

DECRETO EXENTO N° _____/

VISTOS:

1. La Ley de Compras Públicas y Reglamento N° 19.886 y sus modificaciones posteriores.
2. Decreto Alcaldicio N° 2.168 de fecha 14 de diciembre 2021, que aprueba el presupuesto Municipal para el año 2022.
3. La sentencia definitiva de fecha 16 de junio del 2021 dictada por el Tribunal Electoral Regional del Maule.
4. Acta de Proclamación de fecha 16 de junio del 2021 del Tribunal Electoral Regional del Maule.
5. Juramento prestado en Sesión de instalación del Honorable Concejo Comunal de Parral celebrada el 28 de junio del 2021.
6. Declaración de Asunción de funciones efectuada por Decreto Afecto N°1.282 de fecha 29 de junio del 2021.
7. Decreto Afecto N° 1282 de fecha 29 junio de 2021, que proclama como Alcaldesa Municipal, a la Señora Paula Retamal Urrutia, grado 4° EMS, asume el cargo de Alcaldesa Titular de la Comuna de Parral.
8. Las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes del llamado a Licitación Pública **“ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA TESORERÍA MUNICIPAL”**.
9. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1998, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Tesorería Municipal requiere 3.000 licencias de conducir, para Tesorería Municipal, según especificaciones técnicas adjuntas.
2. Que, por este motivo se llama a licitación pública para realizar la adquisición correspondiente y que cumpla con las características e indicaciones dadas en Especificaciones Técnicas.

DECRETO:

1. **APRUEBESE**, el llamado a Licitación Pública de la Propuesta **“ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA TESORERÍA MUNICIPAL”**.
2. **IMPÚTESE**, el gasto que representa este decreto al ítem **215.22.04.001 “Materiales de Oficina “Área de Gestión (1.1.1)”** del Presupuesto Municipal Vigente para el año 2022.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



ALEJANDRA ROMÁN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL



PAULA RETAMAL URRUTIA
ALCALDESA DE PARRAL

PRU/ARC/EGH/EGP/PCA/kgg.-

DISTRIBUCION: 1.- Partes; 2.-Adquisiciones ;(2 copias); 3.-Control; (Digital) 4.- Tesorería Municipal (Digital)

Jefa de Adquisiciones	Directora de Adquisiciones	Director de Control
Srta. Paola Castillo Agurto	Srta. Erica Gajardo Pérez	Sr. Enrique Gómez





BASES ADMINISTRATIVAS Y CONDICIONES ESPECIALES DE PROPUESTA PÚBLICA “ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR CON SOBRE TERMOSELLABLE PARA TESORERIA MUNICIPAL DE PARRAL”

1. GENERALIDADES:

La presente licitación se regirá por la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones y/o Respuestas a consultas formuladas por los oferentes, Anexos y demás antecedentes de la propuesta “**Adquisición de licencias de conducir con sobre termosellable para Tesorería Municipal de Parral**”, el cual considerará de la adquisición de licencias indicadas en las especificaciones técnicas adjuntas al proceso.

2. NORMATIVA APLICABLE:

La presente adquisición se licitará y ejecutará de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos y conforme al orden que indican:

- **ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA TESORERIA MUNICIPAL DE PARRAL.**
- Consultas y aclaraciones de la propuesta.
- Especificaciones técnicas.
- Bases administrativas.

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia como por ejemplo la ley N° 19.886 de bases sobre Contratos de Suministro y prestación de servicios.

3. FINANCIAMIENTO:

La presente adquisición será financiada con recursos del Presupuesto Municipal vigente para el año 2022.

4. DENOMINACIÓN DE LAS PARTES:

Para los efectos de la presente licitación, la Ilustre Municipalidad de Parral actuará como Mandante y Unidad Técnica Tesorería Municipal.

5. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

- **Identificación de la Propuesta: “ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA TESORERIA MUNICIPAL DE PARRAL”**

5.1. Descripción de la Propuesta: La Ilustre Municipalidad de Parral, en adelante también la “Municipalidad” o el “Municipio”, llama a licitación pública para realizar **ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA TESORERIA MUNICIPAL DE LA COMUNA DE PARRAL**, conforme a las exigencias de la presentes Bases Administrativas y Técnicas, Consultas, Respuestas y Aclaraciones.

5.2. Tipo de Adquisición: Licitación Pública menor a 100 UTM (L1)





República de Chile
Provincia de Linares
Adquisiciones

5.3. Tipo de Convocatoria: Abierta

5.4. Tipo de Adjudicación: Simple con emisión automática de Orden de Compra.

5.5. Moneda: En pesos chilenos.

5.6. Etapas del Proceso: En una etapa; Un Acto de Apertura Técnica y Económica.

6. ETAPAS Y PLAZOS:

6.1. Publicación:

Las bases estarán a disposición de los proveedores a través del portal www.mercadopublico.cl.

Fecha de Publicación:	01-08-2022
Fecha inicio de preguntas:	01-08-2022
Fecha final de preguntas	03-08-2022
Fecha de publicación de respuestas:	05-08-2022
Fecha de acto de apertura técnica:	08-08-2022
Fecha de acto de apertura económica (referencial):	09-08-2022
Fecha de cierre de recepción de la oferta:	09-08-2022
Fecha de Adjudicación:	19-08-2022

Nota: Las fechas antes mencionadas son referenciales.

6.2. Cierre de Recepción de Ofertas:

Las ofertas deberán ser realizadas a través del portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora que se señale en el punto N°3 "Etapas y Plazos" del mismo portal.

Los antecedentes solicitados en las presentes bases deberán ser adjuntados en el portal www.mercadopublico.cl antes de la fecha de cierre de ofertas.

6.3. Venta de Antecedentes:

No se venderán los antecedentes de licitación, éstos estarán disponibles a través del portal www.mercadopublico.cl

6.4. Reunión Informativa Obligatoria:

No se realizará reunión obligatoria.

6.5. Inicio de Preguntas:

Cada oferente deberá dirigir sus consultas mediante el foro electrónico, los días y en el horario establecido en el punto N° 3 "Etapas y Plazos" del portal www.mercadopublico.cl



República de Chile
Provincia de Linares
Adquisiciones

6.6. Cierre de Preguntas:

Las consultas se cerrarán en el día y hora señalado en el punto N°3 "Etapas y Plazos" del portal www.mercadopublico.cl. A objeto de dejar constancia de su ingreso por parte del oferente, se recomienda imprimir y mantener el respectivo comprobante de envío de la oferta emitido por el sistema.

6.7. Publicación de Respuestas:

La Unidad Técnica dará respuesta a las consultas, observaciones y solicitudes de aclaración a las Bases, sin perjuicio de otras aclaraciones a las Bases de Licitación que estime necesario hacer en la misma oportunidad, mediante el portal www.mercadopublico.cl el día y hora señalado en el punto N°3 "Etapas y Plazos" del mismo portal.

No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente. Todas las consultas y sus respuestas pasan a constituir parte de las presentes bases.

6.8. Acto Apertura Técnica y Económica:

La apertura técnica y económica de las propuestas será el día y hora señalado punto N°3 "Etapas y Plazos" del portal www.mercadopublico.cl

6.9. Entrega de Antecedentes en Soporte Papel:

Las ofertas deberán ser realizadas a través del sitio www.mercadopublico.cl hasta el día y hora publicado en el mismo portal.

Los antecedentes solicitados en las presentes bases deberán ser entregados en forma digital en el portal www.mercadopublico.cl en la Apertura de las Propuestas.

No se recepcionarán ofertas en soporte papel, salvo las causales establecidas en el Artículo N° 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886 y hasta 24 horas desde realizado el cierre de las ofertas, ingresando la documentación a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad, siempre y cuando el oferente presente un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Públicas que indique indisponibilidad del sistema.

6.10. Tiempo de Evaluación y Adjudicación de Ofertas:

La I. Municipalidad de Parral, a través de Dirección de Adquisiciones dispondrá de hasta 05 días hábiles, desde la fecha de Apertura de las Propuestas, para analizar las ofertas y comunicar a todos los participantes cuál fue el oferente favorecido. La notificación se hará a través del portal www.mercadopublico.cl.

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de licitación, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

6.11. De la Relación Contractual:

No se requerirá la firma de contrato. Dado que se trata de productos estándares, la relación contractual entre el municipio y el proveedor adjudicado se formalizará mediante el envío de la orden de compra por parte del municipio y la aceptación de ésta por parte del proveedor en un plazo no mayor a 24 horas desde la notificación a



través del portal www.mercadopublico.cl. No cumplir con esta exigencia podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada y dará derecho al Municipio a readjudicar al segundo oferente mejor evaluado.

En caso que el proveedor adjudicado no se encuentre con contrato vigente en los registros del Portal www.chileproveedores.cl o no presenten la documentación legal solicitada para su habilidad como proveedor del Estado, tendrán un plazo de 05 días hábiles desde la notificación de la adjudicación.

6.12 Consultas sobre la adjudicación:

Se podrán realizar consultas acerca del proceso de adjudicación dentro de las 24 horas, desde transcurrida la adjudicación a través del foro de OBSERVACIONES del portal

www.mercadopublico.cl. La Unidad Técnica dará respuesta a las observaciones ingresando las respuestas escrita a través de los archivos ADJUNTOS de la ficha de licitación.

7. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN E INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

7.1 Requisitos mínimos para participar de la Oferta:

En la presente licitación podrán participar todas aquellas personas naturales, jurídicas o unión temporal de proveedores dedicadas al rubro y que estén habilitados para ser contratados por algún organismo del estado.

En cuanto a estos oferentes, ya sea en calidad de persona natural, jurídica o unión temporal de trabajadores podrán participar en representación de una sola propuesta, en caso contrario la totalidad de las ofertas serán rechazadas.

- **Inscritos en Chileproveedores:** Para postular en el proceso licitatorio el proponente no deberá encontrarse afectado por alguna de las inhabilidades contempladas en el artículo N° 4 de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, modificada por la Ley N° 20238 de fecha 14 de Enero de 2.008, también dicho proponente deberá dar estricto cumplimiento a lo estipulado en los artículos 6° y 11° del referido cuerpo legal.
- **En relación a la vigencia en Chileproveedores:** Se deja constancia que, en caso que el oferente seleccionado no esté con contratación vigente en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, www.chileproveedores.cl, estará obligado a inscribirse dentro del plazo de 05 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación, no cumplir con este requisito será causal de readjudicación.
- **Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes:** No se aceptarán propuestas, antecedentes técnicos, económicos y administrativos que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases de Licitación y en los plazos señalados en el calendario de actividades del proceso licitatorio, será responsabilidad de los oferentes participantes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus propuestas y la información solicitada. En caso de omitir antecedentes la propuesta será rechazada, sin mayor expresión de causa.



