I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0000026

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2010

Cerrillos, 08 ENE. 2010

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/0107/2010; el Memorándum Nº600/0015/2010 de la Secretaria Comunal de Planificación; fotocopia del Memorándum Nº1100/13/2010 de la Dirección de Control; el Certificado N°002/2010 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; 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 **"Adquisición de Utiles Escolares para Alumnos en Situación de Pobreza que Residen en la Comuna de 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 viernes 08 de enero de 2010, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas se hará hasta el día martes 12 de enero de 2010, a través del portal www.mercadopublico.cl

4. La entrega de aclaraciones se hará el día miércoles 13 de enero del 2010, a través del www.mercadopublico.cl

5. La recepción de muestras se hará el día jueves 14 de enero de 2010 en Dirección de Desarrollo Comunitario, Departamento de Acción Social, ubicada en la Hortensias N° 400, comuna de Cerrillos, entre las 15:00 a 17:30 horas.

6. La recepción de documentos anexos se hará el día viernes 15 de enero de 2010, en la Secretaria Comunal de Planificación, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, de 9:00 a 11:30 horas.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Oferta Técnica y Económica, se hará el día viernes 15 de enero de 2010 a través del portal www.mercadopublico.cl, a las 12.00 horas.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0000026

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2010

8. 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, la Directora de Desarrollo Comunitario y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

9. El Inspector Técnico Municipal (I.T.M.) será el Jefe del Departamento Acción Social.

10. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 24.01.007 "Asistencia Social a Personas Naturales" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN.
Alcalde

AAC/CUCH/imd
Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Desarrollo Comunitario
Departamento de Acción Social (I.T.M.)
Tesorería Municipal
Secplan
Página Web

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA ALUMNOS EN SITUACION DE POBREZA QUE RESIDEN EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

ITINERARIO

PUBLICACION	:	Viernes 08 de enero del 2010, a través de Portal Mercado Público.
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	Viernes 15 de enero del 2010 a las 11:30 hrs.
CONSULTAS	:	Hasta martes 12 de enero del 2010, (sólo a través del Portal)
ENTREGA DE ACLARACIONES	:	Miércoles 13 de enero del 2010, a través de Portal Mercado Público
RECEPCION DE MUESTRAS	:	Jueves 14 de enero del 2010 en Dirección de Desarrollo Comunitario, ubicada en **Las Hortensias Nº 400**, comuna de Cerrillos, Departamento de acción social, de 15:00 a 17:30 hrs.
RECEPCION SOBRE DOCUMENTOS ANEXOS	:	Viernes 15 de enero del 2010, en Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en **Piloto Lazo Nº 120**, comuna de Cerrillos, de 9:00 a 11:30 hrs.
APERTURA OFERTA ADMINISTRTIVA, TECNICA Y ECONOMICA	:	Viernes 15 de enero del 2010, a través de Portal Mercado Público a las 12:00 hrs.
ADJUDICACION	:	Viernes 22 de enero del 2010 a través de Portal Mercado Público.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA ALUMNOS EN SITUACION DE POBREZA QUE RESIDEN EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

1.- GENERALIDADES:

1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes bases administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar la compra de 400 Set de Útiles Escolares, destinados a alumnos en situación de pobreza de la comuna. Esto a través de Dirección de Desarrollo Comunitario de la I. Municipalidad de Cerrillos.

1.2.-MANDANTE: I. Municipalidad de Cerrillos.

1.3.- DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados son lo sindicados en el Reglamento de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos De Suministros y Prestación De Servicios, más los que a continuación se indican:

a) **ADJUDICACION**: Es el acto de comunicación al oferente, mediante el envío de la Orden de Compra, a través del Sistema de Información de que su oferta ha sido seleccionada para proveer a la I. Municipalidad de Cerrillos, de los bienes licitados.

b) **ADJUDICATARIO:** Es el oferente al cual le ha sido adjudicada una licitación de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley de Compras.

c) **BASES ADMINISTRATIVAS:** Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consultas y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo y demás procesos administrativos del proceso de compras.

d) **ESPECIFICACIONES TECNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

e) **LICITACION O PROPUESTA PUBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio www.mercadopublico.cl , convocando a los interesados para que sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales se seleccionará y aceptará la mas conveniente al interés municipal.

f) **CONTRATO:** Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el oferente o proveedor en relación con los servicios a que se refieren las presentes Bases.

g) **CONTRATISTA:** Es el adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado.

