



ZAPALLAR

ZAPALLAR

DECRETO DE ALCALDIA N° 232
ZAPALLAR, 18/01/2024

VISTO:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Lo dispuesto en la Ley N°19.886 sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento aprobado mediante el Decreto N°250/2004 y su modernización publicado bajo la ley 21.634; Sentencia de Proclamación Rol N°299/2021, de fecha 25 de junio de 2021, del tribunal electoral V Región de Valparaíso, que nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar; Decreto de Alcaldía N° 1753/2021, de fecha 19 de agosto de 2021, que aprueba Cuadro de Subrogancia del cargo Alcalde, en caso de su ausencia. Decreto de Alcaldía N° 2393/2022 de fecha 23 de septiembre de 2022, que aprueba cuadro de subrogancia de Directivos, Jefaturas y Encargados de Departamentos de la Municipalidad, modificado mediante Decreto de Alcaldía N° 02/2023 de fecha 03 de enero de 2023, complementado por Decreto de Alcaldía N° 336/2023 de fecha 10 de marzo de 2023 y modificado mediante Decreto de Alcaldía N° 1825/2023 de fecha 23 de agosto de 2023. Decreto de Alcaldía N°2913/2023 de fecha 26 de septiembre de 2023, que delega la facultad de firma bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde". Decreto de Alcaldía N°26/2023 de fecha 13 de diciembre de 2023 que aprueba Presupuesto Municipal 2024.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere la "Adquisición de licencias de conducir, con sobres termosellables, solicitado por la dirección de Tránsito".
2. Que, en consecuencia, para esta contratación se requiere llamar a propuesta pública debiendo ésta regularse por las presentes Bases Administrativas especiales, así como también por las Bases Administrativas Generales, sancionadas por Decreto de Alcaldía N°1.562/2022, de fecha 29 de junio del año 2022.
3. Los servicios requeridos son necesarios licitar ya que no se encuentran, en su totalidad, en convenio Marco. Verificado en la plataforma de mercado público, según lo dispuesto en el artículo 35 bis de la ley 19.886 sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicio.
4. Que, conforme con lo anterior, dicto lo siguiente:

DECRETO:

1.- APRUÉBANSE las siguientes Bases Administrativas Especiales que regirán la Licitación Pública **N°06/2024** para la **Adquisición de licencias de conducir, con sobres termosellables, solicitado por la dirección de Tránsito**, cuyo texto es el siguiente:



ZAPALLAR

ZAPALLAR

BASES ESPECIALES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR, CON SOBRES TERMOSELLABLES, SOLICITADO POR LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO.

I.- BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

1.- Antecedentes y Disposiciones Generales de la Licitación.

Artículo 1°: Objeto

La Ilustre Municipalidad de Zapallar, en adelante e indistintamente la "MUNICIPALIDAD" o el "MUNICIPIO", llama a licitación pública para la Adquisición de Folios de Licencias de Conducir con sus Respectivos Plásticos Termosellables, la cual se regulará por las Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto de Alcaldía 1.562 y las presentes Bases Administrativas Especiales.

Artículo 2°: Datos de la licitación. -

Tipo de licitación

Licitación Pública Menor a 100 UTM	X
Licitación Pública Entre 100 y 1000 UTM	
Licitación Pública Entre a 1000 y 5000 UTM	
Licitación Pública Sobre 5000 UTM	

Presupuesto disponible	\$ 5.860.000 impuestos incluidos
Tiempo máximo de vigencia del contrato	Hasta el total cumplimiento de las obligaciones del contrato.
Modalidad del Contrato	Suma Alzada
Compleitud de la oferta	El oferente debe presentar oferta por todos los productos o servicios

2.- Garantía de Seriedad de la Oferta.

Artículo 3°: Garantía de Seriedad de la Oferta. -

En esta Licitación no se exigirá garantía de seriedad de la propuesta.

3.- Presentación y admisibilidad de las Ofertas.



ZAPALLAR

ZAPALLAR

Artículo 4°: Los oferentes deberán presentar los antecedentes establecidos en el artículo 13 de las Bases Administrativas Generales.

Es obligación del oferente ingresar correctamente en el portal de compras públicas, todos los antecedentes y documentos que componen su oferta, de manera clara y ordenada. El orden de las ofertas está determinado por:

1. Un solo archivo digital consolidado (PDF o JPG) por cada casilla de antecedentes de la oferta; es decir, a ejemplo: todos los antecedentes o documentos que componen los anexos administrativos, deben estar presentados, en un solo archivo que los contenga.
2. El nombre asignado al archivo consolidado, debe tener relación con el contenido del mismo y la casilla correspondiente a los antecedentes de la oferta, del portal de mercado público; es decir, el archivo que contenga los antecedentes administrativos, debe tener asignado, por ejemplo, el nombre antecedentes administrativos, y presentado en la casilla de antecedentes administrativos del portal de mercado público.

El no cumplimiento de la presentación formal de la oferta del proveedor, será sancionada en puntaje, en criterio de Cumplimiento de Requisitos Formales.

Causales de inhabilidad

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9° de las bases administrativas generales, quedarán, además, excluidos de participar aquellos oferentes que incurran en algunas de las situaciones señaladas en el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886.

Artículo 5°: Además de las causales de exclusión y eliminación establecidas en el artículo 15 de las Bases Administrativas Generales, deben considerarse las siguientes causales:

1. Proveedor no cumple con lo solicitado en letra a) artículo 15°, la cual debe ser verificado con cotización adjunta o especificaciones técnicas de producto a ofertar.
2. Si el Proveedor oferta un plazo de entrega superior a 10 días hábiles desde aceptación de la orden de compra.

4.- Evaluación y calificación de las Ofertas.

Artículo 6°: Comisión de Evaluación. -

El análisis y evaluación de las propuestas estará a cargo de una Comisión de Evaluación integrada por los siguientes funcionarios o sus respectivos reemplazantes o subrogantes:

1. Directora de tránsito y transporte público o quien lo subrogue.
2. Director de Presupuesto, licitaciones y adquisiciones o quien lo subrogue.
3. Secretario Municipal, en calidad de ministro de Fe

Las funciones de esta comisión se encuentran definidas en el artículo 19 de las Bases Administrativas Generales.



Los miembros de la comisión evaluadora del presente procedimiento deberán suscribir una declaración jurada en la que declare expresamente la ausencia de conflictos de intereses y se obliguen a guardar fidelidad sobre él. Lo anterior, en virtud del artículo 35 nonies de la Ley N°19.886.

Artículo 7°: Notas y Criterios de Evaluación. -

Se establecen los siguientes criterios de evaluación y selección de las propuestas, con sus respectivos porcentajes de ponderación:

Criterios de Evaluación	Puntaje
a) Precio	60
b) Plazo de entrega	30
c) Cumplimiento Requisitos Formales	5
d) Comportamiento Contractual Anterior	5

a) Precio del servicio: Se asignará 60 puntos a la oferta de menor valor. Las ofertas se medirán de manera inversamente proporcional a la más económica conforme a la siguiente ecuación:

$$(\text{Precio Oferta Menor} * 60) / \text{Precio Oferta } n$$

b) Plazo de Entrega del Producto: Este criterio se evaluará en conformidad al tiempo de entrega del producto, ofertado por el proponente en su Anexo N°3 y de conformidad al siguiente cuadro:

Plazo de Entrega de los Productos	Puntaje
Hasta 4 días hábiles contados desde la aceptación de la orden de compra.	30
Entre 5 a 7 días hábiles contados desde la aceptación de la orden de compra.	20
Entre 8 a 10 días hábiles contados desde la aceptación de la orden de compra.	10
Mayor a 10 días hábiles contados desde la aceptación de la orden de compra o no indica.	Inadmisible (Art. 5°)

c) Cumplimiento Requisitos Formales: Se aplicará la siguiente tabla para evaluar el Cumplimiento de Requisitos Formales.

Cumplimiento de Requisitos Formales	Puntaje
-------------------------------------	---------



ZAPALLAR

ZAPALLAR

El proponente presenta todos los antecedentes mínimos que constituyen la Oferta Administrativa de conformidad a lo solicitado en el artículo 13°, letra a), de las Bases Administrativas Generales, antes del vencimiento del plazo previsto para la presentación de ofertas y en la formalidad exigida en el artículo N°4 de las Bases Administrativas Especiales	5
El proponente presenta todos los antecedentes mínimos que constituyen la Oferta Administrativa de conformidad a lo solicitado en el artículo 13°, letra a), de las Bases Administrativas Generales, previo requerimiento a través de Foro Inverso y/o no presenta en la formalidad exigida en el artículo N°4 de las Bases Administrativas Especiales.	0

d) Comportamiento Contractual Anterior (CCA): Se aplicará la siguiente tabla para evaluar el comportamiento contractual del oferente.

Criterio	Puntaje
Sin multas aplicadas por el municipio por incumplimiento contractual en los cuatro últimos años.	5
Una a tres multas aplicadas por el municipio por incumplimiento contractual y/o término de contrato anticipado por incumplimiento y/o ejecución de garantías en los cuatro últimos años y/o condenas derivadas de mal comportamiento contractual.	

