecido en el punto 17.4 de las presentes Bases.
- g) Contemplar todas las obligaciones que tiene el Municipio conforme a lo señalado en el punto 11 de las bases técnicas.
- h) 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 (Libro Manifold o Novedades), triplicado, que deberá ser proporcionado por el Concesionario y en el cual se individualizará el servicio a ejecutar, al Concesionario y al Inspector Técnico del Servicio con mención de las resoluciones pertinentes. Este libro será utilizado en las inspecciones, y en el serán anotadas las observaciones, multas y órdenes de trabajo que sean menester.

El Libro Manifold deberá permanecer en las oficinas de la Dirección de Tránsito y Transporte Público. El Encargado del Concesionario a cargo de los servicios, deberá concurrir a dicha oficina, una vez por semana, para imponerse de las anotaciones en el Libro Manifold, firmando el libro y retirando una copia de lo observado. Sin perjuicio de lo anterior, el Encargado del Concesionario deberá presentarse cada vez que sea solicitado por el ITS, dentro de las siguientes dos horas. En caso de no concurrir dentro del plazo indicado, se entenderá notificado de las anotaciones que consten en el Libro Manifold.

Cualquier orden o comunicación que el Inspector Técnico del Servicio dirija al Concesionario, a través del Libro Manifold, deberá ser recibida por el Encargado del Concesionario, 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 Concesionario se negare a firmar, el Inspector Técnico del Servicio deberá dejar constancia de tal hecho.

Toda comunicación entre el personal de la Unidad Técnica y el personal del Concesionario, 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. Atribuciones del Inspector Técnico del Servicio (ITS).**

El Concesionario deberá someterse exclusivamente a las instrucciones del ITS, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato y de las presentes Bases, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que el ITS estipule, dejándose constancia en el Libro Manifold.

### **17.4. Libro Manifold.**

El Concesionario deberá proporcionar y mantener un "Libro Manifold", a su costa, con el objeto que en él se dejen constancia de todas las comunicaciones entre el Concesionario y el Inspector Técnico del Servicio, designado por parte de la Municipalidad de Buin.

Se entenderá como "Libro Manifold" al documento con páginas numeradas que forma parte del expediente oficial del servicio y que se mantiene durante su desarrollo, en el cual se consignan las instrucciones y observación al servicio formuladas por los profesionales competentes, el inspector técnico, y el o los inspectores de la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

Este Libro deberá contar con hojas foliadas en triplicado, el original será retirado por el inspector y la primera copia por el Concesionario o Encargado del Servicio. Se hace presente que las observaciones efectuadas deberán ser firmadas por ambas partes.

En el Libro Manifold se deberá dejar constancia de

- a) Individualización del servicio.
- b) Nombre del Concesionario.
- c) Nombre Encargado del Servicio.
- d) La fecha de inicio del servicio.
- e) La fecha de término del servicio.
- f) De las órdenes que dentro de los términos del Contrato se impartan al Concesionario.
- g) Las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los servicios.

- h) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.
- i) Las multas, notificaciones y apelaciones.

Las observaciones anotadas en el Libro Manifold, deberán ser cumplidas dentro del plazo dado por la ITS, y por el sólo hecho de su anotación el Concesionario se dará por notificado, sin requerir de su firma para que dicha notificación se entienda practicada.

El Concesionario o su personal autorizado deberán utilizar el Libro Manifold para dar respuesta a todo lo solicitado por la ITS, sólo a través de este medio, así como para dejar constancia de hechos, fechas y manifestar inquietudes de la empresa.

Toda comunicación que se establezca en el Libro Manifold, por el Concesionario, por el Inspector Técnico del Servicio y/o la Unidad Técnica, u otros Servicios relacionados con el servicio, se considerará comunicación oficial.

Sin perjuicio de lo anterior, serán válidas las indicaciones técnicas o solicitudes efectuadas por la ITS al Concesionario por vía correo electrónico, sirviendo la posterior anotación en el Libro Manifold como mera constancia de lo anterior.

#### **17.5. Inicio del Servicio.**

La Unidad Técnica comunicará al Concesionario el día en que se hará la entrega del terreno, lo cual se deberá efectuar una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto que Aprueba el Contrato. Del inicio, se dejará constancia en un "Acta de Entrega de Terreno", que será firmada por el Concesionario, el Inspector Técnico y la Directora de Tránsito y Transporte Público.

Si el Concesionario no concurriere, dentro del plazo señalado por el Inspector Técnico del Servicio a la formalización del inicio del servicio y que no haya justificado plenamente ante la ITS, dará derecho a la Ilustre Municipalidad de Buin para dar término anticipado al Contrato según lo establecido en el punto 21.2 letra c.1) de las presentes Bases.

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

#### **18.1. Corresponderá al Concesionario.**

- a) Dirigir, ejecutar y administrar la ejecución del servicio contratado personalmente, de buena fe, empleando el máximo cuidado y dedicación para su debido cumplimiento, ciñéndose estrictamente a las Bases Administrativas y Técnicas, así como también a lo indicado respecto de los pagos mensuales correspondientes a la participación por la explotación de los espacios concesionados, en el mes que corresponda, en función a los valores establecidos, además de responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación, lo anterior cumplimiento con todas las instrucciones impartidas por el ITS
- b) Proveer y mantener un Libro Manifold, foliado y en triplicado en la Dirección de Tránsito donde se notificarán las multas, se anotarán todas aquellas observaciones pertinentes a la prestación de los servicios y cualquier hecho relevante relacionado con el contrato.
- c) Dar cumplimiento a la Ordenanza Municipal de Derechos Municipales por Concesiones, Permisos y Servicios de la Municipalidad de Buin, aprobada por Decreto Alcaldicio N° 2568 de fecha 29 de octubre de 2021 o el texto que la reemplace.
- d) Iniciar el servicio concesionado en un plazo máximo de treinta (30) días corridos, a contar del día siguiente a la fecha del Acta de Entrega de Terreno, esto conforme a lo señalado en el punto 4.2 de las presentes Bases, mediante la cual se efectuó la entrega de las zonas de estacionamiento por parte de la Dirección de Tránsito y Transporte Público conforme a lo indicado en el punto N° 17.5 de las presentes Bases Administrativas.
- e) El Concesionario se deberá hacer cargo de todos los impuestos, derechos y gastos que graven los servicios derivados de la Concesión, por lo tanto deberá pagar todas las obligaciones vigentes en la República de Chile durante la vigencia del contrato,





- en lo que se refiere a impuestos, tasas y contribuciones fiscales, municipales y de cualquier otra índole, lo que deberá tener en cuenta al momento de realizar la oferta.
- f) El Concesionario deberá dar estricto cumplimiento a las normas laborales, previsionales y de seguridad laboral, sin que la Municipalidad tenga responsabilidad alguna en ello. En caso de ser demandado laboralmente el concesionario y se presenta responsabilidad subsidiaria o solidaria del municipio, el concesionario se obliga a proporcionar al municipio los fondos demandados para que la Municipalidad pague la prestación laboral respectiva, sin perjuicio de hacerse efectiva la Boleta de Garantía para el pago respectivo.
  - g) Pagar las remuneraciones y prestaciones de seguridad social a su personal, las que no podrán ser inferiores a las legales vigentes y serán de su exclusivo cargo, al igual que los pagos previsionales y seguros que correspondan. El Municipio, no tendrá relación contractual alguna con dicho personal.
  - h) Dotar a su personal de uniformes, capacitaciones y equipos de protección de seguridad adecuados a los riesgos que involucre el servicio. Dichos uniformes, deberán contar con la identificación de la Empresa en todo momento (Logo de la empresa y Logo Municipal).
  - i) Abstenerse de realizar o pretender implementar cualquier cambio en la forma de prestar los servicios que no esté considerado en las bases y no haya sido autorizado por la contraparte técnica.
  - j) El Concesionario nombrará un supervisor responsable a cargo de la concesión, que deberá ser permanentemente ubicable, deberá contar con un celular y estar en permanente coordinación con el ITS.
  - k) Designar un reemplazante para el Encargado del Concesionario, previamente autorizado por la ITS, dotado de iguales atribuciones que el titular, el que cumplirá funciones en cualquier circunstancia en que este último deba ausentarse por un período que afecte la coordinación del servicio y/o en caso de estar impedido temporalmente para cumplir esta función.
  - l) La Concesión debe funcionar sin interrupciones, no siendo causal que justifique el incumplimiento del contrato el hecho de que su personal se declare en huelga o la falta de equipos, insumos, o bien la ocurrencia de robos u otras causas. En todo caso, el Concesionario tomará oportunamente las medidas necesarias para que las labores se efectúen a pesar de todo ello, sin que con ello se vea afectado el derecho de huelga legal de los trabajadores o se configuren prácticas antisindicales.
  - m) Estar compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores o circunstancias que puedan afectar su oferta, como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en la propuesta.
  - n) Facilitar trabajos de demarcaciones y otros, sin los descuentos por dicho motivo.
  - o) El Concesionario deberá habilitar letreros indicativos, de acuerdo a las características que proporcione el ITS, en la zona afectada al sistema de comprobantes de estacionamiento de tiempo limitado.
  - p) Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes Bases.

## **18.2. Otras Obligaciones.**

- a) Prestar el servicio de estacionamientos en los días y horarios establecidos en las Bases Técnicas.
- b) Asistir a todas las reuniones de coordinación y control del Servicio que requiera la Dirección de Tránsito y Transporte Público.
- c) Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura, que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en calidad y plazos definidos para la prestación del servicio.
- d) Responder por los daños (Robos, Hurtos, Rayados entre otros) que pueda causar a terceros, por acciones imputables directamente a su persona, por mala prestación del servicio de estacionamiento. Considerándose, topes y malas maniobras por vehículos mal estacionados. En este sentido, la Municipalidad en ningún caso se hará responsable de dichos los daños, robos, hurtos y rayados entre otros que puedan afectar a los vehículos que se encuentran haciendo uso del servicio de estacionamiento controlado, recayendo en el concesionario las respuestas a las acciones que terceros puedan ejercer

- e) Acusar recibo de toda comunicación que se haga desde la Unidad Técnica a través de su ITS y dar respuesta a ella en el plazo requerido o inmediato si así se le requiere por la gravedad o urgencia del asunto.
- f) Incorporar a sus trabajadores al Seguro Social Obligatorio contra riesgos del trabajo y enfermedades Profesionales.
- g) Cumplir con las normas tributarias vigentes por la presentación del servicio materia de la concesión.
- h) Entrega de informe mensual de sugerencias, consultas y reclamos.

### **18.3. Responsabilidad del Concesionario.**

Para los efectos de la responsabilidad que asume el Concesionario, este deberá contar permanentemente con un Supervisor Técnico, que estará debidamente autorizado y facultado para actuar en su nombre.

El Concesionario es el único responsable de la operación íntegra del servicio contratado tanto en el aspecto técnico, financiero como administrativo.

### **18.4. Daños a Terceros.**

Todo daño de cualquier naturaleza que, con motivo de la prestación de los servicios, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad del Concesionario, incluyendo fuerza mayor o caso fortuito.

Sin perjuicio de lo anterior, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato servirá también para caucionar el pago de indemnizaciones que pudieran corresponder por daños a terceros con motivo de la ejecución del servicio Concesionado.

## **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.

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 de terreno, a solicitud fundada del Concesionario, y previa aprobación de la Unidad Técnica.

Luego de ello, la modificación será autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue, vía Resolución fundada.

### **19.1. Modificaciones por Aumento o Disminución de los espacios de Estacionamiento a Explotar.**

Durante el transcurso de la presente concesión, el Alcalde previo informe fundado de la Unidad Técnica o a solicitud del Concesionario, podrá aumentar o disminuir la cantidad de espacios existentes en los sectores señalados en el punto 9 de las Bases Técnicas, en los casos debidamente justificados. En caso que la solicitud sea realizada por el Concesionario, esta deberá estar debidamente fundada y ser solicitada por escrito a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin.

Para los efectos de calcular el monto involucrado en las modificaciones del contrato de concesión, se tomará como base los valores ofertados mensuales según la calificación de calles, detallados en la Oferta Económica, entregada por el adjudicatario. Para el cálculo de las fracciones de mes, se considerará un valor diario, obtenido dividiendo por treinta (30) el respectivo valor unitario mensual considerado en la Oferta Económica.



Cualquier modificación que se proponga a la Concesión se deberá formalizar a través de la dictación de un Decreto Alcaldicio, y comenzarán a regir, a contar de su total tramitación.

Para el caso de las ampliaciones de contrato el concesionario deberá considerar el aumento de los controladores digitales, ya que el control de tiempo de uso de los nuevos cupos que procedan, se realizará de la misma forma originalmente contratada.

Asimismo, se podrán incorporar nuevos espacios en forma permanente, o también en forma transitoria, a fin de satisfacer las necesidades de regulación de espacios públicos por eventos especiales.

Lo anterior generará el consiguiente pago al municipio de forma proporcional al aumento o disminución.

En cuanto a actividades especiales como marchas, actividades recreativas, trabajos en vía pública, entre otras que no permitan la explotación de los estacionamientos estas actividades especiales operaran de la siguiente forma:

- Serán avisados por el ITS a través del Libro Manifold cuando se traten de cortes de tránsito inferiores a 24 horas. En esta condición el cobro por utilización de espacios no será descontado.
- Serán avisados por el ITS a través del Libro Manifold y vía notificación cuando el corte de tránsito sea superior a 24 horas. En esta condición el cobro por utilización de estacionamientos será descontado por días y cantidad de espacios de estacionamientos.

Las calles que se encuentran sujetas a cambios y/o modificación por eventos y/o actividades son:

- ✓ Manuel Montt
- ✓ José Joaquín Pérez
- ✓ Carlos Condell

Además existen cortes programados para festividades las cuales se informaran a través del Libro Manifold y una notificación en las cuales se indicaran cantidad de días y vías que tengan que tengan una suspensión del servicio. Las festividades son las siguientes:

- ✓ Semana Buinense
- ✓ Glorias Navales
- ✓ Fiestas Patrias
- ✓ Navidad

## **19.2. Modificaciones de Zonas de Estacionamientos.**

El Alcalde podrá modificar las zonas de estacionamientos en la zona centro de la comuna, previa notificación al Concesionario con treinta (30) días de anticipación. Esta modificación no alterará el número de estacionamientos concesionados en el momento de la adjudicación y si así lo fuera, se realizarán las ampliaciones o modificaciones correspondientes del contrato.

## **20. MULTAS.**

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

La Unidad Técnica aplicará administrativamente multas al Concesionario cuando incurra en cualquiera de las conductas que a continuación de señalan:

- a) **Por cada día de atraso en el inicio del servicio;** se aplicará una multa equivalente a **dos (2) UTM** por cada día de atraso, con un tope de diez (10) días corridos, por

sobre este tope el Municipio deberá disponer el termino anticipado del contrato, en conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra c.3) de las presentes Bases

- b) **Por incumplimiento de instrucciones o de una orden impartida con plazo de ejecución**, en materias relativas a las obligaciones de pintar y mantener las señales informativas y demarcación vial, dentro del plazo otorgado por el ITS; se aplicará una multa equivalente a **dos (2) UTM**, 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.
- c) **Por no funcionamiento del servicio de atención telefónica, sin aviso**; se aplicará una multa equivalente a **tres (3) UTM**, por cada día sin servicio.
- d) **Por atraso en el pago del canon municipal**, independiente de los intereses y reajustes respectivos fuera del plazo definido para esto; se aplicará una multa equivalente a **dos (2) UTM**, por cada día de atraso.
- e) **Por no mantener en buen estado la señalización**, que permita al cliente de servicio conocer adecuadamente las tarifas y los horarios de cobro; se aplicará una multa equivalente a **dos (2) UTM** por cada señal.
- f) **Por vehículo que al momento de la inspección se encuentre sin ingresar al capturador de datos**; se aplicará una multa equivalente a **dos (2) UTM** por cada vehículo no ingresado.
- g) **En caso de que el operador no entregue la boleta correspondiente**; se aplicará una multa de **dos (2) UTM** por cada boleta no entregada.
- h) **Por no reposición de una señal faltante o ilegible o incompleta**; se aplicará una multa equivalente a **dos (2) UTM** por cada falta.
- i) **Por la falta de demarcación o demarcación en mal estado o demarcación no autorizada**; se aplicará una multa equivalente a **dos (2) UTM** por cada falta.
- j) **Por no cumplir los horarios de inicio y cierre del servicio señalados en las Bases**, salvo que se hubiera informado a la Inspección Técnica; se aplicará una multa equivalente a **dos (2) UTM** por cada falta.
- k) **Por no funcionamiento del centro de atención al cliente, bajo la modalidad de atención presencial o telefónica en el horario de funcionamiento de la concesión**; se aplicará una multa equivalente a **dos (2) UTM** por cada falta.
- l) **Por atraso en la entrega de informes establecidos en las Bases y/o en el envío del reporte mensual de sugerencias, consultas y reclamos**, se aplicará una multa equivalente a **dos (2) UTM**, por cada día de atraso.
- m) **Por no uso de credencial y/o uniforme por parte de los operadores o supervisores**; se aplicará una multa equivalente a **una (1) UTM**, por cada trabajador y por cada vez que sean sorprendidos.
- n) **Por no remitir a la Unidad Técnica, a más tardar el día 15 de cada mes los contratos de trabajo del personal**, suscritos por el concesionario, o los certificados de cumplimiento de obligaciones laborales, emitidos por la Dirección del Trabajo relativos a la situación previsional de los mencionados trabajadores; se aplicará una multa equivalente a **tres (3) UTM**, por cada día de atraso.
- o) **Por incumplimiento de realización de capacitaciones al personal exigidas en el punto 7.2 de las presentes Bases y que fueron ofertadas según lo requerido en el punto 11.2 letra e) de las presentes Bases**, se aplicará una multa equivalente a **diez (10) UTM**. Sin perjuicio, que de no cumplir dentro de los treinta (30) días corridos siguientes de notificada la multa en el libro de Manifold con la capacitación de la totalidad del personal que manipula los equipos captadores para el servicio, la multa se duplicará a **veinte (20) UTM**, de persistir en la falta, se deberá disponer el



termino anticipado del contrato, en conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra c.4) de las presentes Bases.

- p) **Aceptar dádivas o solicitar dinero a los usuarios**, sin cumplir con lo dispuesto como sistema de control de tiempo indicado en las Bases; se aplicará una multa equivalente a **dos (2) UTM**, por cada vez que sea sorprendido por el ITS.
- q) **Por no permitir al ITS el acceso directo a los antecedentes almacenados en el capturador de datos**, para lo cual el concesionario deberá otorgar las claves o códigos que sean necesarios; se aplicará una multa equivalente a **dos (2) UTM**, cada vez que ocurra esta falta.
- r) **Por malos tratos**, cada vez que se sorprenda a algún empleado en malos tratos. Ejerciendo acciones de fuerza o violencia contra el ITS, funcionario y/o Público en general, se aplicará una multa equivalente a **una (1) UTM**, por cada situación ocurrida.

Se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de **200 UTM** acumuladas durante la vigencia del contrato, en dicho caso el Municipio podrá disponer el término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

## **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, la Unidad Técnica notificará personalmente, por medio de carta certificada o correo electrónico, en forma precisa y detallada la situación verificada al Concesionario, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos contados desde dicha notificación para evacuar sus descargos ante la Unidad Técnica.

Una vez evacuado los descargos o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Concesionario haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica se pronunciará sobre la aplicación de la multa, en caso de que ello sea procedente. Con todo, la Unidad Técnica podrá también acoger total o parcialmente los descargos, lo que se traducirá en la no aplicación de la multa o disminución de la misma, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y aplicar la multa según proceda.

La multa será practicada mediante resolución fundada por parte de la Unidad Técnica. La resolución será notificada al Concesionario en forma personal o 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.

De lo resuelto, el Concesionario que se sienta agraviado por esta resolución, podrá deducir recurso de reposición en plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique la resolución que impone la multa. Este recurso será interpuesto y conocido por la Unidad Técnica que dictó la resolución recurrida. Lo señalado, es sin perjuicio que, contra lo resuelto por la Unidad Técnica procederá el recurso jerárquico, el que será conocido por la autoridad municipal. Todo lo anterior, según lo dispuesto por el artículo N° 59 de la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Cuando los antecedentes sean elevados en recurso jerárquico a la máxima autoridad municipal, será el Alcalde quien resuelva la aplicación o no de la multa, y su decisión se materializará en el respectivo Decreto Alcaldicio.

Ahora bien, de forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone la aplicación de la multa, en el evento que no se hayan interpuesto recursos administrativos dentro del plazo ya señalado, la Unidad Técnica deberá requerir un certificado de la Secretaría Municipal, que acredite dicha circunstancia.

El Municipio deberá informar en el Sistema de Información de Mercado Público el incumplimiento contractual del Proveedor, incluyendo la resolución que ordena la aplicación de la multa.

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

Todas las multas deberán ser pagadas por el Concesionario dentro de los diez (10) hábiles, contados desde la notificación, por correo electrónico y/o personalmente de la resolución firme y ejecutoriada que aplica la multa. Las multas deberán ser pagadas vía transferencia electrónica o directamente en la Tesorería de la Municipalidad de Buin, debiendo otorgársele el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal. Si el pago de la multa no se realizara, se podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, conforme a lo establecido en el punto 16.2.2 letra b) de las presentes Bases Administrativas.

## **21. TÉRMINO DEL CONTRATO.**

### **21.1. Término Normal del Contrato.**

El contrato terminará por la ejecución del servicio contratado dentro del plazo establecido para su ejecución en el punto 4.2 de estas Bases Administrativas.

### **21.2. Término Anticipado del Contrato.**

La Municipalidad podrá disponer el término anticipado del contrato de concesión, 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 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 Concesionario no concurriera dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha indicada por la Unidad Técnica para la firma del Acta de Entrega de Terreno.
  - c.2) Si el monto de las multas supera las 200 UTM.
  - c.3) Por sobre diez (10) de atraso en el inicio del servicio.
  - c.4) Por persistir en la no realización de capacitaciones al personal dentro de los plazos establecidos en el punto 20.1 letra o) de las presentes Bases.
  - c.5) Por la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones correspondientes al suministro de los servicios, que importe una vulneración a los elementos esenciales del contrato, siempre y cuando no exista alguna causal que la exima de responsabilidad y que dicho incumplimiento le genere a la Municipalidad un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones.
  - c.6) Por incumplimiento reiterado en las dotaciones de personal y calidad de ellas, de acuerdo a las Bases Técnicas. Se entenderá "reiterado", en este caso, al hecho de detectarse al menos cinco (5) veces en un mes, la mencionada deficiencia del servicio.
  - c.7) Por discordancia de los controladores digitales provistos por el Concesionario, respecto de lo requerido en las Bases Técnicas.
  - c.8) Malos tratos reiterados de obra o de palabra para con el Inspector Técnico del Servicio y/u otros funcionarios municipales con que deba relacionarse y los usuarios, cuyas denuncias deberán quedar registradas en el Libro Manifold, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan y de la obligación de prescindir de los servicios, para este contrato, del infractor.
  - c.9) Por negativa reiterada del concesionario a cumplir, dentro de los plazos fijados por la I.T.S. y de acuerdo a las disposiciones de las Bases Técnicas, las exigencias ordenadas por ésta, por tres (3) veces durante un (1) año calendario.

Lo anterior, deben ordenarse al contratista, mediante anotación en el Libro Manifold correspondiente, según se indica en las presentes bases.

- c.10)** Cuando el concesionario interrumpa totalmente el servicio por más de un (1) día y sin causa justificada.
- c.11)** Aplicación de cualquiera de las multas, indicadas en el Punto N° 22.1 de las presentes Bases Administrativas, en cinco oportunidades en un período de seis (6) meses.
- c.12)** Si en cualquier momento en la ejecución del contrato no existiere una garantía de fiel cumplimiento de respaldo.
- d)** Si el Concesionario empleare subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente.
- e)** Si el Concesionario 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.
- f)** Si el Concesionario es declarado en insolvencia, solicita la liquidación voluntaria o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- g)** Si el Concesionario inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- h)** Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- i)** Si al concesionario le fueron protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- j)** Si ha acordado llevar a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores (Convenio Judicial Preventivo).
- k)** Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- l)** Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- m)** En caso de muerte del Concesionario o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- n)** Respecto del contratista UTP:
  - n.1)** Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP). 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 la letra 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.
  - n.6)** Si realiza una o más modificaciones a la escritura pública de constitución de la UTP durante la ejecución del contrato, sin la autorización previa de la Unidad Técnica.

### **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 Concesionario, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde dicha comunicación para evacuar sus descargos ante la Unidad Técnica.

Una vez evacuado los descargos o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Concesionario haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que pondere el término anticipado del 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 del Alcalde y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Concesionario 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 Concesionario podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término anticipado del contrato, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución.

Ahora bien, de forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone el término anticipado del contrato, en el evento que no se hayan interpuesto recursos administrativos dentro del plazo ya señalado, la Unidad Técnica deberá requerir un certificado de la Secretaría Municipal, que acredite dicha circunstancia.

El Municipio deberá informar en el Sistema de información de Mercado Público el incumplimiento contractual del Proveedor, incluyendo la resolución que ordena el término anticipado del acuerdo de voluntades.

#### **21.4. Término Anticipado del Contrato por Mutuo Acuerdo de las Partes.**

Se podrá poner término al contrato en forma anticipada, con el acuerdo de ambas partes, en cuyo caso, el Concesionario deberá proponer, al menos con sesenta (60) días corridos de anticipación, su intención de no continuar con el contrato mediante comunicación escrita al Alcalde.

Solo por la aplicación de esta forma de término del contrato y una vez tramitado el decreto que declara su término, se devolverán las garantías correspondientes.

#### **22. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

No se aplicarán multas ni se pondrá término anticipado al contrato por razones de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por tal demora o tardanza en la ejecución de las obligaciones contractuales debido a hechos independientes de la voluntad del Concesionario, definidos en el artículo 45° del Código Civil. Asimismo, los atrasos parciales derivados de dicha situación no constituyen incumplimientos de cargo del Concesionario.

El Concesionario que se encuentre afectado por caso fortuito o fuerza mayor, notificará, por escrito, a la Municipalidad, dentro de los cinco (5) primeros días de ocurrido el hecho, solicitando que se deje sin efecto la medida aplicada, dicha solicitud deberá contener los fundamentos y antecedentes concretos en que consten los hechos que constituyen la situación señalada, acompañando los documentos necesarios para mejor resolver.

La calificación de fuerza mayor o caso fortuito, le corresponderá resolver al Alcalde, mediante resolución fundada, sobre la base de los antecedentes que le proporcione el Concesionario y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

#### **23. PROCEDIMIENTO DE PAGO POR LA CONCESIÓN.**

El Concesionario, deberá pagar mensualmente a la Municipalidad los derechos establecidos en el punto 4.9 de las presentes Bases, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes siguiente al de la prestación del servicio, mediante transferencia,



cheque nominativo o vale vista, para lo cual, debe dirigirse previamente a la oficina de la Unidad Técnica para generar el giro Municipal correspondiente, para luego realizar el pago del mismo.

El valor de la UTM a considerar, corresponderá al valor del mes anterior a realizar pago.

El valor mensual del canon Municipal, deberá pagarse por el Concesionario en su totalidad. Se descontaran del pago proporcionalmente, aquellos días en los cuales por orden del municipio se suspenda el servicio en forma parcial o total. Todo cierre total o parcial del servicio deberá registrarse en el Libro Manifold.

Como condición previa al pago mensual, el concesionario deberá entregar en la Dirección de Tránsito y Transporte Público, los siguientes antecedentes:

- Copia de las liquidaciones de sueldos y 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 contratado, correspondientes al penúltimo mes de ejercicio.
- Listado actualizado de trabajadores que se desempeñen en la ejecución de la obra.
- Certificado de movilidad o rotación de los trabajadores.
- Adjuntar formulario de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo.
- Certificado de la Inspección del Trabajo, en que conste: Que no existen reclamos o denuncias laborales pendientes contra la empresa.

### **23.1. Prohibición de Cesión.**

El Concesionario 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 e) 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.

## **24. LIQUIDACIÓN.**

Una vez transcurrido treinta (30) días corridos desde el término del servicio se procederá a la liquidación del contrato, la que deberá ser efectuada por la Unidad Técnica y notificada a la Concesionaria, la que podrá efectuar observaciones ante la misma Unidad Técnica dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a dicha notificación. La liquidación se encontrará firme una vez que la Concesionaria manifieste expresamente su conformidad o, en caso contrario, habiendo transcurrido el plazo anterior sin que hubiera formulado observaciones.

La liquidación contendrá una relación detallada de los servicios contratados, entregados y ejecutados, con un plazo programado, plazo real de ejecución, costos, reajustes y aumentos del servicio, deducidas las retenciones y multas.

Una vez que la liquidación se encuentre firme se suscribirá el finiquito, donde la Concesionaria declara expresamente, y por escrito, que acepta la liquidación, que no tiene observaciones ni reclamos que formular y que renuncia a toda acción legal presente o futura, que crea, pretenda o suponga tener.

## **25. DISPOSICIONES FINALES.**

### **25.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato.**

El contrato debe ejecutarse de buena fe y por consiguiente, se interpretará del modo que mejor permita alcanzar los objetivos que se ha establecido para él.



El contrato será una ley para la Municipalidad de Buin y el Concesionario, de modo que no podrá ser dejado sin efecto sino por mutuo acuerdo, por causas legales o por los casos establecidos expresamente por las presentes Bases.

Sin perjuicio que cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases Administrativas, será resuelta por la Municipalidad de Buin, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República.

## **26.2. Cumplimiento de Leyes, Decretos y Reglamentos.**

Para todos los efectos legales, el contrato se considerará celebrado en la comuna de Buin, y se regirá en todos sus aspectos por las presentes Bases y por la legislación chilena vigente al momento de su celebración.

El Concesionario deberá cumplir con todas las leyes, decretos y reglamentos vigentes a la fecha de celebración del contrato y con todos aquellos que se dicten durante su vigencia, cuando corresponda. De igual manera, deberá pagar todos los derechos, tributos, impuestos, tasas y otros gravámenes que dichas leyes, decretos o reglamentos establezcan.

## **25.2. 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.

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

## **25.3. Notificaciones.**

Todas las notificaciones establecidas, se realizarán en conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas y en lo pertinente a la Ley 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. Sin perjuicio de lo anterior, todas las notificaciones, se entenderán realizadas luego de transcurridas **24 horas** desde que el municipio 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.

## **25.4. 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.

## **25.5. 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.

**“CONCESION DE ESTACIONAMIENTOS EN CALLES DE LA COMUNA DE BUIN  
APLICANDO SISTEMA DE CONTROL DE TIEMPO DE USO”****1. OBJETO DE LA LICITACIÓN.**

La presente licitación tiene por objetivo entregar en concesión la explotación de 591 espacios de estacionamientos en las vías públicas de la Comuna de Buin, cuyo uso tarifario sea controlado mediante Sistema Electrónico Digital propuesto por el oferente.

El sistema propuesto debe considerar que el usuario pagará una tarifa al concesionario por el tiempo que permanezca su vehículo estacionado en alguno de los lugares que el municipio ha fijado para ello.

Por su parte, el Concesionario adjudicado deberá pagar los derechos de concesión que se establecen en el punto 2.1 de las Bases Técnicas de la presente propuesta.

Independientemente del sistema de control de tiempo, se debe considerar un sistema de información y comunicaciones que permita al usuario del servicio conocer claramente las tarifas y honorarios de cobro.

La explotación de los lugares para estacionamiento solo podrá realizarse en los días y horas fijados en las presentes Bases.

**2. DERECHOS DE LA CONCESIÓN DE EXPLOTACION.**

- 2.1. Los Derechos se encuentran regulados en la Ordenanza Municipal, sobre Derechos Municipales por Concesiones, Permisos y Servicios, aprobada mediante Decreto Alcaldicio N° 2568 de fecha 29 de octubre de 2021y que se adjunta al proceso licitatorio.
- 2.2. Los valores de la oferta económica se expresará en UTM.
- 2.3. Los Derechos Municipales se podrán reajustar cada dos (2) años de acuerdo a la modificación de la Ordenanza Municipal, previo informe del ITS dirigido a la Unidad Técnica, en el cual justifique el cambio de los valores de la Ordenanza, sin perjuicio que dichas modificaciones estarán sujetas a la aprobación del H. Concejo Municipal.

**3. TERMINOS DE REFERENCIA DE LA CONCESIÓN.****3.1. DURACION DE LA CONCESIÓN.**

La concesión se otorgará por un plazo de 4 años y comenzará a regir desde la fecha del acta de entrega de terreno por parte de la Unidad Técnica, con una renovación de mutuo acuerdo por doce (12) meses adicionales por única vez.

**3.2. TARIFA.**

El Concesionario tendrá derecho a percibir la tarifa que paguen los usuarios por ocupar los espacios destinados a estacionamientos asignados en la concesión. La tarifa a cobrar a los usuarios deberá ser ofertada en pesos (\$) y en números enteros por parte del proponente. No se aceptaran tarifas fraccionadas o con decimales.

La tarifa a cobrar a los usuarios considera la siguiente metodología:

- a) Será por minuto efectivo de uso y en conformidad a lo regulado por Ley N°20.967 en su Artículo 1 y que es incorporada a Ley N°19.496 a través del Artículo 15 A numerales 1a, 2 y 3 y Artículo 15 C.



- b) Los valores serán en pesos y la tarifa máxima para participar de este servicio es de quince pesos (\$15) por minuto efectivo de uso, para todas las calles donde se pague estacionamiento.
- c) La Municipalidad de Buin previo informe favorable de la Unidad Técnica podrá reajustar la Tarifa a Cobrar al Usuario a contar de los dos (2) años del inicio de la vigencia de la Concesión, de acuerdo a las condiciones y procedimiento establecido en el punto 15.4 letra b) de las Bases Administrativas.
- d) El Concesionario no podrá destinar los espacios de estacionamiento a un uso distinto al licitado.
- e) Todo vehículo motorizado sea de 2, 4 o más ruedas deberán pagar la tarifa por la utilización de los estacionamientos regulados en estas Bases, a excepción de los vehículos institucionales; Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones, de servicios de Salud Pública, de la Municipalidad de Buin y del Cuerpo de Bomberos.
- f) Además todo vehículo que exceda el espacio demarcado deberá ser cobrado como un espacio de manera adicional.

### **3.3. SISTEMA O MECANISMO DE CONTROL DE TIEMPO DE ESTACIONAMIENTO A USAR.**

El Concesionario deberá disponer de capturadores de datos portátiles, los que deberán estar conectados a un servicio en línea. La Unidad Técnica, podrá acceder a esta información para consultas y supervisión del Servicio, para lo cual deberá ser habilitado su acceso al momento de iniciarse el periodo de concesión.

El cobro no podrá realizarse mediante la instalación de parquímetros de ninguna especie.

Será de carácter obligatorio contar con capturadores de datos por cada operador del Sistema.

Serán de cargo del Concesionario el suministro de los equipos de control de estacionamientos, vale decir, capturadores de datos portátiles y demás implementos, su mantención, reemplazo y el retiro cuando corresponda. Para el caso de falla de los capturadores de datos portátiles, deberá proceder inmediatamente a su reemplazo, desistiéndose del cobro de estacionamiento si no se emitió el Ticket de Salida y/o boleta electrónica.

### **3.4. ESPECIFICACIONES DE LOS EQUIPOS DE CONTROL DE ESTACIONAMIENTO.**

- a) Capturador de datos portátil operados por persona, con pantalla digital, teclado alfa numérico, puerto de comunicación a computador, sistema de energía basado en baterías recargables con autonomía durante toda la jornada diaria de concesión.
- b) Impresora térmica integrada al capturador de datos.
- c) Los equipos de control deberán contar con un documento que certifique los requerimientos antes señalados.

Se podrá aprobar un sistema distinto a los equipos capturadores de datos para regular los estacionamientos, si el oferente acredita con documentación pertinente, que el nuevo sistema de regulación permite la fragmentación de tiempo de acuerdo a las exigencias del servicio, esto de acuerdo a lo regulado por Ley N°20.967 en su Artículo 1 y que es incorporada a Ley N°19.496 a través del Artículo 15 A números 1a, 2 y 3 y Artículo 15 C.

- d) Radio Transmisor portátil: Cada operador además de los supervisores y administrador, deberán contar con un radio transmisor portátil el cual tendrá los siguientes requisitos mínimos: 16 canales, función SOS, batería de alta capacidad de duración igual o superior a 1300MAh y banda UHF: 450-520Mhz, o equivalente,



además de cumplir con su función principal que es mantener una comunicación clara y directa con la base de operaciones, ITS y Seguridad Comunal.

### **3.5. INGRESO.**

Al estacionar el vehículo, el operador digita en la maquina portátil la placa patente del vehículo, la cual emitirá el ticket de entrada que deberá ser entregado al conductor o puesto en el parabrisas del vehículo, y que indicará como mínimo:

- Fecha
- Tarifa
- Hora Llegada
- Placa Patente del Vehículo
- Lugar donde se encuentra estacionado
- Nombre o código de la persona que opera el capturador de datos
- Teléfonos de consulta, reclamos y sugerencias
- Nombre de la Empresa Concesionaria y sus datos de contacto
- Cualquier otro dato que sea de utilidad para el municipio y que registre el capturador portátil, previa solicitud por oficio de la Unidad Técnica.
- La Máquina Portátil debe cumplir con las exigencias de Servicio de Impuestos Internos.

### **3.6. SALIDA.**

Cuando el conductor vuelva al estacionamiento se le entregará el ticket de salida, el operador digitará el número de la placa patente del vehículo, en el capturador de datos y emitirá un ticket que indicará como mínimo:

- Fecha
- Hora Llegada
- Hora de Salida
- Tiempo estacionado
- Tarifa Vigente
- Valor a Pagar
- Placa Patente del Vehículo
- Lugar donde se encuentra estacionado
- Nombre o código de la persona que opera el capturador de datos
- Teléfonos de consulta, reclamos y sugerencias
- Nombre de la Empresa Concesionaria y sus datos de contacto
- Cualquier otro dato que sea de utilidad para el municipio y que registre el capturador portátil, previa solicitud por oficio de la Unidad Técnica
- Cualquier otro dato que sea de utilidad para el municipio y que registre el capturador portátil, previa solicitud por oficio de la Unidad Técnica.

El oferente adjudicado tendrá un plazo de 30 días corridos desde el día siguiente a la fecha del Acta de Entrega de Terreno, para habilitar el sistema de cobro con capturadores de datos. Durante este periodo el oferente deberá adquirir los elementos y capacitar a su personal respecto de todos los procesos involucrados en esta concesión, en donde además podrá realizar el proceso de marcha blanca. El oferente durante estos 30 días de corridos no podrá cobrar al usuario el uso del estacionamiento.

Sin perjuicio del tiempo de puesta en marcha del servicio, el ingreso del canon Municipal deberá comenzar a regir después de 60 días corridos desde la fecha del Acta de Entrega de Terreno, debiendo ser cancelado de acuerdo a lo señalado en las Bases Técnicas punto 8.1.

### **3.7. MODIFICACIONES DE LOS EQUIPOS DE CONTROL DE ESTACIONAMIENTO.**

Durante la vigencia del contrato de concesión, las partes, de común acuerdo, podrán convenir modificaciones al sistema de control de estacionamientos, por la aplicación de nuevas tecnologías que mejoren u optimicen el Sistema.

### **3.8. INFORMES Y SISTEMAS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN.**

Toda la información contenida en cada uno de los capturadores de datos portátiles deberá ser vaciada al final de cada jornada, a un servidor central del concesionario donde éste manejará el proceso administrativo y de recaudación diaria, el que podrá ser consultado por la Inspección Técnica.

### **4. SEÑALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN DE EXPLOTACIÓN.**

Antes del inicio de la concesión la Unidad Técnica, entregará un plano de las demarcaciones en el que la empresa deberá presentar el proyecto de demarcación y señalización para los lugares definidos en las presentes Bases Técnicas.

La señalización y demarcación de los espacios de estacionamiento definidos por esta Licitación deberá estar instalada y en funcionamiento dentro del plazo de 30 días corridos contados desde el día siguiente a la fecha del Acta de Entrega de Terreno. En caso de cambios de áreas de concesión, deberá demarcarse y señalizarse dentro de 10 días corridos a contar de la notificación por parte de la Inspección Técnica, del cambio permanente.

#### **4.1. SEÑALES.**

En cada área a explotar, el Concesionario deberá costear, instalar, mantener y disponer conforme reglamentos y manuales vigentes con la señalización que indique el horario y tarifa del estacionamiento, instalando como mínimo una señal en cada calle de la concesión y además una placa adicional en el mismo poste que recuerde exigir su boleta antes de pagar, salvo instrucción específica de la Dirección de Tránsito. El diseño de la señal deberá cumplir con lo siguiente:

- Dimensión de 60 x 90 cm.
- Fondo color azul
- Letras blancas
- Tela grado Ingeniería y además deberán estar provistas de una lámina antigrafitis
- Placa de composición aluminio compuesto y contar con un espesor mínimo de 4.0 mm.
- Poste será tipo omega cuyas medidas serán al menos de un espesor 3.0 mm. y 3 mts. de altura, galvanizado o pintado con pintura electroestática acorde.

La señal deberá indicar a lo menos: Tarifa, día y horario de funcionamiento. Su diseño será aprobado por la Dirección de Tránsito una vez 10 días presentado el proyecto. El mantenimiento y reposición en caso de derribos, robos y modificaciones de esta señalización será de cargo del concesionario mientras dure la concesión.

En cuanto a su instalación, la placa deberá estar anclada al poste con 4 tornillos cuyas medidas serán de al menos 2"1/4 en cuanto sujeción del poste se exigirá un cubo de hormigón H25, que sea al menos de 25x25 cm. Por otra parte la instalación de la señal no requerirá proyecto SERVIU debido a que la estructura de las veredas no se verá afectada.

La Dirección de Tránsito podrá solicitar aumentar el número de señales en un sector determinado, previa instrucción por escrito de la Inspección Técnica, o solicitar otro tipo de señalética, la forma de instalar será de la siguiente manera:

- Una señal, en cuadra menor a 50 mts
- Dos señales, en cuadra mayor a 50 mts.
- Tres señales en cuadra superior a 150 mts

#### **4.2. DEMARCACIÓN.**

Todas las demarcaciones deberán ser ejecutadas en pintura termoplástica en el periodo inicial del contrato. En los estacionamientos que se considera el servicio, todo vehículo

deberá estacionarse correctamente en los espacios demarcados por el concesionario y destinados para ello de conformidad con las áreas definidas o autorizadas por la Unidad Técnica de acuerdo a estas Bases.

Las demarcaciones de los calzos de estacionamientos deberá realizarlas el Concesionario a su costo, conforme a las normas dispuestas en el Manual de Señalización de Tránsito, Capítulo 3 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

Las demarcaciones en pintura termoplástica deberán realizarse cada dos años. En cuanto a su mantención esta deberá ejecutarse con pintura acrílica cada 6 meses, además será de responsabilidad exclusiva del Concesionario mantener en perfecto estado las demarcaciones viales y la señalización, aun cuando éstos hayan sido dañados por terceros o su deterioro sea producto de actos vandálicos, teniendo la facultad el ITS del contrato de requerir su demarcación en caso que amerite.

El Concesionario deberá efectuar la demarcación de todos los lugares prohibidos de estacionar cuando la Unidad Técnica lo solicite, los cuales deberán demarcarse con pintura amarilla, en tanto que las separaciones de estacionamientos con banda de color blanco, todo ello de acuerdo a las especificaciones que determine la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

Se deberán considerar al menos 22 estacionamientos destinados al uso exclusivo de personas con discapacidad, dichas ubicaciones serán definidas en conjunto con la Dirección de Tránsito y Transporte Público y en concordancia al REDEVU. Estos estacionamientos para personas con discapacidad deberán estar señalizados y demarcados conforme al Capítulo 3 de Señalización de tránsito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

La medida de cada estacionamiento será de 5 metros de largo por 2.5 metros de ancho en conformidad a lo indicado en el Capítulo N°3 del Manual de Señalización de Tránsito.

## **5. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO.**

El horario en que se realizará el cobro de la tarifa, será de lunes a sábado (excepto festivos) en los siguientes horarios:

Lunes a viernes: 08:30 a 20:00 hrs.  
Sábado : 09:00 a 14:00 hrs.

Los horarios y días anteriormente indicados podrán ser modificados por la Municipalidad si las condiciones y objetivos del Sistema de control de estacionamientos así lo aconsejan. No se podrá, en ningún caso, realizar cobros fuera de los horarios definidos por la Municipalidad.

El ticket de entrada por cada vehículo sólo puede ser emitido dentro del horario de funcionamiento del Sistema. El ticket se puede emitir solo para vehículos que ya han sido ingresados previamente y el valor a cobrar se calcula hasta el término del horario permitido.

Se debe avisar a la Inspección Técnica el cierre adelantado de un área de estacionamientos, debiendo cerrarse todos los ticket de salida y emitir las correspondientes boletas, a fin de evitar cobros indebidos.

## **6. CENTRO DE ATENCIÓN AL CLIENTE.**

El Concesionario será responsable de adoptar todas las medidas tendientes a brindar la mayor seguridad y comodidad a los usuarios durante la presentación del Servicio. Para ello deberá disponer de un lugar físico en la Comuna donde funcione un centro de atención al Cliente bajo la modalidad de atención presencial y telefónica. Este centro funcionará en horario continuado, en los días y horas de funcionamiento de la concesión.

El centro de atención al cliente, deberá estar implementado por el Concesionario dentro del plazo máximo de 30 días corridos desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación, a su propio costo.

#### **6.1. ATENCIÓN TELEFONICA.**

El Concesionario deberá mantener habilitada mientras dure la concesión, a su costo una línea telefónica de "Servicio al Cliente", y un sitio WEB con un sistema de atención de consultas, sugerencias o reclamos de los usuarios del servicio, donde se informe los lugares concesionados de estacionamientos, tarifa, modalidad de cobro, como información relativa al contrato.

La Dirección de Transito podrá solicitar la inclusión de avisos sobre actividades o eventos (cierres de calles, suspensión de tránsito, cambios de sentido, desvíos de tránsito, ubicación de ferias, proyectos nuevos, etc.).

Deberá habilitar un sistema dentro del sitio donde los usuarios puedan efectuar consultas, sugerencias o reclamos, procurando resolver a plena satisfacción de éstos los requerimientos que se le formulen en materias de calidad de Servicio y seguridad, emitiendo una respuesta en un plazo máximo de 72 horas, debiendo mantener un registro escrito de cada uno de ellos, los que deberán ser remitidos o transmitidos a la Dirección de Tránsito, en forma mensual, es decir el último día hábil del mes deberá hacer entrega del informe respectivo, excepto los días festivos.

#### **7. PERSONAL.**

La empresa adjudicada deberá contar como mínimo con el siguiente personal y equipamiento:

- a) Administrador o gerente del contrato de concesión.
- b) Supervisores de terreno de la Concesión.
- c) Operadores de la concesión, uno por cada cuadra como mínimo, si la cuadra tiene más de 100 metros deben ser a lo menos dos operadores.

Se deberá contar a lo menos con 2 supervisores de terreno en la zona de concesión disponibles ante cualquier requerimiento.

La inspección técnica podrá solicitar el cambio de Administrador o gerente del contrato de concesión, supervisores y operadores por el concesionario, previo informe de las causales que motivan la decisión por parte del Inspector Técnico del Servicio.

El personal contratado por la empresa no deberá poseer antecedentes penales. Si el ITS solicita verificar se deberá acreditar lo que se solicita al personal.

Adicionalmente el personal deberá contar con servicios sanitarios a no más de 150 metro de distancia del lugar de trabajo de los operarios (Si se realiza convenio debe presentar declaración simple firmada).

#### **7.1. UNIFORMES.**

Todo el personal en contacto con el público tales como supervisores de terreno y operadores de los capturadores de datos deberán usar uniformes, con vestuario de acuerdo a las estaciones del año (ropa de invierno y ropa de verano, incluidos sus elementos de protección personal correspondientes a la normativa vigente) a costo del concesionario y deberá contar con el visto bueno de la Inspección Técnica. El personal deberá estar debidamente identificado y será obligatorio el uso de una credencial personal e intransferible. Dicha credencial será debidamente autorizada por la Inspección Técnica del contrato y deberá encontrarse siempre visible para la identificación del personal.

Para lo anterior, como mínimo se requiere lo siguiente:





- Uniforme Invierno: Pantalón con huinchas reflectantes, chaqueta impermeable con huinchas reflectante con logo de la empresa concesionaria que entrega el servicio, zapatos de seguridad.
- Uniforme Verano: Pantalón con huinchas reflectantes, polera de tela tipo pike, jockey tipo legionario con logo de la empresa concesionaria que entrega el servicio, zapatos de seguridad.

El supervisor de terreno deberá disponer de un uniforme, chaqueta y pantalón con logo de la Empresa con el texto "Supervisor de Estacionamientos" que lo distinga de los operarios y que sea identificable por los usuarios del servicio ante cualquier consulta o reclamo de estos, debiendo portar credencial.

## 7.2. CAPACITACION Y COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL.

El Concesionario deberá capacitar a la totalidad de su personal que presta servicio en la Comuna con cursos relacionados con el desarrollo de la actividad, atingentes con la materia y atención de público, al menos una vez al año. La planificación debe ser entregada en una carta Gantt al Inspector Técnico del Servicio.

El personal contratado por el concesionario deberá tener un comportamiento ejemplar con los usuarios de los espacios de estacionamiento, evitando cualquier discusión.

El Inspector Técnico del Servicio previa autorización de la Unidad Técnica podrá solicitar que se reemplace el personal operativo que no cumpla con lo especificado en la concesión o que tenga un comportamiento ético o social inadecuado sea con los usuarios o con el personal de inspección Municipal. El Concesionario deberá retirarlo en el acto y proceder a su reemplazo, previa comunicación por escrito de la Inspección Técnica.

Los supervisores de terreno contratados por el concesionario, deberán velar para que en los lugares concesionados sólo trabaje el cobrador de los estacionamientos controlados y no se desarrolle el lavado de vehículos en la vía pública.

El personal del concesionario tiene prohibido ensuciar el área de la prestación del servicio y su entorno, estando obligado a recoger del suelo aquellos comprobantes de prestación del servicio desechados por los usuarios.

## 8. PAGO DE DERECHOS MUNICIPALES POR CONCESION.

El Concesionario deberá pagar al Municipio por concepto de derechos de concesión, para la explotación de los espacios de estacionamiento, acorde a lo indicado en la Ordenanza Local sobre Derechos Municipales por Concesiones, Permisos y Servicios de la Comuna de Buin, informada mediante Alcaldicio N° 2568 de fecha 29 de octubre de 2021, en su artículo N°9 punto 4, sub punto 1.9 referente a estacionamiento concesionado por unidad. Además del aporte adicional ofertado.

La fórmula de cobro de acuerdo a lo indicado en la Ordenanza Municipal es la siguiente:

ZONA A			
CANTIDAD	CONCESION POR UNIDAD	BNUP	TOTAL ANUAL UTM
X	1.5*X	(0,5 * 12,5 METROS CUADRADOS ) * X	CONCESION POR UNIDAD + BNUP

**X = CANTIDAD ESTACIONAMIENTOS**

ZONA B			
CANTIDAD	CONCESION POR UNIDAD	BNUP	TOTAL UTM
X	1*X	0,5 * 12,5 METROS CUADRADOS * X	CONCESION POR UNIDAD + BNUP

**X = CANTIDAD ESTACIONAMIENTOS**

## 8.1. PROCEDIMIENTO DE PAGO.

El Concesionario adjudicado, deberá pagar mensualmente dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes siguiente al de la prestación del servicio, para lo cual deben dirigirse a la oficina de la Unidad Técnica para generar el giro Municipal correspondiente, para luego realizar el pago del mismo.

El valor mensual del canon Municipal, deberá pagarse por el concesionario en su totalidad. Se descontaran del pago proporcionalmente, aquellos días en los cuales por orden del municipio se suspenda el Servicio en forma parcial o total. Todo cierre total o parcial del servicio deberá registrarse en el Libro Manifold.

En el caso del pago de multas, se deberán pagar dentro de los 10 días hábiles siguientes a su notificación.

## 9. UBICACIÓN DE LAS AREAS DE ESTACIONAMIENTOS A EXPLOTAR.

Las vías destinadas para la explotación de estacionamientos, que forman parte de la Comuna, y el número de estacionamientos a explotar son los siguientes:

CALLE	TRAMO	CUPOS APROX.	SECTOR
SANTA MARIA	SARGENTO ALDEA Y CARLOS CONDELL	13	A
SANTA MARIA	ENTRE CARLOS CONDELL Y BALMACEDA	16	A
SANTA MARIA	ENTRE BALMACEDA Y ARTURO PRAT	14	A
SANTA MARIA	ENTRE ARTURO PRAT Y MAIPÚ	10	A
ANIBAL PINTO	ENTRE MAIPÚ Y ARTURO PRAT	14	A
ANIBAL PINTO	ENTRE ARTURO PRAT Y BALMACEDA	14	A
ANIBAL PINTO	ENTRE CARLOS CONDELL Y BALMACEDA	16	A
ANIBAL PINTO	ENTRE CONDELL Y SARGENTO ALDEA	12	A
ANIBAL PINTO	ENTRE SARGENTO ALDEA Y MANUEL RODRIGUEZ	12	A
PRESIDENTE ERRAZURIZ	ENTRE SGTO.ALDEA Y MANUEL RODRIGUEZ	16	A
PRESIDENTE ERRAZURIZ	ENTRE SGTO. ALDEA Y CONDELL	12	A
PRESIDENTE ERRAZURIZ	ENTRE CONDELL Y BALMACEDA	19	A
PRESIDENTE ERRAZURIZ	ENTRE BALMACEDA Y ARTURO PRAT	7	A
PRESIDENTE ERRAZURIZ	ENTRE ARTURO PRAT Y MAIPÚ	13	A
JOSÉ JOAQUIN PÉREZ	ENTRE CONDELL Y SGTO.ALDEA	12	A
JOSÉ JOAQUIN PÉREZ	ENTRE SGTO. ALDEA Y MANUEL RODRIGUEZ	15	A
JOSÉ JOAQUIN PÉREZ	ENTRE ARTURO PRAT Y MAIPÚ	13	A
MANUEL MONTT	ENTRE SGTO.ALDEA Y MANUEL RODRIGUEZ	10	A
MANUEL MONTT	ENTRE CONDELL Y SGTO. ALDEA	5	A
MANUEL MONTT	ENTRE CONDELL Y BALMACEDA ambos lados.	24	A
MANUEL MONTT	ENTRE BALMACEDA Y ARTURO PRAT	1	A

MANUEL MONTT	ENTRE ARTURO PRAT Y MAIPU	13	A
CARLOS CONDELL	ENTRE MANUEL MONTT Y J.J. PÉREZ	12	A
CARLOS CONDELL	ENTRE MANUEL MONTT Y BULNES	15	A
BULNES	ENTRE A.PRAT Y MAIPU	12	A
BULNES	ENTRE BALMACEDA Y ARTURO PRAT	1	A
BULNES	ENTRE CONDELL Y SGTO. ALDEA	8	A
SARGENTO ALDEA	ENTRE J.M BULNES Y PRIETO	14	A
SARGENTO ALDEA	ENTRE J.M BULNES Y M.MONTT	14	A
SARGENTO ALDEA	ENTRE M. MONTT Y J.J. PEREZ	9	A
SARGENTO ALDEA	ENTRE J.J. PEREZ Y ERRAZURIZ	15	A
SARGENTO ALDEA	ENTRE F. ERRAZURIZ Y A. PINTO	14	A
BERNARDINO BRAVO ORIENTE	ENTRE CALETERA 5 SUR ORIENTE Y CALLE ESTACIÓN LADO NORTE	46	B
BERNARDINO BRAVO ORIENTE	ENTRE CALETERA 5 SUR ORIENTE Y CALLE ESTACIÓN LADO SUR	36	B
BALMACEDA	ENTRE SAN MARTÍN Y CALETERA PONIENTE	12	A
BALMACEDA	ENTRE M. MONTT Y BULNES	13	A
BALMACEDA	ENTRE BULNES Y PRIETO	8	A
BALMACEDA	ENTRE PRIETO Y ROMERO	7	A
BALMACEDA	ENTRE ROMERO Y FREIRE	5	A
BALMACEDA	ENTRE FREIRE Y O'HIGGINS	7	A
PRIETO	ENTRE A. PRAT Y BALMACEDA	12	A
PRIETO	ENTRE BALMACEDA Y CONDELL	13	A
PRIETO	ENTRE CONDELL Y SARGENTO ALDEA	17	A
SAN MARTÍN	ENTRE MAIPÚ Y A. PRAT	20	A
<b>TOTAL CUPOS</b>		<b>591</b>	

Una vez realizada adjudicación de la licitación el ITS se reunirá con empresa para indicar y definir lugares de estacionamientos para lisiados.

#### **9.1. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LOS ESPACIOS DE ESTACIONAMIENTO A EXPLOTAR.**

Durante el transcurso de la presente concesión, la Unidad Técnica por si misma o a solicitud del concesionario, podrá aumentar o disminuir la cantidad de espacios existentes en los sectores señalados en la tabla anterior, en los casos debidamente justificados.

Asimismo, se podrán incorporar nuevos espacios en forma permanente, o también en forma transitoria, a fin de satisfacer las necesidades de regulación de espacios públicos por eventos especiales.

Lo anterior generará el consiguiente pago al municipio de forma proporcional al aumento o disminución.

En cuanto a actividades especiales como marchas, actividades recreativas, trabajos en vía pública, entre otras que no permitan la explotación de los estacionamientos estas operaran de la siguiente forma:



- Serán avisados por el ITS a través del Manifold cuando se traten de cortes de tránsito inferiores a 24 horas. En esta condición el cobro por utilización de espacios no será descontado.
- Serán avisados por el ITS a través del Manifold y vía notificación cuando el corte de tránsito sea superior a 24 horas. En esta condición el cobro por utilización de estacionamientos será descontado por días y cantidad de espacios de estacionamientos.

Las calles que se encuentran sujetas a cambios y/o modificación por eventos y/o actividades son:

- ✓ Manuel Montt
- ✓ José Joaquín Pérez
- ✓ Carlos Condell
- ✓ Balmaceda

Además, existen cortes programados para festividades las cuales se informarán a través del Manifold y una notificación en las cuales se indicaran cantidad de días y vías que tengan que tengan una suspensión del servicio. Las festividades son las siguientes:

- ✓ Semana Buinense
- ✓ Glorias Navales
- ✓ Fiestas Patrias
- ✓ Navidad

## **10. INSPECCIÓN TÉCNICA Y FISCALIZACIÓN.**

### **10.1. INSPECTOR TÉCNICO.**

La Dirección de Tránsito y Transporte Público operará como la Unidad Técnica y será la encargada de designar un Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien será responsable de la coordinación y fiscalización del contrato, debiendo procurar su designación por Decreto Alcaldicio.

El Inspector Técnico asignado al contrato llevará un registro de la concesión por medio de un libro Manifold en triplicado, donde se registrarán todas las novedades de esta y se realizarán las comunicaciones con el concesionario.

### **10.2. FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

La supervisión del contrato estará a cargo de la Unidad Técnica a través del ITS, quien velará por la buena ejecución del contrato y en específico con los cobros de las tarifas de estacionamiento, el cual tendrá el siguiente procedimiento:

1 – En caso de que el usuario exceda el límite horario de cobro de este servicio y no haya cancelado al operador, tendrá 05 días hábiles para realizar el pago correspondiente en las oficinas de atención que dispondrá la empresa en la comuna, o en su defecto pagará una vez vuelva a ocupar el estacionamiento.

2 – La empresa entregará mensualmente listado de los usuarios que no han realizado las cancelaciones dentro de los plazos informados anteriormente, los cuales serán enviados mediante oficio con un parte empadronado al juzgado de policía local, la citación será por cada incumplimiento y se realizará la citación correspondiente. Las multas oscilarán entre 0,5 a 2 UTM.

## **11. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD Y UNIDAD TÉCNICA.**

Serán de obligación de la Municipalidad a través de la Unidad Técnica, bajo la fiscalización del ITS, entre otras las siguientes acciones:





- a) Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el concesionario en virtud de la presente Licitación.
- b) Informar al concesionario, por documento manifold o por correo electrónico, sobre las fallas detectadas al servicio contratado, como consecuencia de la fiscalización efectuada por la unidad municipal encargada de velar por el fiel cumplimiento del Contrato de Concesión y las denuncias por los usuarios, con el objeto que la empresa tome conocimiento de la falla y proceda a su solución, en un plazo no superior a 72 horas.
- c) El municipio no se hará responsable en caso de los hurtos, robos y daño alguno que pueda afectar a los vehículos que utilicen el servicio.
- d) Los trabajadores que contrate el concesionario para prestar el servicio no tendrán ninguna relación contractual con el Municipio.

**VIVIANA VÁSQUEZ GONZÁLEZ**  
**DIRECTORA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO**  
**MUNICIPALIDAD DE BUIN**

**FCP**

**CAPÍTULO III: FORMATOS**

**FORMATO N° 1**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**Licitación Pública**

**“Concesión de Estacionamientos en Calles de la Comuna de Buin Aplicando Sistema de Control de Tiempo de Uso”**

IDENTIFICACIÓN OFERENTE	
Nombre o Razón Social del Oferente	
RUT Persona Natural – Empresa o Sociedad	
Domicilio Oferente	
Teléfono Oferente	
IDENTIFICACIÓN DEL O LOS REPRESENTANTES LEGALES	
Nombre del o los Representantes Legales (Persona Jurídica)	
RUT del o los Representantes Legales (Persona Jurídica)	
IDENTIFICACIÓN PERSONA CONTACTO PARA ESTA LICITACIÓN	
Nombre	
Teléfono	
Correo Electrónico	

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**FORMATO N° 2-A**  
**DECLARACIÓN SIMPLE**  
**HABILIDAD PARA OFERTAR**  
**Licitación Pública**

**“Concesión de Estacionamientos en Calles de la Comuna de Buin Aplicando Sistema de Control de Tiempo de Uso”**

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

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por los delitos concursales que establece el artículo 463 y siguientes del Código Penal, lo anterior contado desde dos (2) años anteriores la fecha de presentación de mi oferta.
- b) No estar afecto a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto del artículo 4° de la Ley N° 19.886.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

**FORMATO N° 2-B****DECLARACIÓN SIMPLE****HABILIDAD PARA CONTRATAR****Licitación Pública****“Concesión de Estacionamientos en Calles de la Comuna de Buin Aplicando Sistema de Control de Tiempo de Uso”**

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

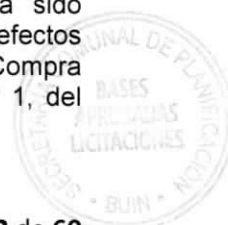
1. No encontrarse afecto a los vínculos de parentesco y otros que prohíben celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado según lo dispuesto en el inciso 6 del artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:
  - a) Que no es funcionario de la I. Municipalidad de Buin.
  - b) Que no es cónyuge, hijo adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Buin.
  - c) Que la sociedad que represento no es una sociedad de personas en las que las personas indicadas en las letras a) y b) precedentes forman parte (sólo para personas jurídicas).
  - d) Que la sociedad que represento no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sea dueña de acciones (solo para personas jurídicas).
  - e) Que la sociedad que represento no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital (solo para personas jurídicas).
  - f) No tiene calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (solo para personas jurídicas).
2. De no haber sido condenado, 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, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, financiamiento de Terrorismo, y delitos de Cohecho.
3. No encontrarme 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 hasta por el plazo de 5 años contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
4. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

**Nota:** en el caso de las UTP cada integrante debe completar la presente declaración.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

Si la información contenida en la presente declaración es maliciosamente falsa, ha sido enmendada o tergiversada o se presenta de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación del proveedor, se remitirán los antecedentes a la Dirección de ChileCompra solicitando la eliminación en forma permanente del Registro de Proveedores (art. 96, N° 1, del reglamento de la ley N° 19.886).





**FORMATO N° 2-C**

**DECLARACIÓN SIMPLE**

**ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA**

**Licitación Pública**

**“Concesión de Estacionamientos en Calles de la Comuna de Buin Aplicando Sistema de Control de Tiempo de Uso”**

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

- a) He estudiado las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Formatos, 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 Administrativas, Bases Técnicas y anexos, aceptándolas en todas sus partes.
- d) Mantener la oferta económica por un lapso no menor a ciento cincuenta (150) 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.
- f) De ser adjudicado, me comprometo a dar cumplimiento al DS 594 Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

**FORMATO N° 2-D**

**DECLARACIÓN SIMPLE  
SOBRE SALDOS INSOLUTOS  
ARTICULO 4 LEY 19.986.-**

**Licitación Pública**

**“Concesión de Estacionamientos en Calles de la Comuna de Buin Aplicando  
Sistema de Control de Tiempo de Uso”**

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

- 1) SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años anteriores a la prestación de la oferta.
- 2) Que, está en conocimiento que en caso de ser adjudicado en la licitación, y encontrarse en la situación prevista en el N° 1, precedente, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas, y que deberá presentar a la Municipalidad de Buin, los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de dicha obligación, al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

**Nota:** esta declaración deberá ser completada por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (UTP)

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**FORMATO N° 3**  
**DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)**

**“Concesión de Estacionamientos en Calles de la Comuna de Buin Aplicando  
Sistema de Control de Tiempo de Uso”**

**1. NOMBRE DE LA UNIÓN TEMPORAL:** \_\_\_\_\_

**2. Declaración integrantes de la UTP:**

N°	RAZÓN SOCIAL	RUT	CALIDAD
1			Apoderado UTP
2			Miembro UTP
3			Miembro UTP
4			Miembro UTP
5			Miembro UTP

**3. Requisitos técnicos:**

Al momento de la presentación de la oferta, los integrantes de la UTP determinarán que antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de esta. Para ello, deberán indicar a continuación qué integrantes(s) se deberá(n) considerar para la evaluación de los requisitos técnicos según la(s) subcategoría(s) a la(s) que oferta

N°	RAZÓN SOCIAL	RUT	ANTECEDENTES APORTADOS PARA EVALUACIÓN
1			
2			
3			
4			
5			

**4. Información de acuerdo de la UTP**

ACUERDO DE UTP	DESCRIPCIÓN	RUT
Apoderado		
Vigencia de la UTP		

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, RUT Y FIRMA**  
**REPRESENTANTE LEGAL APODERADO UTP**

**Fecha,**

**NOTAS:**

1. Se deberá presentar un único anexo por parte de las UTP, el cual deberá ser completado exclusivamente por su apoderado.
2. En caso de no presentarse este anexo, la oferta de la UTP será declarada inadmisibile en su totalidad.

**FORMATO N° 4****OFERTA ECONÓMICA**

**“Concesión de Estacionamientos en Calles de la Comuna de Buin Aplicando Sistema de Control de Tiempo de Uso”**

<b>Nombre o Razón Social del Oferente</b>	
<b>RUT Persona Natural – Empresa o Sociedad</b>	

<b>Valor de la Oferta por Aporte Adicional (Mensual en UTM)</b>	<b>UTM</b> _____
<b>Valor por la Tarifa a cobrar al usuario en pesos chilenos (Por minuto).</b>	<b>\$</b> _____

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**FORMATO N° 5**

**DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN**

**Licitación Pública**

**“Concesión de Estacionamientos en Calles de la Comuna de Buin Aplicando Sistema de Control de Tiempo de Uso”**

<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,**

**CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA**
**ANEXO I: CRONOGRAMA**
**“Concesión de Estacionamientos en Calles de la Comuna de Buin Aplicando Sistema de Control de Tiempo de Uso”**

<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>Visita a Terreno Obligatoria</b>	Cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de publicación de la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> a las 12:00 hrs.
<b>Fecha final de preguntas</b>	Diez (10) días hábiles 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>	Cuatro (4) días hábiles 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 Diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha indicada para la publicación de las respuestas y hasta las 14:00 hrs.
<b>Fecha de cierre de recepción de la oferta</b>	Once (11) días hábiles desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 hrs. 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>	Once (11) días hábiles desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 hrs. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivo, la fecha de apertura se dejará pata 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 noventa (90) 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 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 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> .

## CAPÍTULO V: PLANO

"Concesion de Estacionamientos En las Calles de la Comuna de Buin Aplicando Sistema de Control por Tiempo de Uso"



**NOTA:** Para una mejor visualización, este plano se publicará como anexo en la ficha de la licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**II. REMITANSE,** las presentes Bases Administrativas y Técnicas, con sus respectivos anexos a la I. Contraloría Regional Metropolitana, para que dicho Organismo efectué un control previo de juridicidad, conforme lo dispuesto en la cláusula segunda letra f), del Convenio de Colaboración latamente descrito, firmado con fecha 12 de junio del año 2018.

**III. 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.

**IV. PUBLÍQUESE,** la presente resolución en el sistema de información por medio del Secretario Comunal de Planificación o el funcionario que este designe, al día siguiente hábil administrativo, desde que este documento es recibido en la Oficina de Partes de este Municipio, con aprobación del control de juridicidad efectuado por el máximo Ente fiscalizador.

**V. TENGASE PRESENTE,** y en relación al numerando anterior, que la publicación de este acto en los portales que la Ley dispone, se realizará una vez que el documento se encuentre con las observaciones que eventualmente realice la I Contraloría Regional Metropolitana, totalmente subsanadas y aprobadas por el Órgano de Control.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE**



**GERÓNIMO MARTINI GORMAZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**MIGUEL ARAYA LOBOS**  
**ALCALDE**  
**MUNICIPALIDAD DE BUIN**



IAA / VZS / EUC / OCG / RMM

**Distribución:**

- Administración Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Tránsito y Transporte Público.
- Dirección de Control.
- Secretaría Municipal.

