I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

ICIPALIDAD DE CERRILLOS
CRETARÍA MUNICIPAL

)000029

DECRETO EXENTO N°202/ / 2011

Cerrillos, 07 ENE. 2011

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/0138/2011; el Memorándum N°600/0021/2011 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum N°1100/21/2011 de la Dirección de Control; el Certificado N°001/2011 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 **"SUSCRIPCIÓN, DIFUSIÓN MUNICIPAL PÁGINAS CENTRALES Y SUPLEMENTO MENSUAL EN PERIÓDICO DE CARÁCTER COMUNAL 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 10 de enero de 2011, a través del Portal Chilecompra.

3. El cierre de licitación será el día 18 de enero de 2011, a las 15:30 horas.

4. La recepción de consultas será hasta el día 12 de enero de 2011 a las 12:00 horas, a través del Portal Chilecompra.

5. La entrega de aclaraciones se hará el día 14 de enero del 2011, a través del Portal Chilecompra.

6. La recepción de Antecedentes (Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será el día 18 de enero de 2011, en SECPLAN, ubicado en Piloto Lazo N°120, Cerrillos, comuna de Cerrillos, hasta las 14:00 horas.

7. El Acto de Apertura Administrativa y Técnica, se hará el día 18 de enero de 2011, a las 16:00 horas, a través del Portal Chilecompra.

8. El Acto de Apertura Económica, se hará el día 18 de enero de 2011, a las 16:01 horas, a través del Portal Chilecompra.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)000029

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2011

9. 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 y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

10. La supervisión Técnica del servicio estará a cargo del Departamento de Relaciones Públicas.

11. El gasto que irrogue la ejecución del presente se imputará a las cuentas 22.07.001 "Servicios Publicidad" y 22.08.010 "Servicio Suscripción y Similares" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCH/imd

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Tesorería Municipal
ITS (Relaciones Públicas)
Secplan
Página Web

812-2-LE 11

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

PROPUESTA PÚBLICA

"SUSCRIPCION, DIFUSION MUNICIPAL PAGINAS CENTRALES Y SUPLEMENTO MENSUAL EN PERIODICO DE CARÁCTER COMUNAL DE CERRILLOS."

ITINERARIO

PUBLICACIÓN:	Día Lunes 10 de Enero de 2011, a través del Portal Chilecompra
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN:	Día Martes 18 de Enero de 2011 a las 15:30 hrs.
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Hasta el día Miercoles 12 de Enero de 2011 a las 12.00 hrs., a través del Portal Chilecompra.
ENTREGA DE ACLARACIONES	Día Viernes 14 de Enero de 2011, a través del Portal Chilecompra.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	Día Martes 18 de Enero de 2011 en SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo Nº120, comuna de Cerrillos, hasta las 14:00 hrs. (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta)
APERTURA ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA	Día Martes 18 de Enero de 2011, a través del Portal Chilecompra, a las 16:00 hrs.
APERTURA OFERTA ECONÓMICA	Día Martes 18 de Enero de 2011, a través del Portal Chilecompra, a las 16:01 hrs.
ADJUDICACIÓN	Jueves 20 de Enero de 2011, a través del Portal Chilecompra.
FIRMA DEL CONTRATO	Día Lunes 24 de Enero de 2011.
INICIO DEL SERVICIO	Día Lunes 24 de Enero de 2011.
FINANCIAMIENTO:	Municipal.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

"SUSCRIPCION, DIFUSION MUNICIPAL PAGINAS CENTRALES Y SUPLEMENTO MENSUAL EN PERIODICO DE CARÁCTER COMUNAL DE CERRILLOS."

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

1. GENERALIDADES.

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PUBLICA.

Las presentes Bases regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la Ilustre Municipalidad de Cerrillos para la contratación de la "SUSCRIPCION, DIFUSION MUNICIPAL PAGINAS CENTRALES Y SUPLEMENTO MENSUAL EN PERIODICO DE CARÁCTER COMUNAL DE CERRILLOS."

1.1.1 MANDANTE: I. Municipalidad de Cerrillos, a través de su Alcalde el señor Alejandro Almendares Calderón.

1.1.2 DURACION DEL CONTRATO: 2 años.

1.2. DEFINICIONES.

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

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

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

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.

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

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

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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.

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.

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

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

MUNICIPALIDAD: Es el término para identificar al Municipio contratante.

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

U.T.M.: Unidad Tributaria Mensual.

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

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

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

1.3. SERVICIOS SOLICITADOS.

La Municipalidad de Cerrillos contratará la suscripción de un periódico comunal conforme lo estipulado en las especificaciones técnicas.

SECRETARIA MUNICIPAL

El oferente deberá ofertar el valor neto, en pesos, por cada uno de los tres servicios que se requieren.

Los servicios a contemplar son:
- Suscripción de 2.500 Ejemplares Mensuales.
- Difusión Municipal Tres Páginas.
- Suplemento mensual de carácter comunal.

1.4 APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO.

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato, se regirán exclusivamente por estas Bases.
En forma supletoria a lo señalado en el inciso anterior se aplicaran las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.
Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución del servicio licitado, con respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el I.T.S., será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.5. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PUBLICA.

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

1.5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

a) Prestar el servicio contratado, considerando la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases Generales, especificaciones técnicas, la oferta y el contrato de manera integra y oportuna.

a) Se compromete a aceptar modificaciones de diseño que en entregas posteriores y razones técnicas disponga el I.T.S.

b) Las demás que se contemplan en estas bases.

1.5.2. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

a) Pagar al contratista la prestación del servicio en el tiempo y forma establecida en las Bases Administrativas Generales.

b) Entregar oportunamente toda información disponible requerida por el contratista para la realización del trabajo.

c) Cumplir con los plazos establecidos de revisión de borrador de cuartillas.

SECRETARIA MUNICIPAL

1.6 DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de dos años, contado desde la fecha de inicio del Servicio conforme itinerario.
El Municipio se reserva el derecho de poner tèrmino anticipado al contrato, sin perjuicio de lo establecido en el punto Nº 21 de las presentes Bases Administrativas Generales.
El inicio del servicio es la fecha señalada en el itinerario.

1.7. MODALIDAD DEL CONTRATO.

La Municipalidad contratara la suscripción de un periódico comunal conforme las especificaciones técnicas que incluyen el llamado a licitación.
El servicio se pagara por mes vencido, dentro de los diez primeros días del mes siguiente que se presente la factura y previo informe del I.T.S. quien dará Fe del cumplimiento oportuno de este.
El precio del contrato será expresado en pesos chilenos valor neto.

1.8. DE LA PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en esta licitación pública todas las Personas Jurídicas o Naturales, nacionales o extranjeras, establecidas legalmente en Chile, que demuestren experiencia para la prestación del servicio licitado y que cumpla con lo establecido en las presentes Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas. Además deberán estar debidamente inscritas como proveedores en el sistema de Compras y Contratación Pública Chilecompra.

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.

3.- 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

4.- OFICIO DE OBSERVACIONES.

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales el Municipio, modifica o aclara lo establecido en las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, como "Documentos Adjuntos" en la fecha que se señale en el itinerario.
Estos documentos (Respuesta a Aclaraciones y Oficio de Observaciones) formarán parte integrante de las Bases de la propuesta.

5.- SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

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

6.- 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 según lo señalado en el punto 11, tercer párrafo.

7.- PRESENTACION DE LOS ANTECEDENTES .

Las ofertas por parte de los oferentes deberán ser enviadas a través del Sistema de Información, portal Chilecompra, media hora antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, 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 señalara fecha y lugar de recepción.

La presente licitación constará de dos (2) partes, a saber:

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

7.1.- DOCUMENTOS ANEXOS.

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

MUNICIPAL DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

- Declaración Simple de Identificación del Proponente **(ANEXO N°1).**
- Declaración Simple para Propuestas **(ANEXO N°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. Dicho certificado 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 dias corridos, contados desde la fecha de la apertura

  - Si el oferente es persona natural deberá presentar fotocopia 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.

  - Para persona jurídica o natural, la fotocopia que acredite la patente comercial al día.