Para los efectos de la evaluación y elaboración del ranking respectivo los puntajes finales con decimales se aproximarán de la siguiente manera:

Puntajes con decimales iguales o inferiores a 0,004	No se aproximarán, se mantendrá el segundo decimal
Puntaje con decimales iguales o superiores a 0,005	Se aproximarán hacia el número sucesor siguiente, del segundo decimal

En caso de existir empate entre dos o más propuestas se adjudicará al proponente que tenga el mayor puntaje en el siguiente ítem, siguiendo el siguiente orden de prelación:

1. Precio
2. Plazo de entrega
3. Cumplimiento requisitos formales
4. Comportamiento contractual anterior
5. La oferta que haya sido ingresada primero, en el portal mercadopublico.cl

5.- Adjudicación de la Licitación.

Artículo 8°: Adjudicación. -



ZAPALLAR

ZAPALLAR

La presente licitación podrá ser adjudicada:

1. A un solo oferente por todos los productos licitados.

En ningún caso se podrá adjudicar un mismo producto a dos o más oferentes.

La adjudicación estará además regulada por lo dispuesto en el artículo 24 de las Bases Administrativas generales.

6.- Del Contrato.

Artículo 9°: Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. -

En esta licitación, no se exigirá que el proveedor adjudicado garantice el fiel, cabal y oportuno cumplimiento del contrato, de la forma indicada en el artículo 27 de las Bases Administrativas Generales.

En todo lo no regulado por estas Bases Administrativas Especiales, debe estarse a lo regulado en las Bases Administrativas Generales.

Artículo 10°: Formalización de la contratación, modalidad y Vigencia del Contrato.

La presente licitación por tratarse de bienes y/o servicios de simple y objetiva especificación, se perfeccionará de conformidad a lo señalado en el artículo 63, del Decreto N°250 de la siguiente forma:

Formalización de la contratación	Aceptación de la orden de compra
Plazo de vigencia del contrato:	Hasta el total cumplimiento de las obligaciones del contrato.
Modalidad de contrato	Suma Alzada

Resuelta la adjudicación de la licitación, y al momento de la contratación, el adjudicatario debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores. El Proveedor adjudicado tendrá 15 días hábiles contados desde la fecha de publicación del Decreto de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, sitio <http://www.mercadopublico.cl>, para inscribirse en el registro indicado, y encontrarse



ZAPALLAR

ZAPALLAR

hábil en el portal para contratar con el estado.

Aumentos y disminuciones.

La unidad técnica, previa autorización de la I. Municipalidad de Zapallar, podrá disminuir o aumentar dicha adquisición, en cuyo caso el contratista también tendrá el derecho a aceptar o rechazar la oferta. El mayor o menor valor del contrato quedara determinado por el valor unitario ofertado de cada ítem según sea el caso.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución del contrato), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes, será informada por la Unidad Técnica al contratista y se expresará en la pertinente modificación del contrato. En casos de aumento del servicio, deberá complementarse la o las garantías acompañadas, si existiesen; en caso de reducción de ellos, podrá disminuirse el valor de las garantías.

En caso de modificación del contrato, que implique un aumento de presupuesto, la Unidad Técnica, deberá solicitar previamente la disponibilidad presupuestaria a la Unidad correspondiente.

La solicitud de aumento o disminución de contrato aceptada por el contratista no sufrirá efecto alguno mientras no se dé entero cumplimiento a lo siguiente:

1. Suscripción del contrato modificatorio y decreto alcaldicio que aprueba la modificación de contrato, el que deberá ser notificado oportunamente al contratista o emisión de la correspondiente orden de compra, según sea el caso.
2. Constitución de las garantías pertinentes, si corresponde.

Toda modificación al servicio, lo que comprende las siguientes gestiones: solicitud de la unidad técnica, reevaluación técnico-económica, aprobación del cambio presupuestario, verificación de disponibilidad presupuestaria, modificación del contrato y modificación de garantías, deberá ser efectuada antes de vencida la vigencia del contrato.

Los aumentos indicados en el párrafo anterior no podrán sobrepasar el 30% del monto total del contrato inicial y las disminuciones de contrato, sean de iniciativa Municipal o del contratista, no podrán reducir el valor total del contrato más de un 30% del monto inicial.

Artículo 11: Subcontrataciones.-

Durante la ejecución del contrato, y previa autorización del MUNICIPIO, el Proveedor podrá efectuar las subcontrataciones que sean necesarias para el cumplimiento del suministro contratado, las cuales no podrán exceder el 40% (cuarenta por ciento) del monto total del contrato, conforme a lo regulado en el artículo 35 de las Bases Administrativas Generales.

7.- Sanciones y Multas.

Artículo 12: Multas.-



ZAPALLAR

ZAPALLAR

I.- Definición de las situaciones constitutivas de incumplimientos y valorización de las multas asociadas a las mismas:

Se establece la siguiente estructura de multas:

N°	Causal	Monto	Forma de cálculo
1.	Atrasado en la entrega o prestación del servicio.	5% del valor neto de los productos requeridos en la respectiva orden de compra	Por día hábil de atraso, con un máximo de 7 días hábiles.
2.	Atrasado en la entrega o prestación del servicio por 7 o más días hábiles de atraso.	25% del valor neto de los productos requeridos y no satisfechos, adicionales a la multa del numeral 1°.	Por la sola circunstancia, que transcurran 7 o más días, se aplicara por única vez el porcentaje indicado.
3.	Otros incumplimientos a las Bases de Licitación.	3 U.T.M.	Por cada evento.

II.- Incumplimiento Grave.

Se considerará como incumplimiento grave y reiterado, para los efectos de lo establecido en el artículo 37 letra e) de las Bases Administrativas Generales, la aplicación de multas que superen el 20% del monto del contrato.

II. BASES ECONÓMICAS

Artículo 13:

La propuesta económica que se ingresará a través del Sistema de Información, **SERÁ EL VALOR TOTAL NETO**. Sin perjuicio de lo anterior se enviarán las órdenes de compra al proveedor adjudicado de acuerdo a las necesidades del MUNICIPIO y de conformidad a los precios unitarios ofertados en el Anexo N°4.

Si bien la oferta económica es ingresada a través del Sistema de Información, el Oferente deberá cumplir con lo exigido en la letra c) del artículo 13°, de las Bases Administrativas Generales, y presentar su oferta económica de acuerdo al formato contenido en el Anexo N°4 de estas Bases; siendo la Oferta Económica presentada en Anexo, la única como válida en el proceso de licitación. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el artículo 15° de las Bases Administrativas Generales.

Artículo 14: Condiciones de Pago. -



ZAPALLAR

ZAPALLAR

El Proveedor sólo podrá facturar los servicios efectivamente entregados en la Unidad Técnica, dependiente de la Municipalidad de Zapallar.

Para los efectos del pago, el Proveedor presentará en la Unidad Técnica en el horario comprendido entre las 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 16:30 horas, de lunes a viernes, o bien por correo electrónico, lo siguiente:

- a. Documento tributario correspondiente con el monto a pagar, la cual deberá indicar, además de las menciones tributarias, el número de la correspondiente orden de compra (Previamente aceptada en portal mercadopublico.cl).
- b. Copia orden de compra aceptada.

La Unidad Técnica una vez recibido a conformidad el servicio, remitirá a la Unidad de Pago Proveedores, el estado de pago certificando a conformidad el documento tributario y los servicios ejecutados.

El pago se efectuará en el plazo de hasta 30 días corridos contados desde la entrega de la documentación señalada.

III. BASES TÉCNICAS

Artículo 15:

1.- GENERALIDADES: Los presentes términos técnicos de referencia tienen por objeto la **adquisición de 3.000 folios de Licencia de Conducir con sus respectivos plásticos termosellables**. Las licencias de conducir, deberán ser confeccionadas de acuerdo a las instrucciones contenidas en el decreto supremo N°23 del año 2000, las que rigen, conforme al art.5° del decreto N°170, del año 2016 y que serán utilizados en la Dirección de Tránsito de la I. Municipalidad de Zapallar.

Para ello se solicita el suministro de **3.000 folios de licencias de conducir con sus respectivos plásticos termosellables**, debiendo su provisión y entrega ajustarse a las características descritas en el presente documento.

2.- CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO A ADQUIRIR

CATEGORÍA 01

3.000 folios de Licencias de Conducir con sus respectivos plásticos termosellables:



ZAPALLAR

ZAPALLAR

A. El formulario para la gestión de licencia de conductor constará de tres partes, separadas entre sí (Artículo 1° Decreto N°23).

- Ficha de comunicación con el Registro Nacional de Conductores (RNC).
- Licencia Propiamente tal que portarán los conductores
- Ficha resumen del proceso de otorgamiento de la licencia.

La ficha de comunicación, licencia de conducir y ficha resumen llevarán número de foliación y código de barras común.

B. Materiales para la confección de Licencias de Conducir.

- Papel de seguridad tipo Bond (hilado), con gramaje = 106 y = 120 gr. Por metro cuadrado, respectivamente.
- Fibras de seguridad visibles sólo bajo luz ultravioleta.
- Marcas de agua que identifique a la Entidad encargada de la confección de las licencias.
- Fondo de seguridad con diseños de seguridad visible a simple vista por cualquier persona y con elementos visibles sólo con lupa, luz especial u otro mecanismo similar.
- Todos los textos y dibujos deberán estar impresos en base a tinta de seguridad.
- Micro impresión que dirá "República de Chile".

C. Colores de impresión.

- Documento de licencia de conductor, Pantone Solid Uncoated, color negro.
- Fondo: 614 U o 614 U con porcentaje de opacidad a criterio de la Entidad encargada de la confección de las licencias;
- Diseño de seguridad: 485 U, 3975 U, Black
- Grosor de línea: 0,5 puntos.

D. Medidas y terminaciones de formulario (Artículo 2° Decreto N°23).

- El formulario en referencia será de 27,9 cm de alto y 21,6 cm de ancho.
- Prepicado vertical y horizontal que permitan desprender entre sí la ficha de comunicación, la licencia y la ficha de resumen.

E. Foliación.



ZAPALLAR

ZAPALLAR

- Código alfanumérico compuesto de dos letras y ocho números, más un código de barra que haga alusión a la composición alfa numérica impreso en color negro y graficando en tres partes identificadas en la letra A) de las bases técnicas.

PLÁSTICO TERMOSELLABLE.

A. Dimensiones de la licencia de conductor (Artículo 5° Decreto N°23).

El formato final del documento de licencia de conductor, incluyendo el plástico será de: 54 mm de alto y 86 mm de ancho.

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

B. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

- Debido al aumento de los delitos concernientes a la falsificación de instrumentos públicos y privados, y con el propósito de minimizar y prevenir estas acciones, se solicita que el proceso evalúe a las empresas que entreguen mayores garantías en temas relacionados con la seguridad de impresión.
- En este contexto, la norma ISO 14298, especifica un conjunto de requisitos de debe cumplir el sistema de gestión para garantizar la impresión de seguridad. Así, las organizaciones que se certifican de acuerdo con esta norma garantizan a sus clientes que cumplen siempre con los requisitos mínimos exigidos en sus documentos valorados.
- Certificación ISO 27001, de la Gestión de la Seguridad de la Información.
- Certificación Modelo de Prevención de Delitos Ley 20393.
- Será foliado en el lado derecho en dirección vertical, en sentido de abajo hacia arriba, con el mismo folio del documento.
- Llevará una o más figuras equivalentes a una impresión ópticamente variable u holograma con la forma que determine el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
- En caso de desprendimiento, el plástico ocupado deberá cumplir con la cualidad de quedar inutilizado, al igual que el documento.
- Las respectivas entidades deberán incorporar a lo menos dos tipos distintos de medidas de seguridad, adicionales a aquellas señaladas en el formulario para gestión de licencia, las cuales deberán contar con elementos de seguridad visibles sólo con lupa, luz especial u otro mecanismo similar.

2.- ENTREGA DE INSUMOS/SERVICIOS:



ZAPALLAR

ZAPALLAR

La entrega y recepción de los folios será en las dependencias de la Municipalidad, específicamente en las oficinas de la Dirección de Tránsito, Departamento de Licencias de conducir, Ubicada en Moisés Chacón 149, 2do piso, para ello, el proveedor, deberá coordinar con en Dpto. correspondiente mediante correo electrónico licencias@munizapallar.cl o teléfono (33-2-296878 o 33-2-296879).

3.- DEVOLUCIONES:

En caso de presentarse diferencias en las características establecidas en las presentes bases, deterioro y/o cualquier desperfecto que deje inutilizables los folios solicitados, será responsabilidad del Proveedor realizar el cambio correspondiente asumiendo los costos asociados a despacho y entrega de los nuevos folios.

Los presentes términos técnicos de referencia tienen por objeto la **adquisición de 3.000 folios de Licencia de Conducir con sus respectivos plásticos termosellables**. Las licencias de conducir, deberán ser confeccionadas de acuerdo a las instrucciones contenidas en el decreto supremo N°23 del año 2000, las que rigen, conforme al art.5° del decreto N°170, del año 2016 y que serán utilizados en la Dirección de Tránsito de la I. Municipalidad de Zapallar.

Para ello se solicita el suministro de **3.000 folios de licencias de conducir con sus respectivos plásticos termosellables**, debiendo su provisión y entrega ajustarse a las características descritas en el presente documento.

2.- CARACTERISTICAS DEL PRODUCTO A ADQUIRIR

CATEGORÍA 01

3.000 folios de Licencias de Conducir con sus respectivos plásticos termosellables:

F. El formulario para la gestión de licencia de conductor constará de tres partes, separadas entre sí (Artículo 1° Decreto N°23).

- Ficha de comunicación con el Registro Nacional de Conductores (RNC).
- Licencia Propiamente tal que portarán los conductores
- Ficha resumen del proceso de otorgamiento de la licencia.



ZAPALLAR

ZAPALLAR

La ficha de comunicación, licencia de conducir y ficha resumen llevarán número de foliación y código de barras común.

G. Materiales para la confección de Licencias de Conducir.

- Papel de seguridad tipo Bond (hilado), con gramaje = 106 y = 120 gr. Por metro cuadrado, respectivamente.
- Fibras de seguridad visibles sólo bajo luz ultravioleta.
- Marcas de agua que identifique a la Entidad encargada de la confección de las licencias.
- Fondo de seguridad con diseños de seguridad visible a simple vista por cualquier persona y con elementos visibles sólo con lupa, luz especial u otro mecanismo similar.
- Todos los textos y dibujos deberán estar impresos en base a tinta de seguridad.
- Micro impresión que dirá "República de Chile".

H. Colores de impresión.

- Documento de licencia de conductor, Pantone Solid Uncoated, color negro.
- Fondo: 614 U o 614 U con porcentaje de opacidad a criterio de la Entidad encargada de la confección de las licencias;
- Diseño de seguridad: 485 U, 3975 U, Black
- Grosor de línea: 0,5 puntos.

I. Medidas y terminaciones de formulario (Artículo 2° Decreto N°23).

- El formulario en referencia será de 27,9 cm de alto y 21,6 cm de ancho.
- Prepicado vertical y horizontal que permitan desprender entre sí la ficha de comunicación, la licencia y la ficha de resumen.

J. Foliación.

- Código alfanumérico compuesto de dos letras y ocho números, más un código de barra que haga alusión a la composición alfa numérica impreso en color negro y graficando en tres partes identificadas en la letra A) de las bases técnicas.

PLÁSTICO TERMOSELLABLE.

C. Dimensiones de la licencia de conductor (Artículo 5° Decreto N°23).



ZAPALLAR

ZAPALLAR

El formato final del documento de licencia de conductor, incluyendo el plástico será de: 54 mm de alto y 86 mm de ancho.

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

D. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

- Debido al aumento de los delitos concernientes a la falsificación de instrumentos públicos y privados, y con el propósito de minimizar y prevenir estas acciones, se solicita que el proceso evalúe a las empresas que entreguen mayores garantías en temas relacionados con la seguridad de impresión.
- En este contexto, la norma ISO 14298, especifica un conjunto de requisitos de debe cumplir el sistema de gestión para garantizar la impresión de seguridad. Así, las organizaciones que se certifican de acuerdo con esta norma garantizan a sus clientes que cumplen siempre con los requisitos mínimos exigidos en sus documentos valorados.
- Certificación ISO 27001, de la Gestión de la Seguridad de la Información.
- Certificación Modelo de Prevención de Delitos Ley 20393.
- Será foliado en el lado derecho en dirección vertical, en sentido de abajo hacia arriba, con el mismo folio del documento.
- Llevará una o más figuras equivalentes a una impresión ópticamente variable u holograma con la forma que determine el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
- En caso de desprendimiento, el plástico ocupado deberá cumplir con la cualidad de quedar inutilizado, al igual que el documento.
- Las respectivas entidades deberán incorporar a lo menos dos tipos distintos de medidas de seguridad, adicionales a aquellas señaladas en el formulario para gestión de licencia, las cuales deberán contar con elementos de seguridad visibles sólo con lupa, luz especial u otro mecanismo similar.

3.- ENTREGA DE INSUMOS/SERVICIOS:

La entrega y recepción de los folios será en las dependencias de la Municipalidad, específicamente en las oficinas de la Dirección de Tránsito, Departamento de Licencias de conducir, Ubicada en Moisés Chacón 149, 2do piso, para ello, el proveedor, deberá coordinar con en Dpto. correspondiente mediante correo electrónico licencias@munizapallar.cl o teléfono (33-2-296878 o 33-2-296879).

4.- DEVOLUCIONES:

En caso de presentarse diferencias en las características establecidas en las presentes bases, deterioro y/o cualquier desperfecto que deje inutilizables los folios solicitados, será



ZAPALLAR

ZAPALLAR

responsabilidad del Proveedor realizar el cambio correspondiente asumiendo los costos asociados a despacho y entrega de los nuevos folios.

5.- GARANTÍA POR TRANSPORTE Y ENTREGA

Es importante señalar que los productos, deben ser enviados y recepcionados en óptimas condiciones, sin defectos u/o daños a simple vista, en caso contrario, serán recibidos, debiendo el proveedor retirarlos en forma inmediata, procediendo la Inspección Técnica a consignar dichas observaciones en el acta respectiva. De igual forma se actuará con lo que respecta a la cantidad de los folios a suministrar, si existieran diferencias, éstas serán consignadas en el acta, procediendo en ambos casos a fijar el plazo para subsanar dichas observaciones.

Asimismo, en la eventualidad que algún producto resulte dañado ya sea por error, negligencia o imprudencia del proveedor o de sus dependientes, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto, éste deberá asumir el reemplazo inmediato de dicho producto, sin que esto signifique pagar monto adicional alguno por parte de la Municipalidad de Zapallar a su favor o de cualquier otro que participe por este hecho.

Unidad Técnica del MUNICIPIO.-

La Unidad Técnica del MUNICIPIO será la Dirección de tránsito y transporte público. -

8.- Procedimiento de solicitud, ejecución y recepción de los servicios y/o productos.

Artículo 16°

a) Procedimiento de solicitud:

El MUNICIPIO, a través de la Unidad de Adquisiciones, cursará al Proveedor la solicitud de provisión de los servicios y/o productos en las cantidades y con la periodicidad que estime necesaria a sus requerimientos mediante la emisión de una Orden de Compra a través del portal www.mercadopublico.cl conforme a los precios adjudicados en la presente licitación.

b) Lugar y plazo de ejecución de los servicios y/o productos:

El Proveedor deberá ejecutar los servicios y/o productos requeridos en los lugares y horarios que indique la Unidad Técnica de la MUNICIPALIDAD, en la forma, cantidad, calidad y plazo convenido y aceptado en las bases y oferta respectiva, adjuntando la correspondiente orden de compra completa.



ZAPALLAR

ZAPALLAR

c) Condiciones de entrega y recepción de los servicios y/o productos:

Al momento de entregar el servicio, el Proveedor deberá entregar un documento que contenga la información sobre los servicios que, habiéndole sido requeridos por el MUNICIPIO conforme a la respectiva Orden de Compra, no ejecutará dentro del plazo convenido (faltantes).

Por su parte corresponderá al Jefe de la Unidad Técnica correspondiente efectuar la recepción mensual de los servicios licitados y entregar el Documento "Recepción de Servicio", en él se especificará la cantidad de días en que se prestó el servicio de manera conforme para efectos de dar curso al pago correspondiente.

9.- Procedimiento de nueva ejecución de los servicios y/o productos.

Artículo 17°:

El MUNICIPIO se reserva el derecho de rechazar total o parcialmente la entrega de los servicios y/o productos al momento de su entrega en el lugar y bajo los términos establecidos en las especificaciones técnicas, si es que éstos no cumplen con los requerimientos técnicos exigidos en estas Bases y, en general, por cualquier defecto o circunstancia que afecte su uso y goce adecuado, caso en el cual los servicios rechazados se considerarán no ejecutados.

En tales casos la nueva ejecución de los servicios se efectuará conforme al siguiente procedimiento:

1. El Jefe de la Unidad Técnica, o quien lo reemplace, enviará un correo electrónico al Proveedor, indicando los productos que han sido rechazados, sus cantidades y el motivo del rechazo.
2. El Proveedor tendrá 48 horas, contadas desde el envío del correo electrónico, para ejecutar nuevamente los servicios, asumiendo además los costos inherentes al retiro, traslado y reposición de personal y/o material.
3. Si el Proveedor no ejecuta los nuevos servicios dentro del plazo señalado en el N° 2 precedente, el Jefe de la Unidad Técnica emitirá un informe que indicará el incumplimiento del proveedor y el monto total del cambio no realizado, el que será descontado de la factura pendiente para pago, solicitando la nota de crédito respectiva, sin perjuicio de la aplicación de las multas previstas en el artículo 12° de estas Bases.



ZAPALLAR

ZAPALLAR

ANEXOS

ANEXO N°1-A FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

DATOS DE LA PERSONA NATURAL	
Nombre Completo	
Cédula Nacional de Identidad	
Nacionalidad	
Profesión	
Domicilio	Calle : N° Comuna: Ciudad: Región :
Fono	Fax
Correo electrónico	
N° Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor	

DATOS ENCARGADO DEL PROYECTO	
Nombre completo	
Cédula de identidad	
Cargo	
Fono	Fax
Correo Electrónico	

Indicación de incorporación en Chileproveedores de todos los requisitos para ofertar, según lo señalado en la letra a) del artículo 13° de las Bases:



ZAPALLAR

ZAPALLAR

Firma de la persona natural proponente

Fecha: _____

**ANEXO N°1-B
FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA**

DATOS DE LA PERSONA JURIDICA	
Tipo de persona jurídica	
Razón social	
Giro	
Rut	
Domicilio	Calle : N° Comuna: Ciudad: Región :
Fono	Fax
Correo electrónico	
N° Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre completo	
Cédula de Identidad	
Nacionalidad	
Cargo	
Domicilio	
Fono	Fax
Correo Electrónico	
Notaría y fecha de escritura pública de personería	



ZAPALLAR

ZAPALLAR

--	--	--	--

(NOTA: Si son dos o más los representantes legales se deberá indicar los datos de cada uno de ellos conforme a lo señalado en el cuadro precedente)

DATOS ENCARGADO (EJECUTIVO)	
Nombre completo	
Cédula de identidad	
Cargo	
Fono	Fax
Correo Electrónico	

Indicación de incorporación en Chileproveedores de todos los requisitos para ofertar, según lo señalado en la letra a) del artículo 13° de las Bases:

.....

(nombre y rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____

**ANEXO N°2-A
DECLARACION JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL**



ZAPALLAR

ZAPALLAR

En _____, a _____, declara bajo juramento
que:

[ciudad/ país]

[fecha]

[nombre proponente]

1. a) Al momento de presentación de la propuesta no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores.
2. b) A su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:
3. Que no es funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
4. Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
5. Que está en conocimiento que en caso de que sea adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

.....

(nombre y rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____

**ANEXO N°2-B
DECLARACION JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA**



ZAPALLAR

ZAPALLAR

En _____, a _____, _____
representante (s)

[ciudad/ país] [fecha] [nombre proponente o
representante(s) legales]

legal (es) de _____, declara bajo juramento que a
su respecto

(nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde)

no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:

- a. Que no es funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar.
- b. Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
- c. Que la Sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte;
- d. Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sean accionistas;
- e. Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital;
- f. No tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores;
- g. Que el proponente/sociedad o persona jurídica que representa no ha sido condenado(a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
- h. Que está en conocimiento que en caso de que sea adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

Asimismo, declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna la prohibición descrita en el artículo 10 de la Ley 20.393, esto es prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.

.....

(Nombre, firma y Rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____



ZAPALLAR

ZAPALLAR

ANEXO N°3

OFERTA TECNICA

1. Razón Social Empresa: _____

2. Plazo de entrega de los productos: _____ día(s) hábil(es), luego de la aceptación de la Orden de Compra.

**En caso que el oferente no indique el plazo de entrega se evaluará con nota 0 (cero) el criterio "Plazo de Entrega de los productos", contemplado en el artículo 7° de las Bases y, en el evento de resultar adjudicado, se aplicará al proveedor el plazo del cuarto día hábil de la aceptación de la orden de compra.*

***En caso que el oferente indique un plazo que oscile entre dos plazos de los indicados en los tramos del criterio "Plazo de Entrega" (por ejemplo: entre uno y dos días, se estará al plazo menor tanto para los efectos de la evaluación como para fijar la época de cumplimiento de la obligación de entrega de los productos.*

3. Proveedor debe adjuntar especificaciones técnicas y/o cotización, para verificar cumplimiento de bases técnicas, sino será declarado INADMISIBLE, según artículo 5° numero 1.-

.....
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____

ANEXO N°4
OFERTA ECONOMICA



ZAPALLAR

ZAPALLAR

La Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere adquirir los siguientes productos:

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____.

El representante legal del proponente que suscribe, certifica la oferta correspondiente a:

CANTIDAD	SERVICIO	VALOR NETO TOTAL
3.000	Adquisición licencias de conducir con plásticos termosellable.	\$
	VALOR NETO TOTAL	\$ (*)

***EL VALOR QUE SE DEBE OFERTAR EN EL PORTAL SERÁ POR EL VALOR NETO TOTAL. (*)**

(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____

2° LLÁMESE a licitación pública para la adquisición, de los productos de que se trata conforme a las condiciones y estipulaciones de las bases que en este acto se aprueban



ZAPALLAR

ZAPALLAR

mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

ANTONIO MOLINA DAINE

RODRIGO NAVAS UGARTE



DISTRIBUCIÓN:

DIRECCION DE CONTROL
SECRETARIA MUNICIPAL
OFICINA DE TRANSPARENCIA



<https://sertex2.stonline.cl/zapallar/validafirma/index.aspx>

Código Verificador: 20A08091D0000ZP913001202402400000232