h) **DEFICIENCIA:** Cualquier inconveniente o incumplimiento a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que podrá dar origen al rechazo de la Orden de Compra por parte de la Municipalidad.

i) **MULTA:** Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente licitación , las multas serán fijadas en UTM

j) **GARANTIA:**Será la Boleta Bancaria o Vale Vista a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos que caucionan las obligaciones que se expresan en las Bases.

k) **INSPECCION TECNICA:** Es la función mediante la cual se fiscaliza el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanen de la adjudicación.

l) **INSPECTOR TECNICO MUNICIPAL**: Es la persona designada por el Director de Desarrollo Comunitario, en este caso será el Jefe del Departamento de Acción Social, nombrado por su competencia profesional, quien asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de la adquisición, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitados por la unidad técnica..

m) **MUNICIPALIDAD:** Es el término para identificar al Municipio contratante.

n) **OFERENTE O PROVEEDOR:** Cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera que se encuentre inscrito en alguna de las categorías del Registro de Contratistas del Portal Mercado Público y que cumpla con lo establecido en las presentes Bases.

o) **UNIDAD TECNICA (UT):** La Unidad Municipal que tiene a cargo la supervisión técnica y administrativa de la adquisición, y en general velar por el exacto cumplimiento de ésta.

p) **VALOR DEL CONTRATO**: Es el precio neto propuesto por el oferente.

q) **DIAS:** Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.

r) **COPIAS:** Entiéndase por el concepto "copias" como copia simple, salvo que se exprese algo distinto.

s) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl

t) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital, enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.

u) **SOPORTE PAPEL:** Documentos o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud de la Ley de Compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.

1.4.- PARTICIPANTES:

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública todas las personas naturales y/o jurídicas fabricantes y/o distribuidores de artículos escolares que tengan sus patentes comerciales al día y que se encuentren inscritos en el Portal Mercado Público.

1.5.- MODALIDAD DEL CONTRATO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará la adquisición de **400 de set de útiles escolares** que se define en esta propuesta, para cubrir un porcentaje de los alumnos que tengan residencia en la comuna y se encuentren matriculados en Escuelas municipalizadas u otras, los que se pagarán mediante un sistema de precios unitarios.

El oferente deberá ofrecer un valor neto en pesos chilenos, por cada set de útiles señalado en las especificaciones técnicas.

SECRETARIA MUNICIPAL

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA:

2.1.- DOCUMENTOS:

Los antecedentes que acompañan este llamado a Propuesta Pública:

- Bases Administrativas Generales
- Especificaciones Técnicas
- Anexos
- Aclaraciones y Oficio de Observaciones, si los hubiere.

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 estas se harán mediante "archivo adjunto" en la fecha que se especifique en el Itinerario.

2.3.- OFICIO DE OBSERVACIONES O DOCUMENTO ACLARATORIO:

Los Oficios de Observaciones, son notificaciones escritas, mediante las cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido o alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este documento se emitirá solo en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los oferentes. Este se entregará a los participantes de la propuesta del mismo modo establecido para la respuestas a las aclaraciones, hasta el cierre de esta, siempre y cuando no altere el monto a ofertar por el proveedor, de lo contrario deberá ingresarse al Portal 24 hrs. antes del cierre de la licitación.

3.- FORMA DE PAGO:

El Municipio cancelará de una sola vez y dentro de un plazo no superior a 30 días corridos, una vez hecha la entrega del total de los set de útiles, para lo cual la Inspección Técnica emitirá un informe a la Dirección de Desarrollo Comunitario (Unidad Técnica), para la visación de la factura. Posteriormente ésta será ingresada a la Dirección de Administración y Finanzas para su cancelación.

4.- SUFICIENCIA DE LA OFERTA:

Se considerará que el oferente 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 oferente no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

5.- VALIDEZ DE LA OFERTA:

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

Las ofertas económicas expondrán solamente valores unitarios netos, referido al set completo de útiles escolares, como se señala en las especificaciones técnicas.

El precio ofertado se mantendrá sin variaciones, reajustes ni intereses, durante 60 días corridos a partir de la apertura de la Propuesta.

Las ofertas serán recibidas sólo a través del sitio www.mercadopublico.cl .

6.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl , y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo cuando se exprese claramente que estos deben ser presentados en soporte papel, para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción en Itinerario.

La presente licitación constará de cuatro (4) partes:

DOCUMENTOS ANEXOS.
DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
OFERTA ECONOMICA.
OFERTA TÉCNICA

6.1.- DOCUMENTOS ANEXOS:

Cada proponente deberá presentar en la fecha y hora que se indique en el itinerario, en formato papel un sobre cerrado denominado "DOCUMENTOS ANEXOS", caratulado de la siguiente forma:

"DOCUMENTOS ANEXOS"
PROPUESTA PUBLICA: "ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA ALUMNOS EN SITUACION DE POBREZA QUE RESIDEN EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

En esta carátula se deberá además indicar el nombre, dirección, correo electrónico, teléfono, firma del oferente y el respectivo Nº de ID de la Licitación.

El sobre "Documentos Anexos" deberá contener los siguientes documentos:

Boleta Bancaria de Garantía o Vale de Vista, que garantice la seriedad de la oferta a nombre la Ilustre Municipalidad de Cerrillos por un valor de $ 150.000 (ciento cincuenta mil pesos). Esta no podrá tener una validez inferior a 60 días corridos a contar de la fecha de cierre de la propuesta. No se aceptarán Boletas de Garantías emitidas por el Banco Santander.

6.2.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

Los documentos Administrativos deberán ser ingresados a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl como documento adjunto y son lo que se detallan:

(a) Formato declaración simple del oferente. **(Anexo N° 1; subir al portal)**

(b) Declaración simple para propuestas. **(Anexo N° 2; subir al portal).**

(c) En el caso que el proponente sea persona jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos:

- Publicación en el Diario Oficial de la inscripción en el Registro del Conservador de Comercio respectivo.
- Documento que acredite la personería Jurídica de su Representante Legal
- Certificado de vigencia de la sociedad, otorgado por el Conservador respectivo, dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior **a treinta (30) días corridos**, contados desde la fecha de apertura de la licitación

Si el proponente es una persona natural deberá adjuntar fotocopia legalizada del Formulario de Iniciación de Actividades o un documento debidamente autentificado, que acredite la fecha de inicio de las actividades.

(d) Patente Comercial al día.

SECRETARIA MUNICIPAL

(e) En caso de ser persona jurídica, Declaración Jurada Notarial con el listado de socios de la Empresa **(Anexo Nº3; subir al portal)**

(f) Declaración Jurada Notarial, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238. **(Anexo Nº4; subir al portal)**

(g) Declaración Jurada Notarial de la existencia o no de subcontratación **(Anexo Nº5; subir al portal)**

(h) Dirección del lugar en que deberán ser retirados los set de útiles por los padres o apoderados y su horario de atención. **(Anexo Nº6; subir al portal)**

6.3.- OFERTA TECNICA

A modo de evaluar la Oferta Técnica, los oferentes deberán hacer entrega de una muestra completa de cada set de útiles escolares, de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas, en el lugar, día y hora señalado en el Itinerario.

Los oferentes deberán entregar la dirección del lugar en que deberán ser retirados los útiles por los padres o apoderados y su horario de atención. **(Anexo Nº 7; subir al portal)**

6.4.- OFERTA ECONOMICA

La "OFERTA ECONOMICA" indicará el valor unitario neto, en pesos chilenos propuesto por el oferente, por cada set completo de útiles escolares, como lo indican las Especificaciones Técnicas y se señala en la glosa de la ficha de adquisición, la que será una por cada set.

La exclusión de cualquiera de los documentos solicitados o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto N° 6 en todos sus numerando de las presentes Bases Administrativas Generales, determinará declarar FUERA DE BASE al respectivo oferente.

7.- PLAZO Y GARANTIA DE LA OFERTA:

a) Los oferentes, con la sola presentación de su oferta quedan obligados a mantenerlas durante un plazo de 60 (sesenta) días corridos contados desde la fecha de cierre de la Propuesta.

b) Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la OFERTA, deberá presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, según lo preceptuado en el punto **N° 6.1.**

c) Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y la forma establecida, no serán consideradas y serán declaradas **FUERA DE BASES.**

d) Las garantías de seriedad de la oferta, serán restituidas dentro de los 5 días corridos siguientes a la fecha en que se haya firmado el contrato, salvo la de los oferentes que obtuvieron segundo y tercer lugar en la evaluación, la que serán restituidas, al terminar la entrega de set de útiles por parte del adjudicatario, esto a modo de resguardar la posibilidad de una readjudicación de acuerdo a lo señalado en el pto. 13 de las presentes Bases. En los casos de los oferente que han quedado fuera de base, podrán solicitar la devolución de la Boleta de Garantía el día hábil siguiente a la apertura.

e) Esta restitución se hará por parte del Tesorero Municipal, previa comunicación de la Secretaría Municipal.

f) Con respecto al oferente que resultare ADJUDICADO, la garantía a que se refiere el presente punto se mantendrá hasta la suscripción del contrato (pto. Nº 12 de las presentes Bases)

SECRETARIA MUNICIPAL

8.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

8.1.- El sobre denominado Documentos Anexos deberá ser presentado por parte del proponente, el día, hora y lugar indicado en el Itinerario, quedando registro de su recepción por parte de la Secretaría Comunal de Planificación.

8.2. El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el itinerario, no siendo obligatoria la presencia de los proponentes, en el caso de asistencia de los mismos, no se permitirá el ingreso de éstos después de iniciado el acto de apertura.

8.3. El acto de apertura de la presente licitación, se realizará en una etapa, es decir el mismo día y hora se realizará la apertura Administrativa, Técnica y Económica. En la Apertura Administrativa (Documentos Anexos) se comprobará, por parte de la Comisión Evaluadora sancionada por Decreto Alcaldicio, la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos presentados en la forma indicada en las Bases. Luego, se realizará la Apertura de la Oferta Técnica, ésta será en relación con los oferentes que hubiesen calificado en la Apertura Administrativa y lo mismo con la apertura de la Oferta económica, que será en relación con la Apertura de la oferta Técnica.

8.4. Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, quedarán "Fuera de Bases" y no se abrirán su Oferta Económica ni Técnica, procediendo el Secretario Municipal a devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Fuera de Bases.

8.5. Se levantará un Acta del proceso de apertura, a través del Sistema.

8.6. Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

8.7. El municipio pone en conocimiento de los oferentes que aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del sistema de información y/o por carta certificada a todos los proponentes, fundamentando la decisión.

8.8. No obstante, lo indicado en el párrafo anterior, la Entidad Licitante podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las BASES de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. (Artículo 40 Reglamento Ley 19.886).

8.9. El presente llamado a Propuesta Pública será declarado desierto o inadmisible, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, si todos los oferentes que se presenten son declarados fuera de Bases o cuando los todos oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación.

9.- EVALUACION DE LAS OFERTAS:

El municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión Evaluadora integrada por el Secretario Comunal de Planificación, Director de Desarrollo Comunitario, Director de Administración y Finanzas, Directora Jurídica y Secretaria Municipal quien actuará como Ministro de Fé.

Como método de evaluación de la propuesta, se utilizará el sistema consistente en comparar entre sí, los valores ofrecidos por cada proponente, se considerará, además, la **calidad** de las muestras de útiles presentadas.

El Municipio ponderará las ofertas presentadas por el proponente de la siguiente manera:

9.1 **Oferta Económica** **70%**

9.2 **Oferta Técnica** **30%**

Para este efecto se considerará la calidad del producto de acuerdo a las muestras entregadas y el cumplimento a las exigencias de las especificaciones técnicas.

Esto es:

a) cumplimiento de normativa (pto. 1 de las especificaciones técnicas) 20%
   - **cumple: 20%**
   - **no cumple: 0%**

b) calidad de los artículos ofertados (en base a las muestras presentadas) 10%
   Cada set será calificado con una nota, la que podrá variar de 1 a 7, obteniendo la nota 7 la máxima porcentualidad, vale decir 10% y así en forma decreciente.

La Comisión Evaluadora podrá determinar en su evaluación dejar fuera de base a cualquier oferente que, pese a tener una oferta económica conveniente, presente artículos con características riesgosas para la salud del usuario.

La comisión evaluadora dentro de un plazo no superior a tres días después de abierta la oferta económica, remitirá al Sr. Alcalde el resultado de la evaluación con los puntajes obtenidos por los oferentes, para que proceda a su adjudicación.

10.- ADJUDICACION:

10.1.- La adjudicación se hará por parte del Sr. Alcalde conforme al procedimiento establecido en las Bases.

10.2.- El Municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas si no se ajustasen a los criterios de evaluación. La adjudicación podrá ser múltiple, vale decir se podrá adjudicar separadamente cada set de útil escolar.

10.3.- La adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio, siendo notificado el oferente favorecido, por medio del Sistema de Información, además de ser notificado personalmente, por fax o por medio de carta certificada que enviará el Secretario Municipal, entendiéndose que todos los oferentes han sido notificados, luego de cuatro (4) días de enviadas las cartas.

11.- CONTRATO:

11.1.- Una vez aceptada la Orden de Compra por parte del proveedor adjudicado y previo a la firma del contrato, deberá hacer entrega de la Garantía que se hace mención en el pto. 12 de las presentes Bases.

11.2.- El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo establecido en el Itinerario y contendrá lo señalado en las presentes Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, documentos integrantes, obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su oferta y las demás cláusulas que a juicio de dicha Dirección sean necesarias para resguardar el interés de la Municipalidad.

11.3.- El oferente favorecido deberá suscribir el contrato correspondiente en la fecha establecida en el Itinerario.

11.4.- Si, por causa imputable al oferente favorecido, el contrato no se perfecciona en el plazo estipulado, se hará efectiva la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

11.5.- Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato, serán cargo del oferente.

12.- GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El oferente adjudicado, de acuerdo al pto. 11.1 de las presentes Bases, garantizará el fiel cumplimiento del contrato, mediante una boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista extendido a nombre la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, por un monto equivalente al 20% del valor total adjudicado, I.V.A. incluido, la que deberá tener una vigencia no inferior a 2 meses contados desde la fecha final de entrega de los set de útiles señalados en las Especificaciones Técnicas. No se aceptarán Boletas de Garantía emitidas por el Banco Santander. La entrega de la Garantía se hará al Inspector Técnico de conformidad al Artículo 5° del Reglamento de Garantía (adjunto a las bases).

13.- TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

Ante la omisión de cualquiera de las cláusulas de las presentes Bases, la no disponibilidad de los artículos licitados en stock dentro de un plazo prudente acordado con el ITM, la variación en la calidad entregada en las muestras; la Municipalidad de Cerrillos, se reserva el derecho de poner termino anticipado al contrato, haciendo efectiva la Boleta de Garantía Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan. Quedando de esta forma el municipio en libertad de readjudicar la licitación por los set de útiles restantes o en su defecto volver a licitar.

Del mismo modo, si la Orden de Compra fuese rechazada por el proveedor, le asiste a la Municipalidad de Cerrillos el derecho de readjudicar la presente licitación. En este caso, el oferente tiene un plazo máximo de 24 horas para efectuar el rechazo.

14.- INSPECCION TECNICA.

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario designará un Inspector Técnico Municipal (ITM), este será el Jefe o Encargado del Departamento de Acción Social, quien deberá cautelar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el adjudicatario. El Inspector Técnico deberá formular todas las observaciones que le merezca el buen funcionamiento del contrato.

15.- PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO, CESION DE CREDITOS

No podrá vender, ceder o transferir el contrato, en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica. Asimismo queda prohibida la venta de facturas, cesiones, factoring u otorgue mandato para su cobro.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

16.- SUBCONTRATOS

El contratista podrá subcontratar parte de la obra y/o servicio(s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley Nº20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante lo anterior, el contratista deberá declara en Formulario Nº5 la existencia o no de subcontratación. En caso de no existir esta al momento de presentar la oferta o en el momento de la firma del contrato, y en el periodo que se desarrolle la obra y el contratista se vea en la necesidad de subcontratar, deberá informar al municipio de ésta situación por escrito, a través del ITO, esto se hará previo a la presentación de su factura.
El no cumplimiento de lo antes expuesto; será causal de multa,

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.

****

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA ALUMNOS EN SITUACION DE POBREZA QUE RESIDEN EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº5

DECLARACION JURADA NOTARIAL RESPECTO A SUBCONTRATACIONES.

Yo,....., en representación de la Empresa..... RUT..... vengo en declarar que en el contrato, objeto de la presente licitación pública, se realizará :

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

Firmó ante mí.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y FIRMA
NOTARIO

Cerrillos,..... 2010

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA ALUMNOS EN SITUACION DE POBREZA QUE RESIDEN EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº6

DECLARACION SIMPLE RESPECTO OFERTA TECNICA.

La Empresa....., representada legalmente por.....RUT..... hará entrega de la totalidad de los útiles adjudicados, en ..... los siguientes días y en el siguiente horario..... (Respetándose el plazo de entrega señalado en el punto 2 de las especificaciones técnicas).

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL .....

RUT.....

_____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2010

SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA ALUMNOS EN SITUACION DE POBREZA QUE RESIDEN EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.- Los útiles escolares se clasificarán en 4 categorías, que cubrirán los cursos de kinder a 4º medio

a) **Set Nº1 (KINDER)**
- 1 block liceo
- 1 caja de témperas de 6 colores
- 2 pinceles nº5 y nº8
- 2 adhesivos en barra de 21 gr.
- 1 caja de lápices de colores largos, 12 lápices
- 1 caja de lápices de cera, 12 colores
- 1 caja de plasticina de 6 colores
- 2 lápices grafito
- 3 set papel lustre
- 1 tijera punta roma
- 1 cuaderno chico cuadriculado
- 1 cuaderno chico croquis

b) **Set Nº2 (PRIMER CICLO BÁSICO)**
- 2 cuadernos universitarios de 100 hojas (matem. Cuadro grande)
- 2 cuadernos universitarios de 100 hojas (composición)
- 2 lápices grafito
- 1 caja de lápices de cera 12 colores
- 1 caja de lápices de colores largo, 12 colores
- 1 block dibujo nº99
- 1 caja de tempera de 12 colores
- 1 caja de plasticina 6 colores, 2 goma de borrar
- 2 pinceles nº2 y nº8
- 1 diccionario de sinónimos y antónimos

c) **Set Nº3 (SEGUNDO CICLO BÁSICO)**
- 1 diccionario Sopena mini-español
- 3 cuadernos universitarios 100 hojas cuadro grande
- 3 cuadernos universitarios 100 hojas composición
- 2 lápices grafito
- 2 lápices pasta azul
- 2 adhesivos barra 21 gr.
- 1 set geométrico (regla, transportador y 2 escuadras)
- 1 block dibujo nº99
- 1 caja de tempera 12 colores
- 1 sacapuntas metálico
- 2 gomas de borrar
- 3 pinceles nº2, nº8 y nº12

d) **Set Nº4 (ENSEÑANZA MEDIA)**
- 4 cuadernos universitarios 10 hojas matemáticas
- 4 cuadernos universitarios 10 hojas composición

- 4 lápices pasta azul Bic
- 1 diccionario inglés – español (básico)

2.- ENTREGA DE UTILES

Los útiles podrán se retirados entre el 1º de marzo del 2010 y el 30 de marzo del 2010 en el lugar y horario señalado por el oferente en el anexo Nº6.

La entrega se hará mediante una Orden de Trabajo emitida por el ITM, esta deberá ser en triplicado.

La copia quedará en poder del municipio, debidamente firmada por el padre o apoderado responsable del retiro del SET DE UTILES, como prueba de la entrega de esta.

La segunda quedará en poder del oferente, la que deberá presentar para la cancelación de la factura y servirá de respaldo para la comprobación de la entrega de los útiles y la recepción conforme por parte de quien recibe.

Una tercera copia quedará en poder del padre o apoderado. Las tres copias deben quedar firmadas por las partes involucradas.

El municipio no responderá ni se hará cargo alguno de los siniestros que pudiese sufrir el adjudicatario, subsistiendo la obligación de entrega de los útiles.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA ALUMNOS EN SITUACION DE POBREZA QUE RESIDEN EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº1

DECLARACION SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre de la Empresa: .....

Razón Social: .....

R.U.T. de la Empresa: .....

Nombre Representante Legal: .....

RUT del Representante Legal: .....

Dirección:.....

Comuna: .....

Teléfonos: .....

Fax: .....

Correo Electrónico.....

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2010

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA ALUMNOS EN SITUACION DE POBREZA QUE RESIDEN EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa: .....

Dirección: .....

Teléfono: .....

Nombre Represente Legal: .....

Cédula de Identidad: .....

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.

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

c) Haber tomado conocimiento de la topografía del terreno y todas las condiciones actuales y las demás características que incidan directamente en la ejecución de la obra.

d) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la oferta.

e) Por lo expuesto autorizo a la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, para el normal desarrollo del servicio.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2010

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA ALUMNOS EN SITUACION DE POBREZA QUE RESIDEN EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº3; LEY 20.285

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios de la Empresa.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y FIRMA
NOTARIO

Cerrillos,..... 2010

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA ALUMNOS EN SITUACION DE POBREZA QUE RESIDEN EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº4

DECLARACION JURADA NOTARIAL LEY 20.238

Nombre de la Empresa: .....

Dirección: .....

Teléfono: .....

Nombre Represente Legal: .....

Cédula de Identidad: .....

Declaro lo siguiente:

Conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 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 últimos años, tal que:

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

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE Y FIRMA NOTARIO

Cerrillos,..... 2010