  - 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 N°3)**

  - **Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista, que garantice la seriedad de la oferta a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un valor ascendente a $50.000 (cincuenta mil pesos) con una validez mínima de sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de la apertura Administrativa y Técnica.**

    La Boleta de Garantía de Seriedad de Oferta deberá entregarse en original, en la Oficina de Partes de la Secretaria Municipal en la Municipalidad de Cerrillos; ubicada en Piloto Lazo N° 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.**

  - 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 al(1) que se refiere esta propuesta, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre Noviembre de 2008 a Noviembre de 2010 ambos meses incluidos **(ANEXO N°4)**.

- Declaración Simple con el listado de socios de la Empresa **(ANEXO N° 5).**

- Declaración Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de lLey N° 20.238. **(ANEXO N° 6)**

MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL CERRILLOS

- Declaración Simple, donde el oferente exprese la existencia o no de subcontratación. **(ANEXO Nº 7)**

7.2. OFERTA TECNICA.

- Declaración Simple de listado de proyectos ejecutados y en ejecución que demuestren capacidad del oferente para ejecutar este tipo de eventos en los últimos dos (2) años, (con certificados) período comprendido entre Noviembre de 2008 y Noviembre del 2010, ambos meses incluidos. **El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes**.y expresar además los años de experiencia en el rubro **(ANEXO Nº8)**

7.3.- OFERTA ECONOMICA.

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Chilecompra, 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 Nº 9).

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS Y OFERTA ECONÓMICA**, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto Nº7, 7.1, 7.2, y 7.3 determinará declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente.

8.- PLAZO Y GARANTÍA DE LA OFERTA.

Los OFERENTES con la sola presentación de sus ofertas quedan obligados a mantenerlas durante un plazo de 60 (sesenta) días corridos contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

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, **a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos,** por un monto ascendente a $50.000 (cincuenta mil pesos). Esta garantía consistirá en Boleta Bancaria otorgada por alguna Institución Bancaria establecida en Chile. La garantía deberá tener una vigencia mínima de 60 (sesenta) días corridos a partir de la fecha de apertura de la propuesta.

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

Las garantías serán restituidas, una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto Nº 11 de las presentes Bases Administrativas Generales. La restitución sin embargo, se hará dentro de cinco días hábiles por parte del Tesorero municipal, previa comunicación del Secretario Municipal, en el caso de verificarse incumplimiento de las Bases, en el acto de apertura Administrativo y Técnica.

Con respecto al oferente que resultara ADJUDICADO, la garantía se mantendrá hasta la suscripción del contrato, fecha en que otorgará la garantía correspondiente al Fiel Cumplimiento del mismo.

SECRETARIA MUNICIPAL

Una vez adjudicado la propuesta, se hará devolución de las Garantías de Seriedad de la oferta a todos los proponentes, con excepción del proponente favorecido y de los calificados en segundo y tercer lugar, las que solo serán devueltas una vez suscritas el contrato. La devolución la realizara el tesorero Municipal, previa comunicación del Secretario Municipal.

9.- APERTURA DE LAS OFERTAS.

9.1. - El acto de apertura de la presente Licitación se realizará en dos etapas, vale decir una apertura Administrativa (Documentos Anexos) para lo cual se comprobará la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos exigidos presentados en la forma indicada. La otra etapa será la apertura de la Oferta Económica, la cual se realizará en relación con los oferentes que hubiesen calificado en la apertura anterior. La revisión de la documentación solicitada estará a cargo de la Comisión Evaluadora designada por Decreto Alcaldicio.

9.2.- Las propuestas serán abiertas electrónicamente, a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecidos en la Ficha de Adquisición.

9.3.- Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado anteriormente, quedarán "Fuera de Bases" y no se abrirá su Oferta Económica.

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

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

9.6.- 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.

10.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Para la Evaluación de las Ofertas, la comisión evaluadora utilizara como instrumento una "Pauta de Evaluación".

La Pauta de Evaluación ponderara los siguientes aspectos:

- Oferta Económica:	80 %
- Oferta Técnica	20 %

EVALUACION ECONÓMICA.

Como método de evaluación de la propuesta económica se utilizara el sistema de comparar entre si los valores ofrecidos por cada proponente.

SECRETARIA MUNICIPAL

La Oferta Económica se ponderara en un 80% y que corresponde a la empresa con el monto ofertado de menor valor. Las otras empresas obtendrán el puntaje que resulte en proporción directa, según se indica.

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

EVALUACION TECNICA

La presente evaluación técnica corresponde al 20% del total de la evaluación y la empresa con mayor ponderación será la que certifique la mayor cantidad de años prestados a municipalidades.

En este punto se evaluarán los años de experiencia prestados a municipios. Las otras empresas obtendrán el puntaje que resulte en proporción directa, según se indica.

$$\frac{\text{Años de experiencia en municipios}}{\text{Años de experiencia en análisis}} \times 20$$

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 4° de la Ley 19.886.

1 1.- ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se hará en la fecha estimada en el Itinerario por parte del Sr. Alcalde, seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad, aún cuando no sea la de menor valor. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, siendo notificado el oferente favorecido a través del Sistema de Información, además de ser notificada 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.

El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada si así lo estimase más conveniente para el interés de la Municipalidad, de la misma manera podrá aumentar o rebajar mas Item en forma previa a la adjudicación, en todo caso el monto no podrá exceder del 20 % del monto total ofertado. Así mismo, podrá declarar desierta la adjudicación en el evento que no se presenten oferentes en el acto de apertura, o si presentada ofertas estas son declaradas fuera de Base por no cumplimiento en la presentación de Documentos Anexos, de acuerdo a lo solicitado en el punto N° 7.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

Una vez adjudicada la Propuesta, se hará devolución de las Garantías de Seriedad de la Oferta a todos los proponentes, con excepción del Proponente favorecido y de los calificados en segundo y tercer lugar, las que sólo serán devueltas una vez suscrito el contrato. La devolución la realizará el Tesorero Municipal, previa comunicación del Secretario Municipal.

12.- CONTRATO.

El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo establecido en el itinerario.

Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía a que se hace mención en el punto Nº13 de las Bases Administrativas Generales al Inspector técnico del Servicio (I.T.S.), en conformidad a lo indicado en el Reglamento de Garantías Municipal.(Documento adjunto). Dicha entrega o su omisión, deberá ser comunicado a la Dirección de Asesoría Jurídica para los efectos que correspondan.

Sí por causa imputable al proponente favorecido, el contrato no se perfecciona en el plazo estipulado, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando la Municipalidad en libertad para adjudicar la propuesta Al Segundo oferente que resulte de la evaluación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.
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 1 1 de las presentes Bases Administrativas Generales.

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

13.- GARANTÍA DE EJECUCIÓN DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Previo a la firma del contrato, el contratista garantizará el "**fiel cumplimiento del contrato",** mediante una Boleta Bancaria o Vale Vista a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un monto ascendente al 10 % del monto ofertado mensual, la que tendrá una vigencia de 60 días mas que la fecha de término del contrato.

Si el oferente no presentase la Garantía oportunamente, para la firma del contrato en la fecha señalada en el itinerario, se hará efectiva la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta, otorgando la adjudicación al segundo oferente.

La entrega de la garantía se hará al I.T.S. de conformidad al artículo 5º del Reglamento sobre Garantías. (Se adjunta documento).

14.- IDENTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

14.1.- La fecha de inicio del servicio licitado, será el día de la firma del contrato. En el Evento que la firma del contrato por razones de fuerza mayor no se efectúe en la fecha señalada en el itinerario o dentro de los plazos indicados en las presentes Bases, la fecha de inicio será indicado por el I.T.S.

MUNICIPAL DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

14.2.- Los montos a cancelar por concepto de sanciones y/o multa se deberá cancelar directamente en la Tesorería Municipal.

15.- INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La supervisión Técnica del servicio estará a cargo del Departamento de Relaciones Públicas de la Municipalidad, quien velará por la correcta ejecución de los trabajos encargados y en general por el cumplimiento del contrato.

15.1.- El Inspector Técnico del Servicio deberá formular todas las observaciones que le merezca el trabajo y corroborar que este de acuerdo a lo solicitado en las especificaciones técnicas, revisará previo a la impresión, un borrador en el que verificará la ortografía, redacción y contenido de éstas.

15.2.- El contratista deberá entregar a la I.T.S el borrador el día tercero hábil después de entregados los documentos por parte del municipio para que este proceda a su revisión. El (I.TS.) contará con un plazo de tres (3) días hábiles para pronunciarse respecto al borrador solicitado, haciendo entrega por escrito al contratista de las observaciones realizadas.

15.3.- Deberá además visar las facturas para su oportuna cancelación.

15.4.- Podrá rechazar material defectuoso o que no cumpla a cabalidad con lo solicitado.

15.5.- El I.T.S. deberá llevar un registro de todas las anomalías que se produzcan durante la ejecución del contrato, ya sean multas, rechazo de material por deficiencia, etc. En este registro deberá quedar claramente establecida las fechas para el cumplimiento de los plazos establecidos en las presentes bases.

16.- INICIO DEL SERVICIO.

El inicio del servicio será el día de la firma del contrato. Y a contar de esa fecha la empresa deberá entregar lo solicitado en el contrato en la forma, fecha, **y** cantidad establecida por el municipio.

17.-.CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES, INSTRUCCIONES Y ORDENES.

17.1.- El contratista en la prestación de sus servicios se ajustará estrictamente a los términos y condiciones del contrato y a las instrucciones que imparta al efecto el I.T.S.

17.2.- La correspondencia oficial entre el concesionario y el I.T.S., relacionada con la prestación del servicio se realizará en la forma de instrucciones y órdenes escritas.

17.3.- Las instrucciones y órdenes deberán basarse en los términos y condiciones del contrato y el contratista deberá dar cumplimiento a las mismas. En caso que este considere que la orden está fuera del alcance de los términos y condiciones del contrato deberá señalarlo por escrito al I.T.S. quien dará respuesta dentro de las 24 hrs. siguientes, por la misma vía.

17.4.- El oferente deberá entregar mensualmente al I.T.S. un certificado emitido por la inspección del trabajo, dando fe de los pagos provisionales mensuales de sus trabajadores contratados para realizar el servicio prestado a este municipio, del mismo modo deberá presentar igual certificado de las empresas subcontratistas si así fuera el caso.

SECRETARIA MUNICIPAL

18.- CALIDAD DE LOS TRABAJOS.

18.1.-.Los trabajos deberán efectuarse de acuerdo con la calidad prevista en las Especificaciones Técnicas y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el I.T.S.

18.2.- Si el I.T.S. notara deficiencia y/o incumplimiento en la ejecución y/o prestación del servicio, cursará la multa correspondiente y el contratista será notificado inmediatamente para su corrección, quedando registro escrito de ello. En el caso de controversia entre el contratista y el I.T.S respecto a la detección de deficiencias en el servicio, será apelable en única instancia a la Dirección Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, en el plazo de 24 hrs luego de producida la controversia.

19.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS.

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

Las multas serán comunicadas por el I.T.S. en forma escrita al contratista, quedando ambos con copia de ésta notificación, debidamente firmadas por ambas partes.
El Contratista tendrá 24 horas desde que el I.T.S. le comunique en forma escrita, para apelar la multa ante el Sr. Alcalde

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

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

b) En caso de controversias entre el contratista y el I.T.S. respecto la resolución que se adopte en caso de detectarse alguna deficiencia en el servicio, será apelable en única instancia a la Dirección Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos.

19.2.- Se penaran las siguientes deficiencias:

a) En caso de que el contratista o proveedor no cumpla con los plazos establecidos de entrega de borrador de cuartilla, se multará el equivalente de 1 UTM. Por día de atraso.

b) No incluir modificaciones o correcciones solicitadas por el I.T.S. sobre la base de la revisión del borrador de cuartillas, produciéndose una demora en su distribución, se multará el equivalente de 2 UTM. Por día de atraso.

20.- MATERIAL DEFECTUOSO.

Una vez realizada la revisión del borrador de cuartillas y habiendo solicitado el I.T.S. su corrección o modificación por escrito y el contratista no las incluye en los originales o entrega original con defectos de impresión, tales como fotografías borrosas, u otros defectos los que se originen por la reimpresión de material, serán de cargo del contratista, mas las multas antes señaladas.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

21.- TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

La municipalidad podrá poner término anticipado al contrato por las siguientes causales:

a) Si el municipio lo considera prudente, por continuos atrasos en la entrega del suplemento u otras razones que afecten los intereses municipales.

b) Fuerza mayor o caso fortuito o disolución de la persona jurídica según corresponda.

c) Fallecimiento del contratista, si es persona natural.

d) Por mutuo acuerdo de las partes.

