I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

1001499

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2010

Cerrillos, 15 SET. 2010

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia Nº100/4895/2010; el Memorándum Nº600/0999/2010 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum N°1100/1211/2010 de la Dirección de Control; el Certificado Nº049/2010 de la Jefa 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 y sus modificaciones posteriores; 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 **"COMPRA DE JUGUETES PARA NAVIDAD AÑO 2010",** cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones técnicas y anexos, se encuentran en documento adjunto y que forman parte integrante del presente decreto.

2. La publicación se realizará el día 16 de septiembre de 2010, a través del Portal Mercado Público.

3. El cierre de la licitación será el día 05 de octubre del 2010 a las 11:30 horas.

4. La recepción de consultas serán hasta el día 22 de septiembre del 2010, a las 14 horas.

5. La entrega de las aclaraciones será el día 24 de septiembre del 2010, a través del portal Mercado Público.

6. La recepción de antecedentes (documentos anexos) será el día 05 de octubre de 2010, en la Secretaria Comunal de Planificación, ubicada en **Piloto Lazo N°120**, Comuna de Cerrillos, de 09.00 a 11.00 horas.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica se realizará el día 05 de octubre de 2010, a las 12.00 horas, a través de Portal Mercado Público.

8. La Comisión Calificadora 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, el Director de Desarrollo Comunitario, el Jefe del Departamento de Acción Social y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales, funcionarios que conformarán también la Comisión Evaluadora de la propuesta.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 001499 / 2010

9. La I. Municipalidad de Cerrillos a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario designará a un Inspector Técnico, este será el Jefe o Encargado del Departamento de Gestión Comunitaria.

10. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 215.22.12.999.002 "Navidad 2010" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERON
Alcalde

AAC/CUCh/imd

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Tesorería Municipal
Dirección de Desarrollo Comunitario
Departamento de Acción Social
Departamento de Gestión Comunitaria
Secplan
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA
"COMPRA DE JUGUETES PARA NAVIDAD AÑO 2010"

00
ITINERARIO

PUBLICACION	:	16 de septiembre del 2010 a través del Portal www.mercadopublico.cl
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	5 de octubre del 2010, a las 11:30 Hrs.
CONSULTAS	:	Hasta el 22 de septiembre del 2010 a las 14:00 hrs.
ENTREGA DE ACLARACIONES	:	24 de septiembre del 2010, a través de Portal www.mercadopublico.cl
RECEPCION DE ANTECEDENTES (DOCUMENTOS ANEXOS)	:	5 de octubre del 2010, en SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos, de 9:00 a 11:00 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA / TECNICA Y ECONÓMICA	:	5 de octubre del 2010, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 12:00 hrs.
ADJUDICACION	:	7 de octubre del 2010, a través del Portal www.mercadopublico.cl.
FIRMA DE CONTRATO		13 de octubre del 2010

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

PROPUESTA PÚBLICA

"COMPRA DE JUGUETES PARA NAVIDAD AÑO 2010"

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

1.- GENERALIDADES:

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 juguetes, destinados al Programa de Navidad efectuado por la Dirección de Desarrollo Comunitario de la I. Municipalidad de Cerrillos.

MANDANTE: I. Municipalidad de Cerrillos.

UNIDAD TÉCNICA: Dirección de Desarrollo Comunitario.

Los requisitos y exigencias técnicas se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales y Bases de Especificaciones técnicas.

1.2.- DEFINICIONES

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

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 ADMINISTRATRIVAS:** 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) **COMISIÓN MUNICIPAL DE LA PROPUESTA O COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados por el Alcalde para cumplir el cometido de analizar, estudiar, revisar, verificar, validar los antecedentes de los participantes de la propuesta y evaluar las ofertas que hubiesen presentado, todo de conformidad a las presentes Bases.

e) **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.

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

f) **LICITACION O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del portal Mercado Público, convocando a los interesados para que sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente al interés municipal.

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

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

i) **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.

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

m) **INSPECTOR TECNICO MUNICIPAL**: Es el Jefe del Departamento de Gestión Comunitaria, designado por el Director de Desarrollo Comunitario 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.

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

o) **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.

p) **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.

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

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

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

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

u) **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.

v) **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.

1.3.- PARTICIPANTES:

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

1.4.- APLICACIÓN NORMATIVA LEGAL:

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley Nº 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación:

Todo el proceso de compra o contratación del servicio y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el portal www.mercadopublico.cl (art. 18 de la Ley Nº 19.886).

