



Retiro

Tierra de Agricultores

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
R E T I R O

Departamento de Educación Municipal

DE RETIRO
NADO

17 MAR 2022

OFICINA DE PARTES

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

RETIRO, 17 MAR. 2022

DECRETO EXENTO N° 700

VISTOS:

- 1.- La Ley de Compras Públicas y Reglamento N° 19.886 y sus modificaciones posteriores.
- 2.- Decreto Exento N° 3.070, de fecha 14.12.2021 que aprueba el Presupuesto de Educación para el año 2022.
- 3.- Decreto Exento N° 148 de fecha 15.01.2013, de la I. Municipalidad de Retiro, en el Sentido de refrendar la totalidad de los decretos Alcaldicios y Exentos. Consignando el pie de firma del Jefe del Departamento.
- 4.- Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la Licitación Publicada denominada "Servicio de Apoyo a Transporte Escolar Depto. De Educación Municipal de Retiro 2022".
5. Las facultades que me Confiere la Ley N° 18.695 de 1998, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

- 1.- La necesidad de contratar servicio de radio difusión adscrita al Departamento Administrativo de Educación Municipal de la comuna de Retiro desde 1° de abril hasta 31 julio de 2022.

DECRETO:

- 1.- **APRÚEBASE**, el Primer Llamado a Licitación Pública de la Propuesta de "Servicio de Apoyo a Transporte Escolar Depto. De Educación Municipal de Retiro 2022"
- 2.- **APRÚEBASE**, las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y demás antecedentes que regirán el proceso.

BASES ADMINISTRATIVAS

**"SERVICIO DE APOYO A TRANSPORTE ESCOLAR DEPTO. DE EDUCACIÓN MUNICIPAL RETIRO 2022"
BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS**

1. GENERALIDADES:

La Ilustre Municipalidad de Retiro – de adelante e indistintamente "Municipalidad", el "Municipio" o el "Mandante" – viene a llamar a licitación pública para contratar diez (10) recorridos de servicio de apoyo a transporte escolar para el traslado de estudiantes de diversos establecimientos de la Comuna, en los términos y condiciones establecidos en las presentes bases administrativas, bases técnicas y anexos adjuntos.

1.2. MODIFICACIÓN A LAS BASES:

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl y pasarán a formar parte integral de las bases. Las modificaciones de las bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

1.3. Descripción de la Propuesta:

"SERVICIO DE APOYO A TRANSPORTE ESCOLAR DEPTO. DE EDUCACIÓN MUNICIPAL RETIRO 2022"



Servicio de apoyo a Transporte Escolar a contratar contempla los siguientes recorridos:

A.- ANTECEDENTES	El Departamento Administrativo de Educación Municipal cuenta con 21 Establecimientos Educativos los que requieren el acercamiento de sus alumnos y alumnas. Los recorridos adjudicados serán monitoreados por primera vez en el año 2022 por el funcionario designado por el Director DAEM -punto 13 de las presentes bases- el día lunes 04 de abril 2022 a las 8:30 Hrs en el DAEM de la Comuna ubicado en Bombero Muñoz S/N, Retiro. En adelante durante el periodo de vigencia del contrato se podrán realizar otros monitoreos sin previo aviso con el fin de corroborar que los recorridos se estén efectuando según lo dispuesto en los respectivos contratos.
B.- RECORRIDOS	LINEA 1.- SECTOR SANTA DELFINA A COLEGIO AJIAL: Movilizar a los alumnos de este sector, de lunes a viernes, en la mañana hacia el Establecimiento Educativo y por la tarde a sus respectivos domicilios. Los horarios de ingreso y salida de los alumnos, será informado por sus respectivos Directores o por el funcionario que ellos designen para este efecto, al proveedor adjudicado. El N ° aproximado de alumnos a trasladar es de 10 <u>se confirmara una vez firmado el contrato.</u> - El monto máximo disponible mensual para este recorrido es de \$560.000.-
	LINEA 2.- SECTORES LOS CUARTELES - AJIAL - COPIHUE A LICEO GUILLERMO MARIN LARRAIN: Movilizar a los alumnos de estos sectores, de lunes a viernes, en la mañana hacia el Establecimiento Educativo y por la tarde a sus respectivos domicilios. Los horarios de ingreso y salida de los alumnos, será informado por sus respectivos Directores o por el funcionario que ellos designen para este efecto, al proveedor adjudicado. El N ° aproximado de alumnos a trasladar es de 40 <u>se confirmara una vez firmado el contrato.</u> - El monto máximo disponible mensual para este recorrido es de \$1.200.000.-
	LINEA 3.- SECTORES CUATRO ESQUINAS – LAS PILASTRAS A ESCUELA EL BONITO: Movilizar a los alumnos de estos sectores, de lunes a viernes, en la mañana hacia el Establecimiento Educativo y por la tarde a sus respectivos domicilios. Los horarios de ingreso y salida de los alumnos, será informado por sus respectivos Directores o por el funcionario que ellos designen para este efecto, al proveedor adjudicado. El N ° aproximado de alumnos a trasladar es de 16 <u>se confirmara una vez firmado el contrato.</u> - El monto máximo disponible mensual para este recorrido es de \$600.000
	LINEA 4.- SECTORES SAN RAMON – HIGUERILLAS A ESCUELA SAN RAMON – DE LOS SECTORES EL TORREON – HIGUERILLAS – SAN NICOLAS A ESCUELAS VILLASECA – ESCUELA HIGUERILLAS – ESCUELA COPIHUE: Movilizar a los alumnos de estos sectores, de lunes a viernes, en la mañana hacia el Establecimiento Educativo y por la tarde a sus respectivos domicilios. Los horarios de ingreso y salida de los alumnos, será informado por sus



Retiro

Tierra de Agricultores

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
R E T I R O
Departamento de Educación Municipal

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

	<p>respectivos Directores o por el funcionario que ellos designen para este efecto, al proveedor adjudicado. El N ° aproximado de alumnos a trasladar es de 30 <u>se confirmara una vez firmado el contrato.</u>- El monto máximo disponible mensual para este recorrido es de \$1.650.000.-</p>
	<p>LINEA 5.- PUENTE LONGAVI – PAINE – PARRAL – MAITENES - LONGAVI – COPIHUE – MIRAFLORES - LINARES A LICEO GUILLERMO MARIN LARRAIN: Movilizar a los alumnos de estos sectores, de lunes a viernes, en la mañana hacia el Establecimiento Educacional y por la tarde a sus respectivos domicilios. Los horarios de ingreso y salida de los alumnos, será informado por sus respectivos Directores o por el funcionario que ellos designen para este efecto, al proveedor adjudicado. El N ° aproximado de alumnos a trasladar es de 390 <u>se confirmara una vez firmado el contrato.</u>- El monto máximo disponible mensual para este recorrido es de \$3.000.000.-</p>
	<p>LINEA 6.- SECTORES LA CAPILLA – LA DIEZ – SANTA DELFINA A LICEO GUILLERMO MARIN LARRAIN: Movilizar a los alumnos de estos sectores, de lunes a viernes, en la mañana hacia el Establecimiento Educacional y por la tarde a sus respectivos domicilios. Los horarios de ingreso y salida de los alumnos, será informado por sus respectivos Directores o por el funcionario que ellos designen para este efecto, al proveedor adjudicado. El N ° aproximado de alumnos a trasladar es de 59 <u>se confirmara una vez firmado el contrato.</u>- El monto máximo disponible mensual para este recorrido es de \$550.000.-</p>
	<p>LINEA 7.- SECTORES RÍO LONGAVI – LUCERO A LICEO GUILLERMO MARIN LARRAIN: Movilizar a los alumnos de estos sectores, de lunes a viernes, en la mañana hacia el Establecimiento Educacional y por la tarde a sus respectivos domicilios. Los horarios de ingreso y salida de los alumnos, será informado por sus respectivos Directores o por el funcionario que ellos designen para este efecto, al proveedor adjudicado. El N ° aproximado de alumnos a trasladar es de 25 <u>se confirmara una vez firmado el contrato.</u>- El monto máximo disponible mensual para este recorrido es de \$650.000.-</p>
	<p>LINEA 8.- DE RETIRO URBANO A COLEGIO LOS CUARTELES (NOCTURNA): Movilizar a los alumnos de estos sectores, de lunes a viernes, en la mañana hacia el Establecimiento Educacional y por la tarde a sus respectivos domicilios. Los horarios de ingreso y salida de los alumnos, será informado por sus respectivos Directores o por el funcionario que ellos designen para este efecto, al proveedor adjudicado. El N ° aproximado de alumnos a trasladar es de 24 <u>se confirmara una vez firmado el contrato.</u>- El monto máximo disponible mensual para este recorrido es de \$650.000.-</p>
	<p>LINEA 9.- SECTORES SAN JORGE - SANTA CECILIA – SANTA DELFINA – LA UNO A LICEO GUILLERMO MARIN LARRAIN: Movilizar a los alumnos de estos sectores, de lunes a viernes,</p>



Retiro

Tierra de Agricultores

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
R E T I R O
Departamento de Educación Municipal

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

	en la mañana hacia el Establecimiento Educacional y por la tarde a sus respectivos domicilios. Los horarios de ingreso y salida de los alumnos, será informado por sus respectivos Directores o por el funcionario que ellos designen para este efecto, al proveedor adjudicado. El N ° aproximado de alumnos a trasladar es de <u>30 se confirmara una vez recibida nómina de directores.</u> - El monto máximo disponible mensual para este recorrido es de \$800.000.-
	LINEA 10.- SECTOR MANTUL – BUREO - VILLASECA – CAMINO A HIGUERILLAS A ESCUELA VILLASECA: Movilizar a los alumnos de estos sectores, de lunes a viernes, en la mañana hacia el Establecimiento Educacional y por la tarde a sus respectivos domicilios. Los horarios de ingreso y salida de los alumnos, será informado por sus respectivos Directores o por el funcionario que ellos designen para este efecto, al proveedor adjudicado. El N ° aproximado de alumnos a trasladar es de <u>35 se confirmara una vez recibida nómina de directores.</u> - El monto máximo disponible mensual para este recorrido es de \$525.000.-

Se deja establecido que la cantidad de alumnos definidos para cada línea de licitación es ESTIMATIVO por lo que podría aumentar o disminuir cuando comience el año escolar una vez conocida la demanda real de transporte, **se paga por servicio prestado NO por niño trasladado.**

El servicio debe ser prestado todos los días de clases del periodo escolar, incluidos aquellos que sean por recuperación, como por ejemplo, recuperación de días por paro.

Los **PAGOS SERÁN MENSUALES POR DÍA TRABAJADO**, descontándose los días de vacaciones escolares.

No se cancelará el traslado de alumnos que no correspondan al definido para cada línea de licitación, por ello cada alumno dispondrá de un pase escolar que identificará su línea de transporte.

2. DE LA NORMATIVA

Las presentes bases regularán la licitación para la Contratación del Servicio de Apoyo a Transporte Escolar de la Comuna de Retiro, el que se adjudicará y contratará de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos:

- Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones
- Aclaraciones y/o Respuestas a consultas formuladas por los oferentes
- Bases Administrativas
- Decreto Apruebas Bases Administrativas
- Especificaciones Técnicas y demás antecedentes
- Acta de apertura
- Acta de evaluación y Proposición
- Orden de compra
- Contrato de suministro o de Prestación de Servicios
- Toda la documentación que se haya exigido a las ofertas presentadas en tiempo y forma, tales como, garantías, certificaciones, muestras, etc.

3. DATOS DE LA LICITACIÓN

3.1. Nombre de la Propuesta:

"SERVICIO DE APOYO A TRANSPORTE ESCOLAR DEPTO. DE EDUCACIÓN MUNICIPAL RETIRO 2022"



Retiro

Tierra de Agricultores

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
R E T I R O
Departamento de Educación Municipal

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

"Servicio de Apoyo a Transporte Escolar Depto. De Educación Municipal Retiro 2022"

3.2. Tipo de Adquisición:

Licitación Pública igual o superior a 100 UTM e inferiores a 1.000 UTM.

3.3. Tipo de Convocatoria:

Abierta

3.4. Moneda:

En pesos chilenos

3.5. Etapas del Proceso de Apertura:

Una etapa; Acto de Apertura Técnica y Económica

3.6. Fundamento de la Licitación:

Licitación Pública de adjudicación múltiple

4. ORGANISMO DEMANDANTE

	Mandante
Nombre	I. Municipalidad de Retiro
Rut	69.130.800-6
Dirección	Bombero Muñoz s/n
Representante	Alcalde Sr. Rodrigo Ramírez Parra
Teléfono	(56)(73) 2421020

5. FINANCIAMIENTO:

El contrato que se celebre a través de la presente licitación será financiado por el Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) de Retiro con recursos del presupuesto vigente 2022.

6. PRESUPUESTO REFERENCIAL:

El presupuesto referencial para la contratación del servicio, Exento de IVA es de **\$35.647.500** (treinta y cinco millones seiscientos cuarenta y siete mil quinientos pesos).

7. DEFINICIONES

Se entenderá como "**Municipalidad**", "**Municipio**" o "**Mandante**" a la I. Municipalidad de Retiro.

Se entenderá por "**Licitación Pública**" al procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual la Administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas a través del portal www.mercadopublico.cl, de entre las cuales se seleccionara y aceptara la más conveniente.

"SERVICIO DE APOYO A TRANSPORTE ESCOLAR DEPTO. DE EDUCACIÓN MUNICIPAL RETIRO 2022"



Retiro

Tierra de Agricultores

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
R E T I R O

Departamento de Educación Municipal

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

Se entenderá por "**Bases Administrativas**" a los documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación y demás aspectos administrativos del Proceso de Compra.

Se entenderá por "**Bases Técnicas**" a los documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular las especificaciones técnicas, descripciones, requisitos y demás características del servicio a contratar.

Se entenderá por "**Oferentes**" o "Proponentes" a los proveedores o unión temporal de proveedores, interesados en participar en presente proceso licitatorio.

Se entenderá por "**Plazos**" el periodo de tiempo establecido en las bases administrativas dentro del cual las partes deben cumplir con las obligaciones contraídas o ejercer los derechos que emanen del contrato.

Se entenderá por "**Adjudicatario**" al oferente cuya propuesta, presentada dentro del marco del proceso de licitación, es seleccionada y aceptada para suscripción del contrato definitivo.

Se entenderá por "**Transportista**" al adjudicatario que finalmente suscriba contrato con la Municipalidad en virtud del proceso de licitación.

Se entenderá por "**Unidad Técnica**" a quien tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio a contratar, y en general, el exacto cumplimiento de lo pactado. Esta función la ejercerá la Dirección del Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) de la Municipalidad de Retiro a través de la asignación de un funcionamiento para ejercer la función de Inspección Técnica de Servicio.

8. **ETAPAS Y PLAZOS:**

8.1. **Publicación:**

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

8.2. **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.

8.3. **Venta de Antecedentes:**

Los antecedentes de licitación estarán disponibles, en forma gratuita, en el sitio www.mercadopublico.cl, para los interesados que, en cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases, deseen participar en la licitación.

8.4. **Inicio de Preguntas:**

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

8.5. **Cierre de Preguntas:**

Las consultas se cerrarán el día y hora señalado en el punto N°3 "Etapas y Plazos" publicado en el sitio www.mercadopublico.cl

8.6. **Publicación de Respuestas:**



Retiro

Tierra de Agricultores

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
R E T I R O

Departamento de Educación Municipal

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

Sin perjuicio de posteriores aclaraciones que la Unidad Técnica estime del caso efectuar, se dará respuesta por escrito a las consultas, observaciones y solicitudes de aclaración a los antecedentes de licitación, sin perjuicio de otras aclaraciones que estime necesario hacer en la misma oportunidad, mediante el sitio 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.

La Unidad Técnica se reserva la facultad de emitir otras aclaraciones a los antecedentes de licitación, con posterioridad a la etapa de respuestas y aclaraciones, si ello fuese necesario en interés de la licitación. Estas serán puestas en conocimiento de todos los participantes.

Todas las consultas y sus respuestas pasan a constituir parte de las presentes bases.

Conforme al inciso final del artículo 27 del Reglamento, la Unidad Técnica, durante el proceso de licitación, no podrá tener contactos con los Oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones, las visitas a terreno establecidas en estas Bases.

8.7. 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 sitio www.mercadopublico.cl en el DAEM, ubicado en Bombero Muñoz s/n de Retiro.

8.8. Entrega de Antecedentes en Soporte Papel:

La garantía por Seriedad de la Oferta, la que deberá ser ingresada en conjunto con el Anexo N° 6 en la Oficina de Partes a más tardar 1 hora antes del cierre de ofertas, debiendo quedar una copia en manos del oferente con firma y timbre de quien recepcione en Oficina de Partes.

8.9. Tiempo de Evaluación y Adjudicación de Ofertas:

El DAEM de Retiro dispondrá de 15 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 sitio www.mercadopublico.cl

8.10. Tiempo de Firma de Contrato:

El oferente adjudicado deberá firmar el contrato con la Municipalidad, a más tardar el 3er día hábil siguiente al de la notificación de su adjudicación a través del sitio www.mercadopublico.cl. No cumplir esta exigencia podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada y dará derecho a readjudicar al segundo proponente mejor evaluado.

8.11. Plazo del Contrato:

El servicio será requerido a partir del mes de 01 Abril y hasta 31 de Julio 2022.

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

9.1 Requisitos mínimos para participar de la Oferta:

Podrán participar en la licitación personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras, así como las uniones temporales de proveedores (UTP), que no se encuentren afectos a las inhabilidades contempladas por la ley, siendo estas:



Retiro

Tierra de Agricultores

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
R E T I R O

Departamento de Educación Municipal

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

- a) No haber sido condenado por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores, dentro de los dos años anteriores al momento de la prestación de la oferta.
- b) No haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
- c) No haber sido condenado a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del estado, establecidas en la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo y delitos de cohecho que indica.

Lo anterior sin perjuicio de las facultades de la Municipalidad de verificar esta información, en cualquier momento, en los registros que para tal efecto mantiene la Dirección del Trabajo u otro organismo competente.

Cuando el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP), todos los integrantes de esta deberán cumplir con los requisitos para presentar ofertas.

Los proponentes podrán no estar registrados en el Sistema Electrónico de Compras y Contratación Pública (**chilecompra**) o en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (**chileproveedores**).

Quienes no cuenten con inscripción chileproveedores, deberán hacerlo luego de la adjudicación en la forma establecida en la Ley N°19.886, su Reglamento Art. N°66. Contaran con 15 días de corrido para estar debidamente certificados como **Hábiles** en el Sistema **Chileproveedores**.

9.1.1 Regulación para Unión Temporal de Proveedores

Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, se trata de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), la cual deberá formalizarse mediante documento público o privado que dé cuenta del acuerdo para participar de esa forma. En dicho documento se deberá establecer la solidaridad entre los integrantes de esa unión respecto de todas las obligaciones que se generen con el Municipio y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes.

El documento que formalice el acuerdo de conformar una UTP, deberá establecer un plazo para duración que podrá ser inferior a la del contrato adjudicado y la de su eventual prórroga en caso que las presentes Bases así lo dispongan.

La UTP que no acredite que se ha formalizado de a manera antedicha, que no contemple la solidaridad de las obligaciones o bien, que no contemple un plazo de duración al menos igual del contrato a adjudicar, no dará cumplimiento a las presentes Bases y, en consecuencia, su oferta será inadmisibles para todos los efectos legales al momento de la apertura y no será evaluada.

En caso de que la oferta presentada por una UTP le sea adjudicada por una UTP le sea adjudicada por el Municipio, cada uno de los integrantes de esta deberá cumplir con el requisito de inscripción en el Registro de Proveedores (en estado hábil) para efectos de suscribir el contrato respectivo, el 3er día hábil desde notificada la adjudicación.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán que antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de esta. Los integrantes de una UTP se entienden ingresan una oferta común, la que no se le adjudicará parcialmente a casa uno de ellos, sino a la UTP en conjunto.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción del contrato en caso de serles adjudicada la licitación,



Retiro
Tierra de Agricultores

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
R E T I R O
Departamento de Educación Municipal

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

establecidas en la legislación vigente, afectaran a casa integrante de la UTP individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, esta deberá decidir si continuara con el respectivo procedimiento de la contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso. En caso de desistimiento, esto deberá ser comunicado por escrito al Municipio y podrá dar lugar a hacer efectivas las garantías y acciones correspondientes por retractarse de la oferta, no suscripción del contrato o su término anticipado, según corresponda.

Con todo, el Municipio, en el caso que adjudique una licitación a una UTP y una o más de sus integrantes quede inhabilitado con posterioridad a ello, en caso que la evaluación de las condiciones o atributos de la o las entidad/es inhabilitada/s haya sido determinante para la adjudicación (como podría ser por su experiencia en el rubro a licitar, integrantes de sus equipo de trabajo, evaluaciones anteriores como proveedor, entre otras razones) se reserva el derecho a dejar sin efecto la adjudicación en merito a esa inhabilitación y re adjudicación.

Se procederá de igual forma como la señalada en el párrafo anterior, en caso de que uno o más de los integrantes de una UTP desisten de su participación en ella con posterioridad a la adjudicación y antes de la suscripción del contrato y su participación haya sido determinante en conferirle a la UTP una mejor evaluación de su oferta.

En caso en que las inhabilidades o desistimientos de los integrantes de una UTP se produzcan con posterioridad a la suscripción del contrato adjudicado y estas impliquen una variación sustancial de las capacidades de la UTP adjudicada para cumplir en debida forma las obligaciones del contrato, el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, haciendo efectivas las garantías que se encuentren vigentes.

9.2 Exigencias Legales de Probidad Administrativa:

a.- No pueden participar las entidades que tengan entre sus socios a una o más personas que presten servicios a la Municipalidad de Retiro como trabajadores dependientes, cuya participación en calidad de director, administrador, representante o socio titular, sea del 10% o más de los derechos de capital social. Si así fuere, el contrato total no podrá exceder de las 200 UTM mensuales.

b.- El oferente persona jurídica, no podrá tener entre sus socios a uno o más funcionarios pertenecientes a la Administración del Estado, cuya representación, en conjunto, sea superior al 50% del capital social, ni tener, entre sus trabajadores, a personas que sean a la vez funcionarios de las entidades antes indicadas.

c.- Los oferentes no podrán ser funcionarios directivos del Servicio, ni tener con ellos vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, tampoco podrán ser oferentes sociedades de personas de las que estos directivos o los parientes mencionados formen parte, ni sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que estos directivos o parientes sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que estos directivos o parientes sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, o sean gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

9.3 Exigencias Laborales:

De conformidad a Ley N°20.238 publicada en el Diario Oficial con fecha 19.01.08, que modifica el Art. 4° de la Ley 19.886 (Compras Públicas) "En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado 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 del contrato, con un máximo de seis meses. El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada 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 contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. Si la empresa prestadora del servicio, subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo".

10. CONOCIMIENTO DEL PROCESO

El proveedor deberá leer cuidadosa y atentamente todas las instrucciones, condiciones y especificaciones del presente proceso licitatorio, antes de ofertar. El solo hecho de la presentación de la oferta significa el conocimiento, aceptación y adhesión por parte del proponente de las disposiciones de las presentes bases administrativas y los antecedentes que la acompañan.

En base a lo señalado anteriormente, el proveedor aceptara lo siguiente:

- Conocer íntegramente el conjunto de normas que regulan la presente Licitación.
- Renunciar expresamente a alegar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes bases administrativas y técnicas, aceptándolas en todas sus partes.
- Aceptar y reconocer cualquier determinación de la Municipalidad respecto de la adjudicación de la propuesta.
- Garantizar la exactitud y veracidad de la información otorgada en los antecedentes señalados en su respectiva oferta.

11. MODIFICACIÓN A LAS BASES:

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl y pasarán a formar parte integral de las bases. Las modificaciones de las bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

12. Instrucciones para la Presentación de Ofertas:

12.1. Generalidades:

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

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

Los oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 60 días corridos como mínimo desde la fecha de apertura de la licitación.

El oferente en su oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. En forma sólo enunciativa se considerará, todos los gastos en equipamiento, traslado (por ejemplo, combustible), impuestos y, en general, todo lo necesario

para entregar en forma completa y correcta el servicio solicitado de acuerdo a las bases técnicas.

Antes de la fecha y hora del cierre de la licitación informada en el calendario de la misma, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando estos en tres anexos denominados: "ANEXOS ADMINISTRATIVOS", "ANEXOS TÉCNICOS" Y "ANEXOS ECONÓMICOS"

Los documentos deberán presentarse escritos a mano o computador, sin enmiendas ni borroneos y deberán contener todos los antecedentes de la licitación. Los documentos deberán presentarse en idioma castellano, las unidades métricas y los valores en moneda nacional.

8.2.1.2. Serán rechazadas las ofertas:

- a) Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes bases (emisión de los documentos y legalizaciones pertinentes)
- b) Que no cumplan los requisitos administrativos y técnicos, mencionados en las presentes bases administrativas o en las bases técnicas.
- c) Que no cumplan con los requisitos legales para prestar el servicio de apoyo a Transporte Escolar.

12.2. Antecedentes para Incluir en la Oferta:

12.2.1. Anexos Administrativos:

a.- Carta de Presentación o Identificación del Proponente, según formato Anexo N°1, debidamente firmado por la persona natural o el (los) representante(s) legal(es), según corresponda.

b.- Declaración Jurada Simple de Conflicto de Intereses, Anexo N°2, debidamente firmado por la persona natural o el (los) representante(s) legal (es), según corresponda.

c.- Declaración Jurada Simple de Prácticas Antisindicales, Anexo N°3, debidamente firmado por la persona natural o el (los) representante (s) legal (es), según corresponda.

d.- Declaración Jurada Simple de Socios, Anexo N°4, debidamente firmado por el (los) representante (s) legales, si corresponde. Presentar documento solo si el Oferente es "Persona Jurídica".

e.- Declaración Jurada Simple de Suficiencia de Bases, Anexo N°5, debidamente firmado por la persona natural o el (los) representante (s) legal (es), según corresponda.

f.- Recepción de Garantía por Seriedad de la Oferta, Anexo N° 6.

Aquellos proponentes **que no tengan acreditado en el sitio www.mercadopublico.cl** los antecedentes que se detallan a continuación, deberán agregar a este anexo, además de los documentos solicitados en las letras anteriores lo siguiente:

g.- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales vigente, presentado por el oferente que acredite que el proponente NO registra antecedentes laborales de multas ejecutoriadas y no ejecutoriadas y previsionales de deudas por cotizaciones de previsión en los diferentes organismos de previsión.

g.1.- Tratándose de personas naturales: Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados. Si la Persona Natural actúa representada deberá acompañar mandato especial otorgado por



Retiro

Tierra de Agricultores

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
R E T I R O

Departamento de Educación Municipal

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

escritura pública vigente en que conste la identificación del representante, como asimismo la gestión encargada.

g.2- Tratándose de empresas o personas jurídicas:

g.2.1.- Rut de la Empresa.

g.2.2.- Cédula Nacional de Identidad del(los) Representante(s) Legal(es) de la Empresa, por ambos lados.

g.2.3.- Certificado de Vigencia de la Sociedad, emitido por el Conservador de Comercio competente, que no superen los 30 (treinta) días de antigüedad contados desde la fecha de Apertura en soporte papel.

g.3.- Tratándose de Unión Temporal de Proveedores:

El representante de la Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar

g.3.1. Documento que formaliza la unión, indicando a lo menos la solidaridad entre las partes de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

g.3.1. Rut de la Empresa.

g.3.2. Cédula Nacional de Identidad del(los) Representante(s) Legal(es) de la Empresa, por ambos lados.

g.3.3. Copia autorizada de Escritura pública en que conste la personería del o los Representante(s) Legal(es) de la Empresa.

g.3.4. Certificado de Vigencia de la Sociedad, emitido por el Conservador de Comercio competente, que no superen los 30 (treinta) días de antigüedad contados desde la fecha de Apertura en soporte papel.

Se deja constancia que la Unidad Técnica se reserva la facultad de solicitar posteriormente copia autorizada de estos documentos o de otros documentos legales de existencia, modificaciones y/o representación de la sociedad, lo que no exime al proponente de la obligatoriedad de incluir sus copias según lo exigido precedentemente en las presentes Bases.

12.2.2. Anexos Técnicos:

- a) Certificado de inscripción vigente en el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- b) Documentos del conductor: Carnet, Licencia de conducir, hoja de vida del mismo, certificado de Inhabilidades del mismo y tarjeta de identificación.
- c) Documentos del Vehículo: Permiso de circulación, revisión técnica, gases, seguro obligatorio.
- d) Breve Descripción de las Condiciones Técnicas y de Seguridad del Vehículo (Anexo N°7).
- e) Documentos que acrediten experiencia en la actividad materia de la presente licitación. La comisión evaluadora considerará y calificará solo aquella experiencia que se acredite mediante documentos fidedignos, otorgados por la empresa mandante a nombre del proponente o su representante legal y que **digan relación con el término de los servicios contratados, como por ejemplo, certificados de recepción conforme**. Por tal motivo, no se contará como experiencia la presentación de órdenes de compra, contratos, facturas u otros relacionados con el inicio del servicio.

12.2.3. Anexos Económicos:

- a) Propuesta Económica en formulario incluido en los antecedentes de licitación (Anexo N°8)

12.3. Asistir a reuniones y/o visitas a Terreno:

No será requisito obligatorio asistir a la Ceremonia de Apertura de las Propuestas, el día y hora establecido en el punto N°3 "Etapas y Plazos" publicado en el portal www.mercadopublico.cl

12.4. Requisito para contratar al proveedor Adjudicado:

Estar hábil en chilproveedores al momento de la contratación.

13. PROCEDIMIENTO DE APERTURA:

a) Las propuestas se abrirán en un solo acto ante la Comisión designada por la Unidad Técnica para la Propuesta, que en este caso, estará conformada por Jefe D.A.E.M., Jefe UTP e Inspección Técnica Transporte en caso de ausencia o impedimento de alguno de estos funcionarios, integrará la Comisión el funcionario subrogante o aquel que el Alcalde designe en su reemplazo.

b) Conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 18 de la Ley N° 19.886, si en el acto de apertura de los antecedentes de las ofertas, se constata que un participante no ingresó en forma y plazo su oferta al Sistema de Información y, no obstante, ingresó los antecedentes en soporte de papel, se procederá a la devolución, sin abrir, de los sobres que los contienen, dejándose constancia de ello en el Acta de Apertura, entendiéndose para todos los efectos legales que la persona natural o jurídica de que se trata no presentó oferta.

c) En primer lugar, se procederá a la apertura de los "Anexos Administrativos", después de los "Anexos Técnicos" y finalmente de los "Anexos Económicos". Si algún oferente omitiera en la presentación algún documento requerido, la Comisión podrá permitir su presentación en un plazo máximo de 25 horas (en días hábiles), 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 periodo de evaluación. Así también, la Comisión se reserva la facultad de 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.

Lo anterior es sin perjuicio de la revisión posterior de los antecedentes por parte de la Unidad Técnica, la que podrá rechazar las ofertas cuya documentación no cumpla con los requisitos exigidos.

d) Del proceso anterior se levantará un Acta, con los datos necesarios para individualizar los proponentes y sus ofertas, constancia de los antecedentes que éstas incluyan, de las propuestas declaradas inadmisibles indicando su causal, de las menciones relevantes que la Comisión estime del caso consignar y de las observaciones o reclamos de los interesados.

e) En cuanto a los reclamos y observaciones se estará a lo dispuesto en el artículo 33 inciso final del Reglamento y en el Capítulo V de la Ley N° 19.886.

f) Si no se presentaren proponentes, la Comisión certificará esta circunstancia en Acta, informando de ello a objeto de que el representante de la Unidad Técnica proceda a declarar desierta la licitación.

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

14.1.- La Unidad Técnica designará para el análisis y evaluación de las propuestas una Comisión integrada en este caso, por **Jefe D.A.E.M., Jefe UTP e Inspección Técnica Transporte**, quién elaborará un informe razonado que servirá de base y antecedente para la proposición de adjudicación del servicio al Mandante. En caso de ausencia o impedimento de alguno de estos



Retiro

Tierra de Agricultores

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
R E T I R O

Departamento de Educación Municipal

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

funcionarios, integrará la Comisión el funcionario subrogante o aquel que el Alcalde designe en su reemplazo.

14.2.- El Mandante se reserva la facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas presentadas si se considera que no satisface el propósito o los requerimientos técnicos de la licitación; si se estima que no son convenientes a los intereses locales, si las disponibilidades presupuestarias fueren insuficientes, atendidos sus montos o por otras razones técnicas o presupuestarias que se expresarán en la resolución fundada que así lo resuelva, la que será puesta en conocimiento de los proponentes, mediante el portal www.mercadopublico.cl. La calificación de las causas expresamente señaladas precedentemente, será facultad del Mandante y el rechazo de las ofertas fundado en alguna de ellas no dará derecho a reclamo ni indemnización alguna para los proponentes.

Igualmente, el Mandante, se reserva la facultad de rechazar o no considerar las ofertas individuales cuyo monto sea tan inferior al presupuesto estimado que haga presumir, fundadamente y basándose en criterios técnicos de costos, que la oferta no asegura que podrá ejecutarse totalmente el servicio o pone en riesgo su calidad. Si así se resolviere, se le comunicará fundadamente al respectivo oferente, el que no tendrá derecho a reclamo ni indemnización alguna en tal caso.

Si se comprueba falsedad en la información contenida en la propuesta de algún oferente; falta de personería o facultades de sus representantes, cuando se tratare de personas jurídicas, o insuficiencia en el giro u objeto social, la Unidad Técnica se reserva la facultad de descalificar al proponente, aún después de la adjudicación, revocándose ésta, además de hacer responsable al proponente por los daños y perjuicios que se deriven de la situación. En tal evento, el proponente no tendrá derecho a indemnización alguna.

Sin perjuicio de las demás causales de rechazo de las propuestas establecidas en las presentes Bases, podrá considerarse que no se ajustan a las exigencias de éstas y, por tanto, inadmisibles, aquellas propuestas en que el valor de la oferta expresado en el Formulario Propuesta Económica no sea coincidente con el incorporado por el proponente en el Sistema de Información (www.mercadopublico.cl) y/o no pueda ser aclarado.

Autorizado por el Mandante la adjudicación, el rechazo de las propuestas o la declaración de inadmisibilidad de las propuestas o que la licitación sea declarada desierta, la Unidad Técnica procederá a dictar la resolución o decreto que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto por escrito, a todos los participantes, a través del sitio www.mercadopublico.cl

14.3.- En la adjudicación del servicio se considerarán los siguientes criterios, de acuerdo al orden relativo de importancia.

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.

La suma de las notas de cada factor debidamente ponderadas. $((a \times \dots\%) + \dots + (d \times \dots\%))$ arrojará la nota final de calificación de la propuesta.

El mejor evaluado será el propuesto para la autorización del Mandante, en todo caso, se considerará que no resultan convenientes al interés del mandante, las propuestas que no alcanzan una nota mínima de 5,0

a) Precio o Valor de la oferta (45%):

La oferta de menor precio tendrá nota 7.0 en "**SERVICIO DE APOYO TRANSPORTE ESCOLAR DEPTO. DE EDUCACIÓN MUNICIPAL RETIRO 2022**" la que servirá de base para calcular los siguientes puntajes, se calcularán de la siguiente forma: $(\text{precio menor ofertado en toda la propuesta} / \text{precio ofertado a evaluar} * 7.0)$ (Indicar en Oferta Económica).

"SERVICIO DE APOYO A TRANSPORTE ESCOLAR DEPTO. DE EDUCACIÓN MUNICIPAL RETIRO 2022"



Retiro

Tierra de Agricultores

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
R E T I R O
Departamento de Educación Municipal

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

La oferta que exceda el monto máximo disponible indicado en las bases, será considerada como inadmisibles.

b) Antigüedad del Vehículo (35%):

Según REGLAMENTA EL TRANSPORTE REMUNERADO DE ESCOLARES, art. 10 decreto 38, es decir, "tratándose de los vehículos de peso bruto total inferior a 3.860 kilogramos utilizados en el transporte de escolares que asisten a establecimientos educacionales rurales, la antigüedad máxima será de dieciocho (18) años. La antigüedad máxima de los vehículos de peso bruto total igual o superior a 3.860 kilogramos que realicen transporte de escolares que asisten a establecimientos educacionales rurales será de veintidós (22) años."

Se aplicará la siguiente tabla para vehículos peso bruto inferior a 3.860 kilogramos:

AÑO	NOTA
2015 -2021	7.0
2010-2014	6.0
2005-2009	5.0
2004 hacia atrás	4.0

Se aplicará la siguiente tabla para vehículos peso bruto superiores a 3.860 kilogramos:

AÑO	NOTA
2015 -2021	7.0
2010-2014	6.0
2001-2009	5.0
2000 hacia atrás	4.0

El puntaje obtenido se ponderará en un 35%.

c) Experiencia de la empresa en el rubro (15%):

La comisión evaluadora considerará y calificará solo aquella experiencia que se acredite mediante documentos (certificados) fidedignos, otorgados por la empresa mandante a nombre del proponente y que **digán relación con el término de los servicios señalados**. Por tal motivo, no será suficiente la presentación de órdenes de compra, contratos u otros documentos relacionados con el inicio de un trabajo.

La experiencia en el rubro de 5 años o más, obtendrá nota 7.0, la que servirá de base. Se calcularán de la siguiente forma:

(Precio ofertado a evaluar / experiencia de 5 años o más * 7.0)

El puntaje obtenido se ponderará en un 15%.



Retiro
Tierra de Agricultores

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
R E T I R O
Departamento de Educación Municipal

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

d) Cumplimiento de Requisitos Formales (5%)

Las ofertas que cumplan con todos los requisitos formales de presentación de la oferta al momento de la Apertura, es decir, que presenten todos los antecedentes solicitados y sin errores de ningún tipo, obtendrán nota 7. El incumplimiento en la documentación (errores o faltas) hará disminuir de manera inversamente proporcional la nota en relación a la cantidad total exigida en las presentes bases.

Donde:

SI = 100 ptos.

NO = 0 ptos.

a) Presentación de la Documentación (10%)		Sí	No	Nota
Archivos digitales consolidados				
Archivos en el Anexo que corresponde				
Nombre de los archivos digitales				
Filtrar información				
Formato digital de uso común				
Documentos escritos a mano o computador sin enmiendas ni borrones				
Nota promedio:				

Dónde:

- a) Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes bases, independiente del número de páginas que lo constituyan, 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.
- 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 fijen las presentes bases. A modo de ejemplo: a) Carta de Identificación del Proponente
- d) Filtrar información: Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
- e) Formato digital de los antecedentes: El formato debe ser de uso común (por ejemplo, JPG, PDF Word, Excel, etc.), y el proponente será el responsable de verificar su legibilidad en el sistema.

b) Documentación contenida en los Anexos (90%)		Sí	No	Nota
Cumple con la cantidad de documentos solicitados				
Antecedentes presentados correctamente				
Nota promedio:				

Entonces:

$$\text{Nota} = (a*0.1) + (b*0.9)$$

El puntaje obtenido se ponderará en un 5%.



Retiro
Tierra de Agricultores

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
R E T I R O

Departamento de Educación Municipal

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

14.4 Resolución de Empate: En caso de la ocurrencia de empate en la nota general, se propondrá para adjudicar a quien hubiese obtenido mejor calificación en el factor de mayor ponderación, en este caso Precio. De persistir el empate se optará por aquel que hubiese obtenido, en promedio, mejor calificación en el segundo factor de mayor ponderación y así sucesivamente.

14.5 Mecanismo para Solución de Consultas respecto a la Adjudicación: Se dará respuesta a las consultas efectuadas a través del foro en un plazo no superior a 48 horas.

14.6 Acreditación de Cumplimiento de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social: a través de la presentación de Certificado de la Dirección del Trabajo vigente, correspondiente a su dirección comercial, que acredite no tener deudas laborales ni previsionales pendientes, reclamos o multas por tales conceptos.

14.7 Presentación de Antecedentes omitidos por los Oferentes: Se solicitará a través de foro inverso, respondiendo de la misma forma.

14.8 Adjudicación: La adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio y notificada a través del sitio www.mercadopublico.cl

El resultado de la propuesta se comunicará por escrito a todos los proponentes una vez que se conozca definitivamente la decisión de la Comisión de Apertura y Evaluación y el Mandante, no siendo devueltos los antecedentes presentados para participar en la Licitación.

14.9 Readjudicación: Se podrá efectuar en los siguientes casos:

Si el proponente adjudicado

- No firma el contrato correspondiente
- Se rehúsa o rechaza la Orden de Compra
- No cumple con lo establecido en las Bases Adm., EETT y antecedentes que conforman la licitación
- No cumple con lo ofrecido en su propuesta.

La readjudicación recaerá en el proponente que haya obtenido el segundo puntaje más alto y así sucesivamente.

Se declarará desierta la licitación si no se presentasen ofertas o se desecharan si el Alcalde lo estima conveniente por motivos de buen servicio

15. DEL CONTRATO:

Una vez publicado el decreto de adjudicación en el portal web de Mercado Publico, la Asesor Jurídico del DAEM procederá a redactar el contrato. La redacción del contrato ira en apego estricto a lo consignado en las presentes Bases y a todos los documentos a los que dio origen a la presente propuesta.

El Contrato será firmado por el mandante y el contratista, modalidad a suma alzada, en pesos chilenos, sin derecho a anticipos, ni intereses de ninguna especie, cancelándose mensualmente contra recepción conforme.

El plazo para la ejecución será por el período comprendido entre 01 Abril y el 31 julio de 2022.

El oferente adjudicado deberá firmar el contrato respectivo con el DAEM, a más tardar el 3er día hábil siguiente al de la notificación de su adjudicación a través del sitio www.mercadopublico.cl. El incumplimiento de esta obligación, habilitará a la Unidad Técnica para proceder a adjudicar al



Retiro
Tierra de Agricultores

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
R E T I R O
Departamento de Educación Municipal

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

siguiente oferente mejor evaluado por la comisión, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que procedan.

Para suscribir el contrato, el oferente adjudicado deberá acercarse al DAEM a objeto de interiorizarse de los términos del mismo y proceder a firmarlo. Debe traer Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato. Todos los gastos que demanden estos trámites serán de cargo del adjudicado.

El contrato debe comprender la totalidad del servicio requerido hasta su terminación completa conforme a especificaciones técnicas.

Formarán parte de cada contrato las Bases Administrativas y Técnicas, Anexos, Aclaraciones, Presupuesto Detallado y demás antecedentes respectivos al servicio referente a la presente licitación.

El contrato contendrá, a lo menos, las siguientes menciones:

- Denominación del servicio y objeto del contrato;
- Breve referencia a la licitación y adjudicación;
- Individualización de la persona natural, jurídica o UTP con quien se celebra el contrato;
- Constancia de los Poderes de Representación de quien actúa, en el caso de que se trate de personas jurídicas;
- Fijación de domicilio;
- Expresión de que las Bases Administrativas, Técnicas y sus anexos, las aclaraciones y documentos emitidos en ellas y los antecedentes que conforman la propuesta del oferente, forman parte integrante del contrato, para todos los efectos legales;
- Monto o valor a suma alzada del contrato;
- Anticipo, monto del mismo y forma de devolución, si lo hubiere;
- Plazos de ejecución e inicio de cómputo del plazo;
- Multas;
- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

B) ANTICIPOS:

No se otorgarán anticipos.

C) GARANTÍAS DEL CONTRATO:

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

D) MODIFICACIONES DE CONTRATO:

No se ejecutarán modificaciones al contrato, salvo expresa autorización, por escrito, del Mandante, previa solicitud analizada e informada por la Inspección Técnica. Sin embargo, el número de alumnos asignados por línea de licitación podrá aumentar o disminuir conforme a la demanda real de cada recorrido.

E) PAGOS:

El valor del contrato se cancelará mediante Estados de Pagos mensuales contra recepción conforme del Director de cada Establecimiento, descontándose los días de vacaciones escolares comprendidos en el periodo de contratación.

Los pagos serán por DÍA EFECTIVAMENTE TRABAJADO, según línea de licitación adjudicada.

Los pagos no se realizarán cuando, por causa de manifestación, paralización, huelgas u otro símil, el transportista no haya trasladado alumnos.

El Estado de Pago estará formado por los siguientes documentos:

- (1) Factura a nombre de la Municipalidad de Retiro, domicilio en Bombero Muñoz s/n, Retiro, RUT N° 69.130.800-6
- (2) Certificado de recepción conforme emitido y firmado por el Director de cada establecimiento educacional, incluyendo hoja de ruta con nombre y RUT de cada alumno transportado firmada por el Director del Establecimiento.
- (3) Certificado de la Dirección del Trabajo o de la Inspección del Trabajo competente, cuando corresponda (cuando el conductor del vehículo no sea el propietario y/o trabaje con acompañante) que acredite suficientemente, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, que el contratista y el subcontratista, en su caso, no registran deudas laborales o previsionales para con sus trabajadores correspondiente al período en se prestó el servicio.
Si requerido, el contratista no cancelare las sumas adeudadas por tales conceptos o no obtuviere del subcontratista en su caso, el cumplimiento de tales obligaciones, presentando un nuevo certificado en los términos exigidos, la Unidad Técnica informará al mandante de las sumas que deban retenerse del respectivo Estado de Pago conforme a lo establecido en el artículo 44 del D.F.L. N° 2 de 1967

F) TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:

Podrá ponérsele término administrativamente, en forma anticipada y sin forma de juicio al contrato, en los siguientes casos:

1. Por causa de la Unidad Ejecutora

La Unidad ejecutora tendrá derecho a ordenar la paralización del servicio cuando lo estime conveniente a sus intereses.

Si la Unidad ejecutora pone término anticipado al Contrato por causa que no sea imputable al Contratista quedará obligada a cancelar a este las sumas por concepto de:

- Gastos generales correspondientes al tiempo transcurrido
- Costo de los trabajos realizados hasta ese momento.

Para el cobro de estas cantidades el contratista, cuando proceda deberá acreditar con los documentos, comprobantes o recibos pertinentes los gastos en que hubiere incurrido.

2. Por resciliación

Corresponde resciliar un contrato cuando, de común acuerdo, el contratista y la unidad ejecutora deciden poner término y liquidar anticipadamente el contrato. Se rescilia el contrato sin indemnización para las partes, reembolsando al contratista las inversiones hechas, en caso que éstas existieran.

La terminación del contrato se perfeccionará mediante decreto.

3. Por resolución

El incumplimiento por parte del Proponente de los plazos y condiciones de su oferta o de las obligaciones que impongan las Bases de Licitación o las que se asuman al suscribir el Contrato respectivo, dará derecho al Mandante para terminar administrativamente dicho contrato.

En cualquiera de tales casos, el Mandante podrá resolverlo administrativamente o exigir el cumplimiento forzado de las obligaciones del proponente, en caso de existir una o más de las siguientes causales:

- a) Si el contratista fuera declarado en quiebra o se encontrase en estado de notoria insolvencia. Se presumirá insolvencia en el caso de que el contratista registrare uno o más documentos comerciales protestados, que se mantuvieren impagos durante más de 60 días o no hubieren sido debidamente aclarados dentro del mismo plazo.
- b) Por disolución de la Sociedad, tratándose de una persona jurídica, o por fallecimiento del contratista, si es persona natural.
- c) Si el contratista o alguno de los socios de la empresa contratista fuera condenado por delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una sociedad anónima, lo fuese alguno de los directores o el gerente.
- d) Si el contratista fuera condenado por prácticas antisindicalistas o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los anteriores dos años.
- e) Por incumplimiento grave de las obligaciones contenidas en el Contrato, Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás documentos que forman parte de la Licitación Pública.
- f) Si el contratista no iniciare oportunamente las actividades, no se atuviere al Programa de Trabajo, incurriere en atrasos que carezcan de causa justificada.
- g) Si el contratista abandonara el servicio durante 48 horas continuas sin razón justificada.
- h) Si el contratista, en forma reiterada, no acatare las órdenes e instrucciones que, de acuerdo con el contrato y por escrito, le impartiere la Unidad Técnica o el Inspector Técnico.
- i) Por malos tratos de obra o de palabra para con el Inspector Técnico de Servicio (ITS) y otros funcionarios municipales con que deba relacionarse, ya sea el adjudicado o su personal, cuyas denuncias deberán constar por escrito, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan y de la obligación de prescindir de los servicios, para este contrato, del infractor.
- j) Si el servicio prestado por el contratista no cumple con los requisitos legales y administrativos vigentes respecto a Transporte Escolar, se terminara en cualquier momento la vigencia del contrato.

El contratista deberá adoptar los resguardos que correspondan, para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento del término del servicio a satisfacción del Mandante.

Si se pone término anticipado a un contrato por cualquiera de las causas señaladas precedentemente, se liquidará el contrato, quedando el mandante facultado para aplicar las multas correspondientes.

4. Por fallecimiento del Contratista.

En caso de fallecimiento del contratista se procederá a la liquidación anticipada del contrato y, si ella arroja un saldo a favor del contratista, ésta le será entregado a sus herederos conjuntamente con el finiquito correspondiente. No obstante lo anterior la Municipalidad, previo informe favorable de la Dirección o Unidad respectiva y autorización del Mandante, podrá convenir con la sucesión del contratista para la continuación de las actividades, mediante la suscripción del contrato correspondiente, respetándose las condiciones y los valores del contrato.

En todos los casos de término anticipado del contrato se liquidará el contrato y/o establecerán las multas correspondientes.

5. Por Fuerza Mayor o Caso Fortuito:

El mandante podrá declarar el término anticipado de pleno derecho del contrato y proceder a su liquidación anticipada cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito calificada por el Mandante, se deba paralizar definitivamente los servicios del Contrato.

En este caso el Mandante dará aviso por escrito al Proponente.

En la liquidación del Contrato se pagará al adjudicado hasta el último día de la prestación del servicio.



Retiro

Tierra de Agricultores

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
R E T I R O

Departamento de Educación Municipal

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

La Municipalidad no pagará indemnización alguna al adjudicado, ni ninguna suma adicional a las señaladas por ningún concepto y se le devolverá la garantía en tanto no existan obligaciones pendientes.

16. DE LAS MULTAS:

En caso de que el Transportista no cumpla con el contrato de forma oportuna y conforme a lo estipulado en las Bases Administrativas, bases técnicas y otros antecedentes de la presente licitación, el Municipio a través de la Inspección Técnica de Servicio y la Unidad Técnica está en capacidad de aplicar la o las multas correspondientes las que deberán ser notificadas mediante oficio dirigido al adjudicatario enviada a través de carta certificada.

Las multas serán aplicadas en las siguientes situaciones:

- 1) Si el Transportista carga combustible con los alumnos a bordo, se aplicara una multa de 3 UTM por vez sorprendida, con un tope de 3 veces en el periodo de vigencia del contrato.
 - 2) Si el transportista hace cambio en la ruta habitual del recorrido sin justificación y autorización del encargado o Director del Establecimiento Educacional, se aplicara una multa de 2 UTM por vez sorprendido.
 - 3) Si el Transportista traslada cargas peligrosas en conjunto con los alumnos, se aplicara una multa de 10 UTM por vez sorprendido, con un tope de una vez.
 - 4) Si el Transportista se detiene sin causa justificada, en lugares que estén fuera del recorrido habitual, se aplicara una multa de 2 UTM por vez sorprendido.
 - 5) Si el Transportista en caso excepcional, reemplazase el conductor de reemplazo propuesto inicialmente si autorización de Inspección Técnica de Servicio, se aplicara una multa de 3 UTM, con un tope de 3 veces.
 - 6) Si el Transportista ejecuta el recorrido con más de 5 niños en edad preescolar sin cortar con auxiliar, se aplicara una multa equivalente al 15% del monto total del contrato.
 - 7) Si el Transportista acumula un total de 5 reclamos en el mes por distintos apoderados respecto a la mala ejecución del servicio e incumplimiento de las bases técnicas, se aplicara una multa de 5 UTM por vez sorprendido.
 - 8) Si el Transportista suspende el servicio sin causa justificada, se aplicara una multa de 3 UTM por evento, con un tope de 3 veces.
 - 9) Si el Transportista no acata las órdenes e instrucciones que, de acuerdo con el contrato y por escrito, le impartiere el mandante, la unidad técnica o la inspección técnica de servicio, se aplicara una multa de 2 UTM, con un tope de 5 veces al mes.
 - 10) Por retraso reiterado al Establecimiento, dos o más veces en el mes, 2 UTM.
 - 11) Por utilizar un vehículo que no cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, se aplicara una multa de 10 UTM por vez sorprendido.
 - 12) Por incumplimiento de las indicaciones del ITS (Inspector Técnico del Servicio), se aplicara una multa de 2 UTM por vez sorprendido.
 - 13) Por impedimento o trabas en la labor fiscalizadora de la Unidad Técnica, se aplicara una multa de 1 UTM por vez sorprendido.
 - 14) En caso que el conductor del vehículo fuese multado, por la autoridad competente y esta multa fuese catalogada como grave o gravísima, se aplicara una multa de 5 UTM por vez sorprendido.
 - 15) En caso de comportamientos o negligencias que, atenten con la seguridad e integridad física de los alumnos del establecimiento, como los alumnos trasladados, se aplicara una multa de 3 UTM por vez sorprendido.
- B) El Oferente Adjudicado tendrá un plazo máximo de 15 (quince) días corridos a partir de la notificación de su falta, para cancelar la multa correspondiente (dicho plazo comenzará a regir a partir de la fecha de recepción de la notificación escrita). De no pagarla le será descontada de su liquidación mensual.
- C) Cualquier deficiencia detectada por la Unidad Técnica que no sea considerada una falta se informará por escrito al Oferente Adjudicado, el cual tendrá un plazo máximo de 24 horas a



Retiro

Tierra de Agricultores

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
R E T I R O

Departamento de Educación Municipal

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

partir de la recepción de dicha información para subsanar la falta, en caso contrario se seguirán los pasos especificados en los artículos precedentes.

Las multas se aplicarán, sin forma de juicio, por vía administrativa, y se descontarán del Estado de Pago o, si fueren varios, del más próximo.

17. DE LAS GARANTÍAS

17.1.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

17.2.1.- La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se constituirá mediante algún instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable. Podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Deberá ser emitida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Retiro, RUT N°69.130.800-6, por un monto equivalente al 5% del valor total del contrato (4 meses, de abril a julio), por un plazo que excederá en 90 días corridos el plazo ofrecido por el oferente adjudicado para la ejecución del servicio contratado desde la fecha de la firma del contrato.

Glosa: Para garantizar el Fiel Cumplimiento de Contrato de la Licitación I.D.: N°.... y/o nombre de la licitación que está garantizando.

Al momento de suscribir el contrato, se reemplazara la boleta de Seriedad de la Oferta.

17.1.2.- Debe ser tomada por el **proponente participante** y debe incluir Rut del mismo. No se aceptará el ingreso de dicho documento fuera de plazo, en consecuencia, será responsabilidad del proponente tomar los resguardos necesarios para que este documento ingrese a las dependencias del Depto. De Educación dentro del plazo y horario establecido para su recepción.

17.1.3.- El plazo de garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser de 09 meses contados desde la fecha de contrato.

17.1.4.- El proponente deberá indicar el número telefónico de la institución que emitió la garantía y el nombre del contacto de dicha empresa, para revisar la veracidad del documento.

17.1.5.- La no presentación de esta Garantía en el plazo estipulado, dará derecho a la I. Municipalidad de Retiro, Depto. De Educación a desistir de la adjudicación y proceder a adjudicar la propuesta al segundo proponente mejor evaluado.

17.1.6.- Si la Garantía no ha sido extendida correctamente (a favor de la I. Municipalidad de Retiro, Depto. De Educación), no corresponde al monto o plazo mínimo de vigencia exigidos, no incluye la glosa o ésta no corresponde a la denominación de la propuesta, o el nombre y/o el Rut del Oferente están mal extendidos, será rechazada debiendo ser reemplazada por otra.

18. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SERVICIO (ITS):

La Municipalidad con la finalidad de velar por el fiel y oportuno cumplimiento del servicio contratado, designara a un funcionario del Depto. De Educación, mediante acto administrativo para ejercer la **Inspección Técnica de Servicio**, en adelante la **ITS**, quien tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Fiscalizar el estricto y oportuno cumplimiento del contrato.

"SERVICIO DE APOYO A TRANSPORTE ESCOLAR DEPTO. DE EDUCACIÓN MUNICIPAL RETIRO 2022"

- b) Autorizar por escrito adecuaciones a los servicios, atender y resolver situaciones coyunturales o emergentes no consideradas, siempre que no implique una modificación de las bases.
- c) Mantener actualizado el archivo con la totalidad de antecedentes de contratación.
- d) Determinar la procedencia de aplicación de multas o infracciones.
- e) En general, desarrollar todas las acciones e control de gestión que faciliten la ejecución de los servicios.

La inspección técnica del servicio (ITS) estará a cargo del señor EDUARDO POZO CONTRERAS funcionario del Departamento de Educación Municipal, quien fiscalizará que los transportistas cumplan a cabalidad con la normativa legal y administrativa vigente, entre las cuales destacan: Ley N°18.290, Ley de Tránsito. (1984); Ley N°19.831, del 9 de noviembre 2002. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Crea el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerados de Escolares; El Decreto N°38, del 14 de marzo 1992. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Reglamenta el Transporte Remunerado de Escolares; Decreto N°38, del 7 de abril de 2003. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Crea y Reglamenta el Registro Nacional de Transporte Remunerado de Escolares; Resolución 1780 exenta Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Subsecretaría de Transportes. Que establece exigencia que indica en documento, licencia de conductor profesional clase A3, para la conducción de vehículos de transporte remunerado de escolares, Y demás normas aplicables. Así mismo formulará las observaciones que le merezcan pertinentes, pudiendo requerir el cumplimiento de medidas de seguridad, controlar el cumplimiento de la programación, llevar a cabo la revisión de planillas de imposiciones previsionales, entre otras, propias de la actividad, conforme al marco legal regulatorio.

El ITS será el responsable del cumplimiento de todas las obligaciones del contrato en relación al servicio.

19. RECLAMOS:

El contratista podrá reclamar ante el representante de la Unidad Técnica, por escrito y dentro del plazo de 3 días hábiles, de las órdenes que en el curso de los trabajos le impartiere el Inspector de Técnico, sea sobre el servicio mismo o sobre otros aspectos del contrato. Copia del reclamo deberá ser puesto en conocimiento del Mandante dentro del 3° día hábil de presentado junto con un informe elaborado por el ITS. La Unidad Técnica, resolverá breve y sumariamente el reclamo, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde el Ingreso a la Oficina de Partes.

Si el contratista no reclamara en la forma antes descrita o si su reclamo fuere rechazado y se resistiere a acatar la orden impartida por el Inspector Técnico, será aplicable lo dispuesto en el punto 11 de las presentes bases.

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

20. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO:

Una vez que el Depto. de Educación, a través de la ITS o profesional responsable, haya verificado y confirmado el término del Servicio, éste deberá notificar al contratista, quien tendrá un plazo de 10 días hábiles, contados desde la fecha de notificación, para realizar los reclamos y observaciones correspondientes.

La liquidación tendrá una relación detallada de los servicios contratados, costos, reajustes, aumentos y disminuciones del servicio, deducción de retenciones y/o multas que procede aplicar.



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
R E T I R O
Departamento de Educación Municipal

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

Una vez que la liquidación se encuentre firme, se suscribirá el finiquito correspondiente, declarando el contratista por escrito, que acepta la liquidación, que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal futura.

21. DOMICILIO DE LAS PARTES:

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la Comuna de Retiro y se someterán a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.



Retiro
Tierra de Agricultores

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
R E T I R O
Departamento de Educación Municipal

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

BASES TÉCNICAS

“SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR DEPTO. DE EDUCACIÓN MUNICIPAL RETIRO 2022”

1. GENERALIDADES

Las presentes bases regularan la licitación para la contratación del servicio de transporte escolar 2022 en la Comuna de Retiro.

El servicio de transporte escolar para traslado de estudiantes de diversos Establecimientos Educativos de la Comuna. En este sentido se entenderá el traslado exclusivo de ellos, desde las localidades hasta el Establecimiento educativo de destino y viceversa, en horarios de entrada y salida, definidos por cada Establecimiento, estos podrían ser horarios diferenciados para cada transportista para que no existan aglomeraciones.

Sera considerado como incumplimiento de horario de entrada, un retraso de un periodo que exceda 15 minutos contados desde la hora de entrada a clases u horario que designe cada Establecimiento a cada transportista.

El transportista deberá tener las mantenciones al día, es decir estar pendiente del kilometraje del vehículo, revisiones y ajustes periódicos.

Los estudiantes deberán viajar sentados mirando al frente y solo podrán viajar en el asiento del copiloto los estudiantes mayores de 13 años y con cinturón de seguridad como lo indica la normativa vigente.

Los recorridos definidos en las presentes bases podrán ser modificados por el Departamento de Educación de la Comuna de Retiro, en cualquier periodo de prestación de servicio o en caso de una solicitud fundada por parte del Establecimiento Educativo, en el cual podrán aumentar o disminuir de estudiantes transportados, (en caso de aumento se solicitara siempre y cuando el vehículo tenga la capacidad necesaria para realizar el aumento).

2. DISPOSICIONES EXTRAORDINARIAS (COVID-19)

Como punto importante, los transportistas que resulten ganadores de este proceso licitatorio 2022 estarán obligados a cumplir con las medidas sanitarias:

1. El conductor y los estudiantes deberán utilizar mascarillas durante todo el trayecto de traslado o mientras permanezcan estudiantes al interior del furgón.
2. El conductor, deberá desinfectar el furgón escolar, antes y después de cada traslado. En la eventualidad de que realice dos o más viajes, deberá dar un espacio de tiempo después de cada desinfección, para evitar riesgos en los estudiantes (riesgo de intoxicación, alergias, etc).
3. El conductor, deberá tomar la temperatura a cada estudiante que viaje en el furgón, antes de subir a este. Debe mantener un registro diario de cada alumno, en donde indique: nombre, teléfono y temperatura).
4. El conductor deberá exclusivamente el abrir y cerrar las puertas cuando un estudiante ascienda o descienda del furgón.
5. El Establecimiento deberá delimitar el espacio para que el furgón espere a los estudiantes. Evitado que sea cerca de las vías acceso para evitar aglomeraciones.

6. Por ningún motivo se podrá subir al transporte escolar, personas ajenas al uso de este. Es decir, solo debe usarlo estudiantes.
7. Dentro de lo posible, el Establecimiento debe cautelar que el mismo grupo de estudiantes se traslade en el mismo horario o jornada, para evitar los contagios y definir o asegurar trazabilidad en caso de sospecha de COVID-19.
8. El transportista y/o conductor deberá cumplir a cabalidad cualquiera instrucción referente a medidas sanitarias que el Establecimiento adicionalmente establezca.
9. Debe haber un dispensador con alcohol gel para los alumnos hagan uso del arriba del furgón, también debe tener desinfectante ambiental.
10. Cualquier incumplimiento detectado en relación a las medidas sanitarias establecidas será considerada gravísima.

Las medidas antes mencionadas tendrán vigencia por el periodo que dure la situación sanitaria, producto de la pandemia.

3. DEL SERVICIO A CONTRATAR

Obligaciones y Prohibiciones:

Sera responsabilidad del Transportista velar durante la vigencia del contrato sus conductores cumplan con las siguientes obligaciones:

- 1) Atenerse a los horarios de ingreso y salida, fijados por el Establecimiento Educacional y respetar las medidas de seguridad que este adopte, tanto el ingreso, como par el desplazamiento en el interior y exterior del Establecimiento. Adicionalmente deberán asegurarse que los Estudiantes ingresen al Establecimiento Educacional.
- 2) Efectuar en cada viaje, tanto de ida al Establecimiento Educacional como de regreso a la localidad de domicilio, un control de todos los estudiantes que transporta; en caso de que sin justificación no regresare un estudiante, el conductor y/o asistente deberá dar aviso al Establecimiento Educacional al que pertenezca el estudiante ausente, dejando registro en Inspectoría general, portería o donde el Establecimiento Educacional establezca un control de ingreso y/o asistencia.
- 3) Los conductores de los vehículos y los acompañantes adultos en caso que corresponda, deberán velar por la seguridad tanto física como psíquica de los estudiantes, durante todo el servicio de transporte escolar, entendiéndose dentro de esta recepción en el establecimiento educacional y en la localidad domicilio del estudiante.
- 4) Mientras los estudiantes se encuentren subiendo o bajando del vehículo, este deberá encontrarse completamente detenido, con el freno de mano activado y se deberá mantener encendidas las luces destellantes. A su vez, tanto al retirar o dejar estudiantes deberá tener especial cuidado al iniciar la conducción, con el objetivo de evitar accidentes en especial con otros estudiantes o niños que pudieran estar cerca del vehículo.
- 5) Verificar, antes de poner el vehículo en marcha, que los usuarios cuenten con su asiento. Que ajusten su cinturón de seguridad adecuadamente, si el vehículo tuviere la obligación de contar con este, y que las puertas estén debidamente cerradas.
- 6) El conductor deberá mantener un trato amable y respetuoso con los estudiantes, evitando el uso de vocabulario, en caso que el conductor observara un problema de conducta de los estudiantes que transporte, deberá informarlo al establecimiento educacional al cual pertenece el estudiante, de manera escrita en un informe simple donde se expresen los inconvenientes sucedidos, esto deberá ser derivado en primer lugar en Inspectoría



Retiro

Tierra de Agricultores

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
R E T I R O

Departamento de Educación Municipal

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

General, en caso de no existir se recurrirá al encargado de Convivencia Escolar, en ausencia de estos al Director (a) / Profesor Encargado (a) del Establecimiento, al día hábil siguiente.

- 7) Debe realizarse la conducción en óptimas condiciones físicas, con estado de salud óptimo, sin exceso de cansancio, ni después de haber ingerido alcohol, y velar siempre por la seguridad e integridad de los estudiantes transportados, para comprobar la ingesta de alcohol, el oferente podrá solicitar alcoholemia al conductor o asistente, el cual será de cargo del proveedor, este examen deber ser realizado con no más de 12 horas una vez detectado el incentivo.
- 8) Deberán respetar las normas y leyes del tránsito y realizar conducción a la defensiva.
- 9) Portar siempre un teléfono celular cargado y funcionando normalmente durante el recorrido, solo puede ser utilizado en modalidad manos libres, cuando sea estrictamente necesario y referido exclusivamente a los alumnos que transporta. No deberán efectuar llamados mientras conducen y de ser necesario detendrán el vehículo en un lugar seguro y que tengan las condiciones de berma o permita estacionar. El conductor deberá velar porque la información relativa al número de teléfono u otro medio de telecomunicaciones que se mantendrá a bordo, se encuentre permanentemente actualizada en el establecimiento educacional, dando cuenta de inmediato de cualquier variación que se produzca durante la vigencia del contrato.
- 10) Además, el conductor deberá cumplir toda normativa legal vigente respecto al vehículo como conducto.
- 11) Cumplir con la normativa vigente para prevención de contagio Covid-19 en transporte Escolar.

Sera responsabilidad del Transportista velar que durante la vigencia del contrato sus conductores cumplan las siguientes prohibiciones:

- 1) Se prohibió a los conductores poner música estridente, noticias violetas, programas radiales o películas programas inapropiados para la edad de los estudiantes.
- 2) Bajo ninguna circunstancia se debe cargar combustible con estudiantes abordo.
- 3) No podrán detenerse sin causa justificada por motivos del servicio, en lugares que estén fuera del recorrido habitual.
- 4) No se permitirá el traslado, o el ascenso de personas que tengan relación con el servicio de transporte escolar.
- 5) No podrán dejar estudiantes en lugares que no corresponda a su domicilio, salvo autorización expresa y escrita de los apoderados o del establecimiento Educacional.
- 6) Esta estrictamente prohibido fumar y/o comer mientras se conduce.
- 7) Queda estrictamente prohibido la venta de perecibles o no perecibles, por parte del conductor y/o asistente de los vehículos a los estudiantes o a cualquier persona, dentro del horario de traslado de los estudiantes en el vehículo.
- 8) El vehículo deberá estar en condiciones óptimas de aseo (considerar contexto Covid-19), considerando el retiro de material extraño al vehículo, o dejando por terceros que se movilizan en el trascurso de que el vehículo no preste servicio de traslado de estudiantes.

4. OBLIGACIONES DEL TRANSPORTISTA:

- a) Velar por el buen estado del o los vehículos y de la idoneidad de los conductores.
- b) Remitir al Departamento de Educación Municipal todos los antecedentes de los conductores de los vehículos cuando sean reemplazados los mismos.

- c) En caso de que un estudiante deje de utilizar el servicio por ms de un mes deberá comunicar al establecimiento educacional que corresponda.
- d) Efectuar un mantenimiento estricto del o los vehículos, debiendo estos estar limpios y sin ninguna falla o deterioro que pueda poner en riesgo a los estudiantes.
- e) Sera responsabilidad exclusiva del operador todos los actos u omisiones cometidas por los conductores del servicio.
- f) Comunicar los números de contacto y nombres de conductor al establecimiento educacional correspondiente.
- g) Prestar el servicio en condiciones de seguridad, comodidad, higiene y eficiencia.
- h) Debido a la contingencia sanitaria, el proveedor deberá sanitizar el vehículo cada vez que se ocupe, para esto deberá tener una planilla de control interno y deberá ser presentada cada vez que se solicite, por parte del encargado del contrato o El Previsionista de Riesgos o quien lo solicite.
- i) Ejecutar los servicios materia del contrato en conformidad con las Bases Administrativas y Bases Técnicas.
- j) Debe dejar a los alumnos en la puerta de entrada y hora señalada por el Establecimiento Educacional.
- k) Las remuneraciones que pague el contratista a su personal no podrán ser inferiores a las legales vigentes y serán de su exclusivo cargo al igual que las imposiciones previsionales y seguros que corresponda. El Mandante no tendrá relación contractual alguna con dicho personal. En el evento que el contratista no diera cumplimiento al pago de remuneraciones o imposiciones previsionales del personal, el Mandante podrá retener el pago, dando un plazo fijo a la empresa adjudicada para solucionar dicho problema. Sin perjuicio de lo anterior, si el adjudicado no diera por solucionado el pago a sus trabajadores dentro del plazo otorgado por el mandante, éste podrá poner término al contrato.
- l) Será de cargo del contratista el pago de todas las obligaciones vigentes en la República de Chile, durante la vigencia del contrato en lo que se refiere a impuestos, tasas y contribuciones fiscales, municipales y de cualquier otra índole, lo que se deberá tener en cuenta al momento de realizar la oferta.
- m) No será causal eximente del cumplimiento del contrato por parte del proponente favorecido, la falta de vehículos, equipos, insumos, materiales u otros y/o el hecho de que su personal se declare en huelga. En todo caso, el contratista arbitrará oportunamente las medidas para que las labores se efectúen.
- n) El contratista deberá asumir los costos por cualquier daño causado a terceros y bienes municipales que sea de su responsabilidad, sin responsabilidad para el municipio y sin perjuicio de las multas correspondientes o el término anticipado del contrato, dependiendo de la gravedad de los perjuicios, los cuales deberán ser resueltos a su exclusivo cargo en el plazo que le señale por escrito el Inspector Técnico del Servicio (ITS)
- o) En caso que ocurrieren perjuicios a los bienes municipales, se dejará constancia por escrito dándose un plazo definido por el I.T.S. para la reposición o reparación del elemento destruido. El incumplimiento en el plazo de la reposición o reparación facultará al I.T.S., además de la aplicación de las multas que correspondan a no visar la factura o boleta hasta su cumplimiento.
- p) Dar estricto cumplimiento a las normas legales y reglamentarias sobre accidentes del trabajo y enfermedades Profesionales.
- q) Responder no sólo de sus propias acciones sino también de los que estuvieren bajo su cuidado y responsabilidad, y de los hechos y actos de las personas que hubiere contratado o subcontratado directa o indirectamente.
- r) El adjudicado deberá velar por la seguridad del personal que desarrolla los trabajos, tomando todas las medidas correspondientes, de forma tal de prever cualquier accidente.
- s) El adjudicado deberá cumplir con todas las normas vigentes de eventos de esta naturaleza.
- t) Cumplir durante toda la vigencia del contrato con la normativa legal y administrativa referente a Transporte Escolar en cuanto a los aspectos técnicos, idoneidad de los choferes y la prestación del servicio en general.

OTRAS OBLIGACIONES QUE REGULA EL VÍNCULO ENTRE EL TRANSPORTISTA Y LOS USUARIOS (ESTUDIANTES, PADRES Y/O APODERADOS):



Retiro

Tierra de Agricultores

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
R E T I R O

Departamento de Educación Municipal

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

- a) Durante el periodo contratado, el transportista tiene estricta prohibición de realizar cobros adicionales a los apoderados y/o a alumnos que transporta.
- b) El transportista no podrá hacer ningún cambio en el recorrido establecido en las presentes bases, sin autorización por escrito de ITS y previa solicitud del Director del Establecimiento Educacional.
- c) De existir reclamos por parte de los apoderados estos serán por escrito y presentados en el Departamento de Educación Municipal.
- d) En caso de detectarse malas prácticas, la Municipalidad tendrá la atribución de poner fin al contrato.
- e) El contratista y/o conductor asumirá la responsabilidad integral de los niños y niñas para que cada uno tenga un viaje seguro, será responsable también de entregar a los niños y niñas a un adulto responsable en sus hogares.

Procedimiento en caso de accidente:

- 1) Verificar el estado de salud de los estudiantes.
- 2) Avisar inmediatamente a Carabineros de Chile.
- 3) En caso que sea necesario avisar al centro de salud más cercano.
- 4) Dar aviso al establecimiento educacional al que corresponda los y las estudiantes, para que este de aviso a los apoderados.
- 5) Comunicar al Departamento de Educación Municipal de Retiro. (teléfono de contacto 732 421020).

Procedimiento sanitario:

1. El proveedor deberá disponer y/o cumplir de todas las medidas sanitarias correspondientes a la pandemia mundial denominada COVID-19, o cualquier otra situación Sanitaria que lo determine la autoridad sanitaria.
2. Cabe destacar que tanto al inicio de cada recorrido como al final se debe seguir la rutina de limpieza y desinfección que se detalla en este punto.

Para efectuar una rigurosa limpieza y desinfección del vehículo, será obligatorio el uso de los elementos de protección personal (EPP) señalados en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19 de MINSAL.

Proceso de limpieza:

El proceso de limpieza de superficies se realizará mediante:

- La remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes.
- Posteriormente, enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Limpieza profunda en zonas de alto tránsito dentro del vehículo, especialmente en pasillos, pasamanos, manillas, asientos, ventanas, timbres, volante, palanca de cambios, botoneras y otras superficies de apoyo.

Proceso de desinfección:

- La desinfección se debe realizar en superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. Los desinfectantes de uso ambiental deben contar con registro del Instituto de Salud Pública, ISP, en las diluciones que se establecen en la etiqueta de cada producto.
- Mantener registro escrito de sanitizaciones, limpieza o higiene de transportes.

Protocolo de limpieza y desinfección del vehículo:

1. En caso de uso utilizar soluciones de hipoclorito de sodio, se recomienda una dilución al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial al 5%). Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración del 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol al 70%(1) (Registro ISP).
2. Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener el vehículo ventilado (abrir las ventanas) para proteger la salud de quien realiza la limpieza.
3. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar elementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.
4. El vehículo estará apto para utilizarse una vez que se realice la ventilación del vehículo, siguiendo las recomendaciones del fabricante del producto desinfectante utilizado, que se encuentra en la etiqueta del producto (Registro ISP).
5. Terminada la limpieza y desinfección, se deberá lavar la ropa, o si no se puede lavar de inmediato se guardará en bolsa sellada, etc.

Protocolo de operación (aspectos sanitarios):

1. Indicar a los padres que antes de que sus hijos salgan de la casa para abordar el transporte escolar, deben lavarse las manos con agua y jabón.
2. Los casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos dentro de la institución no deben asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo a cada caso.
3. El conductor del vehículo, su acompañante y todos los pasajeros que ingresen al transporte escolar, deberán usar en todo momento mascarilla correctamente ajustada y cubriendo nariz y boca durante todo el trayecto. Las mascarillas deben estar limpias y secas al momento de ingresar al vehículo.
4. Mantener una lista de pasajeros diaria, para poder realizar trazabilidad en caso de que ocurra un brote de la enfermedad, el registro debe mantenerse por lo menos un mes.
5. Ventilar el vehículo cuando no se encuentre en servicio y de ser posible circular con algunas ventanas semi abiertas durante el trayecto.
6. Además, se recomienda controlar la temperatura de los pasajeros, previo a cada abordaje del vehículo, con termómetro infrarrojo, o en su defecto digital, el cual deberá ser desinfectado entre cada uso.
7. Proporcionar alcohol gel antes de iniciar el traslado, a menos que exista una prescripción médica que no lo permita, supervisando que en ningún caso exista consumo vía oral (alimentos).
8. De ser posible, se recomienda mantener distanciamiento entre los pasajeros del vehículo.
9. No deben utilizar mascarillas aquellos niños, niñas y adolescentes que, por indicación médica, no la puedan usar. Los padres deberán facilitarle una copia al transportista del certificado médico que acredite dicha condición.
10. Los pasajeros no podrán consumir alimentos en el trayecto.

De ser posible, se sugiere instalar una lámina de plástico blanda y transparente entre conductor y pasajeros para evitar contagios, siempre que no reduzca la circulación de aire.

Acciones frente a situaciones relacionada con COVID-19 en pasajeros de transporte escolar:

- Finalizada la jornada escolar, al momento de abordar el transporte escolar, y controlada la temperatura del estudiante, si el registro es superior a 37.8°C, no puede subir al transporte, aislarlo e informar a los padres, apoderados o adulto responsable.
- En el caso de contagio Covid19 del niño, niña o adolescente; los padres, apoderados o adultos responsables deben llevarlo al servicio de salud más cercano.



Retiro

Tierra de Agricultores

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
R E T I R O

Departamento de Educación Municipal

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

Uso de espacios interiores. (Reforzar mensajes preventivos).

- Fijar carteles con imágenes o dibujos (de ser posible con el apoyo de braille), en la parte posterior de los asientos o pilares del vehículo (en zonas visibles para los pasajeros), promoviendo: el correcto lavado de manos, uso apropiado de mascarilla, uso obligatorio de mascarilla, empleo de solución de alcohol al 70%, la manera correcta de toser o estornudar y el uso de cinturón de seguridad.

Anexo: Materiales:

- Artículos de limpieza:** jabón, papel desechable, paños de limpieza, envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.
- Productos desinfectantes:** indicar alcohol gel y productos desinfectantes de superficies y ambiente con registro otorgado por el ISP.

El listado de otros desinfectantes registrados en el ISP se puede obtener o verificar en la página web en el siguiente enlace:

<http://registrosanitario.ispch.gob.cl/>

La fórmula para diluir una solución de hipoclorito de sodio para desinfección de ambiente y superficies se puede descargar aquí:

[http://web.minsal.cl/sites/default/files/files/disolucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20\(%20cloro\)%20.docx](http://web.minsal.cl/sites/default/files/files/disolucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20(%20cloro)%20.docx)

- iii. Elementos de protección personal señalados en el protocolo de limpieza y desinfección de ambientes COVID-19.
- iv. **Desinfectantes:** Es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente es un producto de fácil acceso. La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que señala la etiqueta del envase. Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%. En el link señalado anteriormente, se encuentra las proporciones para diluir una solución. Si se requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en el ISP siguiendo las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies.

Además, se hace presente que cualquier protocolo que emita la autoridad correspondiente, que sea pertinente a Transporte Escolar. Deberá ser adoptado como medida mínima, por parte de los transportistas.

Elementos para prevenir el COVID-19:

Los elementos mínimos que deberá tener cada transporte escolar deberán ser:

1. Solución satirizante (alcohol gel o solución similar), lo cual debe ser aplicado cada estudiante cuando ingrese al transporte escolar o sea necesario, este deberá permanecer siempre en el interior del vehículo.
2. Termómetros sin contacto, para controlar temperatura según protocolos mencionados.
3. Para el control de temperatura se utiliza la misma planilla de asistencia, solo que en vez de registrar con un tic la asistencia se coloca la temperatura.
4. Informar.

5. OBLIGACIONES DEL USUARIO (ESTUDIANTES, PADRES Y/O APODERADOS):

"SERVICIO DE APOYO A TRANSPORTE ESCOLAR DEPTO. DE EDUCACIÓN MUNICIPAL RETIRO 2022"



Retiro

Tierra de Agricultores

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
R E T I R O

Departamento de Educación Municipal

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

- a) Estar en el lugar y hora señalada al contratista al momento de ida al Establecimiento Educacional. Si llegara a cambiar de lugar debe señalarlo al transportista con 05 días hábiles de anticipación para tomar las medidas necesarias, siempre y cuando no salga de su recorrido postulado en la presente licitación.
- b) Cumplir normas establecidas por el contratista al interior del vehículo escolar para la armonía del recorrido.
- c) El usuario puede perder el beneficio faltando a los puntos 14. a) y b).
- d) La instancia del reclamo, cuando el contratista no cumpla con las obligaciones en el punto 14 de las presentes bases.
 - d.1 Esto lo puede hacer el Apoderado o Director del Establecimiento.
 - d.2 En caso de que el Apoderado note irregularidades en el servicio debe enviar una carta al Director del Establecimiento dando cuenta del hecho y este comunicar al Jefe DAEM con ordinario de reclamo adjuntando carta de Apoderado, para dar curso a la multa establecida en las presentes bases.
 - d.3 En caso que el Director del Establecimiento note irregularidades en el servicio debe enviar ordinario de reclamo al Jefe DAEM para dar curso a la multa establecida en las presentes bases.

3.- DESÍGNESE como miembros de la comisión de apertura y evaluación de la licitación Pública "SERVICIO DE APOYO A TRANSPORTE ESCOLAR DEPTO. DE EDUCACIÓN MUNICIPAL RETIRO 2022" al Jefe D.A.E.M., Jefe UTP e Inspección Técnica Transporte, **sean titulares o quienes los subroguen.**

4.- DEJESE ESTABLECIDO que el gasto del presente será pagado con los recursos provenientes del Presupuesto D.A.E.M. con sus correspondientes cuentas y subcuentas vigentes para el año 2022.

ANÓTESE, REFRENDESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



Vº Bº NORBERTO VALENZUELA TRONCOSO
JEFE DEPTO. EDUCACION



RODRIGO RAMIREZ PARRA
ALCALDE



ELIZABETH REYES VALLEJOS
ENCARGADA DE OFICINA DE FINANZAS
Y PRESUPUESTO
AUTORIZACION PRESUPUESTARIA



BRYAN FUENTES ALEGRIA
DIRECTOR CONTROL INTERNO



GERARDO BAYER TORRES
SECRETARIO MUNICIPAL

RRP/BFA/GBT/NVT/ERV/PPV/pmz
DISTRIBUCION:

- 1- Of. Partes Municipal
- 2- Of. Adquisiciones DAEM
- 3- Of. Finanzas DAEM.
- 4- Of. Prevencionista DAEM
- 5- Inspección Técnica

01/12/20

