I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001831

DECRETO EXENTO N°202/ / 2010

Cerrillos, 18 NOV. 2010

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/6102/2010; el Memorándum N°600/1224/2010 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum N°1100/1496/2010 de la Dirección de Control; el Decreto Exento N°202/1796/2010; 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 **"CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES EN HERRAMIENTAS COMPUTACIONALES",** 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 19 de noviembre de 2010, a través del Portal Chilecompra.

3. El cierre de licitación será el día 26 de noviembre de 2010 a las 11:00 horas.

4. La recepción de consultas se hará hasta el día 23 de noviembre de 2010 a las 14:00 horas, a través del Portal Mercado Público.

5. La entrega de aclaraciones se hará el día 25 de noviembre del 2010, a través del Portal Mercado Público.

6. La recepción de Antecedentes (Documentos Anexos) será el día 26 de noviembre de 2010, en la Secplan ubicada en Piloto Lazo N°120 comuna de Cerrillos, de 9:00 a 11:00 horas.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica, se hará el día 26 de noviembre de 2010 a las 11:30 horas a través del Portal Chilecompra.

8. La Comisión de Apertura y Evaluadora 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 Jefe del Departamento de Personal; la Jefa de Informática y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

9. La Supervisión Técnica del Contrato estará a cargo del Departamento de Personal, a través del Inspector Técnico del Servicio.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001831

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2010

10. La ejecución del presente decreto se imputará a la cuenta 114.05.32 "Aplicación de Fondos en Administración Subdere".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCh

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Tesorería Municipal
Departamento de Personal
I.T.S
Secplan
Subdere
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

" CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES EN HERRAMIENTAS COMPUTACIONALES"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN	: Viernes 19 de Noviembre del 2010 a través del Portal Mercado Público
FECHA CIERRE LICITACIÓN	: Viernes 26 de noviembre del 2010 a las 11:00 hrs.
CONSULTAS	: Hasta martes 23 de noviembre del 2010 a las 14:00 hrs.
ENTREGA ACLARACIONES	: Jueves 25 de noviembre del 2010, a través del Portal Mercado Público
RECEPCIÓN ANTECEDENTES (DOCUMENTOS ANEXOS)	: Viernes 26 de noviembre del 2010, en Secplan, ubicada en Piloto Lazo Nº 120 Comuna de Cerrillos, de 9:00 a 11:00 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA	: Viernes 26 de noviembre del 2010, a través del Portal Mercado Público a las 11:30 hrs.
ADJUDICACIÓN	: Lunes 29 de noviembre del 2010, a través del Portal Mercado Público
FIRMA DE CONTRATO	: Martes 30 de noviembre del 2010, a través del Portal Mercado Público
EJECUCIÓN	: Entre el 01 de diciembre del 2010 y el 13 de diciembre del 2010

ENTREGA DE INFORME FINAL Y FACTURA : Martes 14 de diciembre del 2010

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES (B.A.G.)

1. GENERALIDADES.

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA.

La presente Propuesta Pública corresponde a la contratación que realiza la Ilustre Municipalidad de Cerrillos para "Capacitación de Funcionarios Municipales en Herramientas Computacionales"

MANDANTE	:	I. Municipalidad de Cerrillos
FINANCIA	:	SUBDERE
MONTO TOTAL	:	$5.000.000 IVA incluido

1.5. DEFINICIONES.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Son las Especificaciones que describen los servicios a realizar, metodología a seguir y demás antecedentes para la preparación de la oferta.

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

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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

MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia de los servicios en ejecución. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en U.T.M.

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

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

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

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

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

VALOR DEL SERVICIO: Es el precio propuesto por el oferente por el servicio licitado, en moneda nacional, mas I.V.A.

1.6. SERVICIO LICITADO.

La Municipalidad de Cerrillos contratará el servicio de "Capacitación de Funcionarios Municipales en Herramientas Computacionales" conforme a las especificaciones técnicas de las presentes B.A.G.

El oferente deberá ofertar un valor neto, en pesos, por los servicios a realizar.

1.7. MODALIDAD DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos contratará la realización del servicio de "Capacitación de Funcionarios Municipales en Herramientas Computacionales" la que se pagará contra factura, una vez terminados los servicios.

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

1.8. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será hasta el 31 de marzo de 2011. La oportuna entrega del servicio será responsabilidad del adjudicatario, de acuerdo a los requisitos de la municipalidad.

1.8.1. INICIO DEL SERVICIO.

El inicio del servicio es el día hábil siguiente a la firma del contrato.

1.9. DE LA PARTICIPACIÓN.

Para la ejecución de estas capacitaciones se requieren Universidades/Empresas Consultoras/ Capacitadoras, que tengan un mínimo de 3 años de experiencia profesional y práctica, acreditable, en el ámbito requerido, cuyo giro corresponda y/o se relacione con esta licitación. Además deberán estar debidamente inscritas como proveedores en el Portal Mercado Público.



1.10. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA.

La presente Propuesta Pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará a cumplir con los servicios cuyas características se indican más adelante, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las presentes Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas.

1.10.1. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.

a) La ejecución del servicio, considerando la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases.
b) El proveedor deberá acogerse estrictamente a lo solicitado por el Municipio.
c) El compromiso a ejecutar los servicios en forma oportuna y tiempo estimado en el contrato.
d) El proveedor estará obligado a prestar los servicios solicitados conforme lo estipule el contrato, cualquier acción realizada que no esta contemplada en el contrato, el municipio no se hará responsable de su pago.
e) Estar en condiciones de operar, a contar de la fecha señalada en el itinerario, a plena capacidad de los servicios contratados.
f) Las demás que se contemplen en estas Bases.

1.10.2. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

a) Entregar toda la información disponible para la realización del servicio.
b) Pagar al proveedor oportunamente el servicio prestado, en el tiempo y forma establecida en las B.A.G. y contrato.

1.11. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO.

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

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

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1. DOCUMENTOS.

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:
- Decreto que llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones si lo hubiese.
- Anexos.

2.2. ACLARACIONES.

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

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES.

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

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

2.4.- SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

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

2.5.- VALIDEZ DE LA OFERTA.

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.

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

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

3.- DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

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

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

4.- PRESENTACION DE LOS ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES:

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

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

Con el propósito de afianzar y garantizar todas las obligaciones resultantes de la oferta, cada proponente deberá entregar una Boleta de Garantía de Seriedad de la oferta; tomada a la vista, en un Banco Comercial con oficinas en Santiago; con carácter irrevocable y a la orden del "Tesorero Municipal de Cerrillos" por un monto de $150.000 (Ciento cincuenta mil pesos) con la siguiente glosa "Boleta de Garantía de seriedad de la oferta para la Propuesta Publica

"Capacitación de Funcionarios Municipales en Herramientas Computacionales" y con una vigencia mínima de treinta (30) días corridos, contados desde la apertura electrónica de la propuesta.

La Boleta de Garantía de Seriedad de Oferta deberá entregarse en original, en la Secretaría Municipal (Oficina de Partes) en la Municipalidad de Cerrillos; ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos, hasta media hora antes de la hora de cierre de la propuesta, establecida en el Itinerario o antes de dar inicio oficial el acto publico de apertura de las ofertas, en un sobre cerrado, debidamente caratulado, que indique:

Código ID de la licitación.
Nombre de la licitación.
Nombre y RUT del oferente.

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

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

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

4.2.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL OFERENTE

La presente licitación constará de tres (3) partes, a saber:
- DOCUMENTOS ANEXOS
- OFERTA TECNICA
- OFERTA ECONOMICA

DOCUMENTOS ANEXOS.

Cada proponente deberá subir al portal Mercado Público, en formato electrónico correspondiente (Word, Pdf, Jpg, Excel), la copia escaneada de los siguientes documentos anexos, salvo cuando se exprese claramente que estos deben ser presentados en soporte papel (Sólo Boleta de Garantía), para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción en Itinerario.

4.2.1. Declaración Simple de Identificación del Proponente (ANEXO Nº1).

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

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

- Certificado de vigencia del representante legal con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de la apertura.

Si el oferente es persona natural deberá presentar fotocopia legalizada del Formulario de Iniciación de Actividades o un documento debidamente autentificado, que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo.

4.2.3. Fotocopia legalizada que acredite la Patente Comercial al Día.

4.2.4. Boleta de Garantía Bancaria, que garantice la seriedad de la oferta a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un valor ascendente a $150.000 (ciento cincuenta mil pesos), con una validez mínima de treinta (30) días corridos, contados desde la fecha de la apertura Administrativa.

4.2.5. Declaración Simple, que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañía de Seguros, Bancos, Fabricantes de Equipos o cualquier otra Persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad. (ANEXO Nº2)

4.2.6. Declaración Simple del proponente que indique que no se le ha puesto término parcial o total o en forma anticipada por parte de otros Municipios, Entidades Públicas y/ o Privadas de contratos de similares características, por razones imputables al proveedor en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre Octubre de 2008 y Octubre del 2010 ambos meses incluidos. (ANEXO Nº 3).

4.2.7. Declaración Simple con el listado de socios de la Empresa (ANEXO Nº4).

4.2.8. Declaración Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238. (ANEXO Nº 5)

4.2.9. Declaración Simple, donde el oferente exprese la existencia o no de subcontratación. (ANEXO Nº 6)

4.3. OFERTA TECNICA.

4.3.1. Antecedentes de la empresa.

4.3.2. Enfoque metodológico para el desarrollo de la propuesta y la implementación del Plan de Trabajo, en base a los contenidos de los puntos IV y V de las presentes Bases.

4.3.3. Carta Gantt del proyecto, en el cual se estimen los plazos por etapas, actividades para el proceso de capacitación según la metodología propuesta, responsables del equipo profesional y responsable administrativo.

4.3.4. Currículo de la empresa/ universidad y de los profesionales que conformarán el equipo de trabajo, acompañada de fotocopia simple de los certificados de título.

4.3.5. Lugares de capacitación, servicios de alimentación, materiales de trabajo, e infraestructura a utilizar. Sin perjuicio de que la municipalidad decida un lugar diferente, una vez adjudicado el proceso.

4.3.6. Ejemplos del material gráfico que se incorporará a la propuesta. La oferta tendrá que contener los materiales de apoyo contemplados para el curso (fotocopias, cuadernos, documentos de lectura, CD ROM, bolso, lápices, entre otros).

4.3.7. Ceremonia y certificación de curso, la entidad deberá presentar una propuesta para realizar la ceremonia certificación para aquellos alumnos que aprobaron el curso, y de las certificaciones a entregar, las que deberán incluir promedio de notas y registro de asistencia.

4.3.8. Poseer certificación de organismos nacionales que la acrediten apta para impartir capacitación y certificar a los alumnos del Curso.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

4.4. OFERTA ECONOMICA.

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

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS, OFERTA TECNICA Y OFERTA ECONÓMICA**, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto Nº5, determinará declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente.

5.- APERTURA ELECTRONICA DE LA PROPUESTA.

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

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

5.2.- La Comisión municipal constatara a través del portal Mercado Público, la existencia y veracidad de que todos los antecedentes solicitados en el **punto 4** de las presentes bases, estén debidamente insertos y/o acreditados por los oferentes, cumpliendo los requisitos de fondo y de forma. Constatando además, la existencia y cumplimiento de la Boleta de Garantía de seriedad de la oferta, que los proponentes hubiesen presentado, de acuerdo a lo señalado en el punto 4.1. de estas bases.

Los proponentes que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos se declararan "Fuera de Bases" dejándolo así establecido en el Acta de Apertura.

5.3.-La Comisión Municipal levantará un Acta donde consignará lo actuado, firmará el Acta de Apertura Electrónica, dejando constancia de los asistentes a dicho acto y de las observaciones si las hubiere.

Los proponentes podrán formular observaciones dentro de las 24 horas siguientes al inicio de la apertura y canalizarlas a través del Sistema de Información Mercado Público.

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

6.- APERTURA DE LA OFERTA ECONOMICA.

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



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

7.- INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA ELECTRONICA.

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

8.- DE LA EVALUACION:

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

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

OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica equivale al 60% de la evaluación total y corresponde al proponente que oferte el menor valor por el servicio licitado. Las otras ofertas obtendrán la ponderación que resulte en proporción directa, según se indica:

$$\frac{\text{Precio total de menor oferta x 60}}{\text{Precio de oferta en análisis}}$$

OFERTA TECNICA

La oferta técnica equivale al 40% de la evaluación total y será dividida en:

- 10% a la cantidad de profesionales que conforman el equipo
- 10% al material grafico ofertado para dichas capacitaciones
- 10% a la oferta de lugares y servicios en los cuales se llevarán a cabo las actividades
- 10%años de experiencia en el rubro

La comisión municipal de Apertura y Evaluación elevara el Acta de Evaluación al Alcalde, dentro de los plazos señalados en el itinerario, listando a los oferentes en orden decreciente de acuerdo a los puntajes obtenidos.
El Secretario Comunal de Planificación informara al alcalde, que el llamado a licitación podrá ser declarado desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en el caso de no presentarse oferentes en el Sistema de Información, o si todos aquellos que participen del proceso sean declarados Fuera de Bases o si las ofertas económicas presentadas sobrepasen el presupuesto asignado.
Debe tenerse presente que no podrán adjudicarse Ofertas de Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con la Municipalidad en conformidad a lo establecido en el Articulo 4º de la Ley 19.886.

9. ADJUDICACION.

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

SECRETARIA MUNICIPAL

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

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

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

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

10. CONTRATO.

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

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

10.1.- CELEBRACION Y FIRMA DEL CONTRATO

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

En el evento que el contrato no se firme en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario (se desista de su oferta, no dé cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior), la municipalidad tendrá derecho a adjudicar la licitación a otro proponente, o al que le siga en orden de prelación de acuerdo al puntaje obtenido, o declarar desierta la licitación, sin prejuicio de hacer efectiva la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta. En caso necesario, se podrán ampliar los plazos establecidos, notificándose de este hecho a la Dirección de Asesoría Jurídica.
Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto Nº 9 de las presentes BA.G.
Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del proveedor.

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

Previo a la firma del contrato, el proveedor garantizará el fiel cumplimiento del contrato, mediante una Boleta Bancaria de Garantía tomada en un Banco comercial con oficinas en Santiago y extendida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un valor del 10% del valor total del contrato con la siguiente glosa: Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de "Capacitación de Funcionarios Municipales en Herramientas Computacionales", la que tendrá una vigencia no inferior a treinta (30) días más de la fecha de término del contrato.



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

12. EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

Se considerará como la fecha de inicio del servicio será, el día hábil siguiente ala firma del contrato.

Los montos a rebajar por concepto de sanciones serán descontados de la factura respectiva, por nota de crédito, o de la garantía de fiel cumplimiento del contrato. El servicio deberá contemplar los fletes.

13. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

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

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

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

14. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES Y MULTAS.

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

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

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

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

c) El Director de Secplan podrá disminuir la multa, pero no podrá aumentarla o dejarla sin efecto.

d) 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.

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

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

a) En caso de no dar cumplimiento a lo referido en la letra b del punto 1.10.1 se aplicará una multa de 4 UTM

b) El no cumplimiento de lo establecido en la letra e del punto 1.10.1, dará a la aplicación de una multa equivalente a 4 UTM.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

15.- PAGO DEL SERVICIO

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

Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor podrá solicitar un anticipo de hasta un 20% del monto contratado al inicio del servicio. Para ello solicitará por escrito al ITO, debiendo hacer entrega de una Boleta de Garantía, por el monto equivalente al anticipo solicitado. La vigencia de ésta será superior en un mes al plazo del contrato, deberá ser emitida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos. Éste anticipo, será descontado de la cancelación de la factura al término de la obra. La Garantía será devuelta una vez cancelada la obra, de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases.

El Municipio dispondrá de hasta un plazo de 30 días corridos para una vez recepcionada la factura para un determinado pago, reclamar en contra de su contenido, para lo cual el Inspector Técnico comunicará dicho reclamo al contratista mediante Carta Certificada o por cualquier otro medio fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente, ello de conformidad a la Ley Nº19.983.

La factura deberá ser emitida por el proveedor con posterioridad a la certificación del Inspector Técnico del efectivo cumplimiento de las obras encomendadas, ello en relación al correspondiente estado de pago.

Si el proveedor desea una constancia del ingreso de una factura para su cobro al municipio, deberá ingresar una Carta junto a la factura. Será la carta la que se timbre como recibida.

16. TERMINO DEL CONTRATO.

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

a) Fuerza Mayor o caso fortuito o disolución de la persona jurídica.
b) Fallecimiento del proveedor, si es persona natural
c) Por mutuo acuerdo de las partes.
d) Si al proveedor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante más de sesenta días o no fueren debidamente aclarado dentro de dicho plazo.
e) Si el proveedor cede o transfiere el contrato a otra persona
f) natural o jurídica.

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 proveedor se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

18.- SUBCONTRATOS

El proveedor podrá subcontratar parte de las adquisiciones, pero entendiéndose en todo caso, que el proveedor es el único responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad de Cerrillos, en virtud del contrato.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

No obstante lo anterior, el proveedor deberá declarar en ANEXO 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 dure el contrato.

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.

SECRETARIA MUNICIPAL