1.5.- MODALIDAD DEL CONTRATO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará la compra de juguetes que se define en esta propuesta, la que se pagará mediante un sistema de precios unitarios. La adjudicación será múltiple, pudiendo adjudicar a uno o más oferentes. Sin embargo no será posible la división de la adjudicación por tramos.

El oferente deberá ofrecer un valor neto en pesos chilenos, por cada tipo de juguete ofertado separado por grupo etáreo, depositándolos en el lugar que el Municipio señale.

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.

SECRETARIA MUNICIPAL

2.3.- OFICIO DE OBSERVACIONES:

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 como archivo adjunto hasta el día de cierre de la licitación, antes de la hora establecida cuando esta no involucre la oferta, de lo contrario deberá ser ingresado hasta un día (24 hrs.) antes del cierre.

3.- FORMA DE PAGO:

El Municipio cancelará de una sola vez y dentro de un plazo no superior a 30 días corridos, una vez recepcionado el total de los juguetes, 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.

Los costos por el traslado de los juguetes serán a costa del proveedor.

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, por cada juguete ofertado, según edad y sexo como se señala en las especificaciones técnicas.

Los oferentes cuyas propuestas no fueran aceptadas o adjudicadas no tendrán derecho a indemnización o reclamo alguno.

6.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información Mercado Público, en el formato correspondiente 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, estos deberán ser presentados en un sobre cerrado, caratulado de la siguiente forma:

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

"DOCUMENTOS ANEXOS"
PROPUESTA PUBLICA: "COMPRA DE JUGUETES PARA NAVIDAD AÑO 2010"

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

La presente Licitación constará de tres partes:

1.- DOCUMENTOS ANEXOS
2.- OFERTA TECNICA
3.- OFERTA ECONOMICA

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"
LICITACION PUBLICA
"COMPRA DE JUGUETES PARA NAVIDAD AÑO 2010"

En esta carátula se deberá además indicar el nombre, dirección, 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 del Tesorero Municipal de Cerrillos por un valor de $50.000.- (cincuenta mil pesos) con vencimiento a un plazo no inferior a 60 días corridos, a contar de la fecha de apertura de la propuesta

6.2.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Estos documentos deben ser presentados a través del sitio www.mercadopublico.cl

6.2.1.- Formato declaración simple e identificación del oferente. (**Formulario N° 1**)

6.2.2.- Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Inscripción en registro del Conservador de Bienes Raíces del registro Comercio respectivo,

b) Acreditar la Personería del representante legal.

c) Certificado de Vigencia de la Sociedad que es otorgado por el Conservador respectivo. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a 30 (treinta) días corridos, contados desde la fecha de la apertura.

Si el proponente es una Persona Natural deberá adjuntar fotocopia legalizada del Formulario de Iniciación de Actividades o un documento debidamente autentificado, que acredite el giro al cual se dedica y fecha de inicio de las actividades.

SECRETARIA MUNICIPAL

6.2.3 Certificado de vigencia de la entidad, ante la Superintendencia de Valores y Seguros, con no más de 30 días de antigüedad, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

6.2.4.-- Declaración jurada simple de aceptación de adjudicación. (Formulario **N° 2).**

6.2.5.- Declaración jurada del proponente, que indique que no ha incurrido en término parcial o total en forma anticipada ante otros Municipios de un contrato de estas características por razones imputables a la empresa. (**Formulario N° 3**).

6.2.6.- Patente Comercial al día

6.2.7.- Declaración Jurada, donde el oferente exprese 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 provisionales.
- ✓ No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador. (**Formulario N°4**)

6.2.8.- De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios y accionistas principales de la Empresa participante, para estos efectos el oferente deberá entregar esta información mediante el **Formulario N°5**

6.2.9.- Subcontrataciones (**Formulario N°6**)

6.3.- OFERTA TECNICA

A modo de evaluar la Oferta Técnica, los oferentes deberán hacer entrega de muestras de juguetes, de acuerdo a lo señalado en el pto. 5 de las Especificaciones Técnicas. A su vez deberán ofertar, la fecha de entrega total de los juguetes, respetando el plazo final señalado en el pto. 3 de las Especificaciones Técnicas. **(Formulario N°7)**

6.4.- OFERTA ECONOMICA

La "**OFERTA ECONOMICA**" indicará el valor unitario neto, en pesos chilenos propuesto por el oferente, el valor deberá ser por tramos de edad y sexo, como lo indican las Especificaciones Técnicas y se señala en la glosa de la ficha de adquisición.