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

22.- PAGO DEL CONTRATO.

La forma de pago del contrato será la siguiente

a) El contratista percibirá el pago de su trabajo de acuerdo a lo señalado en el punto 1.7 de estas bases.

c) El monto de las multas deberá ser comunicado por el I.T.S. al contratista antes de 48 horas de la cancelación de la factura, a fin de que este cancele la multa antes del pago de la factura, en conformidad con lo dispuesto en el punto 14.2 **y Nº** 19 de las presentes Bases.

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

El contratista 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.

En este caso el contratista podrá contratar parte de los trabajos que emanen de su contrato como por ejemplo la impresión y/o diagramación, Se deberá entender en todo caso que el contratista es el único responsable de todas las obligaciones contraídas con la municipalidad de Cerrillos.

24.- DOMICILIO

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

25.-REAJUSTABILIDAD DEL CONTRATO

No se contempla reajuste.

MUNICIPAL DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

"Suscripción, Difusión Municipal Páginas Centrales y Suplemento mensual en Periódico de Carácter Comunal de Cerrillos"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La presente Licitación, consiste en contratar la suscripción de 2500 ejemplares de periódicos comunales, difusión en páginas centrales y una página dedicada a temas educacionales, además de doce suplementos; según formato y características que se indican:

A.-La suscripción consiste en la adquisición de 2.500 ejemplares de un periódico de carácter comunal y edición mensual, el que haga referencia y difusión de las actividades de nuestra comuna con especial énfasis en las actividades municipales

B.-La difusión municipal en páginas centrales consiste en la publicación de tres páginas; dos de ellas centrales donde el municipio dará a conocer las actividades más relevantes del quehacer comunal y municipal y una de ellas se denomina mirada estudiantil.

C.-Los Suplementos deberán contener las siguientes características:

Formato: Una cuartilla 4/1 (portada y contraportada en blanco/negro, interior a todo color.
Material: Se requiere papel bond.
Tamaño: Extendido 54cm. Por 38cm.de alto
Fotografías: Mínimo 25 fotografías a color
Tratamiento: Incluye investigación periodística, diseño, diagramación, ortografías e impresión.
Cantidad: Dos Mil Quinientas Cuartillas.
Frecuencia: Mensual.
Temario: Hechos en que participa la comunidad, situación que influyen o repercuten sobre la comuna de Cerrillos. Hechos tradicionales, como la Cuenta de Gestión Municipal, Día de la Madre, Talleres Municipales, Aniversario del Municipio, Fiestas Patrias, Revistas Deportivas, Talleres Municipales, etc .... Gran parte de estos hechos están programados de acuerdo al calendario de actividades municipales, sin embargo, existen acontecimientos no previstos de interés comunal, así como también la visita de personajes relevantes a la comuna, como el Presidente de la República algún Ministro, que se vinculan con el acontecer de la vida comunal.

Artículo: Tanto los temas a tratar como los artículos a publicar, serán entregados por el municipio.

Fecha: La entrega del material por parte de la municipalidad deberá ser hasta el día décimo de cada mes. La entrega del suplemento por parte del contratista deberá ser hasta el día vigésimo de cada mes.

En consecuencia, el contratista tiene la obligación de asistir a todos las actividades municipales, de relevancia comunal.

SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA
"SUSCRIPCION, DIFUSION MUNICIPAL PAGINAS CENTRALES Y SUPLEMENTO MENSUAL EN PERIODICO DE CARÁCTER COMUNAL DE CERRILLOS."

ANEXO Nº1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.

NOMBRE DE LA EMPRESA:_____

_____

RAZÓN SOCIAL:_____

R.U.T. DE LA EMPRESA:_____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:_____

_____

R.U.T. DEL REPRESENTANTE LEGAL:_____

DIRECCIÓN:_____

COMUNA:_____

TELÉFONOS:_____

FAX:_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS..... 20

SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA
"SUSCRIPCION, DIFUSION MUNICIPAL PAGINAS CENTRALES Y SUPLEMENTO MENSUAL EN PERIODICO DE CARÁCTER COMUNAL DE CERRILLOS."

