

DECRETO ALCALDICIO Nº0937 17 ABR 2025

MATERIA: Autoriza llamado a propuesta pública, aprueba bases y designa comisión de apertura y de evaluación de la licitación que indica

VISTOS:

Las facultades establecidas el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Ley N°21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado; y Decreto N°661 que aprueba Reglamento de La Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, el Decreto Alcaldicio N°513 de fecha 08 de mayo de 2020, de este Municipio, que aprueba “Bases Administrativas Generales de Licitación de servicios de la Municipalidad de Renca”, el Decreto Alcaldicio N°833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, en que se delegan facultades a diversos funcionarios municipales; Decreto de Personal N°1040 de 01 de octubre del año 2023 que nombra Administrador Municipal a Julián Gallardo Ban; y Decreto Alcaldicio de Personal N°2204 de fecha 25 de Septiembre de 2024 que Designa Administrador Subrogante y Deroga Decreto Alcaldicio que Indica.

CONSIDERANDO:

1. La Solicitud de Pedido N° 134 de fecha 27 de febrero de 2025 de la Secretarí Comunal de Planificación (SECPLAN) para SERVICIO DE TRANSPORTE PARA VECINAS, VECINOS Y ORGANIZACIONES SOCIALES DE LA COMUNA.
2. Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación denominada “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE PARA VECINAS, VECINOS Y ORGANIZACIONES SOCIALES DE LA COMUNA**”, elaboradas por la Secretarí Comunal de Planificación (SECPLAN).
3. El Memorándum N° 122 de fecha 13 de marzo de 2025 la Secretarí Comunal de Planificación en que solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación denominada “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE PARA VECINAS, VECINOS Y ORGANIZACIONES SOCIALES DE LA COMUNA**” adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y documentos que regirá esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.
4. Que, los funcionarios Paulina Infante Chávez y Alejandro Rodríguez González, abogados de la Dirección de Asesoría Jurídica y su Director Fabian Aguilera Rodríguez, participaron en el proceso de revisión, tanto de las bases administrativas como de las especificaciones Técnicas, asimismo, el funcionario Jean Román Espinoza de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Roberto Lazcano Vargas de la Secretarí de Planificación Comunal, participaron en el proceso de formulación del pliego de condiciones, por lo que procederá, una vez publicado el presente llamado, dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886.
5. Lo dispuesto por la Administradora Municipal (S) en su derivación N° ID 220964 de fecha 13 de marzo de 2025.

DECRETO:

1. **AUTORÍCESE** a llamar a propuesta pública para la Licitación denominada “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE PARA VECINAS, VECINOS Y ORGANIZACIONES SOCIALES DE LA COMUNA**”
2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal WWW.MERCADOPUBLICO.CL, en un plazo no mayor de 24 horas a contar de la fecha de dictación del presente Decreto.
3. Las postulaciones como el acto de apertura se realizarán electrónicamente en los plazos que dispone automáticamente el Portal [MERCADOPUBLICO](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL). El calendario que regirá esta Licitación será publicado en el Portal WWW.MERCADOPUBLICO.CL
4. **DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en los recuadros siguientes, para que integren las

Comisiones que se señalan, de la licitación pública mencionada en el punto 1, del presente Decreto Alcaldicio.

COMISIÓN DE EVALUACIÓN

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
Vanessa Retamal Lizana Unidad Solicitante	Violeta Órdenes Aravena Unidad Solicitante
Job Montecinos Pinilla Unidad Técnica	Erwin Escalona Fuentes Unidad Técnica
Franco Morales Labrín Profesional SECPLAN	Alejandro Arévalo Condemarín Profesional SECPLAN

- DESÍGNESE** por la Secretaría Comunal de Planificación a un profesional, analista de la Sección de Licitaciones del Departamento de Planificación, para actuar como apoyo administrativo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas y demás funciones que le entregan las Bases Administrativas Especiales y lo dispuesto en el punto 7 del Procedimiento de Licitaciones de 100 UTM o más, aprobado mediante el Decreto Alcaldicio N° 1025 del 24 de junio de 2022.
- El funcionario Jean Román Espinoza de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Roberto Lazcano Vargas de SECPLAN, participaron en el proceso de revisión de las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, por lo que procederá, una vez publicado en el presente llamado, dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 ter de la Ley N°19.886
- El Encargado Municipal de la Ley de Lobby incluirá a los funcionarios miembros de la comisión evaluadora mencionados en el recuadro, dentro del listado de sujetos pasivos, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, y en tanto se mantengan en dicho cometido.
- El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas a los funcionarios designados para esta Comisión.
- APRUÉBESE** las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la Licitación, Formularios y Anexos, para el llamado a propuesta pública en mencionadas el numeral 1 del presente Decreto, que a continuación se transcriben:

LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE PARA VECINAS, VECINOS Y ORGANIZACIONES SOCIALES DE LA COMUNA”

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a licitación pública, para la ejecución del “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE PARA VECINAS, VECINOS Y ORGANIZACIONES SOCIALES DE LA COMUNA”.

MANDANTE:	MUNICIPALIDAD DE RENCA
UNIDAD TÉCNICA:	DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO
FINANCIAMIENTO:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles del servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y los demás documentos Anexos y todos los antecedentes que forman parte del presente proceso, que serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl. Del mismo modo, cualquier ámbito no regulado por las presentes Bases Administrativas Especiales, se les deberá aplicar las disposiciones contenidas en las “Bases Administrativas Generales de Licitación de Servicios de la Municipalidad de Renca” aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 513 de fecha 08 de mayo de 2020, de este Municipio, en adelante las “Bases Administrativas Generales”, tanto en etapa de licitación como en la ejecución del contrato.

1.2. ORDEN DE PRELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

En caso de discrepancia entre los antecedentes de la licitación, estos tendrán la siguiente prelación:

- i. Modificaciones a las Bases, si las hubiere;
- ii. Respuestas a las Consultas, si las hubiere;
- iii. Bases Administrativas Especiales, sus formularios y anexos;
- iv. Bases Técnicas;
- v. Contrato;
- vi. Bases Administrativas Generales.

2. OBJETO DE LA PROPUESTA

Se requiere contratar un servicio de transporte de vecinos y vecinas de la comuna, a lugares recreativos turísticos y acompañamiento en actividades y representación comunal. Para lo cual, se requiere contratar 2 tipos de servicios de transporte, según el siguiente detalle:

- a) **Servicio de transporte para vecinas, vecinos y organizaciones con buses cuya capacidad sea de 42 a 46 pasajeros:** Comprende servicio de viajes ocasionales interurbano con motivos recreativos, turísticos acompañamientos en actividades municipales y representación comunal, dentro de la comuna de Renca, o desde un punto determinado de la comuna de Renca a distintas localidades dentro o fuera de la Región Metropolitana.
- b) **Servicio de transporte para vecinas, vecinos y organizaciones con buses o taxi buses cuya capacidad sea de 20 a 32 pasajeros:** Comprende servicio de viajes ocasionales interurbano con motivos recreativos, turísticos de acompañamiento en actividades municipales y representación comunal, dentro de la comuna de Renca, o desde un punto determinado de la comuna de Renca o distintas localidades dentro o fuera de la Región Metropolitana.

El detalle de las características técnicas del servicio se detalla en las Bases Técnicas del presente proceso licitatorio.

3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

PRESUPUESTO DISPONIBLE IMPUESTOS INCLUIDOS	\$516.609.406
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Precios Unitarios
VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	36 meses
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Suscripción de Contrato

Los servicios iniciarán una vez suscrita el acta de inicio de los servicios, la cual deberá formalizarse en un plazo máximo de 2 días hábiles contados desde el día hábil siguiente de suscrito el contrato. La vigencia del contrato será de 36 meses o hasta que se ejecute la totalidad del presupuesto disponible, lo que ocurra primero.

Se aceptará una oferta por oferente. En caso de que algún oferente ingrese más de una oferta en el portal, sólo se considerará la primera ingresada en el sistema.

El proponente en su oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato, en general, todo lo necesario para prestar el servicio en forma completa, correcta y oportunamente, de acuerdo con las especificaciones y condiciones contenidas en las Bases Técnicas. A modo sólo enunciativo se considera el pago de derechos, impuestos, tasas, contribuciones, permisos, seguros, costos de garantías, y otros gravámenes señalados en las leyes, decretos o reglamentos vigentes; y en general, todo gasto que irrogue el cumplimiento cabal del Contrato. Asimismo, se considerarán incluidos en los precios, todos los gastos inherentes al cumplimiento de las medidas de protección al medioambiente y a la prevención de riesgos, que estén establecidos en la legislación, reglamentación y normativas vigentes o que estén incluidas en los documentos de Licitación.

El contratista no tendrá derecho a demandar aumento o reajuste del precio de su contrato fundado en la dictación de leyes generales o especiales que dispongan reajustes o aumentos de las remuneraciones, bonificaciones, imposiciones previsionales o impuestos aumentos en los salarios o en el costo de los materiales, equipos nacionales o importados, costos financieros, u otros, haciendo constar las partes que las posibilidades de tales aumentos han sido tenidas en cuenta para la fijación del precio.

Por el solo hecho de presentar su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl, el Oferente se obliga a mantener vigente su oferta durante un plazo de 90 días corridos, o por el plazo que señalen las Bases Administrativas Generales y/o Bases Administrativas Especiales, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

El Municipio no está obligado a ejecutar el presupuesto disponible destinado de esta contratación, en el plazo de vigencia del contrato, y el adjudicatario contratado no tendrá derecho a exigir ni demandar el pago de dicho monto, sino que únicamente, tendrá derecho al pago de las solicitudes de productos o servicios que se recepciones conformes.

4. INSTRUMENTOS Y NORMAS APLICABLES

Las normas e instrumentos que regirán la Licitación son las descritas en el punto 1.2 de las Bases Administrativas Generales y las siguientes:

- Decreto 319 del Ministerio del trabajo y previsión social que aprueba Reglamento del Ministerios de Trabajo y

previsión social, que aprueba Reglamento del Artículo 183-C del Código del Trabajo.

- Ley 16.744, que regula accidentes laborales y enfermedades profesionales.
- D.F.L. N°1, de 2007 del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.290, de Tránsito, y sus modificaciones posteriores y
- Decreto Supremo N°80, de 2004, y sus modificaciones posteriores, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, sobre Transporte Privado Remuneraciones de Pasajeros.

5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

REUNIÓN INFORMATIVA	El 3° día hábil contado desde el día siguiente de la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, hasta las 10:00 horas.
PROCESO DE CONSULTAS	Hasta el 5° día hábil contado desde el día siguiente de la publicación de la licitación en el portal Mercado Público hasta las 16:00 horas.
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	Hasta el 12° día hábil contado desde el día siguiente de la publicación de la licitación en el portal Mercado Público hasta las 18:00 horas.
CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	El 20° día hábil contados desde el día siguiente de publicada la licitación a las 15:01 horas.
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	El mismo día de Cierre de Recepción de Ofertas, a las 15:05 horas.
FECHA DE ADJUDICACIÓN	Hasta el día 60 siguiente a la fecha de cierre del llamado a licitación en el portal. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal.

5.1 REUNIÓN INFORMATIVA

El presente proceso contempla una REUNIÓN INFORMATIVA, que será de carácter voluntaria, al lugar donde se ejecutarán los servicios. Para ello, los interesados deberán reunirse en el Hall central de la Municipalidad en Av. Blanco Encalada 1335, comuna de Renca, con un representante Municipal. La fecha y horario respectivo, se indicarán en el cronograma de la presente licitación, en la plataforma de Mercado Público.

En ésta, el o los interesados visitarán el terreno previamente a la presentación de la Propuesta, tomando, en consecuencia, pleno conocimiento de la naturaleza de éste y sus alrededores, pudiendo así determinar los alcances, recursos materiales y humanos necesarios para la correcta ejecución de los servicios.

En la visita a terreno se dejará constancia de los interesados que asistieron a la visita a terreno, mediante el levantamiento de un acta, la cual deberá ser debidamente firmada por los asistentes a la visita, siendo publicado en el portal de Mercado Público.

Se dará cierre a dicha acta una vez terminada la visita.

6. DE LAS GARANTÍAS

6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Al momento de la postulación, el oferente debe entregar la siguiente garantía de seriedad de la oferta que deberá ser emitida de acuerdo con el siguiente detalle:

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, que tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	\$ 2.000.000.- (dos millones de pesos).
Vigencia	No inferior a 90 días corridos, desde la fecha de cierre para presentación de las ofertas en el portal.
Glosa	Garantía de Seriedad de la Oferta Propuesta Pública “ CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE PARA VECINAS, VECINOS Y ORGANIZACIONES SOCIALES DE LA COMUNA ”. y su N° de ID.

Para la presentación de esta garantía se deberá cumplir con lo establecido en el punto 5.1 y 5.2 de las Bases Administrativas Generales.

La Garantía de Seriedad de la Oferta, podrá ser cobrada en caso de que:

- El o los Oferentes se desistan de su oferta.
- El Adjudicatario no concurre a firmar el Contrato en el plazo estipulado.
- Se presenta documentación falsa.
- No presenta Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los plazos establecidos y patente Municipal vigente.

- e) Si el Adjudicatario no cumple con algunas de las condiciones o no hace entrega de los documentos requeridos para formalizar la Contratación.
- f) Cualquier otra situación señalada en las presentes Bases y en las Bases Administrativas Generales.

Para la devolución de esta Garantía, se aplicará el punto 5.2.1 de las Bases Administrativas Generales.

6.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dentro de los 10 días hábiles a la notificación de la adjudicación, o en el aplazamiento que determine la Dirección de Asesoría Jurídica según lo establecido en el apartado “CONTRATACIÓN” de las presentes bases, el Adjudicatario deberá entregar la siguiente garantía, de acuerdo al detalle que se indica a continuación.

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	\$21.706.278
Vigencia	Plazo del contrato más 180 días corridos.
Glosa	Garantía de Fiel Cumplimiento de la contratación de la Propuesta “ CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE PARA VECINAS, VECINOS Y ORGANIZACIONES SOCIALES DE LA COMUNA ” y su N° de ID.

Cabe señalar que el monto señalado corresponde al 5% del valor neto del contrato, tomando en consideración que el monto del contrato es el presupuesto disponible indicado en el punto de las presentes bases de licitación, el cual corresponde a \$516.609.406 con impuestos incluidos.

De acuerdo a lo indicado en el artículo 121 del D.S N° 661 de 2004, será requerida una garantía de fiel y oportuno cumplimiento, la cual el oferente deberá entregar para suscripción del contrato, con motivo de asegurar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de los contratantes, poder hacer efectivo las multas u otras sanciones que pudiesen afectar al contratista, y en virtud del riesgo y perjuicio de que el servicio no tenga continuidad.

Será obligación del Contratista mantener la vigencia y monto de la Garantía citada en el caso de que se produzcan variaciones en el plazo de ejecución y/o en el monto del Contrato. El contratista podrá sustituir la Garantía de Fiel Cumplimiento, cada 12 meses de contrato, por el plazo que reste de este más 180 días corridos, debiendo reemplazarla al menos 30 días antes de cumplirse la respectiva anualidad. Para ello, el ITC deberá solicitar al proveedor por correo electrónico, la sustitución de la garantía. El monto de la garantía será del 5% neto del saldo insoluto del contrato a la época de la sustitución más el reajuste del contrato conforme al punto 19 de las presentes Bases.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, podrá ser cobrada por las causales establecidas en las presentes bases y las establecidas en el artículo 124 del Reglamento de Compra:

- a) Cuando se ponga término al contrato anticipadamente, por causas establecidas en el punto “Termino Anticipado del Contrato” de las presentes Bases;
- b) Existan multas o sanciones no pagadas por el Contratista que no pueden ser descontadas de los estados de pago.
- c) En caso de que el Contratista no renovará o no extendiera la vigencia de la garantía, en aquellos casos en que continúe ejecutando el servicio, con posterioridad al plazo de ejecución contemplado en el contrato primitivo o sus posteriores modificaciones, si las hubiere.
- d) Si el contratista posee deudas impagas previsionales o laborales con sus trabajadores. También se podrá ejercer el derecho de retención sobre dicha garantía, el proceder a su cobro, conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo.
- e) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales y/o Bases Administrativas Generales.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato será devuelta al Contratista una vez finalizada la fecha de vigencia de la garantía, el contratista deberá solicitar su devolución a través del ITC.

7. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

De acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley N°19.886, podrán participar del presente proceso licitatorio, los proveedores que se encuentren inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores. Las ofertas se realizarán a través de la plataforma de licitaciones www.mercadopublico.cl, hasta la fecha indicada para el cierre de las ofertas, de acuerdo con el siguiente orden:

- Anexos Administrativos
- Anexos Técnicos
- Anexos Económicos

7.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

7.1.1. DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL, JURÍDICA

- A. **FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y PACTO DE INTEGRIDAD”**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponde, a través del cual el oferente se individualiza, acepta las bases y suscribe el contenido del pacto de integridad.
- B. **BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** En caso de ser una garantía física, se deberá entregar en la Oficina de Partes de la Municipalidad (Blanco Encalada N°1335, Renca), en horario de oficina (08:30 a 14:00 horas), si la garantía es electrónica, deberá ser anexado a los documentos que acompañan la oferta en el portal de mercado público al momento de realizar la oferta.
- C. **“PROGRAMA DE INTEGRIDAD”:** El oferente deberá adjuntar un programa de integridad, en caso que lo tuviere, y acreditar que es conocido por su personal.

Se entenderá por Programas de Integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

Se deberá adjuntar:

- Documento Programa de Integridad
- Mail o documento, en el cual se da cuenta de la notificación y/o distribución del pacto de integridad al personal. Este debe explicitar una fecha la cual no podrá ser posterior a la del cierre de ofertas.

En caso que el oferente alguno de los documentos indicados en el párrafo anterior al momento de la oferta, deberá declararlo en el Formulario N°1 o N°1-A, según corresponda. En caso de no declararlo, se le descontará puntaje en el criterio de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales”. De igual forma, en ambos casos, obtendrá puntaje cero (0) en el respectivo factor a evaluar del criterio Programa de Integridad.

- D. **DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR:** Todo oferente deberá suscribir la “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar” electrónica del Sistema de Mercado Público, referida a la declaración de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses.

7.1.2. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRANTES DE UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)

En el caso de los oferentes que participen como UTP, deberán registrarse por el artículo 180 y siguientes del Reglamento de la Ley 19.886 y presentar la siguiente documentación:

- A. **FORMULARIO N°1-A: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)”**, se deberá informar el nombre de cada uno de los miembros de ésta y cada uno de ellos deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1-A, donde se individualiza, acepta las bases y suscribe la declaración jurada de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses y acepta el contenido del pacto de integridad.
- B. **DOCUMENTO “ACUERDO Y FORMALIZACIÓN DE UTP”.** La Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo con el artículo 181, del Reglamento de la Ley N°19.886, en la presente licitación.

De acuerdo al artículo 180, letra e) del Reglamento de la Ley N°19.886, los oferentes deben establecer en el instrumento que formaliza la UTP, la solidaridad entre los integrantes, en cuanto a todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Renca y nombrar a un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.

Por tratarse de una licitación superior a 1000 UTM, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Los oferentes que participen como UTP, además deberán presentar los documentos mencionados en el punto 7.1.1, letras B, C y D.

7.2. ANEXOS TECNICOS

7.2.1. FORMULARIO N° 2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”

Este formulario tendrá que ser firmado por el oferente, quien deberá declarar su experiencia en la prestación del servicio de transporte privado de pasajeros, ejecutados dentro de los últimos 5 años hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas. Se aceptarán experiencias tanto del ámbito público como privado, siempre que se encuentren **CONCLUIDAS**, correspondan a contratos por montos iguales o superiores a \$6.000.000 y cumplan con todos los requisitos indicados en el presente apartado.

- i. **Cada una de las experiencias declaradas deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:**
- a) Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente,
 - b) Cartas emitidas por el mandante a nombre del oferente,
 - c) Liquidaciones de Contratos emitidos por el mandante a nombre del oferente.
 - d) Órdenes de Compra en estado Aceptada o con Recepción Conforme

ii. **En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de a lo menos lo siguiente:**

- a) Nombre o identificación del servicio prestado;
- b) Mandante y nombre de la persona que lo representa en el caso de ser persona jurídica;
- c) Fecha de inicio y término o vigencia del servicio. En caso que el documento acreditador sea una Orden de Compra, debe indicar su fecha de emisión.

En caso de que algún documento no contenga toda la información indicada en el punto ii), el oferente podrá complementar la información faltante con otros de los documentos requeridos en el numeral i) Asimismo, en el caso de contratos con entidades públicas, si algún documento no contiene toda la información señalada en el punto ii), el oferente podrá complementar la información faltante con documentos publicados por el mandante en el Portal Mercado Público, señalando el id de la licitación que dio origen al contrato o si es posible identificarlo en alguno de los documentos adjuntos.

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad de revisar el portal de Mercado Público para efectos de corroborar la información entregada por los proponentes y desestimarla si no fuera veraz o inconsistente. Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá consultar por escrito con las instituciones mandantes para verificar la veracidad de la experiencia.

Cuando se detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no se contabilizará como experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.

La Comisión de Evaluación podrá solicitar mediante Foro Inverso la documentación que acredite aquella experiencia que habiéndose señalado en el Formulario N°2, no se hubiese adjuntado en la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar dichas ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para ofertar y el período de evaluación. Para este caso se descontará del factor “Requisitos formales”. En caso de no ser entregado el documento requerido, además del descuento, no se considerará la respectiva experiencia.

En caso de que algún oferente no entregue el Formulario N°2 al momento de la oferta, se entenderá que no posee experiencia en los términos requeridos, debiendo asignarle puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Experiencia Acreditada del Oferente”, y se realizará el descuento en el factor de requisitos formales.

En caso de que algún oferente entregue en blanco el Formulario N°2 al momento de la oferta, se entenderá que no posee experiencia en los términos requeridos, debiendo asignarle puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Experiencia Acreditada del Oferente”, y no se realizará el descuento en el factor de requisitos formales.

7.2.2. FORMULARIO N°3 “COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL”

Debidamente firmado por el oferente donde individualiza los servicios, que respalden un positivo comportamiento contractual anterior, respecto de los contratos ya acreditados en el Formulario N°2.

La acreditación del Comportamiento Contractual, podrá ser con los siguientes documentos:

- i. Cartas
- ii. Certificados
- iii. Acta de Recepción Conforme del Servicio

En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:

- i. Nombre y/u objeto de la contratación.
- ii. Nombre de funcionario responsable que lo suscribe.
- iii. Expresa constancia de satisfacción con el servicio, conformidad, recomendación, que no se cursaron multas u otro similar que se refiera a la calidad del servicio y no a la mera ejecución de éste.

La Municipalidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada.

En caso de que algún oferente no posea comportamiento contractual por carecer de la experiencia solicitada en el punto anterior, deberá entregar el Formulario N°3 indicando en él que “no posee comportamiento contractual anterior” y no deberá adjuntar documentación de respaldo alguna.

Si algún proponente entregase en blanco el Formulario N°3 o no lo entregase, se dará por entendido que no posee comportamiento contractual en los términos requeridos, y se le asignará puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Comportamiento Contractual”, aun cuando entregue la documentación de respaldo, por no declarar el comportamiento contractual.

En el caso de que un oferente no presente el Formulario N°3, corresponderá una rebaja de puntaje en el factor de evaluación de requisitos formales, según la pauta de evaluación de dicho factor.

La Comisión de Evaluación podrá solicitar mediante Foro Inverso, la documentación que acredite aquel Comportamiento Contractual que habiéndose señalado en el Formulario N°3, no se hubiese adjuntado en la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar dichas ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para ofertar y el período de

evaluación. En caso que el oferente no entregue la documentación de respaldo a través de Foro Inverso, los respectivos contratos no sumarán puntaje en el criterio de evaluación “Comportamiento Contractual”. Cabe señalar que se adjunte o no lo requerido por foro inverso, se descontará puntaje en el criterio de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales”.

7.2.3 ACTIVIDADES ECONÓMICAS VIGENTES

El oferente deberá entregar un documento en el cual indique sus Actividades Económicas Vigentes registradas en el Servicio de Impuestos Internos.

En caso que el oferente no lo entregue, se le requerirá por Foro Inverso, realizando el respectivo descuento en el criterio de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales”. Por lo demás, en caso que el oferente no presente el documento en esta instancia, su oferta no será declarada inadmisibles.

Para efectos de la evaluación del criterio “Actividad Según Tipo de Giro”, la información presentada por el oferente será verificada por medio del sitio web <https://zeus.sii.cl/cvc/stc/stc.html> del Servicio de Impuestos Internos. En caso de discordancia, prevalecerá para la aplicación de la pauta de evaluación, la información que se encuentra en el sitio web del SII.

7.3. ANEXOS ECONÓMICOS

7.3.1. FORMULARIO N° 4. “OFERTA ECONÓMICA”

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual el oferente expresa su oferta económica, según lo requerido por el formulario.

El oferente debe valorizar todos los servicios requeridos en el Formulario, de manera que en caso de no valorar alguno de ellos, su oferta será rechazada en el acto de Apertura.

Éste deberá tener incluidos todos aquellos costos y actividades que, sin estar expresamente indicados en los documentos contractuales, fueran necesarios para el completo y total cumplimiento del Contrato. De este modo, se entenderá que la oferta incluye, de manera meramente enunciativa, la remuneración de conductores de vehículos y su personal auxiliar si corresponde, el costo de combustible, pago de autopistas y peajes, servicios de aseo y sanitización, desgaste de vehículo, mantenciones, permisos y todo otro gasto en que se incurra para la correcta, completa y oportuna prestación de los servicios que se contraten, según el tipo de servicio ofertado incluyéndose en esto los gastos incurridos para la presentación de la oferta.

Por el solo hecho de presentar su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl, el Oferente se obliga a mantener vigente su oferta durante un plazo de 90 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

PARA EFECTOS DEL PORTAL DEBE INGRESAR SU OFERTA POR UN MONTO DE \$1 PESO.

8. APERTURA Y EVALUACIÓN

8.1 COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por una comisión evaluadora constituida para tal efecto, que estará compuesta por 3 integrantes, designados por Decreto Alcaldicio.

Los miembros de la Comisión Evaluadora están sujetos a las siguientes prohibiciones:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por el artículo 35 ter de la ley N° 19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Difundir con terceros lo que está sucediendo en el proceso de evaluación y/o la documentación respectiva, a la que solo corresponde tener acceso los integrantes de la comisión de evaluación.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones, o de cualquier persona que pretenda influir en su decisión.

El o la funcionario o funcionaria designado como apoyo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas, deberá realizar las consultas a los proponentes a través de Foro Inverso, apoyar administrativamente a la Comisión y resguardar el cumplimiento de los plazos, haciendo presente a la Comisión la obligación de cumplir con el calendario de la licitación. Por otra parte, de acuerdo al artículo 35 nonies de la ley 19.886, los integrantes de la comisión evaluadora deberán suscribir una declaración jurada, en la cual declaran expresamente la ausencia de conflictos de intereses respecto al presente procedimiento de contratación y se obligan a guardar confidencialidad sobre éste. Asimismo, en caso de que participe una persona contratada a honorarios con las funciones señaladas, tendrá la calidad de agente público, estando sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

8.2 PROCESO DE APERTURA

El acto de la apertura de la licitación constará de una etapa en que se procederá a abrir tanto la oferta administrativa, técnica como la oferta económica, de forma consecutiva. El acto de apertura se realizará electrónicamente a través del Sistema de Información.

En la eventualidad que existiera una situación de indisponibilidad técnica que afecte el Sistema de Información en la fecha y hora del acto de apertura electrónica, la Comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente en que dicho sistema se encuentre habilitado.

La Comisión Evaluadora declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas en el artículo 56 del Reglamento de la Ley 19.886.

Posterior al cierre de recepción de ofertas indicada en la Ficha de Licitación del Sistema de Información, la Comisión de Evaluación procederá, en primera instancia, a efectuar el Acto de Apertura de las propuestas, conforme el artículo 51 del Reglamento de la Ley N°19.886, en el que liberarán las ofertas administrativas, técnicas y económicas, y posteriormente la evaluación de las ofertas por parte de los proponentes, según lo establecido en el Art. 54 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

La Comisión de Evaluación deberá calificar las Propuestas de la siguiente forma:

- a. **Ofertas Aceptadas:** aquellas que al momento de la apertura cumplen con la entrega de toda la documentación en la forma establecida en las bases de licitación.
- b. **Ofertas Rechazadas:** aquellas que incurran en alguna de las causales de rechazo al momento de la apertura de las propuestas.

Finalmente, de todo lo obrado, se procederá a levantar el acta debidamente firmada por todos los integrantes de la Comisión de Evaluación, en la cual se dejará constancia de cada una de las ofertas presentadas y la clasificación de dichas propuestas, con indicación de las observaciones consignadas y de las causales invocadas, en caso de haber Ofertas Aceptadas con observaciones y Ofertas Rechazadas, respectivamente.

8.3 CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE APERTURAS DE LAS PROPUESTAS

La Comisión de Evaluación rechazará las Ofertas en el Acto de Apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La no presentación, por parte del oferente, de la Garantía de Seriedad de la Oferta, en el plazo establecido, o si ésta estuviera mal extendida, esto es: con un monto o plazo inferior al requerido o indicando un beneficiario diferente al determinado u otro error de forma que no permitiese su cobro por parte de la Municipalidad;
- b) La no publicación de la oferta del proponente a través del sistema de Compras Públicas del Estado (Mercado Público), salvo en caso de indisponibilidad del sistema;
- c) Que existan oferentes que estén afectos a cualquiera de las prohibiciones para contratar que se describen en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Generales;
- d) Cuando los oferentes no se encuentren habilitados en el Registro de Proveedores a través de la plataforma www.mercadopublico.cl al momento del Acto de Apertura.
- e) La no presentación, por parte del Proponente, del Formulario N°4.
- f) En caso de que no declare alguno de los precios unitarios del Formulario N°4.
- g) Si la Unión Temporal de Proveedores no da cumplimiento al artículo 180 del Reglamento de Compras aprobado a través del decreto N°661 de 2024.
- h) Si no adjunta el acuerdo de Unión Temporal de Proveedores (UTP) o si este acuerdo no se ajusta a lo requerido en el artículo 181 del Reglamento de Compras aprobado a través del decreto N°661 de 2024.
- i) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

8.4 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión evaluadora analizará el contenido de los antecedentes que se presenten en cada propuesta para verificar si éstos permiten la aplicación de la Pauta de Evaluación, esto es, si son Ofertas Evaluables.

La Comisión Evaluadora asignará los puntajes a cada Oferta para cada factor según se señale en la Pauta de Evaluación de las Bases Administrativas Especiales y ordenará las Propuestas según los resultados que obtuvo el Valor Total de cada una de ellas en la evaluación, de mayor a menor.

Los resultados de la evaluación se consignarán en un informe que será firmado por los miembros de dicha Comisión, en el que deberá proponer la oferta más conveniente, o la proposición de declarar desierta la licitación, según sea el caso.

El informe de la Comisión evaluadora deberá referirse a las materias señaladas en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

8.5 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES O SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS EN VIRTUD DEL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N°19.886.

8.5.1. SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

Para dicha subsanación se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte de la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Cabe señalar que de acuerdo al artículo 56 N°1 del Reglamento de la Ley 19.886, no se considerará como un error formal al precio de la oferta.

8.5.2. SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS

La Comisión tiene la facultad de permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar 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 para presentar ofertas y el período de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

8.5.3. REGLAS COMUNES SOBRE SOLICITUDES POR FORO INVERSO

Tanto los requerimientos de aclaración como las respuestas a ellas por parte de los Oferentes deberán ser entregadas única y exclusivamente a través del Sistema de Información, limitándose a los puntos solicitados. Estas aclaraciones y las respuestas a las mismas no podrán, en ningún caso, alterar la esencia de la propuesta ni el precio de la misma. El costo de toda información adicional solicitada será de cargo del Proponente.

Se descontará puntaje en el factor de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales” por solicitar documentos por Foro Inverso, lo que se deberá establecer en las Bases Administrativas Especiales.

Asimismo, la Municipalidad, a través de la Comisión Evaluadora, podrá verificar la autenticidad de lo informado por las instituciones o empresas mandantes. En caso de que esto no fuera fidedigno, el Oferente quedará excluido de la licitación.

Para el caso de considerarlo necesario, la Comisión Evaluadora podrá solicitar un Informe Técnico a la Unidad y/o la Dirección respectiva o a quien ésta determine, con el objeto de establecer si una o más ofertas o partes de éstas, permiten su evaluación, así como también, corroborar la información entregada por parte de los oferentes, o la vigencia, validez o legalidad de dichos antecedentes, el que en ningún caso será vinculante.

La Comisión Evaluadora, en caso de hacer uso de esta facultad, no podrá suspender la evaluación por más de tres (3) días hábiles, a fin de salvaguardar la continuidad del proceso y su ágil resolución.

8.6. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el proceso de evaluación la Comisión podrá rechazar las Ofertas que:

- a) Se compruebe que haya proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso.
- b) La municipalidad podrá rechazar ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos;
- c) No convengan a los intereses municipales, exponiendo con claridad cada uno de los antecedentes que se tuvieron en consideración (tanto de hecho como de derecho) para sustentar la decisión;
- d) Ante la ausencia del Formulario N°1 o 1-A según corresponda, y tras ser solicitado por foro inverso, éste o éstos no haya sido presentados;
- e) Hayan sido presentadas por Proponentes sobre los cuales existieren motivos fundados para estimar que dos o más de ellos se han concertado para aumentar artificialmente los valores de las propuestas o para limitar o excluir indebidamente las propuestas de los competidores. En tal caso se requerirá de un informe fundado de la Comisión para rechazar las propuestas que incurran en tales prácticas;
- f) La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles de acuerdo al artículo 182 del Reglamento N°661.
- g) Por corresponder a empresas o pertinentes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al artículo 60 del Reglamento de Ley N°19.886.-
- h) En caso de que algún oferente incurra en alguna de las causales de Rechazo de las Ofertas en el proceso de apertura.
- i) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

9 PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente licitación se evaluará considerando los siguientes criterios de evaluación.

FACTOR Y PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
----------------------	---------------------------

<p>Cumplimiento de Requisitos Formales 4%</p>	<p>Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las presentes Bases Administrativas, asignándole el puntaje señalado a continuación en razón de las situaciones:</p> <table border="1" data-bbox="483 397 1421 801"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos, y no es necesario solicitar corrección de errores u omisiones</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No entrega dentro del plazo original la totalidad de documentos requeridos en las bases, pero no es necesario requerir los faltantes para aplicar la pauta de evaluación</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por la comisión evaluadora</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p align="center">(Puntaje obtenido) * 4%</p>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos, y no es necesario solicitar corrección de errores u omisiones	100	No entrega dentro del plazo original la totalidad de documentos requeridos en las bases, pero no es necesario requerir los faltantes para aplicar la pauta de evaluación	50	Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por la comisión evaluadora	0				
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE												
Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos, y no es necesario solicitar corrección de errores u omisiones	100												
No entrega dentro del plazo original la totalidad de documentos requeridos en las bases, pero no es necesario requerir los faltantes para aplicar la pauta de evaluación	50												
Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por la comisión evaluadora	0												
<p>Programa de Integridad (1%)</p>	<p>Se evaluará de acuerdo a lo indicado en el punto 7.1.1 letra B) de las presentes Bases Administrativas.</p> <p>La valorización de este criterio se realizará de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="540 1029 1360 1204"> <thead> <tr> <th>OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Posee un Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No posee un Programa de Integridad o no adjunta documentación de respaldo</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p align="center">Fórmula: (Puntaje obtenido) * 1%</p>	OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE	Posee un Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo	100	No posee un Programa de Integridad o no adjunta documentación de respaldo	0						
OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE												
Posee un Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo	100												
No posee un Programa de Integridad o no adjunta documentación de respaldo	0												
<p>Experiencia Acreditada del Oferente 25%</p>	<p>Se refiere a la experiencia declarada en el Formulario N°2.</p> <p>Se evaluará La cantidad de contratos en experiencia de servicios de transporte privado de pasajeros. Se sumará la cantidad de contratos realizados conforme en los últimos 5 años a la fecha de cierre de recepción de ofertas.</p> <p>Se asignará puntaje según la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="509 1499 1393 1714"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>IGUAL O MAYOR A 7 CONTRATOS</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>ENTRE 5 Y 6 CONTRATOS</td> <td>75 puntos</td> </tr> <tr> <td>ENTRE 3 Y 4 CONTRATOS</td> <td>50 puntos</td> </tr> <tr> <td>ENTRE 1 Y 2 CONTRATOS</td> <td>25 puntos</td> </tr> <tr> <td>NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATO</td> <td>0 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p align="center">(Puntaje obtenido) * 25%</p>	CANTIDAD	PUNTAJE	IGUAL O MAYOR A 7 CONTRATOS	100 puntos	ENTRE 5 Y 6 CONTRATOS	75 puntos	ENTRE 3 Y 4 CONTRATOS	50 puntos	ENTRE 1 Y 2 CONTRATOS	25 puntos	NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATO	0 puntos
CANTIDAD	PUNTAJE												
IGUAL O MAYOR A 7 CONTRATOS	100 puntos												
ENTRE 5 Y 6 CONTRATOS	75 puntos												
ENTRE 3 Y 4 CONTRATOS	50 puntos												
ENTRE 1 Y 2 CONTRATOS	25 puntos												
NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATO	0 puntos												
<p>Comportamiento Contractual 10%</p>	<p>Se medirá el comportamiento Contractual Anterior según lo declarado en el Formulario N°3. Se asignará puntaje de acuerdo a lo establecido en la presente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="516 1876 1386 2010"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3 CONTRATOS O MÁS</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>1 O 2 CONTRATOS</td> <td>50 puntos</td> </tr> <tr> <td>No presenta, no informa o no tiene contratos</td> <td>0 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p align="center">(Puntaje obtenido) * 10%</p>	CANTIDAD	PUNTAJE	3 CONTRATOS O MÁS	100 puntos	1 O 2 CONTRATOS	50 puntos	No presenta, no informa o no tiene contratos	0 puntos				
CANTIDAD	PUNTAJE												
3 CONTRATOS O MÁS	100 puntos												
1 O 2 CONTRATOS	50 puntos												
No presenta, no informa o no tiene contratos	0 puntos												
<p>Actividad según tipo de giro 15%</p>	<p>Se medirán las Actividades Económicas Vigentes de los oferentes, de acuerdo a la información registrada en el sitio web del Servicio de Impuestos Internos, al consultar la situación tributaria de terceros.</p> <p>Se asignará puntaje de acuerdo a lo establecido en la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="516 2239 1386 2499"> <thead> <tr> <th>ACTIVIDAD ECONÓMICA VIGENTE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Oferente posee Actividad Económica Vigente del rubro transporte de pasajeros o del rubro de transporte a turistas.</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>Oferente no posee actividad económica vigente o posee una o más actividades económicas vigentes distintas al rubro de transporte de pasajeros o del rubro de transporte a turistas.</td> <td>0 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD ECONÓMICA VIGENTE	PUNTAJE	Oferente posee Actividad Económica Vigente del rubro transporte de pasajeros o del rubro de transporte a turistas.	100 puntos	Oferente no posee actividad económica vigente o posee una o más actividades económicas vigentes distintas al rubro de transporte de pasajeros o del rubro de transporte a turistas.	0 puntos						
ACTIVIDAD ECONÓMICA VIGENTE	PUNTAJE												
Oferente posee Actividad Económica Vigente del rubro transporte de pasajeros o del rubro de transporte a turistas.	100 puntos												
Oferente no posee actividad económica vigente o posee una o más actividades económicas vigentes distintas al rubro de transporte de pasajeros o del rubro de transporte a turistas.	0 puntos												

	(Puntaje obtenido) * 15%
Oferta Económica 45%	<p>Se refiere a las Ofertas Económicas declaradas en el Formulario N°4. Se evaluará de acuerdo a los siguientes subfactores:</p> <p>A. Sub-factor Oferta Económica – Servicio Transporte de Pasajeros con Buses de 44 a 46 pasajeros (50%)</p> <p>El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM), correspondiente a la sumatoria realizada por la Comisión Evaluadora de los valores unitarios brutos ofertados, de acuerdo a lo indicado por el oferente en el Formulario N°4, para el servicio de transporte de pasajeros con buses de 44 a 46 pasajeros. Las demás serán evaluadas de la siguiente manera:</p> <p>Donde: $\frac{OM}{OE} \times 100$</p> $Puntaje A = (Puntaje obtenido) \times 50\%$ <p>B. Sub-factor Oferta Económica – Servicio Transporte de Pasajeros con Buses o Taxi buses de 20 a 32 pasajeros (50%)</p> <p>El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM), correspondiente a la sumatoria realizada por la Comisión Evaluadora de los valores unitarios brutos ofertados, de acuerdo a lo indicado por el oferente en el Formulario N°4, para el servicio de transporte de pasajeros con buses o taxi buses de 20 a 32 pasajeros. Las demás serán evaluadas de la siguiente manera:</p> <p>Donde: $\frac{OM}{OE} \times 100$</p> $Puntaje B = (Puntaje obtenido) \times 50\%$ <p>Finalmente, se sumarán los puntajes obtenidos en los dos subfactores para ser multiplicados por el porcentaje del factor, tal como se visualiza en la siguiente fórmula:</p> $Fórmula: (Puntaje A + Puntaje B) \times 45\%$

10 CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento de que, una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes que hayan obtenido el mismo Puntaje Total, quedando más de uno en condiciones de resultar adjudicado, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el Factor de evaluación, de acuerdo al siguiente por orden de prelación, hasta que se rompa el desempate:

1. Oferta Económica
2. Experiencia Acreditada
3. Actividad Económica Vigente
4. Comportamiento Contractual
5. Cumplimiento de Requisitos Formales
6. Programa de integridad

En la última instancia, si persiste el empate de uno o más proponentes, se realizará el desempate revisando la oferta que se haya ingresado primero a través del Portal Mercado Público.

11 DE LA ADJUDICACIÓN

La comisión de evaluación, previo a la propuesta de adjudicación que realizará a la autoridad municipal, deberá verificar que el oferente seleccionado de acuerdo a la pauta de evaluación, no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado, para ello, la comisión, deberá revisar los registros de la Dirección de Compras Públicas.

En caso de que el oferente se encuentre inhabilitado para contratar, se pasará al segundo mejor oferente, y así sucesivamente, respecto de cual se verificará los requisitos del párrafo anterior, hasta la seleccionar un oferente habilitado.

12 INVALIDACIÓN

Cuando se haya adjudicado una licitación sin cumplir con las reglas establecidas en las presentes Bases y las Bases Técnicas, por error u omisión, por dictar el acto administrativo con vicios o contrario a derecho, se podrá invalidar la adjudicación. Para tales efectos, se procederá conforme al procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N° 19.880.

13 DE LA READJUDICACIÓN

Se podrá proceder a la readjudicación de acuerdo con los siguientes casos:

- No presenta la documentación requerida para la formalización de la Contratación.
- Se presenta documentación falsa.
- No presenta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en los términos y plazo establecidos;
- No encontrarse habilitado en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas, al momento de la adjudicación a través del Portal www.mercadopublico.cl.
- En caso de invalidarse la adjudicación en virtud del punto denominado “Invalidación” de las presentes Bases.
- Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

14 DEL INSPECTOR TÉCNICO DE LA CONTRATACIÓN (ITC) Y LA UNIDAD TÉCNICA

La Unidad Técnica será la **DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**, la cual será responsable de supervisar técnica y administrativamente la ejecución de las labores contratadas, y en general, el exacto cumplimiento del contrato correspondiente. Deberá además supervisar el cumplimiento íntegro y oportuno del Inspector Técnico del Contrato.

15 CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará mediante un contrato que se celebrará entre la Municipalidad y el adjudicatario. El adjudicatario tendrá un plazo de 10 días hábiles para suscribir el contrato materia de esta licitación, debiendo previamente entregar los documentos que se indican en este apartado.

Una vez adjudicado el proceso licitatorio, la Dirección de Asesoría Jurídica se comunicará con el adjudicatario, mediante el correo electrónico informado por éste en los Formularios de su oferta, y solicitará la documentación respectiva, la que podrá entregar mediante correo electrónico en conformidad a la letra c) del artículo 17 de la Ley N° 19.880.

Para la celebración del contrato, el adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes adicionales:

- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por el plazos y términos establecidos en las presentes Bases.

El proveedor deberá ingresar la garantía a través de Oficina de Partes (en el caso que sea física), la que remitirá la caución a Tesorería Municipal para su custodia, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, en caso de ser electrónica deberá enviarla a oficinadepartes@renca.cl, dirigido a la Tesorería Municipal, con copia al abogado/a que ha solicitado el documento de garantía.

Una vez suscrito y ratificado el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir una orden de compra por el total de la contratación a través del mismo portal.

El ITC tomará contacto con el Proveedor Adjudicado, para suscribir el acta de inicio de servicios. El adjudicatario tendrá un plazo de 2 días hábiles para aceptar la orden de compra, tras lo cual el municipio podrá solicitar su cancelación unánimemente.

La Municipalidad estará facultada, en casos debidamente justificados por el adjudicatario, para aumentar, por una única vez, el plazo de la formalización de la contratación y recepción de los documentos requeridos, el que no podrá exceder cinco (5) días hábiles. La solicitud deberá ser dirigida a la Dirección de Asesoría Jurídica antes del vencimiento de los plazos indicados en este apartado.

Toda discrepancia en la aplicación del contrato, del contenido o parte de las presentes Bases Administrativas o Bases Técnicas, que surja durante la ejecución del contrato será resuelta exclusivamente por la Municipalidad, a través de informes de su Dirección de Asesoría Jurídica, a solicitud escrita de la Unidad Técnica de la Licitación, ya sea de oficio a requerimiento escrito del contratista, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República y de los Tribunales de Justicia.

15.1 PROCEDIMIENTO DE ÓRDENES DE SERVICIO

Una vez aceptada la orden de compra anual y cada vez que el mandante requiera utilizar los servicios de suministro, el ITC emitirá vía correo electrónico, con respaldo en el libro de servicio, una orden de servicio al contratista con 24 horas de anticipación, señalando el servicio requerido, tipo de bus (según cantidad de asientos) y el presupuesto, conforme a los precios unitarios ofertados en el Formulario N°4. Además, deberá indicar la siguiente información:

FECHA	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	LUGAR DE SALIDA	HORA	DESTINO	CONTACTO	HORA REGRESO
-------	---------------------------	-----------------	------	---------	----------	--------------

Solo en casos excepcionales, el ITC solicitará servicios con 12 horas de anticipación.

Es deber del ITC vigilar que los precios que se ajustan a los precios adjudicados y que no se sobrepase el presupuesto destinado al contrato.

Las Órdenes de Servicio deberán ser solicitadas y ejecutadas dentro del periodo de vigencia del contrato, no pudiendo ejecutarse servicios cuando el contrato haya terminado.

Ejecutados los servicios el Contratista deberá enviar por correo electrónico, la información que respalda cada Orden de Servicio, en una planilla Excel, la cual deberá contener al menos la siguiente información: Fecha, lugar de ejecución de los servicios, tipo de requerimiento, servicios prestados, y otros antecedentes que requiera dejar registrado el ITC o el mismo contratista.

Con todo, el ITC deberá llevar un registro que contenga las Órdenes de Servicios enviadas al contratista que contenga fecha de envío, plazo de ejecución y precio de las partidas encomendadas.

El contratista deberá considerar la obtención de permisos exigidos por la normativa vigente, cuando corresponda, los cuáles serán a su costo.

15.2 MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

La I. Municipalidad de Renca podrá aumentar o disminuir la contratación con un tope de 30% del monto original de la adquisición. En caso de aumento, el proveedor tendrá derecho a su pago de acuerdo con su oferta económica.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución de la contratación serán informadas por el I.T.C al proveedor adjudicado, siendo estas aprobadas por el Director de la Unidad Técnica y ordenadas por Decreto Alcaldicio, que deberá ser solicitado y fundamentado por él.

Toda modificación de la contratación debe ser ordenada por Decreto Alcaldicio, debiéndose suscribir la correspondiente modificación del contrato y ampliar o aumentar el plazo y monto de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

15.3 DE LA ÉTICA Y LAS BUENAS COSTUMBRES DEL PERSONAL

El personal que ejecute labores en terreno deberá observar un comportamiento respetuoso con el público y con los funcionarios de la Municipalidad destinados al control e inspección del contrato.

Queda estrictamente prohibido solicitar dinero a los vecinos, para la ejecución de las tareas asignadas. No podrán solicitar dádivas o propinas, ni atender demandas particulares dentro del horario de trabajo.

Durante la ejecución del servicio queda estrictamente prohibido tener una conducta impropia en la vía pública.

El comportamiento entre el personal, y hacia los vecinos, debe fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona humana, y en ningún momento deberá aceptarse una conducta que se realice, de forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen la dignidad del vecino, funcionario o personal, como lo indica la Ley N° 20.005 que "Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual". En caso de comprobarse que un miembro del personal o subcontratado ha realizado este tipo de conducta se ejecutará una multa establecida en las presentes Bases

15.4 SUBCONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 15 de la Ley 19.886 y el Artículo 128 de su Reglamento, el Contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del Contrato, previa autorización del ITC. De efectuar la Subcontratación, ésta deberá cumplir con lo establecido en la Ley N° 20.123 de Subcontratación.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista será el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra, que incumpla él y/o sus colaboradores, incluidos los subcontratos.

15.5 REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

El proceso no contempla reajuste.

16 DE LOS PAGOS

16.1 DE LOS PAGOS DE LOS SERVICIOS

Los servicios prestados se pagarán de la siguiente manera:

El pago de los servicios se realizará a través de Estados de Pago mensuales, de acuerdo a los servicios realizados en el mes a pagar, hasta completar el plazo de ejecución del contrato o hasta agotar el presupuesto destinado del presente proceso, lo que primero que ocurra. Las órdenes de trabajo deben corresponder al valor ofrecido por el Contratista en el Formulario Oferta Económica. Para proceder al pago el contratista deberá adjuntar los siguientes documentos dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes al que se prestó el servicio, en la Municipalidad de Renca:

- **Factura a nombre de I. Municipalidad de Renca, Rol Único tributario N° 69.071.200-8.** certificada conforme por el ITC. En caso de factura electrónica ésta deberá ser enviada al correo del ITC.

La sola emisión de la factura sin la certificación conforme del Estado de Pago por parte del ITC significará un incumplimiento esencial de los términos del contrato. Lo que habilitará al Municipio para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983 (falta parcial del cumplimiento del servicio).

Para el estado de pago, será necesario que el contratista acompañe los siguientes documentos:

- **Copia de Orden de Compra para el primer pago:** la cual deberá encontrarse en estado de aceptada por el

adjudicatario.

- **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**, emitido por la Inspección del Trabajo, el cual acredita si el adjudicatario posee multas o deudas previsionales al mes de la solicitud de este certificado (Formulario F30)
- **Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales**, emitido por la Inspección del Trabajo, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- **Comprobante de pagos de multas** si los hubiere. En caso de haber multas pendientes de pago, éstas serán descontadas del correspondiente pago.
- **Liquidación de sueldo de sus trabajadores, si correspondiese.**

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica entre los 30 días posteriores de emitida la factura, no obstante, en caso de ser requerido por el proveedor o en caso de que la Municipalidad se encuentre imposibilitada de pagar electrónicamente, se pagará con cheque nominativo a nombre del proveedor. Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el proveedor desde las dependencias de la Tesorería Municipal o por personas que exhiban el poder suficiente.

Para el último estado de pago, en caso de que existan prestaciones laborales pendientes, como cotizaciones, remuneraciones o indemnizaciones o demandas laborales en curso, se deberá ejercer el derecho de retención para el pago de dichas prestaciones. Esta retención quedará reflejada en el decreto que liquide el contrato.

16.2 FACTORING

La Municipalidad cumplirá con lo establecido en los Contratos de Factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 75 del Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.

En caso de celebrar el contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad y al Inspector Técnico del Contrato, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Mandante y al ITC, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura exenta cedida.

17 DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

Le corresponderá al contratista las siguientes obligaciones particulares:

- a) Que todos los vehículos que presenta el contratista deben estar inscritos en el Registro Nacional de Transporte Público y escolar.
- b) Cumplir con las disposiciones del Decreto Supremo N° 80, de 2004, y sus modificaciones posteriores, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
- c) Contar con vehículos en óptimas condiciones limpieza, seguridad y mantenimiento antes de iniciar el servicio de transporte; portar el seguro obligatorio, revisión técnica y permiso de circulación, junto los certificados que acrediten su Inscripción de servicios de Transporte Privado Remunerado de Pasajeros.
- d) El contratista deberá velar por que sus conductores cumplan con las medidas de seguridad y límites de velocidad en calles, autopistas y carreteras.
- e) Contar con seguro de accidentes personales para pasajeros de vehículos (seguro de asiento) de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- f) Asistir a todas las reuniones de coordinación que requiera la Municipalidad, a través del ITC.
- g) Cumplir estrictamente con los horarios de inicio y de término del servicio establecidos por el ITC.
- h) Los trabajadores que laboren en el servicio deben atenerse a la ética y las buenas costumbres, por sobre todo en el trato con el vecino de la comuna de Renca, los cuales deben ser compatibles con la dignidad de la persona humana.
- i) Es deber del Contratista asegurar que el equipamiento de los vehículos se encuentre limpios e higiénicos al momento de prestar el servicio.
- j) En caso de falla de un vehículo durante la ejecución de un servicio que imposibilite el funcionamiento, el contratista deberá gestionar la llegada de otro vehículo de la manera más eficazmente posible, que permita cumplir con la hoja de ruta establecida por el ITC.
- k) Los conductores asignados al servicio deberán poseer Licencia de Conducir vigente según el tipo de servicio y vehículo que conducirán y Certificado de Antecedentes de Conductor y Hoja de Vida del Conductor.
- l) Al momento de cada Orden de Servicio el Contratista deberá indicar al ITC, antes de realizar el servicio, la individualización de los conductores y copia de la Licencia de Conducir y de los vehículos que podrá a disposición, con la indicación de la placa patente única y el certificado de inscripción de Servicios de transporte privado de pasajeros según el tipo de servicio que prestará.
- m) El contratista deberá velar porque la hoja de ruta de cada vehículo consigne a lo menos la siguiente información: a) Horario de salida y término (horas efectivas) y lugar de destino; b) Asignado a la unidad; c) Nombre del conductor; d) Patente del vehículo; e) Tipo de móvil; f) Destino; g) Fecha del servicio; h) Observaciones en el Servicio; i) Nombre y firma de quién recepciona el término del servicio.
- n) Los vehículos que se utilizan para el transporte de pasajeros, deben cumplir las obligaciones vigentes de la Ley del

Tránsito 18.290.

El ITC antes de los viajes podrá requerir a inspectores municipales, para que realicen la fiscalización de los vehículos que realizarán los servicios de transporte, a fin de asegurarse del cumplimiento de la normativa vigente, en especial las disposiciones del Decreto Supremo N° 80, de 2004, y sus modificaciones posteriores, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Los incumplimientos serán denunciados a la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región Metropolitana, sin perjuicio de la citación al Juzgado de Policía Local de Renca.

Obligaciones del oferente, tendrá la responsabilidad de otorgar el almuerzo y colaciones a cada conductor, de acuerdo al servicio prestado si correspondiese, en ningún momento será responsabilidad de las organizaciones o vecinos hacerse cargo de ello.

Si el chofer sostiene mala conducta con la comunidad o funcionarios, la empresa, estará obligada a sustituir al conductor por malas prácticas.

Estas se deben notificar a la Unidad Técnica por escrito. Si estas sobrepasan los 3 avisos a la UT, se notificará a la empresa que debe reemplazar al chofer.

17.1 DE LAS CONDICIONES Y ACCIDENTES DEL TRABAJO

El Contratista tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.

Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales, en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar al ITC de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.

Es obligación del Contratista cumplir con todas las disposiciones indicadas en la Ley 16.744 que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, como también, El Decreto N°76 que aprueba el Reglamento sobre la aplicación del Artículo N°66 Bis de la Ley 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica y el Decreto Supremo N°594/2000, Del Ministerio de Salud, que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.

Durante toda la vigencia en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá mantener un registro actualizado de antecedentes en papel y/o soporte digital con todos aquellos elementos solicitados en Art. 5 del Reglamento sobre la aplicación del Artículo N°66 Bis de la Ley 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes descritas, el ITC deberá requerir la inmediata entrega de los elementos de protección personal, implementos y equipamientos que no se hayan entregado o estén en mal estado, junto con cursar una multa conforme punto 19 de estas Bases, realizar la denuncia a la Inspección del Trabajo.

17.2 SALDOS INSOLUTOS DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

Durante la vigencia del respectivo contrato el adjudicatario deberá acreditar que no registra saldos insolutos de obligaciones laborales y sociales con sus actuales trabajadores, de los trabajadores subcontratados o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años.

La Municipalidad podrá requerir al contratista, en cualquier momento, los antecedentes que estime necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales antes señaladas.

En caso de que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, trabajadores subcontratados o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses.

La Municipalidad deberá exigir que el proveedor proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicataria dará derecho a terminar la relación contractual conforme al punto 15.2 de las presentes Bases, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

17.3 NORMAS LABORALES

El contratista, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

En consecuencia, el contratista será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización,

beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

La Municipalidad se reserva el derecho a exigir al contratista, a simple requerimiento de la Unidad Técnica, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Compras y el artículo 183-C del Código del Trabajo, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, respecto de sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivo por parte de la Municipalidad, su derecho a ser informado y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

Por otra parte, se deja expresa constancia que la suscripción del contrato respectivo no significará en caso alguno que el contratista, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con la Municipalidad de Renca.

17.4 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD

Los datos recopilados a través de la plataforma, ya sea por medios automatizados, manuales, o a través de terceros integrados, son de exclusiva propiedad de la Municipalidad de Renca. De este modo el contratista debe guardar reserva de todos los datos y antecedentes reservados emanados de la ejecución del contrato, los cuales serán de carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato.

El Contratista no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato. De esta manera, los datos recopilados bajo ninguna circunstancia podrán transferidos, utilizados, vendidos o procesados por terceros sin la autorización expresa y por escrito de la Municipalidad. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

18 DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas será el establecido en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales. En caso de incumplimiento, la notificación se realizará conforme lo establecido en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es notificar al correo fijado por el proveedor en el Sistema de Información, además de enviarse la notificación al correo electrónico indicado en el Formulario N° 1.

El monto y causales de las multas por la que el ITO podrá aplicar sanciones son las que se detallan a continuación:

N°	MULTA	MONTO
1	Por incurrir a cualquier incumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 80, de 2004, citado en el punto 3 de estas Bases.	5 UTM por evento
2	Por el incumplimiento a las medidas de seguridad en el transporte de pasajeros y la conducción a exceso de velocidad de sus conductores.	10 UTM por evento
3	Por no portar el seguro de accidentes personales para pasajeros de vehículos (seguro de asiento) de acuerdo a las Bases Técnicas.	3 UTM por evento, sin perjuicio de que el vehículo no podrá prestar el servicio y deberá ser reemplazado por uno que esté asegurado.
4	Por maltrato de obra o palabra a los funcionarios municipales o usuarios del servicio, registrado en libro de sugerencias y reclamos.	2 UTM por evento
5	Por incumplimiento de las instrucciones estipuladas por correo electrónico por el ITC.	2 UTM diarias durante el lapso en que la instrucción no sea acatada.
6	Por atraso injustificado en la entrega del servicio.	0,5 UTM por cada media hora de atraso hasta un límite de dos horas, según la hora establecida por el ITC. Una vez transcurrida las dos horas, se considerará como servicio no prestado.
7	Retraso que el contratista no efectúe su reposición de un bus, cuando el que viajaba hubiese quedado en panne.	4 UTM por cada 2 horas de retraso
8	En caso de que no se preste un servicio establecido por el ITC, o no se efectúe su reposición.	10 UTM por cada evento, pudiendo además ser causal de término anticipado de contrato

		y/ o uso de la garantía por fiel cumplimiento.
9	Por evidente mal estado mecánico del vehículo durante la ejecución de un servicio.	5 UTM por evento
10	En caso de que el vehículo se encuentre con evidente suciedad al momento de prestar el servicio.	2 UTM por evento
11	En caso de que el vehículo no cuente con cinturones de seguridad o estos se encuentren en mal estado.	2 UTM por evento
12	Por mal funcionamiento del Aire Acondicionado.	2 UTM por evento
13	Por mal estado de las ventanas, iluminación interior y butacas individuales.	2 UTM por evento
14	En caso de que los conductores asignados para los vehículos no posean la licencia requerida para conducir y/o falsificada.	8 UTM por evento, sin perjuicio que el conductor no podrá conducir un vehículo, la empresa tendrá que disponer de otro conductor para que efectúe el servicio.
15	Por incumplimiento o mal estado del Libro de Reclamos y Sugerencias.	1,5 UTM por evento
16	En caso de retraso en la firma de cualquier modificación de contrato y entrega de la garantía de fiel cumplimiento en el evento de que esta deba ser sustituida conforme a la modificación del contrato.	0,5 UTM por cada día de atraso.
17	Por Incumplimiento en lo establecido en las Bases Administrativas Especiales, Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas y demás documentos Anexos como todos los antecedentes que forman parte de este proceso licitatorio.	3 UTM por evento
18	Por retraso en reposición de vehículo en el caso de desperfecto o falla durante el trayecto o bien durante el cumplimiento de las funciones.	5 UTM por evento
19	Por abandono del bus en el lugar de destino.	5 UTM por evento
20	Por presentarse a prestar el servicio con documentos del vehículo vencidos y/o falsificados.	8 UTM por evento
21	Por presentarse con vehículos subcontratados sin previa autorización de ITO.	5 UTM por evento
22	Por presentarse a prestar el servicio en un vehículo sin cumplir requisitos de antigüedad ofertados.	5 UTM por evento
23	Por recorridos que se hagan por cuestras para evitar tránsito por tag o peajes de la ruta, que sí están considerados dentro del servicio.	3 UTM por evento
24	Por no informar del factoring en las 48 horas siguientes a su realización.	5 UTM por evento

Sin perjuicio de las multas contractuales antes señaladas, la Municipalidad denunciará, a través de sus inspectores municipales, los incumplimientos que detecte, a las disposiciones del Decreto Supremo N° 80, de 2004, y sus modificaciones posteriores, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones a la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región Metropolitana, sin perjuicio de la citación al Juzgado de Policía Local de Renca.

Para efectos del cumplimiento del inciso segundo del artículo 136 del Decreto N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, el tope de aplicación de multas será hasta el 15%. En todos los casos, si la suma de las multas iguala o sobrepasa el monto indicado, se deberá proceder conforme la letra e) del punto siguiente.

19 DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO Y SU LIQUIDACIÓN.

19.1 DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN.

La Municipalidad podrá poner término anticipado del contrato bajo las siguientes causales:

- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- Fuerza mayor o caso fortuito.
- Por exigirlo el Interés Público o la Seguridad Nacional.
- Por paralizar o suspender los servicios contratado por más de 10 días corridos.
- Si la suma de las multas sobrepasa el porcentaje del 15% del monto total del contrato.
- Si se traspasa o cede, total o parcialmente el contrato a una persona natural o jurídica.
- Si el contratista ha sido multado más de 5 veces por incurrir en cualquier incumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 80, de 2004.
- Estado notorio de insolvencia del contratista a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato o por adquirir la calidad de “empresa deudora” en los términos de la Ley 20.720, de “Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas”.
- Incumplimiento reiterado y grave del presente contrato, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista emanan de las Bases Técnicas, siendo suficiente para ello el Informe de la Inspector Técnico del Contrato, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, siempre previo informe fundado de la Unidad Técnica y del Inspector Técnico del Contrato, que será apreciado prudencial y fundamentado por el alcalde o a quien le haya delegado sus facultades. Se considerará como incumplimiento reiterado cuando se incurra por más de 3 veces en la misma sanción.
- Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- Malos tratos de obra y/o de palabra reiterados y graves para con los funcionarios municipales con quienes deba relacionarse, cuya denuncia quedará estampada por escrito. Se entenderá por reiterado, cuando los malos tratos sean por más de 5 veces en uno o más funcionarios, por el mismo o distintos trabajadores o dependientes del contratista, y grave, que pueden constituir delito de amenazas o agresión, bastando la denuncia del funcionario afectado ante Carabineros o el Ministerio Público, y haciendo llegar copia de esta al municipio, y sin perjuicio de las acciones legales que se interpongan en contra de los responsables.
- Por cambio y/o sustracción dolosa de los bienes patrimoniales municipales, plenamente comprobados a través de