"Sólo se recibirán oferta a través del Portal y se deberá cotizar sólo un tipo de juguete por sexo y tramo etáreo, el cual puede ser unisex, siendo facultad del Municipio en su oportunidad, asignar los juguetes a otros rangos de edades".

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

e) Con respecto al o los oferentes que resulten ADJUDICADOS, la garantía a que se refiere el presente punto se mantendrá hasta la suscripción del contrato (pto. Nº 12 de las presentes Bases)

8.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

8.1.- El Acto de Apertura Electrónica en el sitio www.mercadopublico.cl de la presente licitación será realizado por la **Comisión Calificadora de la Propuesta** presidida por el Secretario Comunal de Planificación y compuesta, por el Director de Administración y Finanzas, la Directora Jurídica, la Directora de DIDECO, el jefe del departamento de Acción Social y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe.

8.2.- 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.

8.3.- 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.

8.4.- 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 esta apertura 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.

8.5.- ***En el Acto de Apertura de la licitación, la Comisión sancionada por decreto para estos efectos, mediante "Foro Inverso" podrá solicitar al oferente que salve errores u omisiones, solo en los documentos administrativos y esto en un plazo no superior a 24 horas a partir de la publicación de este foro en el Portal.***

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

8.7.- 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.

8.8.- 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.

8.9.- El presente llamado a Propuesta Pública podrá ser 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:

Se considerará un **10 %** de la evaluación a favor de los oferentes que cumplieron a cabalidad con los antecedentes solicitados, en las fechas establecidas, así mismo se castigará con este mismo porcentaje en contra del oferente que se le deba solicitar en el momento de apertura algún documento no subido al Portal en el plazo establecido.

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 y su modificación).

Durante la evaluación, si existiera empate en los resultados de esta entre dos o mas oferentes, será el Presidente de la Comisión quien dirimirá al respecto.

El municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión Evaluadora.

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 los juguetes.

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

-Oferta Económica	70%
-Oferta Técnica	20%
-Cumplimiento con plazo de entrega de antecedentes	10%

10.6.- En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra, el Municipio deberá hacer efectiva la boleta de garantía de seriedad de la oferta e iniciará un proceso de readjudicación o llamará a un nuevo proceso

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.- 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.

11.4.- 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 del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un monto equivalente al 10% del valor adjudicado por el oferente seleccionado, I.V.A. incluido, la que deberá tener una vigencia no inferior a 30 días corridos a contar de la fecha de entrega total de los juguetes.

La entrega de la Garantía se hará al Inspector Técnico de conformidad al Artículo 5° del Reglamento de Garantía **(adjunto a las bases).**

13.- RECHAZO DE LA ORDEN DE COMPRA:

La municipalidad de Cerrillos, se reserva el derecho a rechazar una Orden de Compra y hacer efectiva la Boleta de Garantía Fiel Cumplimiento del Contrato, por faltas por parte del proveedor de cualquiera de las obligaciones asumidas bajo las presentes Bases, por juguetes que presenten fallas, desperfectos o estén faltantes, o por no cumplir con los plazos y formas de entrega. Para tales efectos la Municipalidad podrá readjudicar la presente licitación o volver a publicarla, si los valores ofertados que siguen a la primera adjudicación no son convenientes al interés municipal.

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.

10.6.- En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra, el Municipio deberá hacer efectiva la boleta de garantía de seriedad de la oferta e iniciará un proceso de readjudicación o llamará a un nuevo proceso

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.- 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.

11.4.- 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 del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un monto equivalente al 10% del valor adjudicado por el oferente seleccionado, I.V.A. incluido, la que deberá tener una vigencia no inferior a 30 días corridos a contar de la fecha de entrega total de los juguetes.

La entrega de la Garantía se hará al Inspector Técnico de conformidad al Artículo 5° del Reglamento de Garantía **(adjunto a las bases).**

13.- RECHAZO DE LA ORDEN DE COMPRA:

La municipalidad de Cerrillos, se reserva el derecho a rechazar una Orden de Compra y hacer efectiva la Boleta de Garantía Fiel Cumplimiento del Contrato, por faltas por parte del proveedor de cualquiera de las obligaciones asumidas bajo las presentes Bases, por juguetes que presenten fallas, desperfectos o estén faltantes, o por no cumplir con los plazos y formas de entrega. Para tales efectos la Municipalidad podrá readjudicar la presente licitación o volver a publicarla, si los valores ofertados que siguen a la primera adjudicación no son convenientes al interés municipal.

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.- AUMENTO O DISMINUCION DE CONTRATO.

14.1.- La Municipalidad se reserva el derecho de contratar parte de los ítems o cantidades cotizadas y de disminuir o aumentar las partidas hasta un 30 % del total contratado, previa factibilidad presupuestaria municipal, en cuyo caso tendrá derecho a su pago de acuerdo con los precios unitarios que el contratista presento en su oferta.

14.2.- El contratista definirá previamente con la Unidad Técnica el plazo dentro de los cuales se entregarán los juguetes aumentados.

14.3.- Las especies, el presupuesto y el plazo definitivo serán aprobados mediante el VºBº correspondiente, o rechazado por el Sr. Alcalde, previa presentación del ITO, en un periodo máximo de tres días hábiles, una vez presentada la solicitud.

14.4.- Las especies aprobadas por el Sr. Alcalde serán ratificadas por Decreto Alcaldicio. Esta aprobación o rechazo será comunicado al contratista por el Inspector Técnico a través de documento escrito, solo después de ello se podrán adquirir las especies.

14.5.- El citado Decreto Alcaldicio de ratificación establecerá la garantía complementaria de la original que deberá presentar el contratista con motivo del aumento del contrato y la suscripción de la modificación del contrato.
La modificación del contrato, se entenderá vigente desde la fecha de la firma de la modificación de este.

14.6.- Todos los aumentos que se encomienden se deberán garantizar con Boleta Bancaria en igual porcentaje que para el contrato original. La que deberá tener una vigencia igual o superior al plazo original.

14.7.- Los plazos para firmar la modificación de contrato y presentar la garantía complementaria serán los mismos señalados para el contrato original.

15.- PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES Y MULTAS.

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

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

a) La detección de deficiencias y su solución será de responsabilidad del contratista, sin perjuicio que dicha detección pueda ser efectuada también por el I.T.S.

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

c) El contratista podrá solicitar reconsideración al Director de Desarrollo Comunitario, de las multas aplicadas por el I.T.S., dentro del plazo de 3 días hábiles desde que se le notifique la aplicación de la multa. El Director de Desarrollo Comunitario resolverá dentro de los 3 días hábiles siguientes.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

d) El Director de Desarrollo Comunitario podrá disminuir la multa, pero no podrá aumentarla o dejarla sin efecto.

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

f) Ejecutoriada la multa, se procederá a su cancelación en Tesorería Municipal, 5 días antes de la fecha estipulada para la cancelación de la factura correspondiente o verse reflejada en la correspondiente Nota de Crédito.

15.2.- Se penarán las siguientes deficiencias y/o infracciones:

a) No cumplir en el plazo dado por la Municipalidad, a las observaciones hechas al servicio solicitado, con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.

b) Por modificar sin autorización del I.T.S., el tipo y/o calidad de los materiales, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez pesquisada.

c) Por atraso en la entrega del servicio de acuerdo a lo ofertado por el contratista con el equivalente a 5 U.T.M. por día de atraso.

16.- INSPECCION TECNICA.

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario designará un Inspector Técnico, este será el Jefe o Encargado del Departamento de Gestión Comunitaria para 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.

17.- 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.

18.- 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 período 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,

19.- 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
SECRETARIA MUNICIPAL
13

PROPUESTA PÚBLICA

"COMPRA DE JUGUETES PARA NAVIDAD AÑO 2010"

II.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1.- CANTIDAD Y SEXO

El proponente debe realizar su propuesta considerando las siguientes cantidades y tramos:

AÑOS	FEMENINO	MASCULINO	TOTAL
0 – 11 meses	350	350	700
1 – 1 año 11 meses	450	450	900
2 - 3 años	1050	1050	2100
4 – 5 años	1200	1200	2400
6 años	1100	1100	2200
TOTAL	4150	4150	8300

Se podrá adjudicar a uno o más proveedores, según calidad y oferta económica, por tramos de edad y sexo.

Los juguetes al momento de ser entregados, deberán estar separados por edad y sexo, además de las cantidades separadas territorialmente si así lo solicita la Inspección Técnica.

2.- ENTREGA DE JUGUETES

Los juguetes deberán ser entregados de una sola vez, en el lugar que la Dirección de Desarrollo Comunitario indique a través del Inspector Técnico. El costo del traslado es de cargo del oferente.

El Municipio no responderá ni se hará cargo alguno de los siniestros que pudiere sufrir el adjudicatario, subsistiendo la obligación de entrega de los juguetes.

3.- HORARIO Y FECHA MAXIMA DE ENTREGA DE JUGUETES

El oferente que se adjudique la propuesta hará entrega de los juguetes a través de un supervisor en un horario que no exceda a las 17:30 hrs., para lo cual deberá coordinarse con el Inspector Técnico.

El plazo máximo para la entrega total de los juguetes por parte del Oferente, será el día viernes 12 de noviembre hasta las 16:00 hrs. Plazo que deberá tener presente para hacer la oferta solicitada en el pto. 6.3 de las Bases Administrativas Generales.

4.- REPOSICIÓN DE JUGUETES

En caso de encontrarse juguetes dañados o que no se ajusten a la propuesta, deberá reponerse en un plazo no superior a 24 horas, previa autorización del Inspector Técnico, quien a su vez, si así lo estimase podrá aplicar lo señalado en el pto. 13 de las Bases Generales y no permitir dicha reposición.

La cantidad de juguetes dañados en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, podrá exceder el 2% del total adjudicado.

Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de alguna deficiencia o desperfecto de algún juguete ocasione a terceros, será de exclusiva responsabilidad del oferente. El mandante no cancelará al contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones.

5.- RECEPCIÓN DE MUESTRAS DE JUGUETES

Los proponentes deberán hacer entrega de muestras de juguetes, por edades y sexo, las que serán recepcionadas el día y en lugar señalado en el Itinerario.

La Inspección Técnica dejara constancia de esta recepción por escrito, en libro de la Unidad correspondiente.

Las muestras de los oferentes no adjudicados serán devueltas en un plazo máximo de 10 días, después de la adjudicación, a petición del oferente.

6.- DEL ROTULADO DE LOS JUGUETES.

Los participantes deberán entregar sus muestras debidamente rotuladas en español. Esta rotulación como mínimo deberá señalar lo siguiente:

a) Indicar tramo de edad a la que corresponde.
b) Presencia de partes pequeñas.
c) Advertencias de uso, como por ejemplo al contacto con alimentos, al contacto con la piel etc.
d) Señalar ausencia de toxicidad
e) Etc.

SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"COMPRA DE JUGUETES PARA NAVIDAD AÑO 2010"

FORMULARIO N°1

DECLARACIÓN JURADA E 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.....

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, ...20

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA
"COMPRA DE JUGUETES PARA NAVIDAD AÑO 2010"

FORMULARIO Nº2

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..., en representación de la Empresa .....R.U.T.:..... declaro reconocer que la decisión de la Municipalidad es privativa y definitiva, considerando que la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales en general de cada uno de los oferentes con relación al aspecto específico de la prestación del servicio objeto de la presente licitación.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....20

PROPUESTA PUBLICA
"COMPRA DE JUGUETES PARA NAVIDAD AÑO 2010"

FORMULARIO Nº4

DECLARACION JURADA.

Yo, _____., en representación de la Empresa _____ R.U.T _____ , declaro 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 mi cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,

- ✓ No he sido condenado por prácticas antisindicales.
- ✓ No mantengo saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones provisionales.
- ✓ Y no he cometido infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....20

PROPUESTA PUBLICA
"COMPRA DE JUGUETES PARA NAVIDAD AÑO 2010"

FORMULARIO N°4

DECLARACION JURADA.

Yo, _____., en representación de la Empresa _____ R.U.T _____ , declaro 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 mi cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,

- ✓ No he sido condenado por prácticas antisindicales.
- ✓ No mantengo saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones provisionales.
- ✓ Y no he cometido infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....20

PROPUESTA PUBLICA

"COMPRA DE JUGUETES PARA NAVIDAD AÑO 2010"

FORMULARIO N°5

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

_____
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

Cerrillos, _____

PROPUESTA PUBLICA

"COMPRA DE JUGUETES PARA NAVIDAD AÑO 2010"

FORMULARIO Nº6

DECLARACION JURADA RESPECTO A SUBCONTRATACIONES.

Yo,....., en representación de la Empresa .....RUT..... vengo en declarar que la Obra a construir, objeto de la presente licitación pública, se realizará :

_____ No incluye subcontrataciones.
_____ Si incluye subcontrataciones.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, ... 20

PROPUESTA PUBLICA

"COMPRA DE JUGUETES PARA NAVIDAD AÑO 2010"

FORMULARIO N°7

DECLARACION JURADA

La empresa _____, representada legalmente por _____, RUT. _____ hará entrega de la totalidad de los juguetes adjudicados, en un plazo no superior a _____ días corridos, contados desde la firma del contrato.
(Este plazo no debe exceder el indicado en el pto. 3 de las Especificaciones Técnicas).

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....20

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL