

QUINTERO, 15 FEB. 2017

VISTOS:

- 1.- *La necesidad de la Municipalidad de llamar a Licitación Pública para contrato "OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y SERVICIO PARA VENTA DE SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES PERSONALES (SOAP), PROCESO DE RENOVACION DE PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2017";*
- 2.- *Memorandum N°34 de Director de Tránsito y Transporte Publico de fecha 10 de febrero de 2017, a través del cual solicita iniciar proceso de licitación pública del contrato denominado "OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y SERVICIO PARA VENTA DE SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES PERSONALES (SOAP), PROCESO DE RENOVACION DE PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2017";*
- 3.- *Lo establecido en la Ley N° 19886, Bases sobre contratos administrativos de Suministro y Prestación de servicios de Compras Públicas y su reglamento;*
- 4.- *Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y;*

CONSIDERANDO:

- 1.- *Que el objeto de la licitación es facilitar a la comunidad puntos de ventas de seguro obligatorio de accidentes personales (SOAP), causados por vehículos motorizados, para el otorgamiento de Permisos de Circulación por el período 2017.*
- 2.- *Que el permiso para la operación del Servicio de Venta de S.O.A.P debe prestarse en los puntos que la Municipalidad habilite módulos de atención para renovación de Permisos de circulación en la comuna de Quintero, entre el 01 al 31 de marzo de 2017.*
- 3.- *Que para efectos de determinar el monto de la contratación y sus plazos, se estima la cantidad de 2.200 unidades de venta de S.O.A.P, correspondiendo esta cantidad a un monto igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM.*
- 4.- *Que debido a las características del contrato, éstas se definen de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conllevarán un esfuerzo menor en la preparación de ofertas; rebajandose a 5 días corridos el plazo de licitación, es decir entre el llamado y cierre de recepción de ofertas.*

DECRETO

- 1.- *APRUEBASE, en todas sus partes las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de licitación pública denominada "OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y SERVICIO PARA VENTA DE SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES PERSONALES (SOAP), PROCESO DE RENOVACION DE PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2017";*

3.- ESTABLEZCASE un plazo de 5 días corridos, entre el llamado y cierre de recepción de ofertas.


4.- DESIGNESE, a los siguientes funcionarios miembros de la Comisión Técnica de Apertura de Licitación del proyecto;

- Jefe del Departamento de Tránsito y Transporte Público, o quien lo subrogue
- Administrador Municipal o quien designe
- Secretaria Municipal o quien la subrogue, actuará como Ministro de Fe

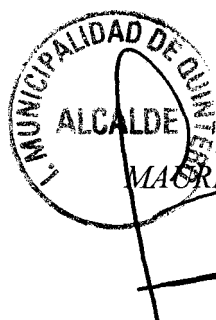
5.- DESIGNESE, a los siguientes funcionarios miembros de la Comisión Técnica de Evaluación de Licitación del proyecto;

- Jefe del Departamento de Tránsito y Transporte Público, o quien lo subrogue
- Administrador Municipal o quien lo subrogue
- SECPLAN o quien lo subrogue

Anótese, Comuníquese y archívese.



ALICIA NIETO URREA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



MAURICIO CARRASCO PARDO
ALCALDE

DISTRIBUCION:

- 1.- Alcaldía
- 2.- Secretaría Municipal
- 3.- Administración
- 4.- Asesor Jurídico
- 5.- Tránsito y Transporte Público
- 6.- Patentes Comerciales
- 7.- Finanzas
- 8.- SECPLAN (2).

MCP/ANU/LAO/FJD/BLA/vpv.-

(Mis Documentos Año 2017/Nº012/2017 Aprueba Bases Licitación SOAP)



BASES ADMINISTRATIVAS
“OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y SERVICIO PARA VENTA DE
SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES PERSONALES (SOAP),
PROCESO DE RENOVACION DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2017”

1.- CARACTERISTICAS GENERALES DE LA LICITACION.-

Las presentes bases se refieren a la licitación de contrato de **“Otorgamiento de Permisos y Servicio para Venta de Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP), proceso de Renovación de Permisos de Circulación año 2017”** de la Ilustre Municipalidad de Quintero, en su calidad de Mandante, para contratar a través del Sistema Mercado Público, lo cual se llevara a cabo tomando en consideración los aspectos que en las páginas siguientes se indican.

El objeto de la licitación es adjudicar el otorgamiento de permisos municipales para la ocupación de espacios en bienes inmuebles municipales y en bienes nacionales de uso público, con el objeto de facilitar a la comunidad puntos de ventas de seguro obligatorio de accidentes personales (SOAP), causados por vehículos motorizados, para el otorgamiento de Permisos de Circulación por el período 2017.

El permiso para la operación del Servicio de Venta de S.O.A.P deberá prestarse en los puntos en que la Municipalidad habilite módulos de atención para renovación de Permisos de circulación en la comuna de Quintero, entre el 01 al 31 de marzo de 2017, siendo éste el periodo de vigencia del servicio licitado. Los puntos corresponderán al Edificio Consistorial, cercano al Departamento de Tránsito y Transporte Público, y en 2 módulos de atención ubicados en las Rutas F30E y F210.

Se informa que el número de Permisos de Circulación vendidos por la Ilustre Municipalidad de Quintero entre los meses de enero a marzo del año 2016 correspondió a 5.562 unidades.

Para efectos de determinar el monto de la contratación y sus plazos, se estima la cantidad de 2.200 unidades de venta de S.O.A.P, correspondiendo esta cantidad a un monto igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM. El plazo de licitación, es decir entre el llamado y cierre de recepción de ofertas, se rebaja a 5 días corridos, debido a que las características del contrato son de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conllevarán un esfuerzo menor en la preparación de ofertas.

El oferente adjudicado deberá considerar la cancelación del permiso por actividad comercial, el que asciende a un valor de 1 UTM por módulo.

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse de la forma que mejor beneficie a los usuarios del servicio licitado y al interés municipal, conforme a lo que al respecto determine la Municipalidad de Lo Prado a través de la Unidad Técnica, la que estará cargo de la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

Los oferentes, así como también el adjudicado, no podrán aducir desconocimiento o falta de información de los detalles que indiquen las Bases Administrativas y Técnicas para su cumplimiento.

2.- REQUISITOS MINIMOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA.-

Podrán participar en la propuesta aquellas personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, registradas en ChileProveedores (www.chileproveedores.cl), que realicen su oferta a través del portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), que puedan acreditar experiencia en la

sólo hecho de presentar sus ofertas, se comprometen a cumplir lo establecido en el presente proceso licitatorio.

3.- MODALIDAD DE CONTRATO.-

La modalidad de la licitación es la de "Contrato de Prestación de Servicios" que está amparada bajo la ley número 19.866, sobre bases de contratos administrativos de suministros y prestación de servicios. También denominada ley de compras públicas y la ejecución de la materia del encargo se contratara a través del portal Mercado Publico siendo su pago realizable bajo la forma indicada en las presentes bases.

4.- NORMAS APLICABLES A LA ADQUISICION.-

La contratación de los servicios materia de esta licitación, deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las Bases Administrativas Generales y Especiales.
- b) Las Bases Técnicas
- c) Las respuestas a las consultas y a las aclaraciones de la Unidad Técnica.
- d) Las aclaraciones y modificaciones, si las hubiere.
- e) El contrato de prestación de servicio.
- f) La Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, Nº 19.886, y su Reglamento.
- g) Las normas legales aplicables, especialmente la Ley Nº 18.290, de Tránsito, el Decreto Ley Nº 3.063, sobre Rentas Municipales y Ordenanzas de Derechos Municipales, como todas aquellas que le sean aplicables.

En general, todos los reglamentos, ordenanzas normas que rigen la contratación de servicios materia de esta licitación, se entenderán plenamente conocidos por parte de la Empresa adjudicada.

5.- PUBLICACION ANTECEDENTES.

La publicación de antecedentes, se efectuara a través del portal Mercado Publico, (www.mercadopublico.cl) según los plazos y modalidad establecidos en las Bases Administrativas Especiales.

6.- ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES.-

Corresponde a los proponentes, el estudio de las medidas y cálculos de los valores unitarios en conformidad con los antecedentes técnicos proporcionados por la Unidad técnica. En consecuencia, si durante o con motivo del estudio de dichos antecedentes o de las presentes Bases, surgieran dudas u objeciones que formular, los proponentes podrán solicitar a través del Portal Mercado Publico las aclaraciones pertinentes a la Unidad Técnica, en los plazos que se establecen en las Bases Administrativas Especiales.

Con motivo de dichas aclaraciones, la Unidad Técnica podrá rectificar, aclarar o modificar estas bases, las Bases Especiales, las Especificaciones Técnicas y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, previa conformidad del Mandante, enmiendas que pasaran a formar parte integra de estas Bases y/o del contrato respectivo, y serán informadas por el Portal Mercado Publico a todos los interesados que estén participando de la licitación.

La Unidad Técnica podrá postergar la fecha, hora y lugar fijados para el cierre y apertura de la propuesta, sin necesidad de realizar una nueva publicación, situación que quedará reflejada en el Portal.

La forma de presentación de los documentos en formato digital deberá ser clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- a) Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un solo archivo digital.
- b) Subir archivos en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde. Preferentemente los documentos se deberán presentar en archivo comprimido (.zip, .rar, ace, etc.).
- c) Nombre de los Archivos Digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases. Ejemplo: h) Fotocopia legalizada de Rut de la empresa.
- d) Filtrar información: Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
- e) El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (JPG, PDF, DOC, XLS, DWG), y el oferente será el único responsable de su legibilidad en el portal electrónico.

Todos los documentos serán presentados en expediente original, o debidamente autorizados, en idioma español, con todos sus folios numerados, sin enmiendas ni borrones ni frases manuscritas y firmados por el oferente o por el representante legal de la empresa o por quien reciba esta responsabilidad a través de documento notarial. Todos los documentos deberán venir debidamente archivados.

No deberán ser firmados por el representante legal del proponente los originales de los documentos bancarios.

Los valores deben ser expresados en Unidades de Fomento (UF).

Los antecedentes presentados deberán concordar entre sí, permitiendo la completa revisión y comprensión de la oferta.

La Comisión de Apertura de las propuestas verificará la idoneidad de la información proporcionada a través de dicho sistema de información.

7.1 DESCALIFICACION INMEDIATA DE LAS OFERTAS

La Comisión de Apertura descalificará o rechazará inmediatamente las propuestas en el acto de apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) Que no adjunten la totalidad de los antecedentes requeridos o que los presenten incompletos, adulterados o ilegibles o que, acompañándolos no se encuentren suscritos por el oferente o su representante legal. Podrá, sin embargo, admitir aquellos que presenten defectos de forma, omisión o errores menores siempre que estos defectos no sean sobre cuestiones de fondo, ni su corrección altere el principio de igualdad de los proponentes.
- b) Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes Bases (emisión del documento y legalizaciones pertinentes).
- c) La no presentación por parte del proponente de su Oferta Económica, a través del portal web de Compras Públicas del Estado, www.mercadopublico.cl, en la hora y día indicados en el Itinerario de la licitación.
- e) La no presentación del instrumento exigido como garantía de seriedad de la oferta, o si esta estuviera mal extendida, no cumpliera con la vigencia exigida en las bases, o se omitiera cualquiera de los datos solicitados para tal efecto.

7.2 CONTENIDO ANEXOS ADMINISTRATIVOS

b) Declaración jurada notarial en que el oferente declare estar en conocimiento de las características generales de los lugares de disparo en que se desarrollará el espectáculo, de los antecedentes que forman parte de la propuesta y que acepta ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Unidad Técnica de adjudicar o no el servicio. (**Formato Anexo N°2**).

c) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, que acredite no tener deudas previsionales, que se encuentre vigente a la fecha fijada para el cierre de la licitación.

7.3 CONTENIDO ANEXOS TECNICOS

Para el caso de los "Anexos Técnicos", el proponente deberá presentar los siguientes antecedentes:

a) Experiencia del Oferente (**Formato Anexo N°3**) en venta de **Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP)** en los últimos 3 años, señalando el nombre del contratante a quien se le han prestado o se le están prestando dichos servicios, su dirección, teléfono, contacto o correo electrónico, y cantidad de seguros vendidos. La experiencia deberá ser acreditada a través de la presentación de copia simple de autorizaciones, contratos, certificaciones de cualquier organismo público o privado referido a la materia del presente contrato. En caso de no acreditarse de la forma exigida, se entenderá que el oferente no cuenta con experiencia. Se debe hacer entrega íntegra de toda la información requerida, reservándose el Mandante y la Unidad Técnica el derecho de verificarla. Se deberá además adjuntar además Curriculum de la empresa que de cuenta de los años de experiencia en servicios de similares características.

b) Certificado de inscripción emitido por la Superintendencia de Valores y Seguros que acredite su condición de operador de pólizas de seguros, con una antigüedad no superior a treinta días a la fecha de la apertura. En su reemplazo se podrá acompañar copia de la Ficha Estadística Codificada Única (FECU), emitida por la Superintendencia de Valores y Seguros, correspondiente al 30 de septiembre de 2016.

En el caso de los Agentes, operará la FECU de la Compañía para quien preste sus servicios.

- c) Propuesta Técnica del servicio, señalando los aspectos mínimos señalados en las Bases Técnicas.
- d) Identificación completa, Nombre y C.I., (**Formato Anexo N°4**), del Jefe Técnico y/o coordinador a cargo que tengan directa relación con el servicio.
- e) Descripción del servicio (Oferta Técnica). Se deberá adjuntar programa de trabajo (**Anexo N°5**), señalando los aspectos mínimos señalados en las Bases Técnicas adjuntas.

7.4 CONTENIDO ANEXOS ECONOMICOS

Para el caso de los "Anexos Económicos", el proponente deberá presentar los siguientes antecedentes:

a) Oferta Electrónica, a través del Formulario digital dispuesto en el portal www.mercadopublico.cl en el cual cada uno de los oferentes deberá ingresar el valor unitario referencial de \$1

En forma física, junto a todos los antecedentes solicitados, se deberá acompañar certificado de inhabilidad del sistema de compras públicas, cuando éste, presente desperfectos y no permita ingresar la oferta.

b) Formulario "Oferta Económica" dispuesto, el que deberá ser llenado con la información requerida en ésta. (**Formato Anexo N°6**), debiendo considerar al menos la siguiente información:

- Cuadro informativo con los valores que se cobrarán por la venta de SOAP al público, según tipo de vehículo, expresado en pesos.
- Cuadro informativo con los valores que se cobrarán por la venta de SOAP para los vehículos de la Municipalidad

8.- TIEMPO DE VIGENCIA DE LAS OFERTAS.-

Desde la fecha de apertura, los oferentes quedarán obligados a mantener vigente e invariable sus ofertas durante 30 días corridos. Si transcurrido dicho plazo no se adjudicase la propuesta o no se firmase el contrato por atrasos administrativos imputables al Mandante, los oferentes quedarán liberados de todo compromiso y se les hará devolución de su garantía de seriedad de la oferta.

9.- DE LAS GARANTIAS.

El o los instrumentos exigidos como Garantía, deberán ser tomados por el oferente a favor de la Ilustre Municipalidad de Quintero, según se señale en las presentes Bases o en las Bases Especiales, y no podrán ser tomadas por un tercero, a excepción que dicho tercero sea propietario y/o representante legal de la empresa que se está presentando a la propuesta, cuya identificación debe coincidir con la indicada en los documentos solicitados en las presentes bases.

9.1.- DEL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-

a) El proponente adjudicado deberá entregar, una Boleta de Garantía Bancaria; o Vale Vista; o Certificado de Fianza; o Póliza de Seguro de Garantía; irrevocable, a la vista, de liquidez inmediata, extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Quintero, RUT N° 69.060.700-K, con domicilio en Avenida Normandie N° 1916, Quintero. Dicha boleta será equivalente al 5% del compromiso de venta de SOAP del oferente.

El objetivo de esta boleta es garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Estos documentos deberán indicar: "Para Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato Servicio Otorgamiento de Permisos y Servicio para Venta de Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP), proceso de Renovación de Permisos de Circulación año 2017".

b) La Garantía será restituida una vez efectuada la recepción conforme de todas sus obligaciones del servicio y visto favorable de la Unidad Técnica respectiva.

En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes Bases de la Adquisición y el contrato respectivo, la I. Municipalidad de Quintero se reserva el derecho de hacer efectiva el cobro de la garantía sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para cobrarse con cargo a ella, las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle.

10. DEL PROCESO DE APERTURA.

10.1 CIERRE Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La fecha de cierre y de apertura de las propuestas serán el día y hora que se indica en el cronograma de licitación del portal Mercado Público, oportunidad en la que se reunirá la Comisión de Apertura.

Los documentos entregados y que se encuentren disponibles en el portal www.mercadopublico.cl, se abrirán por la Comisión de Apertura de las propuestas, en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Quintero, ubicadas en Avenida Normandie N° 1916, comuna de Quintero, la cual estará compuesta por los funcionarios que al efecto se designen por Decreto Alcaldicio.

El Secretario Municipal, o el funcionario que lo subrogue, procederán a abrir la documentación, revisando que las ofertas contengan todos los documentos solicitados en las presentes Bases. Asimismo, procederá a abrir y revisar la pertinencia de los documentos que los oferentes mantienen en el Sistema de Registro de Proveedores del Estado, Chile Proveedores, cuando así lo indiquen sus respectivas Ofertas Técnicas o Administrativas.

oferentes su aclaración, de no recibir respuesta por parte de éstos, se rechazará en forma definitiva sus ofertas, no pudiendo proseguir en el proceso.

Se entenderá por errores menores exclusivamente lo siguiente:

- Formato y Archivo distinto a lo solicitado.
- La presentación de los antecedentes sin foliar (numeración correlativa) Se entenderán por errores de fondo lo siguiente:
- La presentación de documentos legales de la empresa sin actualización, si correspondiere.
- Ausencia de documentación que acredite el Representante Legal, si correspondiere.
- La no protocolización o legalización de documentos solicitados.
- La Identificación del Oferente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.

La Unidad Técnica rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos exigidos en las presentes bases de la licitación. Desde que su oferta es abierta, el Proponente queda obligado a mantener su monto durante el período de vigencia de la boleta de garantía o vale vista de seriedad de la oferta, período en el cual se deberá suscribir el Contrato con el oferente que se haya adjudicado la Propuesta. Si transcurrido dicho plazo no se adjudicara la Propuesta, el oferente queda libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Boleta de Garantía o Vale Vista de Seriedad de la Oferta.

10.2 PRESENTACION DE ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DESPUES DEL CIERRE DE LA FECHA DE RECEPCION DE OFERTAS

Conforme al artículo 40 inciso 2° del Reglamento de la ley N° 19.886 la Comisión de Apertura, podrá 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 ofertar y el periodo de evaluación y que se trate de antecedentes que no alteren la oferta económica o técnica. Dicha presentación se realizará a través del mismo portal web de Compras Públicas del Estado, www.mercadopublico.cl, adjuntando datos y archivos digitales en la sección denominada "Foro Inverso", en un plazo dado por la Comisión.

11 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación. Esta evaluación se realizara en conformidad con la Pauta de Evaluación que se señala más adelante.

El análisis de las propuestas presentadas, se realizara exclusivamente en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente, de manera tal que la comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del proyecto.

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

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo causal de

presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología, dará como resultado final de una propuesta de adjudicación, la cual será resuelta por el Señor Alcalde.

En todo caso y según corresponda la I. Municipalidad de Quintero, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

11.1. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION.-

El servicio, objeto de la presente propuesta se adjudicará al oferente mejor evaluado, considerando los factores y ponderaciones que se señalan a continuación:

- | | |
|-----------------------------|-------|
| a) Oferta Económica | (30%) |
| b) Experiencia del oferente | (40%) |
| c) Oferta Técnica | (30%) |

Por lo tanto, el oferente seleccionado será el que obtenga el mayor puntaje, producto de la sumatoria de todos los puntajes ponderados correspondientes a cada criterio de evaluación, en una escala de puntaje de 0 a 100. Luego, el Puntaje Asignado se ponderará de acuerdo al porcentaje (x%) del factor correspondiente para cada uno de ellos.

El puntaje final resultará de la suma de los puntajes así obtenidos en cada uno de los factores.

a) OFERTA ECONOMICA 30 %.-

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica

El Oferente informará la oferta económica mediante el anexo N° 6 denominado "FORMULARIO OFERTA ECONOMICA" el cual deberá adjuntar al Portal Mercado Público.

En este sentido, la oferta económica corresponderá al promedio de los valores que se cobrarán por la venta de SOAP al público, y a la Municipalidad de Quintero; y será evaluada de acuerdo a la siguiente fórmula que se describe a continuación:

$$Pje Oi = (Oi / Oe) * 100$$

Donde

- | | |
|--------|---|
| Pje Oi | : Puntaje obtenido por oferente |
| Oe | : Oferta más conveniente (promedio de valores más bajo) |
| Oi | : Oferta del Oferente (promedio de valores ofertado) |

La fórmula se aplicará, en los porcentajes que se señalan, para los siguientes subcriterios:

- **(50 %)** Se evaluará con el mayor puntaje la oferta el **precio de venta promedio ofertado de SOAP público con menor monto**. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la fórmula antes señalada.
- **(50 %)** Se evaluará con el mayor puntaje la oferta el **precio de venta promedio ofertado de SOAP, para vehículos municipales, con menor monto**. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la fórmula antes señalada.

b) EXPERIENCIA DEL OFERENTE: 40 %.

El oferente que demuestre tener mayor experiencia acreditada de manera documentada en prestaciones de los servicios materia de encargo, respecto al sector municipal comunal, obtendrá el mayor puntaje.

El Oferente informará su experiencia mediante el **Anexo N°3** denominado "Experiencia del oferente" el cual deberá adjuntar al Portal Mercado Público. Se debe hacer entrega íntegra de toda la información requerida en anexo, reservándose el Mandante y la Unidad Técnica el derecho

Criterio	Puntaje
Más de 6.000 SOAP vendidos en los últimos 3 años	100
Entre 5.000 y 6.000 SOAP vendidos en los últimos 3 años	80
Entre 4.000 y 4.999 SOAP vendidos en los últimos 3 años	60
Entre 3.000 y 3.999 SOAP vendidos en los últimos 3 años	40
Menos de 3.000 SOAP vendidos en los últimos 3 años	0

c) OFERTA TECNICA: 30 %

Se aplicara el puntaje máximo a / o los Oferentes que incluyan todos los requerimientos señalados en e las Bases Técnicas, informado mediante su Programa de trabajo llenando el anexo N° 5 denominado "Formulario Oferta Técnica "el cual deberá adjuntar al Portal Mercado Publico.

En este sentido, las ofertas serán evaluadas con el cumplimiento de los requerimientos solicitados en Bases Técnicas, con un máximo de 100 puntos:

Criterio	Puntaje
Cumple 15 o más requerimientos solicitados en Bases Técnicas	100
Cumple entre 13 y 15 requerimientos solicitados en Bases Técnicas	80
Cumple entre 10 y 12 requerimientos solicitados en Bases Técnicas	60
Cumple entre 7 y 9 requerimientos solicitados en Bases Técnicas	40
Cumple entre 4 y 6 requerimientos solicitados en Bases Técnicas	20
Menos de 4 requerimientos solicitados en Bases Técnicas	0

12.- DE LAS OFERTAS.-

Cuando en una propuesta se presentase una sola oferta, la Comisión de Evaluación procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación.

En el caso de no se hayan presentado ofertas, la licitación será declarada desierta, y en tal evento se efectuara una nueva licitación conforme a lo dispuesto en estas Bases, para dichos efectos podrán ser utilizadas las mismas Bases de licitación que fueron confeccionadas para la primera licitación, siempre y cuando hayan sido aprobadas por el correspondiente decreto alcaldicio.

13.- DE LA ADJUDICACION DE LA PROPUESTA.-

La adjudicación de la propuesta será resuelta por el Señor Alcalde, reservandose el derecho con expresión fundada de causa de rechazar todas las ofertas que hayan sido propuestas para su adjudicación o bien el aceptar cualquiera de ellas de acuerdo lo que estimen sea lo más conveniente para los intereses del Municipio, aunque esta sea la de más bajo precio. La decisión que se adopte no dará lugar a indemnización de ningún tipo en favor de los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas o que no hayan sido favorecidas.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la Municipalidad de Quintero así lo dictamine, a través de un Decreto Alcaldicio, en el cual entre otras cosas se deberá consignar el nombre del proponente favorecido (persona natural y/o jurídica), y el plazo de ejecución del contrato.

El proponente favorecido una vez notificado de la resolución a través del sistema Mercado Publico, deberá acordar con la Unidad Técnica respectiva fecha de suscripción del contrato y

14.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.-

Es de exclusiva responsabilidad de la unidad de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Quintero, el redactar el Contrato para su suscripción, debiendo esta unidad coordinar el día y hora con el adjudicatario para llevar a efecto este acto y por consiguiente coordinar todas aquellas acciones y/o antecedentes que son necesarios para tal efecto.

El proponente adjudicado tendrá el plazo de 05 días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la Adjudicación, para suscribirlo y entregar la documentación que a continuación se señala:

a) En caso que el proponente sea Persona Natural, se adjuntará:

- Copia de cédula de identidad (vigente), legalizada dentro de los sesenta días anteriores a la fecha de cierre de la licitación. En caso de ser extranjero, deberá presentar copia legalizada de documento legal que acredite su identidad (Pasaporte).
- Certificado de Antecedentes emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación correspondiente, cuya antigüedad no podrá ser superior a sesenta días contados desde la fecha de cierre de la licitación.

b) En caso que el proponente sea Persona Jurídica, se adjuntará:

- Copia del Rut de la empresa, legalizada dentro de los sesenta días anteriores a la fecha de cierre de la licitación.
- Copia de cédula de identidad (vigente) del representante legal. Dicha cédula debe estar legalizada dentro de los sesenta días anteriores a la fecha de cierre de la licitación.
- Certificado de vigencia de la sociedad o empresa, emitido por el Conservador de Comercio correspondiente. Dicho certificado deberá tener una antigüedad no superior a sesenta días contados desde la fecha de cierre de la licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc. que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta, para la firma del contrato.
- Certificado de Poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Comercio correspondiente, cuya antigüedad no podrá ser superior a sesenta días contados desde la fecha de cierre de la licitación.
- Certificado de Quiebra emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, con una antigüedad no superior a 60 días contados desde la fecha de cierre de la licitación.

c) En el caso de ser persona jurídica extranjera, ésta deberá presentar la documentación legal referente a su constitución, vigencia, representante legal, e identificación de éste último, a través de documentos legalizados según lo dispuesto en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, es decir, debidamente legalizados por atestado diplomático o consular del país del que se trate. En caso de venir en otro idioma deberá adjuntarse su correspondiente traducción. A estos documentos, se deberá acompañar un informe jurídico emitido por abogados chilenos, que acredite los requisitos de constitución de las sociedades en el país de que se trate, emitiendo su pronunciamiento conforme, sobre la legalidad de la constitución, su vigencia y sobre las facultades del representante legal. Las empresas o personas naturales extranjeras, además de los requisitos señalados en las presentes Bases, deberán designar un representante legal y domicilio en Chile.

La inobservancia de las obligaciones consistentes en suscribir el contrato dentro del plazo señalado, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la Municipalidad de Quintero para dejar sin efecto la adjudicación. Acciones que una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversibles. En cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, el Departamento de Tránsito y Transporte Público de Quintero podrá proponer adjudicar la licitación a los otros proponentes participantes en el orden que hubiesen sido evaluados.

15.- DE LAS OBLIGACIONES DEL OFERENTE.-

El oferente seleccionado deberá tener habilitados todos los puntos de atención municipal y los puntos de venta desde el día en que el Municipio comience el otorgamiento de permisos de circulación.

Será de cargo del adjudicatario la habilitación e instalación de los puntos de atención municipal de carácter transitorio y los puestos de venta en que ofrecerá la venta del seguro automotriz obligatorio, con la obligación de mantenerlos en funcionamiento en los días y horarios fijados por el Municipio.

En el caso de los puntos de venta externos al municipio, todas las instalaciones deberán ser retiradas de la vía pública, a más tardar, el día 01 de abril de 2017, después de las 14:00 horas. Este plazo podrá ser aumentado si se extiende legalmente el período de renovación de Permisos de Circulación o si la Municipalidad así lo determine por causa de fuerza mayor.

El Oferente deberá además cumplir con las siguientes obligaciones:

- a).- Como obligación esencial, dar cumplimiento a todo lo estipulado en el Contrato, entendiéndose incluidos en el contrato, todas las Bases de licitación, los Formularios, Consultas y/o Aclaraciones, si las hubiere y demás antecedentes que forman parte de la presente propuesta.
- b).- Contar con instrumental, equipamiento, insumos, materiales, personal idóneo, los cuales serán de su entera responsabilidad y costo a cargo.
- c).- Someterse a la supervisión, fiscalización e instrucciones del Departamento de Tránsito y Transporte Público.

17.- MULTAS.-

La I. Municipalidad de Quintero se reserva el derecho de aplicar y cobrar, por vía administrativa, por incumplimiento de servicios y prestaciones a requerir, de acuerdo a los lineamientos de la Unidad Técnica y acordes a las presentes Bases.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de estas Bases, como las dispuestas en las Bases Técnicas, el adjudicatario incurrirá en una multa igual al 20% de una U.T.M. por cada hora de atraso, inasistencia o abandono del lugar, lo que podrá hacerse efectiva sobre la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

El Municipio designará a los funcionarios que tendrán la responsabilidad de fiscalizar el fiel cumplimiento de lo anterior.

Las multas serán apelables ante el Alcalde, por escrito, dentro de tres días, contados desde la fecha de notificación del decreto alcaldicio, conforme a la ordenanza de notificaciones del municipio.

La resolución que acepte o rechace la apelación será fundada, previo informe de la Dirección de Tránsito y Transporte Público y/o Dirección de Asesoría Jurídica.

Así mismo, independiente del cobro de multas o sanciones, la I. Municipalidad de Quintero se reserva el derecho de hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y/o aplicar la resolución del Contrato de acuerdo a lo estipulado en las presentes Bases.

18.- TERMINO ANTICIPADO DE CONTRATO.-

La I. Municipalidad de Quintero, en su calidad de Mandante, se reserva el derecho de poner término por anticipado e ipso iure o por el solo ministerio de la ley al contrato, en forma administrativa, si el proponente adjudicado y/o contratado se ve afectado por cualquiera de las causales que se señalan a continuación:

- a) Si el proponente adjudicado no concurre a la firma del Contrato dentro del plazo estipulado en las presentes Bases de licitación, para tales efectos.
- b) Por traspaso a cualquier título del contrato de la materia de encargo.

g) En general, si el oferente no ha dado cumplimiento a las Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la presente licitación.

En cualquiera de los eventos expuestos anteriormente, el oferente perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, las garantías que avalan el cumplimiento de este.

Finalmente, el ejercicio de las atribuciones señaladas anteriormente, no dará lugar o derecho a indemnización de ningún tipo en favor del Oferente.

19 .- RESCILIACION.-

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, el Mandante y el Oferente decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resiliarlo deberá formular una presentación por escrito a la otra parte y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo, instrumento redactado por la Unidad Asesoría Jurídica Municipal.