ANEXO Nº2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa_____

Dirección:_____

Teléfono:_____

Nombre Represente Legal:_____

Cédula de Identidad:_____

Declaro lo siguiente:
1.- Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.

2.- 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.

3.- Haber tomado conocimiento de todas las características que incidan directamente en lá ejecución del contrato, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la oferta.

4.- Asimismo, declaro que no se me ha puesto término parcial o total, en forma anticipada en los últimos dos años, por parte de otros municipios a un contrato similar, cuyas causas sean imputables a mi desempeño.

5.- 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.

6.- Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios de acuerdo a las bases administrativas, especificaciones técnicas de la propuesta, anexos y todos los datos incluidos en la oferta.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,_____20

SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA:

"SUSCRIPCION, DIFUSION MUNICIPAL PAGINAS CENTRALES Y SUPLEMENTO MENSUAL EN PERIODICO DE CARÁCTER COMUNAL DE CERRILLOS."

ANEXO Nº3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, en representación de la_____

Empresa_____ R.U.T_____

.acepto las presentes Bases, y garantizo la veracidad y exactitud de todas mis declaraciones y autorizo a Organismos Oficiales, Compañía de Seguros, Bancos, Fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionada con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,_____20

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

"SUSCRIPCION, DIFUSION MUNICIPAL PAGINAS CENTRALES Y SUPLEMENTO MENSUAL EN PERIODICO DE CARÁCTER COMUNAL DE CERRILLOS."

ANEXO Nº4

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,..... ..., en representación de la empresa.....
R.U.T....., declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados contratos con municipios, entidades públicas y/o privadas en forma anticipada o rescindidos en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre Noviembre 2008 y Noviembre 2010, ambos meses incluidos

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....20.

MUN. PAL. DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA
"SUSCRIPCION, DIFUSION MUNICIPAL PAGINAS CENTRALES Y SUPLEMENTO MENSUAL EN PERIODICO DE CARÁCTER COMUNAL DE CERRILLOS."

ANEXO Nº 5; LEY 20.285

DECLARACIÓN SIMPLE

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 DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 20

SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

"SUSCRIPCION, DIFUSION MUNICIPAL PAGINAS CENTRALES Y SUPLEMENTO MENSUAL EN PERIODICO DE CARÁCTER COMUNAL DE CERRILLOS."

ANEXO Nº 6; LEY 20.238
DECLARACIÓN SIMPLE

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

Cerrillos,..... 20

SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

"SUSCRIPCION, DIFUSION MUNICIPAL PAGINAS CENTRALES Y SUPLEMENTO MENSUAL EN PERIODICO DE CARÁCTER COMUNAL DE CERRILLOS."

ANEXO Nº 7

DECLARACION SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES.

Yo,....., en representación de la Empresa .....RUT..... vengo en declarar que el servicio a prestar, objeto de la presente licitación pública, se realizará con subcontratación:

_____ Si
_____ No

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 20

SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

"SUSCRIPCION, DIFUSION MUNICIPAL PAGINAS CENTRALES Y SUPLEMENTO MENSUAL EN PERIODICO DE CARÁCTER COMUNAL DE CERRILLOS."

ANEXO Nº 8

DECLARACIÓN SIMPLE DE LISTADOS DE PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN PERIODO COMPRENDIDO ENTRE NOVIEMBRE 2008 YNOVIEMBRE 2010, AMBOS MESES INCLUIDOS.

ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO

El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes.

Años de experiencia de la empresa en Municipios

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....20

SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"SUSCRIPCION, DIFUSION MUNICIPAL PAGINAS CENTRALES Y SUPLEMENTO MENSUAL EN PERIODICO DE CARÁCTER COMUNAL DE CERRILLOS."

OFERTA ECONOMICA
ANEXO Nº 9

ESPECIFICACIONES	PRECIO UNITARIO	TOTAL NETO
Suscripción de 2.500 Ejemplares Mensuales		
Difusión Municipal Tres Páginas		
Suplemento mensual de carácter comunal.		
TOTAL		

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,_____ 20

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL