I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 1000587 **/ 2009**

Cerrillos, 14 ABR. 2009

V I S T O S:

La Providencia N°103/058/2009 del Administrador Municipal; el Memorándum Nº600/333/2009 de la Secretaria Comunal de Planificación; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, modificado por el Decreto Nº20 de 2007, del mismo Ministerio; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Pública denominada **"CONTRATACIÓN DE EMPRESA DE EVENTOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DIVERSAS DE ENTRETENCIÓN EN CERRILLOS"**, cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día 14 de abril de 2009, a través del Portal Chilecompra.

3. La visita a terreno se hará el día 15 de abril del 2009 a la 12:30 horas.

4. La recepción de consultas se hará hasta el día 16 de abril de 2009 a las 13:00 horas, a través del Portal Chilecompra.

5. La entrega de aclaraciones se hará el día 17 de abril del 2009, a través del Portal Chilecompra.

6. La recepción de antecedentes (sólo boleta de garantía de seriedad de la oferta) se hará el día 21 de abril de 2009 en la Oficina de Partes de Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, hasta las 11:30 horas.

7. El Acto de Apertura Administrativa y Técnica, se hará el día 21 de abril de 2009 a través del Portal Chilecompra, a las 12:00 horas.

8. El Acto de Apertura Oferta Económica se hará el día 21 de abril de 2009, a través del Portal Chilecompra, a las 12:01 horas.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000587

DECRETO EXENTO N°202/ / 2009

9. El Acto de Apertura de la propuesta será presidida por el Secretario Comunal de Planificación, y estará integrada por la Directora de Jurídica, el Director de Administración y Finanzas y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

10. La Supervisión Técnica del contrato estará a cargo de la Secplan, a través del Inspector Técnico.

11. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto será de cargo del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIO MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERON
Alcalde

AAC/CUCh/mmj
Distribución:
Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Tesorería Municipal
Secplan

I. Municipalidad de Cerrillos
Administrador Municipal

PROVIDENCIA N°103 / 058 / 2009.-

Cerrillos, 13 de Abril de 2009.-

DE: SR. ADMINISTRADOR MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
OFICINA DE PARTES
13 ABR. 2009
14 ABR. 2009
DOCUMENTO RECIBIDO
DOCUMENTO RECIBIDO
HORA
HORA

A **SRA. CECILIA ULLOA CHACON**
SECRETARIA MUNICIPAL

Junto con saludarle y en atención a memorándum Nº 600/333/09 de la SECPLAN, que adjunto en original, sobre licitación "Contratación de Empresa de Eventos para realizar Actividades Diversas de Entretención en Cerrillos", y sus respectivas Bases Administrativas, solicito a Ud. confeccionar decreto respectivo en calidad de urgente.

000588

Sin otro particular, atentamente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CARLOS RAMOS GARCIA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CRG.
Distribución:
- **Interesada**
- Archivo

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

I. MUNICIPALIDAD DE CERRÍLLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha, 13 ABR. 2009
Nº Ingreso: 2971
Hora:

MEMORANDUM Nº 600/0333/2009

A : SR. ALEJANDRO ALMENDARES CALDERON.
ALCALDE.

DE : SR. GONZALO URRUTIA RODRIGUEZ..
DIRECTOR DE SECPLAN

Junto con saludarlo muy cordialmente, solicita a Usted decretar llamado a propuesta de licitación "Contratación de Empresa de Eventos para realizar Actividades Diversas de Entretención en Cerrillos.". Adjunta y remite Bases e Itinerario.

Lo anterior en calidad de urgencia para cumplir con el itinerario.

Sin otro particular, Atentamente.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
Secretaría Comunal de Planificación

GONZALO URRUTIA RODRIGUEZ
DIRECTOR SECPLAN

ETB/EBG/ebg
cc.. Archivo

Cerrillos, 13 de Abril del 2009.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

PROPUESTA PUBLICA

"CONTRATACION DE EMPRESA DE EVENTOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DIVERSAS DE ENTRETENCION EN CERRILLOS "

PUBLICACIÓN:	Día Martes 14 de Abril del 2009, a través del Portal Chilecompra
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN:	Día Martes 21 de Abril del 2009, a las 12.00 hrs.
VISITA A TERRENO	Dia Miercoles 15 de Abril del 2009 a las 12:30 hrs.
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Hasta el día Jueves 16 de Abril del 2009 a las 13.00 hrs., a través del Portal Chilecompra.
ENTREGA DE ACLARACIONES	Día Viernes 17 de Abril del 2009, a través del Portal Chilecompra.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (SOLO BOLETA DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA)	Día Martes 21 de Abril del de 2009 en Oficina de Partes de Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, hasta las 11:30 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA	Día Martes 21 de Abril del 2009, a través del Portal Chilecompra, a las 12:00 hrs.
APERTURA OFERTA ECONÓMICA	Día Martes 21 de Abril del 2009, a través del Portal Chilecompra, a las 12:01 hrs.
ADJUDICACIÓN	Día Miércoles 22 de Abril del 2009, a través del Portal Chilecompra.
FIRMA DEL CONTRATO	Día Viernes 24 de Abril del 2009.
INICIO DEL SERVICIO	Día Lunes 27 de Abril del 2009
FINANCIAMIENTO:	Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

PROPUESTA PUBLICA

"CONTRATACION DE EMPRESA DE EVENTOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DIVERSAS DE ENTRETENCION EN CERRILLOS"

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES (B.A.G.)

1. GENERALIDADES.

1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA.

Las presentes Bases regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la Ilustre Municipalidad de Cerrillos para la "CONTRATACION DE EMPRESA DE EVENTOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DIVERSAS DE ENTRETENCION EN CERRILLOS"

MANDANTE: Gobierno Regional Metropolitano.

FINANCIAMIENTO: Gobierno Regional Metropolitano.

DURACION DEL CONTRATO: 06 días. (Seis días)

UNIDAD TECNICA DEL SERVICIO: I. Municipalidad de Cerrillos.

1.2. DEFINICIONES.

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que a continuación se señala:

ACLARACIONES: Son las respuestas a las preguntas que realizan los participantes de la presente propuesta, respecto a las Bases y Especificaciones Técnicas de la licitación.

ADJUDICACIÓN: Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar las obras y/o servicios y que será notificado en forma personal fax o carta certificada enviada al domicilio del oferente.

ADJUDICATARIO: Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad, de acuerdo al procedimiento establecido en la ley de compras.

BASES: El presente instrumento que regula el procedimiento y las normas mediante las cuales se contratará la empresa licitada, incluidas las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones, Oficio de Observaciones y Anexos.

COMISION MUNICIPAL DE LA PROPUESTA O COMISION DE APERTURA Y EVALUACION: Es el conjunto de funcionarios municipales designados por el alcalde para cumplir el cometido de analizar, estudiar, revisar, verificar, validar los antecedentes de los participantes de la propuesta y evaluar las ofertas que hubiesen presentado, todo de conformidad a las presentes bases.

CONTRATISTA O PROVEEDOR: Es el adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado.

CONTRATO: Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el contratista en relación con el servicio a que se refieren las presentes Bases.

COPIAS: Entiéndase por el concepto "COPIAS" como copia simple, salvo se exprese algo distinto.

CORRECCIÓN: Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las deficiencias.

GARANTIA: Será la Boleta Bancaria o Vale Vista a nombre del Tesorero Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos que cauciona las obligaciones que se expresan en las Bases.

DEFICIENCIA: Cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que podrá dar origen a una multa y que podrá constituir causal de término del contrato.

DÍA: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las Bases se indique lo contrario.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Son las Especificaciones que describen el servicio a prestar, metodología a seguir y demás antecedentes para la preparación de la oferta.

INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO: Es la contraparte técnica designada por el Municipio para supervisar, coordinar y fiscalizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato y está conformada por un conjunto de funcionarios municipales.

I.V.A.: Impuesto al valor agregado.

INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (I.T.S): Es el funcionario municipal encargado de la supervisión directa del contrato

MES: Se refiere al mes calendario de acuerdo al calendario gregoriano.

MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en U.T.M.

OFERENTE: Cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos para participar en la presente Propuesta Pública.

PROPUESTA PÚBLICA: Procedimiento administrativo de carácter concursable por el cual la I. Municipalidad de Cerrillos realiza un llamado público, para que los interesados sujetándose a las bases fijadas, formulen ofertas o propuestas, de entre las cuales seleccionara y aceptara la mas conveniente.

ORDEN DE COMPRA: Documento digital, enviado a través del sistema de información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la ejecución de las actividades conforme a las especificaciones técnicas.

SISTEMA DE INFORMACIÓN: Corresponde al sitio de Internet **www.chilecompra.cl**

UNIDAD TECNICA DEL SERVICIO: I. Municipalidad de Cerrillos; que entre sus funciones propias, definidas en la ley 18.695, le corresponde la supervisión del servicio que se licita.

VALOR DEL SERVICIO: Es el precio propuesto por el oferente por el servicio licitado.

1.6. SERVICIO LICITADO.

La Municipalidad de Cerrillos efectuara la "CONTRATACION DE EMPRESA DE EVENTOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DIVERSAS DE ENTRETENCION EN CERRILLOS" conforme a las especificaciones técnicas de las presentes B.A.G.

El oferente deberá ofertar un valor neto, en pesos, por las actividades a realizar.

1.7. MODALIDAD DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos efectuara la "CONTRATACION DE EMPRESA DE EVENTOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DIVERSAS DE ENTRETENCION EN CERRILLOS" la que se pagará en el Gore, contra factura, una vez terminadas las actividades.

La fecha de pago quedará establecida en el contrato y la factura será cancelada previo informe del Inspector Técnico del Servicio.

1.8. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de 06 días (seis días), contado desde la fecha de inicio estipulada en el contrato.

1.9. DE LA PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en esta licitación pública todas las Personas Jurídicas o Naturales, cuyo giro corresponda y/o se relacione con esta licitación y cuya experiencia en la especialidad tendrá que ser debidamente certificada. Además deberán estar debidamente inscritas como proveedores en el sistema de Compras y Contratación Pública Chilecompra al momento de la firma del contrato.

1.10. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA.

La presente Propuesta Pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará al contratista a cumplir con la prestación del servicio descrito en las presentes bases, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las presentes Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas.

1.10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

a) La ejecución de las actividades, considerando la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases.

b) El contratista deberá acogerse estrictamente a lo solicitado por el Municipio.

c) El compromiso a ejecutar las actividades en forma oportuna y tiempo estimado en el contrato.

d) El contratista estará obligado a prestar los servicios solicitados conforme lo estipule el contrato, cualquier acción realizada que no esté contemplada en el contrato, el municipio no se hará responsable de su pago.

e) Estar en condiciones de operar, a contar de la fecha señalada en el itinerario, a plena capacidad de los servicios contratados.

f) Las demás que se contemplen en estas Bases.

1.10.2. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

a) Entregar toda la información disponible para la realización de las actividades.

b) Pagar al contratista oportunamente el servicio prestado, en el tiempo y forma establecida en las B.A.G. y contrato.

1.11. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO.

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato, se regirán exclusivamente por estas Bases. Supleatoriamente, se aplicaran las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación Chilena.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución de las actividades licitadas, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el I.T.S., será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1. DOCUMENTOS.

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones si lo hubiese.
- Anexos.

2.2. ACLARACIONES.

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases, podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en la "Ficha de Adquisición."

Las respuestas a las aclaraciones que realicen los oferentes serán decretadas y formarán parte integrantes de las presentes Bases. Estas se subirán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el itinerario.

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES.

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este documento se emitirá sólo en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los proponentes. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, como "Documentos Adjuntos" hasta antes del cierre de la Licitación.

Estos documentos (Respuesta a Aclaraciones y Oficio de Observaciones) formarán parte integrante de las Bases de la propuesta.

2.4.- SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura de las actividades, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

2.5.- VALIDEZ DE LA OFERTA.

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes B.A.G. y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la suscripción del contrato, con el proponente que se adjudique la Propuesta.

3.- DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

El proceso de la presente Propuesta Publica se realizará conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 19.886, Ley de Compras y su Reglamento.

El llamado a Licitación se publicará a través del sitio www.mercadopùblico.cl , como asimismo todos los documentos y anexos señalados.

Tipo de Adquisición:	Licitación Pública menor a 1000 UTM;
Tipo de Convocatoria:	Abierta
Tipo de Adjudicación:	Sin emisión automática de Orden de Compra
Moneda:	Peso Chileno.
Etapa del proceso de Apertura:	Una Etapa.

4.- PRESENTACION DE LOS ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES:

La Oferta Técnica, Oferta Económica y Antecedentes de las proponentes se presentaran a través del portal Chilecompra, antes de la hora y fecha de cierre de la licitación, en el formato anexo indicado y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes bases; salvo cuando se exprese que estos deben ser presentados en soporte papel, para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción, en el presente caso, la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.

4.1.- BOLETA DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

Con el propósito de afianzar y garantizar todas las obligaciones resultantes de la oferta, cada proponente deberá entregar una Boleta de Garantía de Seriedad de la oferta; tomada a la vista, en un Banco Comercial con oficinas en Santiago; con carácter irrevocable y a la orden del "Tesorero Municipal de Cerrillos" por un monto de $150.000 (ciento cincuenta mil pesos) con la siguiente glosa "Boleta de Garantía de seriedad de la oferta para la Propuesta Publica denominada "CONTRATACION DE EMPRESA DE EVENTOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DIVERSAS DE ENTRETENCION EN CERRILLOS" y con una vigencia mínima de treinta (30) días corridos, contados desde la apertura electrónica de la propuesta.

La Boleta de Garantía de Seriedad de Oferta deberá entregarse en original, en la Oficina de Partes de la Secretaria Municipal en la Municipalidad de Cerrillos; ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos, hasta media hora antes de la hora de cierre de la propuesta, establecida en el Itinerario o antes de dar inicio oficial el acto publico de apertura de las ofertas.

Las garantías serán restituidas una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto 10 de las presentes B.A.G.. La restitución, sin embargo, se podrá hacer, por parte de la Secretaria municipal, en el caso de declararse fuera de bases al oferente, después del Acto de apertura electrónica de la propuesta.

Con respecto al oferente que resulte adjudicado y la de aquellos dos oferentes que le sigan en orden preferente según puntaje de evaluación, la Garantía se retendrá hasta la suscripción del contrato, ocasión en que se aceptará la Garantía correspondiente al fiel cumplimiento del contrato.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida serán consideradas fuera de base.

4.2.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL OFERENTE

- DOCUMENTOS ANEXOS
- OFERTA TECNICA
- OFERTA ECONOMICA

DOCUMENTOS ANEXOS.

Cada proponente deberá subir al portal Chilecompra, en formato electrónico la copia escaneada de los siguientes documentos anexos, salvo aquellos que ya se encuentren ingresados en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chileproveedores)

- Declaración Jurada Notarial de Identificación del Proponente **(ANEXO N°1).**
- Declaración Jurada Notarial para Propuestas **(ANEXO N°2)**.
- **Si el oferente es Persona Jurídica**, deberá acompañar los siguientes documentos:
  -Inscripción en Registro del Conservador de Bienes Raíces del registro Comercio respectivo,
  -Publicación del extracto de la sociedad en el Diario Oficial,
  -Documento que Acredite la Personería Jurídica del representante legal
  -Certificado de Vigencia de la Sociedad que es otorgado por el Conservador respectivo. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a treinta (30) días corridos, contados desde la fecha de la apertura.

  Si el oferente es persona natural deberá acreditar por el portal ChileCompra mediante copia escaneada, al Formulario de Inicio de Actividades o un documento debidamente autentificado, que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo.

- Fotocopia legalizada que acredite la Patente Comercial al Día.
- **La Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista deberá ser entregada en soporte papel como lo estipula en inciso 4.1 de las presentes bases.**

- Declaración Jurada Notarial, que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañía de Seguros, Bancos Fabricantes de Equipos o cualquier otra Persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad. **(ANEXO N°3)**

- Declaración Jurada Notarial de listado de servicios ejecutados y en ejecución que demuestren capacidad para prestar este tipo de servicio en los dos (2) últimos años, período comprendido entre Enero del 2007 a Febrero del 2009, ambos meses incluidos. El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes. **(ANEXO N°4)**

- Declaración Jurada Notarial del proponente que indique que no se le ha puesto término parcial o total o en forma anticipada, por parte de otros Municipios, Entidades Públicas y/ o Privadas de contratos de similares características al(1) que se refiere esta propuesta, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre Enero de 2007 a Febrero de 2009 ambos meses incluidos **(ANEXO N°5)**.

- Declaración Jurada Notarial, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos ultimos años, tal que,

  - No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
  - No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones provisionales.
  - No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

4.3. OFERTA TECNICA.

Declaración jurada simple, certificando dar cumplimiento a las actividades conforme a las especificaciones técnicas que adjunta el Programa de Actividades a realizar durante los 06 días y sus requerimientos, con la oportunidad que se requiere.

4.4. OFERTA ECONOMICA.

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Chilecompra, ingresando el valor neto ofertado por el servicio que se licita. Se presentarán ofertas **con valores netos**, expresadas en moneda nacional, por las actividades a realizar de acuerdo al Formato Oferta Económica (**ANEXO N° 7)**.

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS, OFERTA TECNICA Y OFERTA ECONÓMICA**, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto N°5, determinará declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente.

5.- APERTURA ELECTRONICA DE LA PROPUESTA.

5.1. El acto de apertura se efectuara a través del sistema de información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecidos en las bases. El sistema de información dará certeza a todo oferente de la fecha y hora de Apertura en que se constituirá la Comisión Municipal de la propuesta; presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Administración y Finanzas, la Directora Jurídica, y la Secretaria Municipal, en su calidad de Ministro de Fe.

A este acto de apertura podrán asistir los oferentes o sus representantes, quienes podrán efectuar observaciones y solicitar que se deje constancia de ellas en el Acta que se levantará especialmente al efecto. (No se permitirá el ingreso de proponentes después de iniciado el acto de apertura)

5.2.-La Comisión municipal constatara a través del portal Chilecompra, la existencia y veracidad de que todos los antecedentes solicitados en el **punto 4** de las presentes bases, estén debidamente insertos y/o acreditados por los oferentes, cumpliendo los requisitos de fondo y de forma.
Constatando además, la existencia y cumplimiento de **la Boleta de Garantía de seriedad de la oferta, que los proponentes hubiesen presentado, de acuerdo a lo señalado en el punto 4.1. de estas bases.** Aquellos proponentes que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos se declararan "Fuera de Bases" dejándolo así establecido en el Acta de Apertura.

5.3.-La Comisión Municipal levantará un Acta donde consignará lo actuado, firmará el Acta de Apertura Electrónica, dejando constancia de los asistentes a dicho acto y de las observaciones si las hubiere.
Los proponentes podrán formular observaciones dentro de las 24 horas siguientes al inicio de la apertura y canalizarlas a través del Sistema de Información Chilecompra.

5.4.-El Municipio se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados, pudiendo aparecer algunos hechos que no fueron observados en la apertura; dicho error u omisión dará lugar a declarar fuera de bases al oferente que incurra en el hecho. Esta situación implicará que no se considerara la oferta del proponente, informando dicha resolución en el Sistema de Información, fundamentando debidamente la decisión.
Excepcionalmente la Comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando no les confiera 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 (art. 40 Reglamento)

6.- APERTURA DE LA OFERTA ECONOMICA.

Después de firmada el Acta de Apertura, la Comisión municipal de la Propuesta procederá a través del portal Chilecompra, a la apertura de las ofertas Económicas, esta solo se efectuará en relación a los oferentes que hubiesen calificado su Oferta Técnica y Administrativa.

Se conocerán las respectivas ofertas económicas, se formalizará el Acta Económica, firmada por la Comisión Municipal de la propuesta y la secretaria municipal en su calidad de ministro de fe.

7.- INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA ELECTRONICA.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma del Sistema de Información Chilecompra, impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, la comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente.

8.- DE LA EVALUACION:

La comisión municipal de la propuesta evaluara cada oferta, de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes bases, estudiara y analizará objetivamente los antecedentes administrativos, los de la oferta técnica y la oferta económica presentados por los proponentes, ponderando cada factor relativamente hasta un máximo de 100%.

El municipio ponderará las ofertas presentadas por los proponentes de la siguiente manera:

- Oferta Económica:	80 %
- Experiencia	20 %

8.1.-OFERTA ECONÓMICA.

Oferta Económica: 80%
La oferta económica equivale al 80% de la evaluación total y corresponde a la empresa que oferte el menor valor por el servicio licitado. Las otras empresas obtendrán la ponderación que resulte en proporción directa, según se indica:

$$\frac{\text{Precio total de menor oferta}}{\text{Precio de oferta en análisis}} \times 80$$

8.2.-EXPERIENCIA

La experiencia equivale al 20% del total de la evaluación y corresponde a la empresa con mayor ponderación en la evaluación de esta oferta. Las otras empresas obtendrán la ponderación que resulte en proporción directa:

En este punto se evaluarán los siguientes indicadores, que serán extraídos de la información entregada:

1. Años de antigüedad de la empresa 10%
2. Nº de proyectos ejecutados y en ejecución de similares caracteristicas en los últimos 2 años. en servicios públicos 10%

La comisión municipal de Apertura y Evaluación elevara el Acta de Evaluación al Alcalde, dentro de los plazos señalados en el itinerario, listando a los oferentes en orden decreciente de acuerdo a los puntajes obtenidos.

El Secretario Comunal de Planificación informara al alcalde, que el llamado a licitación podrá ser declarado desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en el caso de no presentarse oferentes en el Sistema de Información, o si todos aquellos que participen del proceso sean declarados Fuera de Bases o si las ofertas económicas presentadas sobrepasen el presupuesto asignado.

Debe tenerse presente que no podrán adjudicarse Ofertas de Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con la Municipalidad en conformidad a lo establecido en el Articulo 4º de la Ley 19.886.

9. ADJUDICACION.

Efectuada la evaluación de las ofertas, la comisión de Apertura y Evaluación confeccionará un Acta de Evaluación, que deberá contener un resumen de la licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que haya obtenido el respectivo proponente, de acuerdo a los criterios de evaluación contemplados en las presentes bases. Este informe se remitirá al alcalde para su conocimiento y resolución.

La municipalidad aceptara la oferta mas conveniente y viable a los intereses del municipio, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada, en la que se especificaran los aludidos criterios.

El municipio se reserva el derecho a rechazar todas las ofertas por no ser conveniente a los intereses del municipio, declarando desierta la licitación por resolución fundada.

El Decreto alcaldicio de adjudicación se notificara a través del portal chilecompra e informara por este medio a los demás proponentes que sus ofertas no han sido adjudicadas. La notificación se entenderá realizada luego de 24 horas transcurridas desde que el municipio publique en el Sistema de Información el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

El contrato a suscribir entre la Municipalidad y el adjudicatario deberá ser firmado de acuerdo con lo indicado en el punto 10.1 de estas bases. Los proponentes no adjudicados quedaran obligados a mantener sus propuestas hasta que les sea devuelta su boleta de garantía de seriedad de la oferta, las que solo serán entregadas, después de suscrito el contrato. (La devolución la realizara el tesorero municipal, previa comunicación de la secretaria municipal.)

10. CONTRATO.

El contrato será redactado por la Dirección de Asesoria Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, de conformidad con las presentes bases administrativas, especificaciones técnicas y anexos, oferta económica del adjudicatario y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a la propuesta, dentro del plazo establecido en el itinerario.

De 202/587/09

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

Se considerara como parte integrante del contrato las bases administrativas y técnicas y anexos, así como las aclaraciones y observaciones, la propuesta técnica y económica y demás antecedentes de esta licitación.

10.1.- CELEBRACION Y FIRMA DEL CONTRATO

Una vez efectuada la adjudicación, Secretaria Municipal entregara personalmente el contrato al representante legal del adjudicatario, quien dispondrá de cinco días hábiles para examinarlo y proceder a la firma conjunta en dependencias de esta secretaria y asimismo para hacer entrega de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Para la suscripción del contrato el adjudicatario deberá:

-Estar inscrito en el Registro Electrónico oficial de proveedores del estado. En caso de no estarlo a la fecha de adjudicación, deberá proceder a inscribirse dentro del plazo de 10 días hábiles desde la data de esa notificación.

-Haber entregado la boleta de garantía de Fiel Cumplimiento del contrato, de acuerdo a las formalidades establecidas en el punto 11 de estas bases.

-No ser inhábil para contratar con la municipalidad, de conformidad a lo estipulado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.

En el evento que el contrato no se firme en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario (se desista de su oferta, no dé cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior), la municipalidad tendrá derecho a adjudicar la licitación a otro proponente, o al que le siga en orden de prelación de acuerdo al puntaje obtenido, o declarar desierta la licitación, sin prejuicio de hacer efectiva la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta. En caso necesario, se podrán ampliar los plazos establecidos, notificándose de este hecho a la Dirección de Asesoria Jurídica.

Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto N° 9 de las presentes BA.G.

Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

11. GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Previo a la firma del contrato, el contratista garantizará el fiel cumplimiento del contrato, mediante una Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista tomada en un Banco comercial con oficinas en Santiago y extendida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un valor del 10% del valor total del contrato con la siguiente glosa Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de "CONTRATACION DE EMPRESA DE EVENTOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DIVERSAS DE ENTRETENCION EN CERRILLOS" la que tendrá una vigencia no inferior a treinta (30) días más de la fecha de término del contrato.

La entrega de la garantía se hará al I.T.S. de conformidad al artículo 5° del Reglamento de Garantías, quien la remitirá a Tesoreria Municipal para su resguardo y custodia, con copia a la Dirección Jurídica, Secretaria municipal y SECPLAN.

12. EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

Se considerará como la fecha de inicio del servicio, el día indicado en el contrato. Los montos a rebajar por concepto de sanciones serán descontados de la factura respectiva, por nota de crédito, o de la garantía de fiel cumplimiento del contrato. El servicio deberá contemplar los fletes.

13. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

La supervisión Técnica del Contrato estará a cargo de la Dirección de Secplan, a través del Inspector Técnico del Servicio, su función será la de velar por la correcta ejecución del servicio de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y en general por el cumplimiento del contrato

13.1 Deberá, además, visar las facturas para su oportuna cancelación.

13.2 Podrá rechazar o pedir sustitución de alguno de los servicios que no cumplan a cabalidad con lo solicitado.

14. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES Y MULTAS.

La Municipalidad aplicará multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases.

14.1. El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) Detectada la deficiencia y/o incumplimiento y cursada la respectiva multa por el I.T.S., se comunicará al contratista para que corrija aquellos aspectos que han sido objetados.

b) El contratista podrá solicitar reconsideración al Director de Secplan, de las multas aplicadas por el I.T.S. dentro del plazo de dos días hábiles desde que se le notifique la aplicación de la multa. El Director de Secplan resolverá dentro de los dos días hábiles siguientes.

c) La multa se entenderá como definitiva desde que venzan los plazos para recurrir de ella o desde que se notifique la resolución que se produce sobre ella.

d) Ejecutoriada la multa, se procederá a descontarla del pago de la factura que proceda efectuar.

14.2. Se penarán las siguientes deficiencias y/o infracciones:

a) En caso de no dar cumplimiento a lo referido en la letra b del punto 1.10.1 se aplicará una multa de 4 UTM:
b) El no cumplimiento de lo establecido en la letra e del punto 1.10.1, dará a la aplicación de una multa equivalente a 4 UTM.

15.- PAGO DEL SERVICIO

Los servicios se pagarán, en pesos chilenos, contra recepción de la factura correspondiente.

15.1.- ACEPTACIÓN DE LA FACTURA

a) Al momento que la empresa contratista le corresponda presentar su Factura por los servicios prestados y Nota de crédito (si la hubiere), ambas visadas por el ITS.

b) El monto de la facturación corresponderá al valor ofertado consignado en el contrato.

c) Adjuntará Nota de Crédito, en caso de existir aplicación de multa, conforme a lo señalado en el punto 14.1 de las presentes BAG.

16. TERMINO DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término definitivo al contrato en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

a) Fuerza Mayor o caso fortuito o disolución de la persona jurídica..

b) Fallecimiento del contratista, si es persona natural

c) Por mutuo acuerdo de las partes.

d) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante más de sesenta días o no fueren debidamente aclarado dentro de dicho plazo.

e) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra persona natural o Jurídica.

17. DOMICILIO.

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

****

ESPECIFICACIONES TECNICAS

PROYECTO: "CONTRATACION DE EMPRESA DE EVENTOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DIVERSAS DE ENTRETENCION EN CERRILLOS"

UBICACION:
Parque Municipal Lo Erràzuriz de la comuna de Cerrillos, ubicado en calle América Indígena Nº 2412

DESCRIPCION :
Se consulta la contratación de una empresa de eventos o productora, para que realice las actividades que se realizaran entre el 27-28-29-30 de Abril y 1 y 2 de Mayo del 2009. Todas estas actividades y sus requerimientos están descritas en el Programa que forma parte de estas Especificaciones.

PROGRAMA

- **Actividades del 27 de Abril al 1º de Mayo.**

1.) CAMPEONATO DE BABY FOOTBALL (Niños; adultos Varones y Mujeres Adultas) 3 series.

2.) CAMPEONATO DE TENIS (varones)

3.) CAMPEONATO DE PING-PONG (Niños; Jóvenes; adultos) 3 series.

- **Requerimientos para desarrollo de los campeonatos en la semana**

La productora que se adjudique este evento tendrá que cubrir todos los requerimientos asociados al buen desarrollo de las competencias, las cuales se detallan a continuación:

1).- Árbitros para todas las disciplinas que se desarrollaran.

2).- Debe haber un Stand con personal a cargo que entregue Bebidas de Fantasías de 250.CC refrigeradas para poder otorgarles a los vecinos participantes, se presumen que al menos serán 200 personas diarias.

3).-el Oferente deberá tener Petos para diferenciar a los equipos participantes específicamente el campeonato de Baby-Fotbool.

4.).-Deberá confeccionar 1 pasacalles de 6 x 1; 2 pendones de 2 x 1 y un Telón de fondo de 4 x 3 Metros (según diseño otorgado por funcionarios del Gobierno Regional).

5).- PREMIOS 1°, 2° Y 3° LUGARES (Copas; Medallas y Diplomas) para cada uno de los Campeonatos.-

Esta actividad se desarrollara los dias 27-28-29-30 de Abril y 1° de Mayo, en dependencia del Parque lo Errazuriz, Comuna de Cerrillos con la Población los Presidentes de Chile.

- **ACTIVIDADES DIA 2 DE MAYO (SABADO)**

II
CONCURSO DE DIBUJO: (Niños y Niñas)

III
TIZADA: (niños y niñas)

IV
CONCURSO DE BAILE (Jóvenes y adultos)

V
CONCURSO DE CANTO: (COMUNIDAD)
SOLISTAS

VI
HOMENAJE A DIRIGENTES Y VECINOS DESTACADOS A TRAVES DE LA HISTORIA COMUNITARIA

VII
SHOW ARTÍSTICO CON CONJUNTOS DE LA VILLA QUE SON:

- Grupo Folklórico
- Grupo de Rock
- Grupo Bailable

VIII
CIERRE DEL ACTO CON UN SHOW ARTÍSTICO CON UNA BANDA DE TRAYECTORIA NACIONAL

- **REQUERIMIENTOS**

La productora que se adjudique este evento tendrá que cubrir todos los requerimientos asociados al buen desarrollo de las competencias, las cuales se detallan a continuación:

1.) Un Animador de eventos para niños y adultos.
2.) Se necesita 100 Papelografos de papel Kraff, Lápices de colores 100 Cajas chicas,
3.) Se Necesita 100 cajas de Tizas de colores
4.) Sistema de Amplificación adecuado para realizar una competencia de baile, además, Música de diferentes ritmos para la competencia.
5.) Implementar una campana para la competencia de Canto (si se la sabe cante)
6.) para la actividad de cierre la productora deberá contar con 100 sillas para los vecinos invitados y Autoridades.
7).- PREMIOS 1°, 2° Y 3° LUGARES (Copas; Medallas y Diplomas)
8).- Se necesita contar con 7 Stand, para que las organizaciones sociales puedan mostrar sus actividades.
9.) Se necesita contratar para el día de cierre una amplificación acorde para el show Artístico con una banda de trayectoria nacional
10.) Se Necesita contar con 2000 Bebidas de 250 CC. Marca Reconocida (coca-cola de preferencia) y personal a cargo de la distribución

****

PROPUESTA PUBLICA:

"CONTRATACION DE EMPRESA DE EVENTOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DIVERSAS DE ENTRETENCION EN CERRILLOS"

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre de la Empresa: .....

Dirección:.....

Teléfono:.....
...

R.U.T.:.....
.....

Nombre Representante Legal :.....

Cédula de Identidad: .....

Firmó ante mí

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

.....
NOMBRE Y FIRMA
NOTARIO

.....200...

PROPUESTA PUBLICA

"CONTRATACION DE EMPRESA DE EVENTOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DIVERSAS DE ENTRETENCION EN CERRILLOS"

ANEXO N°2

DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL PARA PROPUESTA

Nombre de la Propuesta :.....

Comuna:.....

Fecha:.....

Nombre completo del Proponente:.....

R.U.T. del Proponente:.....