20. DISPOSICIONES FINALES

20.1. En virtud de la normativa aplicable al régimen de subcontratación; en el evento que el municipio sea demandado por parte de algún trabajador del adjudicatario, y con el objeto de velar por los intereses del patrimonio público; la Municipalidad se encontrará facultada para celebrar acuerdos judiciales con los demandantes. Dichos recursos se obtendrán por medio de retención y descuentos en los derechos y/o garantías que tuviera la adjudicataria.

Excepcionalmente, la Municipalidad no podrá ejercer esta facultad, cuando la empresa demandada principal, deje en custodia del Tribunal que conoce la causa, fondos equivalentes al total de los derechos demandados, incluidos aquellos que señalan los artículos 162 y 168 del Código del Trabajo.

20.2. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalan en las bases de licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. 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 de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

2. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

4. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
5. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
6. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
7. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
8. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

20.3. INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO.

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación o antecedentes indicados en las presentes Bases Administrativas será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quintero, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República y el Tribunal de Contratación Pública.

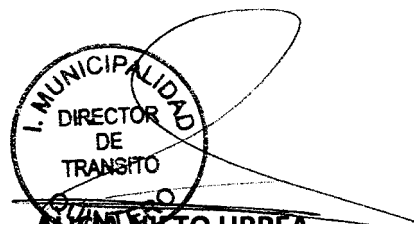
20.4. DOMICILIO

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

20.5. La Municipalidad podrá modificar las bases de la licitación hasta 24 horas antes de la apertura. En el caso que estas modificaciones influyan sobre aspectos sustanciales, se modificará también el calendario de la propuesta.

20.6. Si existieren inconvenientes para proceder con las fechas establecidas en el calendario de la propuesta, el Municipio podrá, a petición escrita de la Unidad Técnica, solicitar el cambio de éste, previa autorización del Alcalde, lo cual será publicado en el Portal, previa autorización del Alcalde.

20.7. Será responsabilidad de los oferentes verificar el desarrollo de la licitación en el portal "mercadopublico.cl", donde el Municipio notificará, mediante su publicación en dicho portal, entre otros, las aclaraciones de las preguntas, modificaciones de Bases y/o cambios en las fechas del proceso licitatorio, así como también la solicitud de aclaraciones a las ofertas durante el proceso de evaluación.





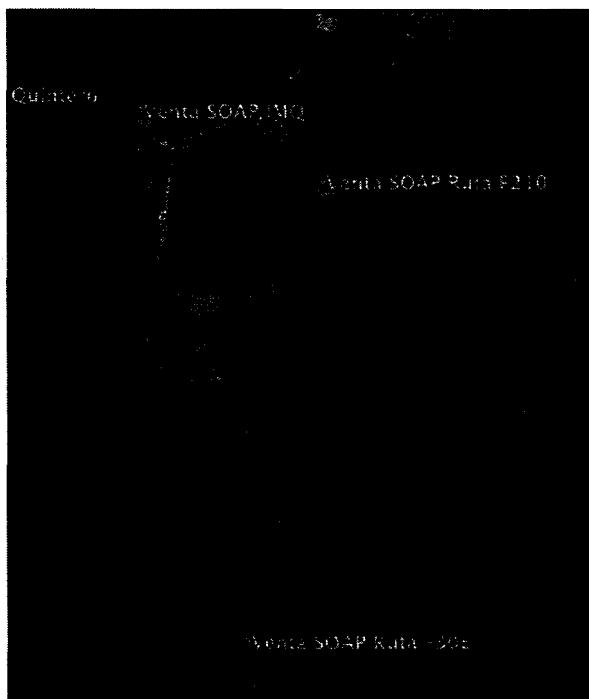
BASES TECNICAS
“OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y SERVICIO PARA VENTA DE
SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES PERSONALES (SOAP),
PROCESO DE RENOVACION DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2017”

1. ANTECEDENTES GENERALES

Las presentes Bases Técnicas reglamentarán la contratación del “Otorgamiento de Permisos y Servicio para Venta de Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP), proceso de Renovación de Permisos de Circulación año 2017”, en los puntos que la Municipalidad disponga para otorgar Permisos de Circulación durante el proceso 2017 en la comuna de Quintero, que se extenderá entre el 01 y el 31 de marzo de 2017, siendo éste el periodo de vigencia del servicio licitado.

1.1. DE LOS LUGARES DE ATENCIÓN

La Municipalidad de Quintero otorgará permiso para la venta de pólizas de SOAP en el Edificio Consistorial frente al Departamento de Transito y Transporte Público, y en 2 puntos de venta dispuesto en módulos habilitados en Ruta F210 y Ruta F30E, según se señala en el siguiente croquis de ubicación.



1.2. HORARIOS

El personal del oferente que atienda los puntos de venta deberá ajustarse a los siguientes horarios:

Periodo comprendido entre el 1 al 19 de marzo de 2017: Lunes a Sábado de 09:30 a 14:00 hrs , y de 15:00 a 18:00 hrs , y Domingo de 09:30 a 14:00 hrs

1.3. DE LA FORMA DE AUTORIZACIÓN DE LOS PUNTOS DE VENTA

El oferente adjudicado deberá cancelar el valor que corresponde a la patente comercial para el ejercicio de ésta actividad comercial, suma que asciende a 1 UTM por módulo.

2. DE LA PROPUESTA TECNICA

Los requerimientos mínimos para la Propuesta Técnica son los siguientes:

2.1 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

Los módulos de atención público y su equipamiento, contarán con diseño adecuado para la prestación del servicio en términos de tamaño y forma durante el período de renovación masivo de permiso de circulación. Entregar detalle de las características, Ejemplo, mesas, toldos, sillas para los vendedores y para la espera de los usuarios,. Todo debe ser expresado en forma clara y concisa, de manera de obtener una visión completa del equipamiento ofertado para su mejor evaluación.

Los módulos serán utilizados como centro de atención de público por personal de la empresa de Seguros SOAP, y deberá reunir, a lo menos, los siguientes requerimientos por punto de venta:

- 1) Una mesa plegable con Toldo o Paraguas, de colores de la compañía aseguradora o del corredor.
- 2) Un sistema de apoyo para el público que deba redactar pagos de cheques, en el sentido de que dicha base le permita apoyar sus brazos.
- 3) Dos sillas para la atención de público, de colores de la compañía aseguradora o del corredor.
- 4) Un Dispensador de Agua, el cual será de responsabilidad de la empresa adjudicada, mantenerlos y proveer el reabastecimiento de agua cuando lo solicite la Municipalidad.
- 5) Un Baño Químico (con candado): Con WC estándar; será responsabilidad de la empresa adjudicada mantenerlos diariamente en perfecto estado de limpieza y, proveer los materiales cuando estos se agoten. Se considerará la provisión de papel higiénico, jabón y toalla de papel. (Se exceptua la exigencia de Baño Químico en Módulo ubicado al interior del Edificio Consistorial)

2.2 PERSONAL DE VENTAS Y EQUIPOS

Los requerimientos por punta de venta son los siguientes:

- 6) Personal idóneo para la atención de público, con suficiente conocimiento sobre el servicio que prestan; deberá considerar, a lo menos, de una persona efectiva por módulo y su coordinador (reemplazante). Entregar CV con experiencia en el tema.
- 7) Vestimenta: El personal contratado por la empresa deberá vestir con uniforme ad-hoc, ya sea polera de la empresa aseguradora.
- 8) Coordinador del servicio con el municipio, el que contará con teléfono celular, correo electrónico, que permita contactarse con él en cualquier momento, incluido el período posterior al proceso de marzo.
- 9) Equipos: Contar con un equipo de Transbank para la venta en el municipio, para optar al pago del SOAP, a través de tarjetas bancarias de crédito y/o débito. Para el período de marzo será obligatorio contar con estos equipos en cada módulo de atención y móvil en terreno bajo esta modalidad a parte de los sistemas convencionales.
- 10) Uso de cheques y transferencia electrónica, contar con este tipo de pago como parte de las formas de pago a aceptar.

2.3 DIFUSION Y PUBLICIDAD

Los requerimientos por punta de venta son los siguientes:

- 11) Palomas y/o Pendón: De 1.20 x 2.00 mts. En material de PVC de una cara. Se debe incluir alambre para amarrar

2.4 PLANIFICACION Y CRONOGRAMA DE TRABAJO

Los requerimientos por punta de venta son los siguientes:

- 14) El Proponente deberá establecer un cronograma de actividades para la instalación de los equipos y/o material, equipos, otros solicitados, en los puntos operativos y dependencias municipales, señalando con precisión la fecha de inicio de operación. Este cronograma debe incorporar de modo individualizado a todos y cada uno de los puntos operativos a desarrollar.
- 15) Informar horarios y turnos a implementar para cumplir con el servicio solicitado, acompañando a la Municipalidad en el proceso de Renovación de Permisos de Circulación.

3. DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PERMISIONARIO:

El Permisionario deberá someterse a las siguientes obligaciones y prohibiciones y gozará de los derechos que se indican a continuación.

DERECHOS

El Permisionario tendrá derecho a la exclusividad para la captación y venta de SOAP en inmuebles municipales o bienes fiscales de uso público, durante el periodo comprendido entre el 01 y 31 de marzo del 2017

OBLIGACIONES

- a. El valor de las primas de las pólizas de SOAP deberá informarse al público mediante un aviso, el cual se situara a vista de los usuarios en la municipalidad y puntos de atención;
- b. El permisionario deberá mantener disponibles para la venta todos los SOAP Para vehículos del tipo particular, alquiler, locomoción colectiva, carga, maquinaria agrícola y motos;
- c. El horario y días de venta de SOAP será el que señale la Unidad Técnica;
- d. Para la venta de pólizas de SOAP , en el mes de marzo 2016, el permisionario deberá proveer de módulos con las características que se señalen en las presentes Bases Técnicas.
- e. Implementar la venta de SOAP en el o los móviles dispuesto (s) en diversos puntos de la comuna, según determine la Dirección de Transito y Transporte Público, información telefónica o vía email de la Inspección Técnica.

PROHIBICIONES

- a. Ofrecer los seguros fuera de los sectores autorizados por la Unidad Técnica.
- b. Colocar otro tipo de publicidad que no sea el nombre y el logo del permisionario
- c. Dar a través de su personal información sobre el proceso de otorgamiento o renovación de permisos de circulación.
- d. Permanecer personal del adjudicatario en los lugares autorizados para la venta de pólizas, fuera del horario establecidos para ello.
- e. Cobrar otros valores que no sean los establecidos en las bases y en el contrato .