7.2. Instrucciones para Presentaciones de Ofertas:

7.2.1. Presentar la oferta por Sistema:

Las ofertas deberán ser realizadas a través del portal www.mercadopublico.cl

7.2.2. Anexos Administrativos:

Los documentos adjuntos en el portal www.mercadopublico.cl que presentarán los participantes deberán escritos a máquina, computador o manuscrita, sin enmiendas ni borrones y deberán contener todos los antecedentes de la licitación. Todos los documentos deberán ser firmados por el oferente, hoja por hoja. Los documentos deberán presentarse en idioma castellano y los valores en pesos chilenos.

Se entenderán por anexos administrativos los siguientes:

- a) Carta de identificación del oferente (Anexo N° 3)
- b) Declaración jurada simple de suficiencia de bases (Anexo N° 2)
- c) Declaración Jurada Simple en referencia a Prácticas Antisindicales o Infracciones a los derechos de los trabajadores (Anexo N° 4).

7.2.3. Anexos Económicos:

La "Propuesta Económica" deberá ser ingresada al portal www.mercadopublico.cl como documento anexo económico (Anexo N° 1), en donde cada proponente deberá ofertar los precios de acuerdo a los productos solicitados. **El monto neto total indicado en el anexo económico deberá ser coincidente con el valor neto ingresado por el oferente al sitio www.mercadopublico.cl**, en caso, que exista discordancia entre el valor total neto indicado en el anexo económico y el indicado en el portal la oferta será rechazada.

Nota: El análisis de cada uno de los documentos solicitados anteriormente es materia de la Comisión de Apertura y Evaluación de Propuestas. El incumplimiento con cualquiera de estos documentos podrá ser causal suficiente para proceder a eliminar a dicho proponente de la Licitación.

7.4. RESOLUCION DE EMPATES:

Si en la evaluación de las ofertas se produjera un empate entre 2 o más oferentes respecto de su evaluación final, se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio "Precio".-

En caso que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo al proveedor que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio "Plazo de entrega", el tercer mecanismo es Calidad Técnica, y último mecanismo de desempate será el que tenga mayor puntaje en el criterio Comportamiento Base del oferente. En caso de persistir el empate, se resolverá a favor de aquel oferente que primero ingresó su oferta al portal; dato que se obtendrá del Comprobante de Ingreso de Oferta, Datos de Oferta, Fecha y Hora de Ingreso.

8. PROCEDIMIENTO DE APERTURA:

a) Las propuestas se abrirán en un solo acto ante la Comisión designada por el Mandante para la Propuesta que, en este caso, estará conformada por Tesorero Municipal, Directora de Adquisiciones, jefa de Adquisiciones. En caso de ausencia o impedimento de alguno de estos funcionarios, integrará la Comisión el funcionario que la Alcaldesa designe en su reemplazo.



9. DEL ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

9.1.- El Mandante designará para el análisis y evaluación de las propuestas una Comisión que deberá proponerle al mismo la adjudicación más conveniente a los intereses municipales para que éste resuelva. La adquisición de estos productos se adjudicará al oferente cuya propuesta haya sido considerada la que en mejor forma satisface los requerimientos técnicos y/o económicos de la contratación, según la aplicación de los criterios de evaluación establecidos para la presente adquisición.

La Comisión evaluará y seleccionará las propuestas emitiendo un informe técnico que concluirá en su propuesta de adjudicación, que será remitido al Mandante. En todo caso, la aprobación, conformidad o rechazo del Mandante constará siempre por escrito.

9.2.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Cada ítem será evaluado con notas del 1 al 7 (orden ascendente), se multiplicará por el porcentaje correspondiente, obteniéndose la nota final de la suma de estos, considerando dos decimales. El mejor evaluado será el propuesto para la autorización del Mandante.

El resultado de la propuesta se comunicará vía portal www.mercadopublico.cl a todos los proponentes una vez que se conozca definitivamente la decisión de la unidad técnica y el mandante. En la adjudicación se considerarán los siguientes criterios, de acuerdo al orden relativo de importancia.

a) Precio (30%):

La oferta que presente menor valor por el total de limpieza y encauzamiento de canales, solicitadas en Especificaciones técnicas tendrá nota siete, la que servirá de base para calcular las notas del resto de los oferentes, en forma inversamente proporcional.

En este sentido las ofertas no evaluadas con nota siete, se calcularán de la siguiente forma: $(\text{precio menor ofertado en toda la propuesta} / \text{precio ofertado a evaluar} * 7)$

(Indicar en Oferta Económica). La nota obtenida por cada oferta se ponderará en un 30%.

Se deja establecido que en el caso de no postular por la totalidad del servicio de limpieza y encauzamiento de canales en Especificaciones Técnicas la oferta será rechazada.

b) Plazo de Entrega (30%):

La oferta que presente el menor plazo de entrega por la totalidad de las licencias de conducir, **(especificar cantidad de días hábiles)**, tendrá nota Siete, la que servirá de base para calcular las notas del resto de los oferentes, en forma inversamente proporcional. En este sentido las ofertas no evaluadas con nota siete y que cumplan con lo especificado, se calcularán de la siguiente forma: $(\text{cantidad de días menor ofertado en toda la propuesta} / \text{cantidad de días ofertada a evaluar} * 7)$. La nota obtenida por cada oferta se ponderará en un 30%.

Se aplicará una multa de un 2% sobre el monto de la Orden de Compra por cada día hábil de atraso, con un tope máximo de 10 días hábiles, si esto ocurriese se dejará sin efecto la adjudicación, pudiendo readjudicar al oferente que haya obtenido el segundo mayor puntaje en la evaluación de ofertas.

c) Calidad Técnica (20%): Para la evaluación de la calidad, se considerará el siguiente Requisito que a continuación se menciona.

Requisito a evaluar
1.- El oferente presenta fotografías, especificaciones de tipo de estructuras solicitadas: Si el oferente las presenta de acuerdo a lo indicado en Especificaciones Técnicas se evaluará con nota 7.0; si las presenta incompletas o faltará algún detalle de lo solicitado en Especificaciones Técnicas se evaluará con nota 4.0. En caso de no presentarlas se evaluará con nota 1.0.

La nota obtenida se ponderará por un 20%.

La nota de cada oferente será ponderada en un 30% obteniendo el puntaje respectivo. no cumplir con el plazo ofertado implica que la unidad técnica deberá aplicar multas equivalentes al 1% por cada día de atraso cumplido el tiempo ofertado, con un tope máximo de atraso de 5 días. En este caso se adjudicará al segundo proveedor mejor evaluado.

d) Comportamiento Base del oferente (20%): Este criterio se evaluará mediante la revisión de la ficha del proveedor, con una antigüedad de 24 meses desde la fecha de cierre de ofertas, considerando el porcentaje de cumplimiento base.

Comportamiento Base	Nota
100%	7,0
99% a 89%	5,0
88% a 78%	3,0
77% de menos	1,0

La nota obtenida se ponderará en un 20%.

9.3 ADJUDICACIÓN:

La Comisión Evaluadora dentro de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura de la propuesta, propondrá al Municipio el oferente que haya presentado la mejor oferta, es decir, aquella que presente la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación indicados anteriormente con sus correspondientes ponderaciones o bien propondrá rechazar todas las ofertas si no cumplen con lo solicitado y sin derecho de indemnización alguna.

La Comisión de Evaluación propondrá a la Sra. Alcaldesa adjudicar la licitación al oferente que mejor cumpla con los requisitos administrativos, técnicos y económicos, materia de la presente licitación.

La propuesta de adjudicación de la presente licitación se hará mediante Decreto Exento, el que establecerá que ésta se hace en conformidad a lo establecido por Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (Ley N° 19.886), y su Reglamento, Decreto N°250 de Ministerio de Hacienda, publicado en D.O. con fecha 24 Septiembre de 2004, y de acuerdo a las Bases Administrativas y Técnicas, Consultas y Aclaraciones, si las hubiere, los que se entienden incorporados a la adquisición.

Además, se informarán informes técnicos, actas de la Comisión Evaluadora, todos los antecedentes relativos a este proceso se informarán a través del portal www.mercadopublico.cl.

El oferente que al momento de la adjudicación del proceso no se encuentren con contrato vigente en los registros del Portal www.chileproveedores.cl o no presenten la documentación legal solicitada para su habilidad como proveedor del Estado, tendrán



un plazo de 05 días hábiles desde la notificación de la adjudicación para presentar los antecedentes que se soliciten.

9.4 READJUDICACIÓN:

Se realizará proceso de Readjudicación, en caso que el proveedor adjudicado:

- Desista de la Adjudicación.
- No renueve contrato en el registro de Chileproveedores en el plazo de 05 días hábiles desde la notificación de la adjudicación.
- Se encuentre inhabilitado al momento de la Adjudicación determinado por el plazo legal.
- Que el proveedor adjudicado no acepte la Orden de Compra dentro del plazo de 24 horas desde enviada ésta.
- No ingresar a Oficina de Partes Fiel Cumplimiento de Contrato en los plazos establecidos.

La Ilustre Municipalidad de Parral, podrá readjudicar a la segunda oferta mejor evaluada y así sucesivamente y hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta (Si en el caso se haya solicitado en las respectivas Bases).

9.5 DESERCIÓN:

Asimismo declarará desierta la licitación en los siguientes casos:

- 1.- Si no se reciben ofertas.
- 2.- Si todas las ofertas fuesen declaradas inadmisibles
- 3.- Si la oferta adjudicada resulta contraria a los intereses de la institución.

La Municipalidad podrá poner término definitivo o suspender en cualquier momento por causales ajenas a la Municipalidad, tales como, emergencia nacional, instrucciones superiores, legislaciones u otro motivo de fuerza mayor.

10. DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL:

10.1 CONTRATO

No se requerirá la firma de contrato. Dado que se trata de materiales estándares, la relación contractual entre el municipio y el proveedor adjudicado se formalizará mediante el envío de la orden de compra por parte del municipio y la aceptación de ésta por parte del proveedor en un plazo no mayor a 24 horas desde la notificación a través del portal www.mercadopublico.cl. No cumplir con esta exigencia podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada y dará derecho al Municipio a readjudicar al segundo oferente mejor evaluado, en el mismo plazo de 24 horas desde la adjudicación.

Formarán parte de esta adquisición las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos, Aclaraciones, Anexo Técnico y Económico y demás antecedentes respectivos a la propuesta objeto de la presente licitación.

En la adquisición deberá hacer referencia, a lo menos, a los siguientes antecedentes:

- Oferta
- Presupuesto detallado de la oferta realizada
- Especificaciones técnicas
- Otros antecedentes que el mandante considere pertinentes



República de Chile
Provincia de Linares
Adquisiciones

10.2 GARANTÍAS DEL CONTRATO: No se requerirán garantías.

11.- FORMA DE PAGO

El pago de las especies será previa presentación de la factura correspondiente y certificado de recepción conforme por parte de la Tesorería Municipal, acompañada con su orden de compra y certificado de recepción conforme.

12.- DOMICILIO

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

13.- SUBCONTRATACIONES

Durante la ejecución de la Adquisición de bienes o servicios, y previa autorización de la Ilustre Municipalidad de Parral, el Proveedor podrá efectuar las subcontrataciones que sean necesarias para el cumplimiento de los servicios contratados.

El personal que contrate el Proveedor, con motivo de la ejecución de los servicios materia de la presente licitación no tendrá, en caso alguno, relación laboral, ni vínculo de subordinación y/o dependencia con la Ilustre Municipalidad de Parral, sino que exclusivamente con el Proveedor. En todo caso, cualquiera sea el tipo de subcontrato, el Proveedor seguirá siendo el único responsable de las obligaciones contraídas en virtud de la respectiva adquisición de bienes o servicios con la Ilustre Municipalidad de Parral.

Sin perjuicio de lo anterior, y cada vez que la Ilustre Municipalidad de Parral así lo requiera, el Proveedor estará obligado a informar respecto del estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éste último le corresponda respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales podrá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien por aquellos medios idóneos reglamentados por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

14.- DE LAS MULTAS

Se aplicará una multa de un 2% sobre el monto de la Orden de Compra por cada día hábil de atraso, con un tope máximo de 10 días hábiles, si esto ocurriese se dejará sin efecto la adjudicación, pudiendo readjudicar al oferente que haya obtenido el segundo mayor puntaje en la evaluación de ofertas.

14.1.- APELACIÓN A UNA MULTA

El proveedor podrá reclamar ante la Unidad Técnica por escrito y dentro del plazo de 2 días hábiles siguientes, de las multas que le impartiere el Inspector Técnico, sea sobre la prestación del servicio. Copia del reclamo deberá ser puesto en conocimiento del Municipio dentro del tercer día hábil de presentada la Apelación junto con un informe elaborado por la Unidad Técnica. La Unidad Técnica, resolverá breve y sumariamente el reclamo, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde el Ingreso a la Oficina de Partes, sin perjuicio de la facultad de la Sra. Alcaldesa para modificar o dejar sin efecto la sanción, de acuerdo al informe del Inspector Técnico. La determinación de la Sra. Alcaldesa deberá notificarse por escrito al proveedor.

En dicha apelación deberá informar sobre las causas que ocasionaron, a juicio del proveedor, la deficiencia y qué procedimiento se utilizó para superar la situación, ya sea intentando evitar o disminuir la deficiencia.

14.2.- ACEPTACIÓN DE LA APELACIÓN

La apelación se realizará por multa en forma individual y la aceptación significará desestimar completamente la aplicación de la multa al proveedor.

Se aplicará este procedimiento cuando se considere que la ocurrencia de la deficiencia no es responsabilidad directa y total del proveedor, sino que obedece a situaciones que escapan completamente de su control, aún cuando aplicare medidas de disminución de efectos negativos.

15.- PAGO DE LAS MULTAS

Las multas ocasionadas serán descontadas del valor a pagar de acuerdo a la OC.

DAÑOS A TERCEROS:

Todo el personal que participe en la prestación del servicio será de exclusiva responsabilidad de adjudicatario, no existiendo ningún tipo de relación contractual del municipio con dicho personal.

16.- FALTA DE CUMPLIMIENTO

En caso de no cumplir a cabalidad con los servicios o productos ofrecidos, según anexos a entregar y con el plazo legal de entrega después de emitida la Orden de Compra referida al proceso, la Ilustre Municipalidad de Parral a través del Departamento solicitante realizará una declaración escrita, publicada en el Portal www.mercadopublico.cl, describiendo claramente la Empresa y el Servicio no cumplido, además se reserva el derecho de no volver a adjudicar a dicha empresa.

17.- CONSULTAS Y ACLARACIONES

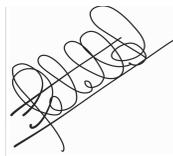
Las consultas y aclaraciones podrán realizarse a través del portal www.mercadopublico.cl.



ERICA GAJARDO PEREZ
DIRECTORA DE ADQUISICIONES



PATRICIO VERGARA LARA
TESORERO MUNICIPAL



PAOLA CASTILLO AGURTO
JEFA DE ADQUISICIONES

Parral, agosto del 2022.-

PEDIDO DE MATERIALES PARA COMPRA

N° : 2022-00000851
Usuario: PATO

N° INTERNO : 000003
SOLICITANTE : 01-ALCALDIA
DIREC. Y SECCIÓN : 26-TESORERIA MUNICIPAL
01-TESORERIA MUNICIPAL
DESTINO : 01-ALCALDIA
DIREC. Y SECCIÓN : 26-TESORERIA MUNICIPAL
01-TESORERIA MUNICIPAL

FECHA : 15.07.2022

ITEM	CODIGO	CANT.	U.DE MEDIDA	NOMBRE O DESCRIPCION DEL ITEM	CUENTA	SALDO
1	60-01-004	3000	UNIDAD	LICENCIAS DE CONDUCIR C/SOBRE TERMOSELLABLE	215-22-04-001-000-000	

JUSTIFICACIÓN:
ADQUISICION DE FORMULARIOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR



TESORERO
NOMBRE
FIRMA RESPONSABLE





CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA MUNICIPIOS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL

De conformidad al presupuesto aprobado para este Municipio por el Concejo Municipal para el año 2022, certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento para la siguiente propuesta:

NOMBRE: "ADQUISICION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CON SOBRE TERMOSELLABLE"

- Ítem Presupuestario: 215.22.04.001 (1.1.1) "Materiales de Oficina"
- Monto Máximo Requerido: \$5.200.000.- Impuesto Incluido.



Paulina Manriquez Díaz
PAULINA MANRIQUEZ DÍAZ
VºBº DIRECTORA DE FINANZAS
I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL



Patricio Vergara Lara
PATRICIO VERGARA LARA
TESORERO MUNICIPAL

Parral, 22 de julio de 2022.-



República de Chile
Provincia de Linares
Dirección de Adquisiciones

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA TESORERÍA MUNICIPAL”

1.- ANTECEDENTES GENERALES: La Tesorería Municipal requiere de 3.000 licencias de conducir, los que deben ser despachados en su totalidad por el proveedor en caja con sellos plásticos para evitar su deterioro o la manipulación interna de las especies. Estas licencias deberán ajustarse a lo establecido en Decreto N° 170 de fecha 18 de noviembre de 2016 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones que modifica Decretos Supremos N°s 23, de 2000, 97, de 1984, y 170, de 1985, y deja sin efecto Decreto Supremo N° 189, DE 2013, todos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, de la Subsecretaría De Transportes.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL DOCUMENTO LICENCIA DE CONDUCTOR FÍSICAS:

1.- Dimensiones de la tarjeta: 50 mm. de alto por 80 mm. de ancho.

2.- Dimensión de la licencia de conductor, incluyendo plastificado: 54 mm. de alto por 86 mm. de ancho.

3.- Medidas de Seguridad del Documento:

- Papel de seguridad tipo Bond (hilado) con gramaje 106 y 120 gr. por metro cuadrado, respectivamente;
- Fibras de seguridad visibles sólo bajo luz ultravioleta;
- Marcas de agua que identifique a la Entidad encargada de la confección de las licencias.
- Fondo de seguridad con diseños de seguridad visible a simple vista por cualquier persona y con elementos visibles sólo con lupa, luz especial u otro mecanismo similar, a determinar por la Entidad encargada de la confección de las licencias;
- Marco y viñeta guilloche, a determinar por la Entidad encargada de la confección de las licencias; * Todos los textos y dibujos deberán estar impresos en base a tinta de seguridad;
- Micro impresión que dirá "República de Chile"; * El plástico que se proveerá para la termolaminación del documento tendrá las siguientes medidas de seguridad:
 - a.- Será foliado en el lado derecho, en dirección vertical, en sentido de abajo hacia arriba, con el mismo Folio del documento lo que lo transforma en parte de la especie;
 - b.- Llevará una o más figuras equivalentes a una impresión ópticamente variable u holograma con la forma que determine el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, y



República de Chile
Provincia de Linares
Dirección de Adquisiciones

c.- En caso de desprendimiento, el plástico ocupado deberá cumplir con la cualidad de quedar inutilizado, al igual que el documento. - Color del documento licencia de conductor, Pantone Solid Uncoated:

d.- Fondo: 614 U o 614 U con porcentaje de opacidad a criterio de la Entidad encargada de la confección de las licencias;

e.- Diseños de seguridad: • 485 U • 3975 U • Black

f.- Color textos: Pantone Solid Uncoated, color Black.

g.- Color borde rectángulo inferior del anverso del documento: Pantone Solid Uncoated, color Black. Grosor de línea: 0,5 puntos.

h.- Color relleno de rectángulos superiores del anverso del documento: Pantone Solid Uncoated 614 U o 614 U con porcentaje de opacidad a criterio de la Entidad encargada de la confección de las licencias, mismo color del Fondo del documento.

i.- Tamaños y fuentes tipográficas utilizadas:

i.1.- Texto "LICENCIA DE CONDUCTOR": Times, bold, tamaño 9 puntos, espaciado -20, escala vertical 95%.

i.2.- Texto "REPÚBLICA DE CHILE": Times, bold, tamaño 9 puntos, espaciado 65, escala vertical 79%.

i.3.- Textos "CLASE", "Nº DE LICENCIA", "MUNICIPALIDAD", "NOMBRES", "APELLIDOS", "DIRECCIÓN", "FECHA ÚLTIMO CONTROL" y "FECHA DE CONTROL": Times, itálica, tamaño 4 puntos, espaciado -31, escala vertical 127%.

i.4.- Texto "RESTRICCIONES": Times, regular, tamaño 9 puntos, espaciado 7, escala vertical 92%.

i.5.- Textos "DIRECTOR DE TRÁNSITO" y "PRIMER OTORGAMIENTO": Arial, regular, tamaño 4 puntos, espaciado 38.

i.6.- Texto "FIRMA DEL CONDUCTOR": Arial, regular, tamaño 4 puntos, espaciado 65.

i.7.- Texto con el nombre de la Entidad (Nombre Proveedor): Arial, regular, tamaño 2,5 puntos, espaciado 39, escala vertical 93%. Folio: Courier New, itálica, tamaño 9 puntos, espaciado 97, escala vertical 73%.

i.8.- Tamaño de foto: Las fotografías para la licencia de conductor y ficha resumen, serán del tipo carnet, nítidas, a color, con fondo de color blanco, de 40 mm. de alto por 30 mm. de ancho, con nombres y apellidos de la persona, y número de su cédula de identidad. En el caso que el postulante o conductor debe usar lentes para conducir, en la fotografía deberá figurar con dichos elementos. - Las medidas de cotas y de holograma se especifican en la hoja 2



República de Chile
Provincia de Linares
Dirección de Adquisiciones

del Anexo.

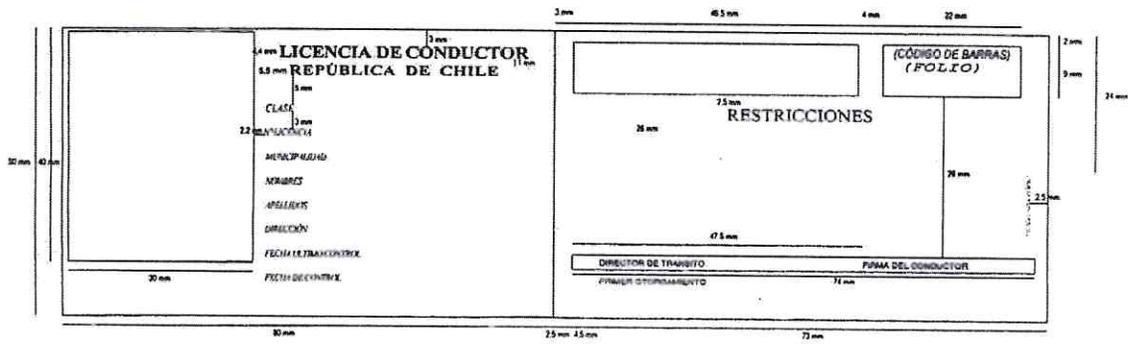
- i.9.- CONTENIDO: Anverso: - El costado izquierdo superior, espacio destinado a fotografía del conductor;
- i.10.- Borde superior en forma destacada dirá "LICENCIA DE CONDUCTOR", debajo y centrado "REPÚBLICA DE CHILE";
- i.11.- Habrá una primera franja con el texto "CLASE" y el espacio para anotación correspondiente;
- i.12.- Habrá una segunda franja con el texto "N° DE LICENCIA" y el espacio para anotación correspondiente;
- i.13.- Habrá una tercera franja con el texto "MUNICIPALIDAD" y el espacio para anotación correspondiente;
- i.14.- Habrá una cuarta franja con el texto "NOMBRES" y el espacio para anotación correspondiente;
- i.15.- Habrá una quinta franja con el texto "APELLIDOS" y el espacio para anotación correspondiente;
- i.16.- Habrá una sexta franja con el texto "DIRECCIÓN" y el espacio para anotación correspondiente;
- i.17.- Habrá una séptima franja con el texto "FECHA ÚLTIMO CONTROL" y el espacio para anotación correspondiente;
- i.18.- Habrá una octava franja con el texto "FECHA DE CONTROL" y el espacio para anotación correspondiente; Reverso:
- i.19.- Al centro del borde superior y en forma destacada, habrá una franja con el texto "RESTRICCIONES" y un espacio suficiente para describirlas.
- i.20.- En el costado superior derecho irá el Código de Barras y el número de folio.
- Habrá una franja en el borde inferior que llevará los textos "DIRECTOR DE TRÁNSITO" y "FIRMA DEL CONDUCTOR".
- i.21.- En el borde inferior izquierdo habrá un texto que diga "PRIMER OTORGAMIENTO" y el espacio para la anotación correspondiente.
- i.22.- Al costado derecho, en dirección vertical y en sentido de arriba hacia abajo, irá el nombre de la entidad proveedora del documento.



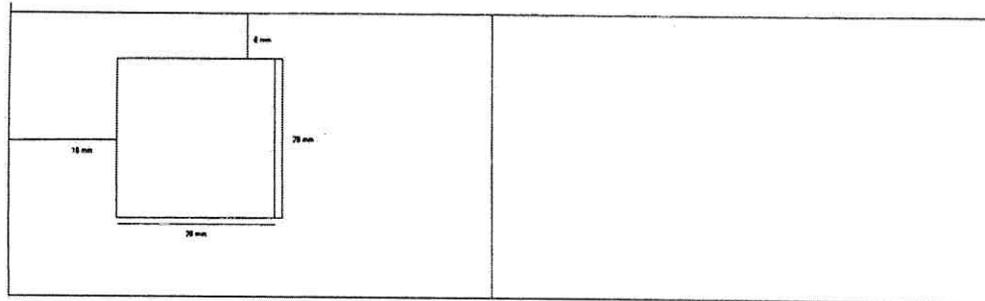
República de Chile
Provincia de Linares
Dirección de Adquisiciones
DISEÑO FÍSICO:

MEDIDAS

MEDIDAS DE COTAS



MEDIDAS DE HOLOGRAMA





República de Chile
Provincia de Linares
Dirección de Adquisiciones

**ANEXO
FORMULARIO PARA GESTIÓN DE LICENCIA**

SERVICIO DE REGISTRO CIVIL
E IDENTIFICACIÓN

Al Registro Nacional de Conductores
De I. Municipalidad de

(CÓDIGO DE BARRA)
(FOLIO)

FECHA:

IDENTIFICACIÓN DEL CONDUCTOR			
CÉDULA DE IDENTIDAD:	FECHA DE NACIMIENTO:		
NOMBRES: APELLIDOS PATERNO - MATERNO:			
DATOS DE LA NUEVA LICENCIA OTORGADA			
NÚMERO:	CLASE:	F. OTORGAMIENTO:	F. ÚLTIMO CONTROL:
OBSERVACIONES:			
DATOS NUEVO DOMICILIO			
COMUNA:	CALLE - NÚMERO - DEPARTAMENTO:		
DATOS DE SUSPENSIÓN (S), CANCELACIÓN (C), DENEGACIÓN (D) O NO OTORGAMIENTO (N)			
TIPO RESERVA:	CLASE:	F. RESOLUCIÓN:	DURACIÓN:
DÍAS/MES/DÍAS:			
CAUSAL:			

FICHA ESCUELA	ESCUELA DE CONDUCTOR PROFESIONAL	FECHA DE APROBACIÓN:	RUT ESCUELA:
	N° CERTIFICADO:		ESPECIALIDAD:



FICHA RESUMEN

(CÓDIGO DE BARRA)
(FOLIO)

I. MUNICIPALIDAD DE

FECHA:

FICHA DEL CONDUCTOR	NOMBRES:		
	APELLIDOS PATERNO - MATERNO:		
	DIRECCIÓN:	RUN:	F. NAC:
	COMUNA:	CLASE (S):	COMUNA:
	LICENCIA ANTERIOR N°:	F. VENCIMIENTO:	
	FECHA OTORGAMIENTO:	CLASE:	
RESTRICCIONES:	FECHA:	F. PRÓXIMO CONTROL:	
NUEVA LICENCIA N°:	FECHA:		
CERTIFICADO ANTERIORES N°:	ÚLTIMO CONTROL:		
FECHA OTORGAMIENTO:			
RESTRICCIONES:			
FICHA ESCUELA	ESCUELA DE CONDUCTOR PROFESIONAL	FECHA DE APROBACIÓN:	RUT ESCUELA:
	N° CERTIFICADO:		ESPECIALIDAD:
MATERIALES EXAMENES	MÉDICO:	FECHA:	FIRMA PROFESIONAL:
	TEÓRICO:	FECHA:	FIRMA RESPONSABLE:
	PRÁCTICO:	FECHA:	FIRMA RESPONSABLE:
	OBSERVACIONES:		

FOTO

HUELLA DACTILAR

DIRECTOR DE TRÁNSITO
FIRMA

JEFE GABINETE TÉCNICO
FIRMA

CONDUCTOR
FIRMA



República de Chile
Provincia de Linares
Dirección de Adquisiciones

2. FINANCIAMIENTO: Presupuesto Municipal Vigente 2022.

3.- OBSERVACIONES: La relación contractual entre el Proveedor y el Municipio se concretará mediante el envío de la Orden de Compra del Municipio y la respectiva aceptación por parte del Proveedor.

El proveedor debe tener contrato vigente con Chileproveedores.

Flete con cargo al proveedor

4.- ANTICIPOS: No se contemplan anticipos

5.- GARANTIAS DEL SERVICIO: No se consideran garantías de ningún tipo.-

6.- PAGOS: El proveedor presentará la factura considerando lo siguiente:

- Nombre : I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL
- Rut : 69.130.700-K
- Dirección : Calle Dieciocho N° 720, Comuna de Parral
- Giro : Servicios
- Glosa : Deberá indicar producto adquirido (Decreto Exento, monto, N° Orden de Compra)

7. CONDICIONES DE PAGO: El pago de las especies será previa presentación de la factura correspondiente y certificación de la recepción conforme por parte de la Tesorería Municipal, acompañada con su orden de compra y certificado de recepción conforme.

8. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en Parral y se someten a la Jurisdicción de sus Tribunales.


PATRICIO VERGARA LARA
TESORERO MUNICIPAL

Parral, 28 de Julio de 2022.-