Declaro lo siguiente:

1.- Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y documentos anexos.

2.- Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

3.- Haber tomado conocimiento de todas las demás características que incidan directamente en la ejecución del servicio.

4.- Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y Anexos y todos los datos incluidos en la Oferta.

Firmó ante mí

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

.....
NOMBRE Y FIRMA
NOTARIO

.....200....

PROPUESTA PUBLICA:

"CONTRATACION DE EMPRESA DE EVENTOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DIVERSAS DE ENTRETENCION EN CERRILLOS"

ANEXO Nº 3

DECLARACION JURADA NOTARIAL

Yo, ... en representación de la Empresa ..... R.U.T.:..... acepto las presentes Bases y garantizo la veracidad y exactitud de todas mis declaraciones y autorizo a Organismos Oficiales, Compañía de Seguros, Bancos, Fabricantes de Equipos o cualquier otra Persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad

Firmó ante mi

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

.....
NOMBRE Y FIRMA
NOTARIO

.....200...

PROPUESTA PUBLICA:

"CONTRATACION DE EMPRESA DE EVENTOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DIVERSAS DE ENTRETENCION EN CERRILLOS"

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL DE LISTADOS DE CONTRATOS EJECUTADOS EN SERVICIOS PUBLICOS, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO DE 2007 Y FEBRERO DE 2009, AMBOS MESES INCLUIDOS.

ENTIDAD MANDANTE	FECHA DE INICIO CONTRATO	FECHA TERMINO DE CONTRATO	MONTO DEL CONTRATO

El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes.

Firmó ante mí

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

.....
NOMBRE Y FIRMA
NOTARIO

.....200..

PROPUESTA PUBLICA:

"CONTRATACION DE EMPRESA DE EVENTOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DIVERSAS DE ENTRETENCION EN CERRILLOS"

ANEXO Nº 5

DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL

Yo, ..., en representación de la empresa ..... R.U.T. ....., declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados contratos con municipios , entidades públicas y/o privadas en forma anticipada o rescindidos en los últimos dos (2) años.

Firmó ante mí

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

.....
NOMBRE Y FIRMA
NOTARIO

.....200...

PROPUESTA PUBLICA:

"CONTRATACION DE EMPRESA DE EVENTOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DIVERSAS DE ENTRETENCION EN CERRILLOS"

ANEXO Nº 6

FORMATO CERTIFICADO BANCARIO

TITULAR DE LA CUENTA CORRIENTE: .....

REPRESENTANTE LEGAL: .....

NÚMERO CUENTA CORRIENTE: .....

FECHA DE APERTURA: .....

COMPORTAMIENTO RESPECTO DE CUMPLIMIENTO Y PROTESTOS:

_____ EXCELENTE

_____ BUENO

_____ REGULAR

_____ MALO

.....
NOMBRE Y FIRMA BANCO

NOTA: Para ser llenado sólo por el Banco.
Si el banco utiliza otro formato, éste deberá contemplar toda la información solicitada en este documento.

.....200....

PROPUESTA PUBLICA:

"CONTRATACION DE EMPRESA DE EVENTOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DIVERSAS DE ENTRETENCION EN CERRILLOS"

ANEXO N° 7

"OFERTA ECONÓMICA"

(ESTA OFERTA SERA RECIBIDA SOLO A TRAVES DEL PORTAL CHILECOMPRA)

SERVICIOS	VALOR NETO
Actividades diversas de entretención: Conforme especificaciones técnicas y calendario de actividades que contempla el programa adjunto a las E.Técnicas. Con instalación incluida del lienzo pasacalles y telón de fondo.	

.....
Nombre y Firma Representante Legal

.....200....

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ 569 / 2009

Cerrillos, 09 ABR. 2009

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/2217/2009; el Memorándum N°600/0324/2009 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Decreto Exento N°202/1983/2008; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante Decreto Exento N°202/1983/2008, se aprobó el convenio Mandato de fecha 15 de octubre de 2008, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y el Gobierno Regional Metropolitano, representado su Intendente don Alvaro Erazo Latorre, mediante el cual el Gobierno Regional encomienda en forma completa e irrevocable al Municipio (Unidad Técnica), la licitación adjudicación y celebración de los contratos que procedan para la ejecución de las obras y actividades enmarcadas en el "Programa de Areas Metropolitanas Vulnerables".

D E C R E T O:

1.Eliminase del Decreto Exento N° 202/1983/2008 el Inciso N°12, porque los pagos los efectúa el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (Inciso Séptimo N°2).

2. En lo no modificado por el presente instrumento, permanece vigente el documento original.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

FDO.: ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN, Alcalde; CARLOS RAMOS GARCIA, Secretario Municipal(S)

Lo que comunico a usted para su conocimiento y fines.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

SECRETARIO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ 569 / 2009

CRG/mbb
Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoria Juridica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Desarrollo Comunitario
Departamento de Relaciones Públicas
Tesoreria Municipal
Secplan

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL