I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ 0001280 / 2009

Cerrillos, 14 AGO. 2009

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/4552/2009; el Memorándum N°600/809/2009 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 Supremo N°20 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 **"ADQUISICIONES PARA PROYECTO AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO ESCUELA BÁSICA SANTA ADELA E-269"**, cuyas Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas, Itinerario, y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

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

3. La fecha de cierre de licitación será el día lunes 24 de agosto del 2009 a las 15:00 horas.

4. Las Consultas se recepcionarán hasta el día martes 18 de agosto de 2009 a las 15:00 horas.

5. La entrega de Aclaraciones será el día viernes 21 de agosto de 2009, a través del Portal Chilecompra.

6. La recepción de Antecedentes (documentos anexos) se hará el día lunes 24 de agosto de 2009 en Secplan, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, de 9:00 a 14:00 horas..

7. El acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día lunes 24 de agosto de 2009 a las 15:30 hrs., a través del Portal Chilecompra.

8. El Acto de Apertura de la propuesta será presidido por el Secretario Comunal de Planificación, y estará integrada por la Directora de Juridica, 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001280

DECRETO EXENTO N°202/ / 2009

9. 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 CALDERÓN
Alcalde

AAC/CRG/imd
Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Tesoreria Municipal
Secplan
Gobierno Regional
Escuela Básica E-269 "Santa Adela"
D.A.E.M.
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"Adquisiciones para proyecto Ampliación y mejoramiento Escuela Básica Santa Adela E-269"

RESUMEN CRONOGRAMA

PUBLICACIÓN	: Viernes 14 de agosto del 2009 a través del Portal Chilecompra
FECHA CIERRE LICITACIÓN	: Lunes 24 de agosto del 2009 a las 15:00 hrs.
CONSULTAS	: Hasta martes 18 de agosto del 2009 a las 15:00 hrs.
ENTREGA ACLARACIONES	: Viernes 21 de agosto del 2009, a través del Portal Chilecompra
RECEPCIÓN ANTECEDENTES (DOCUMENTOS ANEXOS)	: Lunes 24 de agosto del 2009, en Secplan, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, Comuna de Cerrillos, de 9:00 a 14:00 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA	: Lunes 24 de agosto del 2009, a través del Portal Chilecompra a las 15:30 hrs.
ADJUDICACIÓN	: Septiembre 2009, a través del Portal Chilecompra

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

BASES ADMINISTRATIVAS:
(PARA LA ADQUISICION DE EQUIPOS Y/O EQUIPAMIENTO)

NOMBRE PROYECTO: AMPLIACION y MEJORAMIENTO ESCUELA BASICA SANTA ADELA E-269

BIP Nº: 300 29 659 - 0

MANDANTE: GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

UNIDAD TECNICA: I. MUNICIPALIDAD DE

FINANCIAMIENTO: FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL (F.N.D.R.)

ID CHILECOMPRA:

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

INDICE

BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS GENERALES PAG.

I. GENERALIDADES 4
1.1 Normativa aplicable 4
1.2 Modalidad del Contrato 4
II. DE LOS OFERENTES 4
III. DE LAS PROPUESTAS, SU APERTURA Y ADJUDICACION 4
3.1 Disposiciones Generales 4
3.2 Calendario de la Propuesta 5
3.3 Forma de Presentación de las Propuestas 5
3.3.1 Anexo Nº 1: Anexos Administrativos 5
3.3.2 Anexo Nº 2: Anexos Técnicos 7
3.3.3 Anexo Nº 3 Anexos Económicos 7
IV. COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN 7
V. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS 8
5.1 Sobre la Comisión de Apertura 8
5.2 Sobre la Comisión de Evaluación 8
VI. DE LA ADJUDICACIÓN, ACEPTACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS 9
6.1 Desistimiento de las propuestas 9
VII. DEL CONTRATO Y SUS MODIFICACIONES 10
7.1 Formalización del contrato 10
7.2 Del precio del contrato 10
7.3 Disminución y aumentos de obras 10
7.4 Aumentos de Plazo 11
VIII. GARANTIAS 11
8.1 Normas comunes 11
8.1.1 Garantía por seriedad de la oferta 12
8.1.2 Garantía de fiel cumplimiento de contrato 12
8.1.3 Garantía Técnica 12
IX. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA 12
9.1 Inspección Técnica (IT) 12
9.2 Inspector Técnico 13
X. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 13
10.1 Control de Calidad 13
10.2 De los Equipos y Equipamiento 13
XI. DE LOS PAGOS, ANTICIPOS Y PLAZO DE ENTREGA 13
11.1 De los pagos 13
11.2 Plazo de ejecución 14
11.3 Multas 14
XII. DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO 15
12.1 Generalidades 15
12.2 Causales de Terminación 15
XIII. DISPOSICIONES FINALES 15
13.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato 15
13.2 Domicilio 15

SECRETARIA MUNICIPAL

BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS ESPECIALES

	PAG.
I REGLAMENTACIÓN	16
II EQUIPOS/EQUIPAMIENTO A ADQUIRIR	16
III OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR	16
IV SOBRE EL CALENDARIO DE LA PROPUESTA	16
V ANTICIPO	16
VI INSPECCIÓN Y RECEPCIÓN DE EL EQUIPO/EQUIPAMIENTO	16
VII PLAZOS	16
VIII MULTAS	16
IX CONDICIONES	17
X EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA	17
ANEXO I: CRONOGRAMA	17
ANEXO II	19
FORMATOS	20
	21

NOTA: Los formatos que deben completar los oferentes, serán subidos al portal chilecompra en archivo adjunto (formato Word) para facilitar su llenado.

SECRETARIA MUNICIPAL

BASES ADMINISTRATIVAS: NORMAS GENERALES (PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS/EQUIPAMIENTO)

I. GENERALIDADES

1.1 Normativa aplicable.

La presente licitación y el o los contratos que se suscriban en virtud de ella se ceñiran a la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, modificado por el Decreto Supremo N° 1.562, de 2006, ambos del Ministerio de Hacienda, y se regiran ademas por los siguientes documentos, segun corresponda:

a) Bases Administrativas; Normas Generales y Especiales
b) Bases Técnicas (especificaciones técnicas)
c) Respuestas y Aclaraciones entregadas a los oferentes a través del portal ChileCompra, las que se entienden forman parte integrante de las presentes Bases
d) Contrato celebrado entre la entidad licitante y el o los adjudicatario(s) y sus modificaciones
e) Antecedentes solicitados a traves del portal Chilecompra

1.2 Modalidad del contrato.

El tipo de contrato sera a suma alzada, en pesos chilenos, impuesto incluido, sin reajuste, ni intereses, bajo modalidad simple y con emisión automática de orden de compra. El pago se efectuara <u>contra entrega y recepción conforme de los bienes.</u>

II. DE LOS OFERENTES.

2.1 Podrán participar en la licitación todas las personas naturales o jurídicas proveedoras de los bienes (fabricantes, representantes o distribuidores autorizados) requeridos, que cumplan con las especificaciones técnicas y que estén registrados en el sistema de compras públicas www.chilecompra.cl.

2.2 Se consideraran las ofertas que correspondan a proveedores que tengan probada experiencia en el suministro de los bienes que se licitan, la cual deberá acreditarse a través de los instrumentos adecuados (catálogos, folletos u otros similares) y coherentes con la oferta.

III. DE LAS PROPUESTAS SU APERTURA Y ADJUDICACIÓN.

3.1 Disposiciones Generales

La propuesta será pública, por suma alzada, sin reajuste ni intereses.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan, como asimismo la renuncia a deducir cualquier reclamo, sea judicial y/o administrativo sobre ellas.

SECRETARIA MUNICIPAL

El oferente debera considerar en su oferta todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A via sólo enunciativa se considerará: todos los gastos de materiales, equipos, servicios, aportes, derechos, transporte, impuestos, costos de garantías y, en general lo necesario para cumplir los requisitos.

El oferente presentara sus propios bienes y precios, respetando las partidas de las Especificaciones.

Los oferentes deberan mantener vigentes sus ofertas durante 60 días como minimo, desde la fecha de apertura de la licitación.

En caso que el proponente considere agregar o eliminar algunas partidas, deberá dejarlo claramente establecido en su oferta. En todo caso, estas modificaciones no podrán significar de manera alguna un cambio en la concepción general del proyecto o su alcance.

La unidad licitante se reserva el derecho de poner término anticipado a la licitación y/o rechazar las ofertas si estima que no son convenientes para sus intereses, previa consulta y autorización del mandante.

La presente licitación podrá ser adjudicada total o parcialmente a uno o más oferentes.

Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario.

3.2 Calendario de la propuesta.
Sera definido en el cronograma, adjunto a las presentes Bases.

3.3 Forma de presentación de las propuestas.
Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar al Portal Chile Compra, sus ofertas, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres anexos denominados: "Anexos Administrativos" "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos"

El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.)

Sólo se aceptará el ingreso de documentos en soporte físico, cuando expresamente se señale en las presentes Bases. Serán rechazadas las ofertas que no sean ingresadas a través del portal electrónico.

3.3.1 Anexo N° 1: Anexos Administrativos:

a) Boleta bancaria de seriedad de la oferta tomada a la orden de la unidad técnica, con un plazo de vigencia de a lo menos 60 días a contar de la fecha de apertura de la propuesta. Su glosa debera indicar lo siguiente: "Para garantizar la seriedad de la oferta del proyecto:"nombre del proyecto", de la comuna "nombre de la comuna" y "código BIP".

Persona natural

b) Fotocopia legalizada de cedula de identidad
c) Fotocopia de iniciación de actividades en SII

Persona jurídica

d) Fotocopia legalizada del Rut de la empresa
e) Fotocopia legalizada de cedula de identidad del representante legal
f) Certificado de vigencia de la sociedad. Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor de sesenta días de anticipación de antigüedad contados desde la fecha de apertura de la licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc. que sean necesarios, seran requeridos una vez adjudicada la propuesta.
g) Poder vigente del representante legal
h) Certificado de Quiebra / Convenio Judicial

Persona natural y jurídica

i) Certificado de deuda Tesorería General de la República, con no mas de 15 días corridos de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta.
j) Certificado de Antecedentes Laborales y previsionales, con no más de 15 días corridos de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta.
k) Certificado de Boletín de Informes comerciales o de otra base de datos autorizada, con no mas de 15 días corridos de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta.
l) Declaración jurada ante notario, acreditando no haber sido condenado con sanción de multa de infracción al DFL N° 1 del 2005, en más de 2 oportunidades dentro de un periodo de 2 años, salvo que hubieren transcurrido 3 años desde el pago de la última multa impuesta, según Formato N° 6
m) Declaración jurada ante notario, acreditando no haber sido condenado como consecuencia de incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la ley de compras en los últimos dos años, según Formato N° 7.
n) Formato N° 1, adjunto, de Identificación del Proponente
o) Declaración Jurada ante notario, acreditando no haber sido condenados por prácticas antisindicales o intracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, segun Formato N° 8.

Los oferentes **"inscritos"** (con contrato vigente) en ChileProveedores quedan exceptuados de presentar los antecedentes precedentemente solicitados en las letras b), c), d), h), i), j), k), l), m) y n)

Respecto de los antecedentes requeridos en las letras e), f), g) y o) sera optativa su presentación **siempre que estos se encuentren disponibles y debidamente actualizados como "documentos acreditados" en ChileProveedores, con la fecha de vigencia solicitada en las presentes Bases.** De no estar disponibles o vigentes (60 días máximos de antigüedad) dichos documentos, el oferente deberá ingresarlo en el anexo N° 1 denominado: Anexos Administrativos.

SECRETARIA MUNICIPAL

Sera requisito - una vez adjudicada la presente propuesta - para suscribir el contrato definitivo, la inscripción del oferente adjudicado en el Registro de Chile Proveedores.

El antecedente solicitado en la letra a) del Anexo N° 1: "Anexos Administrativos", deberá ser ingresado en la Oficina de Partes de la unidad técnica (o en otra dependencia que fije la unidad licitante, de acuerdo al Anexo II, adjunto a las presente Bases), en un sobre sellado indicando en la carátula:

- Nombre del proyecto
- ID Chilecompra
- Nombre de la empresa participante
- Nombre y firma del representante legal

3.3.2 Anexo N° 2: Anexos Técnicos:

a) Última Declaración de Renta completa y **su certificado.**
b) Formato N° 4: Carta Compromiso de Garantía Técnica por un plazo (fijado en años, meses, días) que **establezca el oferente** y que garantice técnicamente el bien ofertado y sus componentes. Esta garantía debera ser estrictamente fundada, considerando la calidad y duración de los materiales o elementos de el (los) equipo(s), equipamiento y accesorio(s).
c) Catálogos y folletos técnicos de los bienes ofertados, ademas, de los documentos que puedan requerirse en las Bases Técnicas.
d) Formato N° 5: Carta compromiso relativo al servicio técnico y post venta, que cubra el bien ofertado y sus componentes, una vez vencidas las garantías correspondientes.

3.3.3 Anexo N° 3: Anexos Económicos

a) Presupuesto detallado en el que los proponentes indicarán las cantidades de bienes y precios unitarios, según formato N° 2 adjunto.
b) Valor total de la oferta, impuesto incluido, y plazo de entrega de los bienes, según formato N° 3 adjunto. El precio total de cada ítem corresponderá al producto de la cantidad por el precio unitario y la suma de estos productos coincidirá exactamente con la suma alzada ofrecida.

La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado, será verificada posteriormente por la comisión de evaluación. En caso de no coincidir tales valores, se considerara como oferta final la expresada en el formato N° 3, la que deberá coincidir con la oferta subida al portal chilecompra. Si no existe concordancia entre estos últimos dos valores el oferente quedara eliminado del proceso licitatorio.

IV. COMUNICACION DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN

El oferente podrá formular todas sus consultas a través del portal electronico, en el plazo que se disponga para tales efectos. Del mismo modo, el organismo licitante sólo podrá realizar aclaraciones y respuestas a las consultas, a través del portal ChileCompra.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
SECRETARIA MUNICIPAL

Es obligación del oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso. No pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

V. APERTURA Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deberán ser ingresadas vía Portal Chile Compra, por el monto total del servicio licitado, sin impuestos. Además, se deben ingresar como archivo adjunto los antecedentes requeridos en los puntos 3.3.1, 3.3.2 y 3.3.3, conforme a las presentes Bases Administrativas y Técnicas segun corresponda. Sólo deberán ingresarse a través de la Oficina de Partes u otra dependencia que fije la unidad técnica, la boleta de seriedad de la oferta, en un sobre caratulado.

5.1 Sobre la Comisión de Apertura

En la fecha y hora de cierre señalado en el Portal Chile Compra, la Comisión de Apertura, integrada por al menos tres funcionarios de la unidad licitante (donde uno de estos últimos deberá actuar como Ministro de Fe y velará por el cumplimiento de las Bases), procederá a realizar la apertura electrónica de la presente licitación conjuntamente con el sobre ingresado en las dependencias de la unidad técnica.

La Comisión de Apertura verificará que los oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases, debiendo rechazar las ofertas que no adjunten la totalidad de antecedentes requeridos, con la vigencia mínima exigida.

Se levantará un Acta del proceso de apertura en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. También debera registrarse el nombre del funcionario sobre quien recaiga la función de custodio de las ofertas. Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de apertura y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

5.2 Sobre la Comisión de Evaluación

La Comisión Evaluadora, estará constituida por al menos tres funcionarios de la unidad técnica, distintos a los integrantes de la Comisión de Apertura. Esta Comisión tendra por objeto el estudio de las ofertas según los criterios generales definidos en estas Bases, en las Especificaciones Técnicas y las pautas de evaluación que se fijan en las Normas Especiales.

La Comisión evaluadora debera analizar el contenido de los antecedentes que se presenten. Corresponderá en una primera etapa realizar una preselección de los oferentes, rechazando todas las ofertas que no cumplan con los requisitos administrativos, técnicos y economicos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación.

La evaluación se aplicara sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo se evaluaran las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases.

La Comisión Evaluadora dispondrá hasta un máximo de 15 días contados desde la fecha de apertura para estudiar las condiciones de la oferta, confeccionar un informe

que detalle el proceso de preselección y evaluación, y elaborar una propuesta de adjudicación o deserción de la licitación, la que sera remitida al Sr. Intendente, para su aprobación, modificación o rechazo, junto con todos los antecedentes de los postulantes en CD y el Acta de apertura correspondiente.

La Comisión de evaluación, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases, de igualdad de los oferentes y que se realice a través del portal ChileCompra. Los oferentes deberán presentar sus respuestas por el mismo medio, limitándose exclusivamente a los puntos solicitados.

La entidad licitante se reserva el derecho de proponer al Intendente la asignación de la Propuesta por partidas o ítems, definidos en las Normas Especiales y/o en la Especificaciones Técnicas, e incluso a dos o más proponentes, si corresponde.

VI. DE LA ADJUDICACIÓN, ACEPTACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Aprobada por el Sr. Intendente la proposición de adjudicación, en un plazo no superior a 10 días, la unidad técnica dictara la Resolución o Decreto de Adjudicación y se procederá a notificar al oferente seleccionado, a través del portal ChileCompra.

Entre la fecha de apertura de la propuesta y la comunicación de adjudicación no deberá mediar un lapso superior a 30 días.

Dentro del plazo maximo de 15 días corridos, se debera celebrar el contrato correspondiente, contado desde la publicación de la Resolución o Decreto de Adjudicación del proyecto en el Portal Chilecompra. Si en el plazo antes mencionado el oferente no se presenta con la boleta de fiel cumplimiento de contrato, para la suscripción del mismo, se procedera hacer efectiva la caución de seriedad de la oferta sin más tramite según lo que se estipula en el punto 8.1.

Adjudicada la propuesta y firmado el Contrato por el oferente seleccionado, se procederá a hacer devolución a todos lo proponentes que se hubiesen presentado a la licitación de sus boletas de garantía por seriedad de la oferta. En el caso del oferente adjudicado, no se procederá a la devolución de la garantía por seriedad de la oferta, sino despues de presentada una boleta bancaria de garantía por fiel cumplimiento del Contrato, en las condiciones que mas adelante se detallan.

6.1 Desistimiento de las propuestas

Si el Contrato no se suscribiere dentro de los 70 días siguientes a la fecha de la apertura de la propuesta por causas imputables a la Unidad Técnica o al Mandante, el oferente tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados sin derecho a deducir reclamo alguno, sea judicial o administrativo, ni a demandar indemnización alguna por este concepto. El desistimiento deberá ser comunicado a la unidad técnica, vía escrita.

VII. DEL CONTRATO Y SUS MODIFICACIONES

7.1 Formalización del Contrato

Dentro del plazo máximo de 15 días posteriores a la fecha de comunicación de la adjudicación de la propuesta, el adjudicatario junto con la firma del contrato deberá entregar la garantía de fiel cumplimiento del mismo y una Declaración jurada simple en la que conste que ni el adjudicatario ni sus socios, son funcionarios, ni tienen relación de parentesco o participación en sociedades con la mandataria o unidad técnica, en los términos estipulados en el artículo 4, inciso cuarto, de La ley 19.886, de Compras Públicas.

El contrato será redactado por la entidad licitante, y entre la información que debe contener el contrato, deberá hacer mención y adjuntar el certificado por las garantías técnicas ofrecidas por el adjudicatario en el proceso de licitación, las que se entenderan que forman parte integrante del mismo.

Si por causa imputable al adjudicatario el Contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se hará efectiva la garantía de seriedad que caucionó su oferta, pudiendo la unidad técnica llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la propuesta entre los proponentes que ocupen los lugares siguientes, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.

Los plazos establecidos en el Contrato comenzaran a correr a partir de la fecha de suscripción. Sin perjuicio de lo anterior, el contrato deberá ser aprobado por el acto administrativo correspondiente (Decreto o Resolución).

7.2 Del precio del contrato.

Sera el que se indique en la Resolución o Decreto de Adjudicación y en el contrato respectivo, producto de la o las ofertas seleccionadas. Será en pesos, moneda nacional, impuestos incluidos e incluirá todos los gastos que la provisión de los bienes genere.

7.3 Disminución y aumentos.

La Unidad Técnica, **previa autorización del Gobierno Regional y con la recomendación técnica de la SERPLAC**, podra disminuir o aumentar las cantidades de cada partida, en cuyo caso el contratista tendrá derecho a su pago de acuerdo con los precios unitarios contratados, y a un aumento o disminución del plazo proporcional al aumento o disminución que haya tenido el contrato inicial, sin perjuicio de lo que se convenga en este sentido.

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

Toda modificación al proyecto, debera ser efectuada antes del vencimiento del plazo del contrato, comprendidas las prorrogas precedentes.

CONTRALORIA INTERNA SECCION MUNICIPAL

7.4 Aumentos de Plazo.

Sin perjuicio del aumento de plazo a que se refiere el número anterior, la Unidad Técnica podrá aumentar el plazo para la ejecución del contrato a petición fundada del contratista.

Si se produjeren atrasos por fuerza mayor o caso fortuito, el contratista deberá presentar a la Inspección Técnica su justificación por escrito. La Empresa Contratista deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo dentro de los siete días posteriores, desde ocurrida la(s) causa(s) que lo origine.

La unidad técnica dispondra de diez días para requerir la autorización del mandante. Junto con la solicitud de aumento de plazo, deberán acompañarse los antecedentes técnicos que respaldan tal requerimiento.

Para acceder a la petición de aumento de plazo referido se procedera siempre con la autorización del mandante.

Todo aumento de plazo, sin embargo, debera ser justificado, entendiéndose por tal aquel solicitado en razón de un caso fortuito o fuerza mayor. En ningun caso podra invocarse la falta de stock, o deficiencias técnicas de los bienes ofertados como argumento para solicitar tal aumento de plazo.

Las solicitudes de aumentos de plazo que no se ajusten a los requisitos mencionados, no seran autorizadas por el mandante.

VIII. GARANTÍAS

8.1 Normas comunes:

a) Las Garantías: Boleta Bancaria de plazo definido. No se aceptaran Vales Vistas, ni pólizas de seguro.

b) Las Boletas de Garantías deberán ser tomadas por el oferente, a la orden del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, RUT N° 61.923.200-3, con excepción de la garantía por seriedad de la oferta.

c) Las Garantías **expresarán claramente lo que caucionan** y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "la seriedad de la oferta" o "el fiel cumplimiento de contrato", "anticipo" "correcta ejecución", etc., con el nombre del proyecto, comuna y codigo BIP que corresponda.

d) Todos los gastos que irrogue la mantención de las garantías serán de cargo del contratista, quien sera responsable de mantenerlas vigentes por el periodo que caucionan.

e) El beneficiario (Mandante o unidad técnica segun cada caso) estara facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

SECRETARIA MUNICIPAL

8.1.1 Garantía por Seriedad de la oferta.
Los proponentes deberan presentar una boleta bancaria de garantía por la seriedad de la oferta por un monto que se establecerá en el Anexo II, adjunto a las presentes Bases. El plazo de vigencia de esta garantía, no podrá ser inferior a 60 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

Esta garantía no sera devuelta a los oferentes sino despues de firmado el contrato por el proponente adjudicado.

8.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
El adjudicatario deberá presentar al momento de suscribir el contrato esta caución que tiene por objeto garantizar su fiel cumplimiento. Esta garantía deberá otorgarse por una cantidad equivalente al 10% del valor del contrato (impuesto incluido). Su vigencia será el plazo del contrato *aumentado en 90 días.*

Si en el curso del contrato se introdujeren aumentos de plazo o aumentos por adquisiciones nuevas o extraordinarias, la garantía debera cubrir también dichos aumentos.

Esta garantía se devolverá al contratista una vez efectuada la recepción total y conforme de los bienes, sin observaciones de ninguna especie o solucionadas las que se hubiesen formulado.

En caso de incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes Bases, la entidad licitante estara facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de la forma indicada en la letra e) del punto 8.1, señalado en el presente documento.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, segun corresponda, o las acciones que la entidad licitante puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contrato.

8.1.3 Garantía Técnica.
El oferente deberá entregar por escrito, al momento de la suscripción del contrato, un certificado de garantía técnica de la calidad de los bienes entregados, por el plazo establecido en su oferta, donde se detalle el elemento que se garantiza, tipo de garantía, tiempo de validez y forma de aplicación de la misma, en concordancia con el Formato N° 5, adjunto a las presentes Bases.

IX. DE LA INSPECCION TECNICA

9.1 Inspección Técnica (IT)
Para todos los efectos de las presentes bases se entenderá por inspección técnica al grupo de profesionales involucrados en la inspección o supervisión de la ejecución y recepción de acuerdo a los requerimientos del proyecto.

9.2 **Inspector Técnico**

Se entenderá por inspector técnico el o los profesional(es) funcionarios a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta supervisión de los bienes y su entrega y, en general, por el cumplimiento del contrato. Durante el periodo de ejecución del contrato habra a lo menos un Inspector Técnico.

X. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

10.1 **Control de Calidad.**

Para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieren, en conformidad con las especificaciones técnicas, deberán efectuarse informes y controles de calidad, los que serán solicitados directamente por la Inspección Técnica y serán de cargo del contratista.

10.2 **De los Equipos y Equipamiento.**

Todo equipo y equipamiento debera indicar: Empresa Proveedora ó Fabricante, Fecha de Elaboración y Tipo o Modelo de éste.

XI. DE LOS PAGOS Y PLAZO DE ENTREGA

11.1 **De los Pagos.**

Los pagos se regirán por las siguientes reglas:

11.1.1 El contratista solicitara a la Unidad Técnica por escrito que se curse el estado de pago, el cual sera revisado por la IT para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del estado de pago reformulado con las observaciones debidamente corregidas. La Unidad Técnica deberá enviar el estado de pago al mandante en un plazo no mayor a 7 días desde que se recibió sin observaciones.

11.1.2 La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos, en **triplicado:**

a) Oficio de la unidad técnica al Gobierno Regional
b) Estado de pago con el detalle de las partidas ejecutadas, aprobado por la Inspección Técnica.
c) Factura a nombre del **Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, R.U.T. 61.923.200-3**, Teatinos N° 370, Santiago. **La glosa de la factura deberá detallar el nombre del proyecto, codigo BIP e indicar: "el (los) bien(es) se adquiere(n) para la Municipalidad de** [illegible]. La factura deberá enviarse con la copia original cliente, triplicado de control tributario y cuarta copia de cobro ejecutivo (cedible)
d) Acta de recepción conforme de los bienes suscrita por la UT, detallando: cantidad, descripción generica del bien y fecha de recepción. Además, deberá consignarse que la unidad técnica tiene en su poder el certificado de garantía técnica.
e) Otros documentos solicitados por la Unidad Técnica, el Gobierno Regional o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

f) El Gobierno Regional actualmente está implementando medios electrónicos para depositos en las cuentas corrientes de los contratistas. Para acceder a tal forma de pago, el contratista deberá registrar sus datos en la pagina Web www.gobiernosantiago.cl, y hacer un click en el link "Registro Proveedores FNDR" en el costado inferior derecho de la pagina Web.

g) Cuando no se adjunte la cuarta copia de la factura (cobro ejecutivo o cedible) o el proveedor no esté registrado de la forma indicada en la letra anterior, el pago lo hara el Gobierno Regional mediante cheque nominativo a nombre del contratista. Si se ha notificado oportunamente la cesión de créditos (Ej.: factoring), el cheque se emitira a nombre de la entidad sobre quien ha recaido la facultad para realizar el cobro de la factura. Para estos efectos el respectivo documento de pago debera ser retirado personalmente desde las dependencias del Gobierno Regional por personas que exhiban poder suficiente, siendo requisito la entrega de la cuarta copia de la factura, antes eludida.

11.1.3 Del estado de pago se restaran los valores que correspondan por concepto de multas a que hubiere lugar de acuerdo al contrato. **En ningún caso las multas se restaran del monto de la factura, sino del pago de esta.**

11.1.4 En caso de celebrarse por el contratista un **contrato de factoring**, este debera notificar al Gobierno Regional dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. El Gobierno Regional no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del contratista.

11.2 Plazo de Ejecución.

El plazo para la entrega de los bienes señalado en la oferta se contara a partir de la fecha del contrato y se entenderá en días corridos, sin deducción de días de lluvias, feriados, ni festivos. El plazo deberá ser menor o igual al plazo máximo estipulado en las normas especiales o en otros instrumentos de la licitación.

El plazo podra ser prorrogado, pero en ningún caso, la prórroga podra solicitarse una vez transcurrido el plazo del contrato.

En todo caso, se deberá remitir en esta materia a lo establecido en los puntos 7.4 de estas Bases.

11.3 Multas

Se considerara un porcentaje de multa diario por atraso en la recepción de los bienes; este porcentaje sera especificado en las Normas Especiales. La multa **no se podra descontar del monto facturado**, sino que la unidad técnica debe informar el monto final de la multa y el mandante restará dicho valor del pago, de acuerdo al punto 11.1.3.

XII. DE LA RESOLUCION DEL CONTRATO.

12.1 Generalidades.

El contrato se entendera resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio, por cualquier incumplimiento grave de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato y sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan.

12.2 Causales de Terminación.

Para todos los efectos de este contrato se considerara que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, podrán justificar la terminación administrativa del contrato:

a) Si el contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
b) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
c) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
d) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
e) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.
f) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
g) Si el contratista fuere condenado por delito que merezca pena aflictiva, o algun socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anonima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anonima.
h) Si a juicio de la Inspección Técnica no está ejecutando el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas.
i) Si por errores del contratista o defectos técnicos los bienes no fueren de calidad ofrecida y comprometieren, a juicio de la Inspección Técnica, la seguridad de su utilización o la finalidad de la inversión.
j) En caso de muerte del contratista o socio que implique término de giro de la empresa.

XIII. DISPOSICIONES FINALES

13.1 Interpretación de los antecedentes del contrato.

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en el punto 1.1. de las presentes Normas Generales sera resuelto sin ulterior recurso por el Gobierno Regional, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

13.2 Domicilio.

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

SECRETARIA REGIONAL

BASES ADMINISTRATIVAS: NORMAS ESPECIALES (PARA ADQUISICION DE EQUIPOS/EQUIPAMIENTO)

I REGLAMENTACIÓN

La presente licitación Pública y el contrato que emane de ella se regirán por los cuerpos normativos indicados en las Bases Administrativas Normas Generales.

II EQUIPOS/ EQUIPAMIENTO A ADQUIRIR

Comprende la adquisición de el (los) bien(es) definido(s) en las "BasesTécnicas" (especificaciones técnicas).

La Unidad Licitante entregará a los proponentes, según corresponda, los siguientes antecedentes:

- Descripción de los bienes a adquirir.
- Bases Administrativas.
- Especificaciones Técnicas

III OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en la presente licitación los oferentes Personas Naturales o Jurídicas, proveedoras de el (los) bien(es) solicitado(s) (fabricantes, importadores o distribuidores), debidamente inscritos en el portal de compras públicas del Estado.

IV SOBRE EL CALENDARIO DE LA PROPUESTA

El cronograma o calendario de la propuesta se indica en el Anexo del mismo nombre, también adjunto a estas Bases, y es el expresado en el portal de compras públicas.

Modificaciones al itinerario de la licitación

La Unidad Técnica podra modificar el calendario de la licitación, previa comunicación a traves del portal (www.chilecompra.cl).

V ANTICIPO

No se consideran anticipos.

VI INSPECCION Y RECEPCIÓN DE EL EQUIPO/EQUIPAMIENTO

La inspección y recepción de el (los) bien(es) requerido(s) en las presentes Bases y del contrato que de ellas resulte, así como la certificación de su correcta y completa ejecución, corresponderá a la Unidad Técnica según lo estipulado en el punto IX de las Normas Generales.

La entrega de los bienes deberá realizarse en dependencias que la unidad técnica indique.

VII PLAZOS

Los proponentes deberan considerar en su oferta, una propuesta de plazo de entrega de los bienes, que será consignada en el formato adjunto correspondiente.

Este plazo será de días corridos, contados desde la fecha del contrato, y no podra en caso alguno exceder del establecido como límite o máximo en los instrumentos de la licitación (Bases, Especificaciones Técnicas, respuestas y aclaraciones), si así lo determinan.

VIII MULTAS.

En caso de atraso en la entrega de los bienes, se aplicara una multa de un 0,5% del valor del contrato por día.

Sobre veinte días de atraso la Unidad Técnica se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato haciendo efectivas las garantías que estuvieren constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

IX CONDICIONES

9.1 Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie al proyecto.

9.2 Los proponentes debera incluir en el estudio de su oferta cualquiera partida que no esté prevista en los antecedentes técnicos y que sea necesaria e indispensable

X EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

Cada uno de los ítems que se indican se evaluará en una escala de 1 a 100 puntos. El oferente seleccionado sera el que obtenga el mayor puntaje relativo, según la ponderación porcentual establecida.

Oferta económica (50%)

En la evaluación de las ofertas se aplicará el Análisis de Mínimo Costo, donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, segun la siguiente fórmula:

$$\left(\left((OM)/(OE)\right) \times 100\right) \times 0.5$$

Donde: OM = Oferta minima
OE = Oferta evaluada

Plazo (25%)

Igualmente en este punto, el análisis considerará la relación entre cada oferta y la de menor plazo, segun la siguiente fórmula:

$$\left(\left((OMp)/(OE)\right) \times 100\right) \times 0.25$$

Donde: OMp = Oferta menor plazo
OE = Oferta evaluada

Oferta Técnica (25%)

Seran evaluadas en este ítem los oferentes que cumplan con las Especificaciones Técnicas -que definen requisitos mínimos-, en función de los fines del proyecto y de

los componentes, calidades, garantías y ventajas de los bienes ofrecidos, segun el siguiente detalle:

a. Garantías (15%)
Las garantías técnicas consignadas en el Formato Nº 4, seran jerarquizadas por el tiempo que cubran y por el tipo de garantía, valoradas de la siguiente forma:
- 100 puntos a la mejor garantía
- 65 puntos a la segunda mejor garantia
- 30 puntos a la tercera mejor garantía
- 10 puntos a la cuarta mejor garantía
- 0 puntos para las siguientes garantías ofertadas

b. Servicio Técnico y Post Venta (10%)
En este ítem serán valoradas variables tales como: Red de servicios técnicos, valores de reparaciones, etc, de acuerdo a los antecedentes que el proponente consigne en el Formato N° 5. La puntuación es como sigue:

- 100 puntos a la mejor oferta de servicio técnico y post venta
- 65 puntos a la segunda mejor oferta de servicio técnico y post venta
- 30 puntos a la tercera mejor oferta de servicio técnico y post venta
- 10 puntos a la cuarta mejor oferta de servicio técnico y post venta
- 0 puntos para quienes no consideren una oferta de servicio técnico y post venta

En caso de similitud en las garantías y servicio técnico ofertado, entre uno o más proponentes, estos obtendrán el mismo puntaje.

Los cálculos para determinar el puntaje de cada ítem es el siguiente:

$$\left(\left((OE)/(OMc)\right) \times 100\right) \times 0.15 \qquad y \qquad \left(\left((OE)/(OMc)\right) \times 100\right) \times 0.10$$

Donde: OMc = Oferta más conveniente
OE = Oferta evaluada

Nota: Las Ofertas que no cumplan con las Especificaciones Técnicas quedarán automáticamente fuera de Bases.

El puntaje final obtenido por cada uno de los oferentes corresponderá a la suma de los puntajes en cada uno de los factores a evaluar, multiplicados por sus respectivos ponderadores.

ANEXO I: CRONOGRAMA.

1. **Este cronograma** está establecido en el Portal de Compras Públicas www.chilecompra.cl
2. Entrega de Bases: Las presentes Bases estaran a disposición de los interesados desde el día 14/08/09 en el sistema de compras y contratación pública, www.chilecompra.cl
3. Consultas: Sólo a traves de www.chilecompra.cl, hasta las 15:00 hrs., del día 18/08/09
4. Las respuestas y/o aclaraciones serán entregadas a traves del Portal www.chilecompra.cl el día 21/08/09 y seran parte constitutiva de las presentes Bases.
   Las respuestas seran dadas una a una, con reproducción literal de la pregunta pertinente y con reserva del nombre del autor de las preguntas y se entenderan forma parte constitutiva de las presentes bases.
   Sera responsabilidad de los oferentes el oportuno conocimiento de las respuestas y aclaraciones y no podran alegar desconocimiento de ellas para cualquier efecto.
5. Cierre de las Ofertas: Los oferentes deberan subir sus ofertas al Portal www.chilecompra.cl como asimismo ingresar en un sobre caratulado la boleta de seriedad de la oferta, en dependencias de la unidad técnica, antes de las 15:00 hrs. del día 24/08/09
6. Apertura de la propuesta: Se realizara electrónicamente el día 24/08/09 a las 15:30 en dependencias de la unidad técnica.
7. La Comisión de Apertura se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores que, a su juicio, no influyan ni infrinjan significativamente lo estipulado en las presentes bases.
8. Modificación del itinerario de la licitación: La Unidad Técnica podra modificar el calendario de la propuesta o la fecha fijada para la apertura, previa comunicación a traves del Portal www.chilecompras.cl
9. Habra una unidad técnica encargada del presente proceso. Estos datos y otros, se encuentran señalados en la ficha de la licitación del Portal Chile Compra.
10. Si algun proveedor tiene dificultades para ingresar esta información debera contactarse de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal Chile compra (Fono 600-7000-600), para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas. Cabe destacar que, cuando se ha ingresado correctamente la oferta, el mismo Portal permite imprimir el certificado correspondiente.
11. Es obligación de todos los oferentes ingresar el monto unitario del servicio licitado sin impuestos incluidos al Portal Chile Compra, en la fecha y horario establecido por este.
12. El archivo adjunto con la oferta económica debera considerar impuestos.
13. La omisión del ingreso de la oferta al Portal Chile Compra o de cualquiera de los antecedentes solicitados, sera causal para no considerar la oferta.
14. Para el computo de los plazos de días hábiles, se entiende por días inhábiles los sábados, domingos y festivos.

DEPARTAMENTO JURIDICO

ANEXO Nº 1

1. La Boleta de garantía de seriedad de la oferta deberá:
   a) Extenderse a nombre de: TESORERO MUNICIPAL DE CERRILLOS
   b) Emitirse por un monto igual a: $ 200.000
   c) Indicar en su glosa: Para garantizar la seriedad de la oferta del proyecto: (nombre proyecto, comuna y código BIP)
   d) Ingresarse en: (indicar dependencia de la unidad técnica – preferentemente oficina de partes- y dirección) SECPLAN PILOTO LAZO #120 CERRILLOS

2. La oferta de plazo no deberá ser superior a ~~XXX~~ 60 días corridos (borrar este punto si no existe plazo maximo).

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

DIVISION DE ANALISIS Y CONTROL DE GESTION
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROYECTOS

FORMATO Nº 1
IDENTIFICACION DEL PROPONENTE

PROYECTO:
CODIGO BIP·

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZON SOCIAL.

_____

_____

R.U.T. DEL PROPONENTE:_____

IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL.

NOMBRE:_____

R.U.T._____

DOMICILIO DEL OFERENTE (EN CHILE)_____

TELEFONO:_____

FAX:_____

PERSONA DE CONTACTO:_____

_____

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En_____,a _____ de_____

DEPARTAMENTO JURIDICO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

FORMATO Nº 2

FORMULARIO DE COTIZACION DETALLADA

(NOTA: Este formato podrá ser confeccionado computacionalmente siguiendo la misma estructura del itemizado oficial y con las características propias de este formato para cada producto ofrecido)

PROYECTO:
CODIGO BIP:

PARTIDA	*UNIDAD*	*CANTIDAD*	*P UNITARIO*	*P TOTAL*
			SUBTOTAL (1)	
			UTILIDADES GASTOS GENERALES	
			SUBTOTAL (2)	
			IVA	
			TOTAL	

_____

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En_____,a _____ de_____

DEPARTAMENTO JURIDICO

INTENDENCIA REGION METROPOLITANA SECRETARIA MUNICIPAL

FORMATO Nº 3
OFERTA ECONOMICA TOTAL

PROYECTO:
CODIGO BIP:

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZON SOCIAL. _____

_____

1.-Valor total neto de la oferta $_____

Total impuestos $ _____

Valor total impuestos incluidos $ _____

2.- Valor total neto de la oferta (palabras)_____

_____

Total impuestos (palabras) _____

_____

Valor total impuestos incluidos (palabras) _____

_____

3.- Plazo de Entrega Ofertado _____

_____

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En_____,a _____ de_____

DEPARTAMENTO JURIDICO

SECRETARIA MUNICIPAL

FORMATO Nº 4
(GARANTIAS TÉCNICAS)

PROYECTO:
CÓDIGO BIP:

Nombre del bien o accesorio Nº 1: (Ej: Monitor, CPU, escritorio, etc.)

Marca				
Modelo				
Años Garantía técnica				
Procedimiento de contacto				
Fono				
Mail				
Otro				
Tipo de garantía: (marque solo con una X)	Reparación		Cambio por elemento nuevo	
Señale el tiempo máximo involucrado en el proceso completo desde que se entabla el primer contacto hasta la restitución del elemento (indicar el tiempo en horas corridas)				
Indicar restricciones de la garantía técnica				

Nombre del bien o accesorio Nº 2:

Marca				
Modelo				
Años Garantía técnica				
Procedimiento de contacto				
Fono				
Mail				
Otro				
Tipo de garantía: (marque solo con una X)	Reparación		Cambio por elemento nuevo	
Señale el tiempo máximo involucrado en el proceso completo desde que se entabla el primer contacto hasta la restitución del elemento (indicar el tiempo en horas corridas)				
Indicar restricciones de la garantía técnica				

Nombre del bien o accesorio Nº 3:

Marca				
Modelo				
Años Garantía técnica				
Procedimiento de contacto				
Fono				
Mail				
Otro				
Tipo de garantía (marque solo con una X)	Reparación		Cambio por elemento nuevo	
Señale el tiempo máximo involucrado en el proceso completo desde que se entabla el primer contacto hasta la restitución del elemento (indicar el tiempo en horas corridas)				
Indicar restricciones de la garantía técnica				

Nombre del bien o accesorio Nº 4:

Marca				
Modelo				
Años Garantía técnica				
Procedimiento de contacto				
Fono				
Mail				
Otro				
Tipo de garantía (marque solo con una X)	Reparación		Cambio por elemento nuevo	
Señale el tiempo máximo involucrado en el proceso completo desde que se entabla el primer contacto hasta la restitución del elemento (indicar el tiempo en horas corridas)				
Indicar restricciones de la garantía técnica				

NOTA: Si el proponente realiza más de una oferta, deberá llenar este formulario para cada una.

NOMBRE FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA PROPONENTE

En_____,a _____ de_____

DEPARTAMENTO JURIDICO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

FORMATO Nº 5
(SERVICIO TÉCNICO Y POST VENTA)

PROYECTO:
CÓDIGO BIP:

Red de Servicio Técnico

El Oferente que suscribe, dispone de la siguiente red de servicio técnico para los bienes que oferta (Indicar puntos de atención de servicio técnico con su dirección, para cada componente ofertado):

Reparaciones y/o Mantenciones

Los bienes que se ofertan si sufren deterioro o fallas, despues del vencimiento de la garantía técnica y antes del cumplimiento de su vida útil, podrán ser: (indicar si existen reparaciones y/o mantenciones, costos asociados, tiempos máximos involucrados en el proceso completo, etc.).

Nota: Los precios que se indiquen para reparaciones y/o mantenciones, deben ser expresados en pesos chilenos, además, de señalar por cuanto tiempo se mantendrán vigentes estos valores.

_____
NOMBRE FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA PROPONENTE

En_____,a _____ de_____

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

DIVISION DE ANALISIS Y CONTROL DE GESTION
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROYECTOS

FORMATO Nº 6

PROYECTO:

CÓDIGO BIP:

Quien suscribe declara que la empresa:

_____

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL Y RUT

No ha sido condenado(a) con sanción de multa de infracción al DFL Nº 1 del 2005, en mas de 2 oportunidades dentro de un periodo de 2 años, salvo que hubieren transcurrido 3 años desde el pago de la última multa impuesta.

_____

NOMBRE Y FIRMA, REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA PROPONENTE

En_____,a _____ de_____

Nota: Declaración no válida si no se firma ante notario.

DEPARTAMENTO JURIDICO

FORMATO Nº 7

PROYECTO:

CÓDIGO BIP:

Quien suscribe declara que la empresa:

_____

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL Y RUT

No ha sido condenado(a) como consecuencia de incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la ley de compras en los últimos dos años.

_____

NOMBRE Y FIRMA, REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA PROPONENTE

En_____,a _____ de_____

Nota: Declaración no válida si no se firma ante notario.

FORMATO Nº 8

PROYECTO:

CÓDIGO BIP:

Quien suscribe declara que la empresa:

_____

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL Y RUT

No ha sido condenado(a) por practicas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

_____

NOMBRE Y FIRMA, REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA PROPONENTE

En_____,a _____ de_____

Nota: Declaración no válida si no se firma ante notario.

DEPARTAMENTO JURIDICO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"Adquisiciones para proyecto Ampliación y mejoramiento Escuela Básica Santa Adela E-269"

RESUMEN CRONOGRAMA

PUBLICACIÓN	: Viernes 14 de agosto del 2009 a través del Portal Chilecompra
FECHA CIERRE LICITACIÓN	: Lunes 24 de agosto del 2009 a las 15:00 hrs.
CONSULTAS	: Hasta martes 18 de agosto del 2009 a las 15:00 hrs.
ENTREGA ACLARACIONES	: Viernes 21 de agosto del 2009, a través del Portal Chilecompra
RECEPCIÓN ANTECEDENTES (DOCUMENTOS ANEXOS)	: Lunes 24 de agosto del 2009, en Secplan, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, Comuna de Cerrillos, de 9:00 a 14:00 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA	: Lunes 24 de agosto del 2009, a través del Portal Chilecompra a las 15:30 hrs.
ADJUDICACIÓN	: Septiembre 2009, a través del Portal Chilecompra

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"Ampliación y mejoramiento Escuela Básica Santa Adela E-269"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Herramientas

	Cantidad
Tijera redline para hojalata	5
Lijadora Dewalt Orbital	1
Alicate Stanley punta, línea profesional	10
Alicate Stanley cortante, línea profesional	5
Alicate Stanley universal, línea profesional	10
Destornillador or redline de cruz	10
Destornillador or redline paleta	10
Escuadra redline de combinación	10
Formon redline para madera 1/2 M series	20
Lima isesa plana 8 para sierra con mango	5
Llave redline ajustable 8	5
Llave redline stillson 8	5
Llave redline allen en pulgadas, 7 piezas	5
Llave stanley ajustable 8 profesional	5
Martillo redline carpintero mango tubular	10
Nivel stanley torpedo 8, 3 burbujas	10
Regla tornado de acero inoxidable	10
Remachadora redline pop, 2 posiciones	5
Serrucho hela carpintero	10
Sierra redline arco sierra profesional	5
Taladro skil percutor eléctrio 500 W 6433	2

PROPUESTA TÉCNICA ESCUELA "SANTA ADELA" N°269

PRE-BÁSICA

Estante Sala de Clases = **02**
Medidas generales 2,30 x 1,80 x 0,50 mt.
Estructura en madera aglomerada melamina 18mm. ambas caras color almendra.
02 puertas correderas, con tiradores embutidos y cerradura con llave.
12 espacios interiores fijos.
Fondo trasera Durolac decorativo 3.2mm.
Patas metálicas de 2 ½"

- Carteleras (diario mural) = **02**
Medidas generales 1,60 x 1,00mt.
Madera aglomerada 15mm., revestida en laminado plástico formalita brillante color.
Marco de aluminio y soportes para colgar.

BÁSICA

Estante Sala de Clases TV de 02 modulos = **04**

N° 1: Medidas generales 2,40 x 1,98 x 0,50mt.
2,40 x 1,98 x 0,50mt.
Estructura en madera aglomerada melamina 18mm. ambas caras color almendra.
04 puertas correderas y 04 puertas abatir, con tiradores embutidos y cerradura con llave.
02 carpeteros para 24 secciones c/u, abiertos sin puerta.
18 espacios interiores fijos, más espacios de TV+DVD+Video.
Fondo trasera Durolac decorativo 3.2mm.
Patas metálicas de 2 ½"

N° 2: Medidas generales 2,80 x 1,98 x 0,50mt.
2,15 x 1,98 x 0,50mt.
Estructura en madera aglomerada melamina 18mm. ambas caras color almendra.
04 puertas correderas y 04 puertas abatir, con tiradores embutidos y cerradura con llave.
36 espacios interiores fijos, mas espacios de TV+DVD+Video.
Fondo trasera Durolac decorativo 3.2mm.
Patas metálicas de 2 ½"

N° 3: Medidas generales 2,15 x 1,98 x 0,50mt.
2,15 x 1,98 x 0,50mt.
Estructura en madera aglomerada melamina 18mm. ambas caras color almendra.
04 puertas correderas y 04 puertas abatir, con tiradores embutidos y cerradura con llave.
32 espacios interiores fijos, mas espacios de TV+DVD+Video.
Fondo trasera Durolac decorativo 3.2mm.
Patas metálicas de 2 ½"

N° 4: Medidas generales 2,15 x 1,98 x 0,50mt.
2,15 x 1,98 x 0,50mt.
Estructura en madera aglomerada melamina 18mm. ambas caras color almendra.
04 puertas correderas y 04 puertas abatir, con tiradores embutidos y cerradura con llave.
32 espacios interiores fijos, más espacios de TV+DVD+Video.
Fondo trasera Durolac decorativo 3.2mm.
Patas metálicas de 2 ½"

- Carteleras (diario mural) = **08**
Medidas generales 1,60 x 1,00mt.
Madera aglomerada 15mm., revestida en laminado plástico formalita brillante color.
Marco de aluminio y soportes para colgar.

MULTITALLER

Estante Sala de Clases 03 modulos = 01
Medidas generales 2,78 x 1,98 x 0,50mt.
2,70 x 1,98 x 0,50mt.
1,70 x 1,98 x 0,50mt.
Estructura en madera aglomerada melamina 18mm. ambas caras color caoba.
10 puertas correderas con tiradores embutidos y cerradura con llave.
64 espacios interiores fijos.
Fondo trasera Durolac decorativo 3.2mm.
Patas metálicas de 2 ½"

- Carteleras (diario mural) = 01
Medidas generales 1,60 x 1,00mt.
Madera aglomerada 15mm., revestida en laminado plástico formalita brillante color.
Marco de aluminio y soportes para colgar.

BIBLIOTECA

Estantes Biblioteca = 08

N° 1: Estante puertas de vidrio 03 modulos = 01
Medidas generales 1,60 x 1,98 x 0,40mt.
3,30 x 1,98 x 0,40mt.
1,50 x 1,98 x 0,40mt.
Estructura en madera aglomerada melamina 18mm. ambas caras color caoba.
08 puertas cristal marco y correderas de aluminio, con tiradores embutidos y cerradura con llave.
60 espacios interiores fijos.
Fondo trasera Durolac decorativo 3.2mm.
Patas metálicas de 2 ½"

N° 2: Estante Biblioteca TV de 03 modulos = 01
Medidas generales 2,00 x 1,98 x 0,40mt.
2,25 x 1,98 x 0,40mt.
2,25 x 1,98 x 0,40mt.
Estructura en madera aglomerada melamina 18mm. ambas caras color caoba.
10 puertas correderas y 02 puertas abatir, con tiradores embutidos y cerradura con llave.
56 espacios interiores fijos, mas espacio de TV+DVD+Video.
Fondo trasera Durolac decorativo 3.2mm.
Patas metálicas de 2 ½"

N° 3: Estante Biblioteca Gabinete 03 modulos = 01
Medidas generales 2,00 x 1,00 x 0.40mt.
2,20 x 1,00 x 0,40mt.
2,20 x 1,00 x 0,40mt.
Estructura en madera aglomerada melamina 18mm. ambas caras color caoba
12 puertas correderas, con tiradores embutidos y cerradura con llave.
12 repisas interiores fijas.
Fondo trasera Durolac decorativo 3.2mm.
Patas metálicas de 2 ½".

N° 4: Estante Biblioteca Gabinete 01 modulo = 01
Medidas generales 1,60 x 1,00 x 0.40mt.
Estructura en madera aglomerada melamina 18mm. ambas caras color caoba
02 puertas correderas, con tiradores embutidos y cerradura con llave.
04 repisas interiores fijas.
Fondo trasera Durolac decorativo 3.2mm.
Patas metálicas de 2 ½"

N° 5: Estante Biblioteca Gabinete con repisas 01 modulo = 01
Medidas generales 2,00 x 1,80 x 0,50mt.
Estructura en madera aglomerada melamina 18mm. ambas caras color caoba
04 puertas correderas, con tiradores embutidos y cerradura con llave.
06 repisas interiores fijas.
Fondo trasera Durolac decorativo 3.2mm.
Patas metálicas de 2 ½"

N° 6: Estante Biblioteca Gabinete con repisas 01 modulo = 01
Medidas generales 2,00 x 1,80 x 0,50mt.
Estructura en madera aglomerada melamina 18mm. ambas caras color caoba
04 puertas correderas, con tiradores embutidos y cerradura con llave.
06 repisas interiores fijas.
Fondo trasera Durolac decorativo 3.2mm.
Patas metálicas de 2 ½"

N° 7: Estante Biblioteca Gabinete 01 modulo = 01
Medidas generales 2,00 x 0,90 x 0,40mt.
Estructura en madera aglomerada melamina 18mm. ambas caras color caoba
04 puertas correderas, con tiradores embutidos y cerradura con llave.
02 repisas interiores fijas.
Fondo trasera Durolac decorativo 3.2mm.
Patas metálicas de 2 ½"

N° 8: Estante Biblioteca Gabinete 01 modulo = 01
Medidas generales 2,00 x 0,90 x 0,40mt.
Estructura en madera aglomerada melamina 18mm. ambas caras color caoba
04 puertas correderas, con tiradores embutidos y cerradura con llave.
02 repisas interiores fijas.
Fondo trasera Durolac decorativo 3.2mm.
Patas metálicas de 2 ½".

- Carteleras (diario mural) = **01**
Medidas generales 1,60 x 1,00mt.
Madera aglomerada 15mm., revestida en laminado plástico formalita brillante color.
Marco de aluminio y soportes para colgar.

SALA DE COMPUTACIÓN

- Mesas computación = 04
Medidas generales 5,80 x 0,60 x 0,67mt.
4,00 x 0,60 x 0,67mt.
5,30 x 0,60 x 0,67mt.
3,00 x 0,60 x 0,67mt.

Estructura metálica

Patas	Tubo de diámetro 2" x 1,5 mm. de espesor.
Marco Soporte	Costanera de 1,5 mm. de espesor. x 70mm. de alt., con refuerzos centrales.
Terminación	. Pintura Termoconvertible color.
Altura	67 cm.
Term. Patas	. Regatón Plástico Interior.

Madera

Cubierta	TDM 20mm. de espesor. revestida en laminado plástico formalita color almendra, cantos barnizados y puntas redondeadas.

Soldadura sistema MIG y sujeción de cubierta con metal mediante roscalatas de 10 x ¾.

KITCHENETTE

- Mueble Base = 03
Medidas generales 2,50 x 1,00 x 0,50mt. c/u.
Estructura en madera aglomerada melamina 18mm. ambas caras color almendra.
04 puertas de abatir, con tiradores embutidos y cerradura con llave y/o porta candado.
04 repisas interiores fijas.
Fondo trasera Durolac decorativo 3.2mm.
Patas metálicas de 2 ½"

- Mueble Base = 01
Medidas generales 0,60 x 0,87 x 0,50mt.
Estructura en madera aglomerada melamina 18mm. ambas caras color almendra.
02 puertas de abatir, con tiradores metálicos.
03 cajones.
01 repisa interior fija.
Fondo trasera Durolac decorativo 3.2mm.
Patas metálicas de 2 ½"

- Soporte microondas = 01
Medidas generales 0.60 x 0.50 x 0.42mt.
Estructura en madera aglomerada melamina 18mm. ambas caras color almendra.
Escuadras y soporte para sujeción a pared.

- Mueble Mural = 02
Medidas generales 1.00 x 0,60 x 0.30mt.
Estructura en madera aglomerada melamina 18mm. ambas caras color almendra.
03 puertas de abatir, con tiradores metálicos.
02 repisa interior fija.
Fondo trasera Durolac decorativo 3.2mm.
Patas metálicas de 2 ½"

ADMINISTRACIÓN

Estantes Administración = 02

N° 1: Estante cerrado 01 modulo = 01
Medidas generales 2,40 x 2.00 x 0,50mt.
Estructura en madera aglomerada melamina 18mm. ambas caras color caoba
04 puertas abatir, con tiradores embutidos y cerradura con llave.
25 espacios interiores fijos.
Fondo trasera Durolac decorativo 3.2mm
Patas metálicas de 2 ½"

N° 2: Estante cerrado 02 modulos = 01
Medidas generales 2,80 x 1,95 x 0,50mt.
1.40 x 1,95 x 0,50mt.
Estructura en madera aglomerada melamina 18mm. ambas caras color caoba
10 puertas correderas, con tiradores embutidos y cerradura con llave.
60 espacios interiores fijos.
Fondo trasera Durolac decorativo 3.2mm
Patas metálicas de 2 ½"

SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Estante puertas de vidrio 01 modulo = 01
Medidas generales 1,60 x 0,90 x 0,40mt.
Estructura en madera aglomerada melamina 18mm. ambas caras color almendra.
02 puertas cristal marco y correderas de aluminio, con tiradores embutidos y cerradura con llave.02 repisas interiores fijas. Fondo trasera Durolac decorativo 3.2mm.Patas metálicas de 2 ½"

UTENSILIOS VARIOS (COCINA) /

- 4 Ollas grandes.
- 4 Ollas chicas.
- Servicio de cubiertos para 30 personas.
- 2 Colador grande.
- 2 Colador chico.
- 3 Sartén grande con teflón.
- 3 Sartén chico con teflón.
- 30 Platos hondos.
- 30 Platos bajos
- 30 Tazas con platillos.
- 2 Molde de queque.
- 5 Ensaladeras de vidrio.
- 2 Cucharón.
- 2 Espumadera.
- 3 Paila de huevos.
- 2 Rallador.
- 2 Paletas de madera.
- 30 platos para el pan.
- 50 vasos chicos.
- 30 Vasos vasos grandes para bebidas.
- 30 Taza de consomé.
- 30 Platillos para tazas de consomé
- 30 Tazones.
- 2 Tabla para picar carne.
- 2 Tostador.

ESCUELA SANTA ADELA
DIRECTOS
CERRILLOS

INES M. MORALES FLORES
DIRECTORA ESCUELA
SANTA ADELA
CERRILLOS

CERRILLOS, agosto de 2008.
IMMF/seb.

SECRETARIA MUNICIPAL

INSTRUMENTO MUSICALES (MULTITALLER)

- 25 Flautas dulce.
- 25 Panderos grandes.
- 25 Claves grandes.
- 25 Triángulos grandes.
- 12 Guitarras clásica.
- 05 Bombos medianos.
- 05 Flautas traversa.
- 12 Xilófonos medianos.
- 25 Toc Toc grandes.
- 12 Flautas metálicas.
- 05 Cajas percusión.
- 10 Trompetas.

ESCUELA SANTA ADELA
DIRECTOR
CERRILLOS

INES M. MORALES FLORES
DIRECTORA ESCUELA
SANTA ADELA
CERRILLOS.

CERRILLOS, octubre 1 de 2008.
IMMF/seb.

SECRETARIA MUNICIPAL

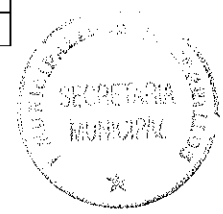
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"Adquisiciones para proyecto Ampliación y mejoramiento Escuela Básica Santa Adela E-269"

OFERTA ECONÓMICA

	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
ESTANTERIA			
Carteleras (diario mural)	12		
Estante sala clase pre-básica	2		
Estante sala de clases Tv 2 módulos básica	4		
Estante sala de clases Multitaller	1		
Estantes Biblioteca	8		
Mesas de computación	4		
Mueble base Kitchenette (2,50x1,00x0,50)	3		
Mueble base Kitchenette (0,60x0,87x0,50)	1		
Soporte microondas Kitchenette	1		
Mueble mural Kitchenette	2		
Estantes Administración	2		
Estante puertas de vidrio 1 modulo, sala primeros auxilios			
TOTAL			
UTENCILIOS VARIOS COCINA			
Ollas grandes	4		
Ollas chicas	4		
Servicio de cubiertos para 30 personas			
Colador grande	2		
Colador chico	2		
Sartén grande con teflón	3		
Sartén chico con teflón	3		
Platos hondos	30		
Platos bajos	30		
Tazas con platillos	30		
Molde de queque	2		
Ensaladeras de vidrio	5		
Cucharón	2		
Espumadera	2		
Paila de huevos	3		
Rallador	2		
Paletas de madera	2		
Platos para el pan	30		
Vasos chicos	50		
Vasos grandes para bebidas	30		
Taza de consomé	30		
Platillos para tazas de consomé	30		
Tazones	30		
Tabla para picar carne	2		
Tostador	2		



INSTRUMENTOS MUSICALES			
Flautas dulces	25		
Panderos grandes	25		
Claves grandes	25		
Triángulos grandes	25		
Guitarras clásica	12		
Bombos medianos	5		
Flautas traversa	5		
Xilófono mediano	12		
Toc Toc grnades	25		
Flautas metálicas	12		
Cajas percusión	5		
Trompetas	10		
TOTAL			
ELECTRODOMÉSTICOS Y MUEBLES COCINA			
Calefon	1		
Lavaplatos doble	1		
Congelador	1		
Refrigerador	1		
Mesones autoservicio baño maría gas 90 cm.	1		
Estante 04 niveles acero inoxidable 90 cm.	1		
Horno microondas 28 lts.	1		
Cocina	1		
Campana 60 cm.	1		
Lavaplatos inoxidable	1		
TOTAL			
HERRAMIENTAS			
Tijera redline para hojalata	5		
Lijadora Dewalt Orbital	1		
Alicate Stanley punta, línea profesional	10		
Alicate Stanley cortante, línea profesional	5		
Alicate Stanley universal, línea profesional	10		
Destornillador or redline de cruz	10		
Destornillador or redline paleta	10		
Escuadra redline de combinación	10		
Formon redline para madera 1/2 M series	20		
Lima isesa plana 8 para sierra con mango	5		
Llave redline ajustable 8	5		
Llave redline stillson 8	5		
Llave redline allen en pulgadas, 7 piezas	5		
Llave stanley ajustable 8 profesional	5		
Martillo redline carpintero mango tubular	10		
Nivel stanley torpedo 8, 3 burbujas	10		
Regla tornado de acero inoxidable	10		
Remachadora redline pop, 2 posiciones	5		
Serrucho hela carpintero	10		
Sierra redline arco sierra profesional	5		
Taladro skil percutor eléctrio 500 W 6433	2		
TOTAL			

SECRETARÍA MUNICIPAL