I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 000593 / 2011

Cerrillos, 15 ABR. 2011

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/2213/2011; el Memorándum Nº600/0376/2011 de la Secretaria Comunal de Planificación; la fotocopia del Ordinario N°01062/2011 del Jefe de División Análisis y Control de Gestión GORE; 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 **"ADQUISICIÓN DE CONTENEDORES DE RESIDUOS DOMICILIARIOS EN LA COMUNA DE CERRILLOS" Código BIP N°30087161-0,** 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 abril de 2011, a través del sitio www.mercadopublico.cl

3. El cierre de licitación será el día 21 de junio de 2011, a las 10:30 horas.

4. La publicación de aviso en diarios de circulación nacional día sábado 16 y domingo 17 abril de 2011, la que será responsabilidad del Departamento de Abastecimiento.

5. La recepción de consultas se hará a través del sitio www.mercadopublico.cl, hasta el día 03 de mayo de 2011.

6. La entrega de aclaraciones se hará el día 17 de mayo del 2011, a través del sitio www.mercadopublico.cl.

7. La recepción de Antecedentes será el día 21 de junio de 2011, en Secretaría Municipal, ubicado en Piloto Lazo N°120, Cerrillos, desde las 08.30 a 10.30 horas.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica, se hará el día 21 de junio de 2011, a las 11:00 horas, en Sala de Sesiones del Concejo Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

9. La Comisión de Apertura de la propuesta estará compuesta por el Director de Administración y Finanzas, por la Directora de Jurídica y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 000593 / 2011

10. La Comisión Evaluadora estará integrada por el Director de Secretaría Comunal de Planificación, el Director de Obras Municipales y el Director de Gestión Ambiental y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

11. La presente licitación pública se financiará con recursos externos provenientes del Fondo Nacional de Desarrollo Regional. (F.N.D.R.)

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCh/imd

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Tesorería Municipal
Departamento de Abastecimiento
Dirección de Obras Municipales
Dirección de Gestión Ambiental
I.T.O.
Secplan
GORE
Página Web

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

002213

PROVIDENCIA Nº 100/

Cerrillos 15 ABR. 2011

de: ☒ SR. ALCALDE

000593

☐ A _____
☐ Administrador Municipal
☐ Asesor de Educación
☒ Secretaría Municipal
☐ Departamento de Relaciones Públicas
☐ Dirección Jurídica
☐ Dirección Secplan
☐ Dirección de Adm. y Finanzas
☐ Departamento de Abastecimiento
☐ Departamento de Patentes
☐ Departamento de Personal
☐ Departamento de Servicios Generales
☐ Dirección de Control
☐ Dirección de Desarrollo Social
☐ Dirección Gestión Ambiental
☐ Departamento de Educación
☐ Departamento de Recursos Humanos DAEM
☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M.
☐ Dirección de Obras Municipales
☐ Dirección de Tránsito y Tte. Público
☐ Concejo Comunal
☐ Juzgado Policía Local

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
15 ABR. 2011
DOCUMENTO RECEPCIONADO 13:15.

DECRÉTESE LLAMADO A P. PÚBLICA "ADQUISICIÓN DE CONTENEDORES DE RESIDUOS DOMICILIARIOS EN LA COMUNA DE CERRILLOS", EN VIRTUD MEMO Nº600/376 DE SECPLAN Y ANTECEDENTES ADJUNTOS

PARA:
☐ Estudios proposición
☐ Su conocimiento y fines
☐ Estricto cumplimiento
☐ Informar por escrito
☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma de Alcalde
☐ Informar en Derecho
☐ Venir a verme por este tema
☒ Confeccionar Decreto Alcaldicio / Exento
☐ Confeccionar Contrato
☐ Confeccionar Resolución
☐ Revisar Contrato
☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO:
☐ 48 horas
☐ 24 horas
☒ Urgente (AHORA)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

ALCALDE

Pase a: _____

Para : _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

MEMORANDUM Nº 600/0376 /2011

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha, 15 ABR. 2011
Nº Ingreso: 2668
Hora:

A : SR. ALEJANDRO ALMENDARES CALDERON
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE : SR. MANUEL VARGAS OTEIZA
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF. : Solicita Decretar llamado a propuesta Pública.

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Ord. Nº01062 del Sr. Carlos Ossa Alemparte, Jefe División Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional Metropolitano, correspondientes a la Licitación Pública denominada "Adquisición de Contenedores de Residuos Domiciliarios en la comuna de Cerrillos".

Lo anterior, para que se decrete llamado a propuesta pública, el cual será publicado posteriormente en el sitio www.mercadopublico.cl, el martes 19 de abril del 2011.

Cabe señalar que debe realizarse además la publicación de aviso en diarios de circulación nacional los días sábado 16 y domingo 17 de abril del presente año

Sin otro particular, le saluda atte.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
MANUEL VARGAS OTEIZA
SECPLAN
Secretaría Comunal de Planificación

MVO /AAV.
c.c.
- A/Destinatario
- A/Secplan

Cerrillos, 13 de Abril de 2011.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

ORD. : **Nº 600/0026/2011**

MAT. : Proyecto Circular 33 "Adquisición de contenedores de residuos domiciliarios comuna de Cerrillos"

CERRILLOS, 29/Marzo/2011

A : **INTENDENTE REGION METROPOLITANA DE SANTIAGO**
SR. FERNANDO ECHEVERRÍA VIAL

DE : **SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**
SR. MANUEL VARGAS OTEIZA

Junto con saludarle, y en virtud al Oficio ORD. Nº0435 de la Fiscalía Nacional Económica, adjunto remito a Ud., Bases de Licitación Pública denominada "Adquisición de contenedores de residuos domiciliarios comuna de Cerrillos" perteneciente al proyecto Circular 33 denominado de igual forma, Código BIP 30087161-0, para su visación y posterior publicación en el Portal Mercado Público.

Sin otro particular, se despide de usted.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
MANUEL VARGAS OTEIZA
SECPLAN
Secretaría Comunal de Planificación

MVO/AAV

Distribución.:
- Destinatario
- Felipe Barra, Analista Departamento Control de Proyectos
- Archivo

05091-11

DIVISIÓN DE ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROYECTOS

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

ORD Nº

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO
11.04.11 01662
OFICINA DE PARTES

A Araya

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
13 ABR 2011
FOLIO: 807
RECIBIDO

ANT.: Ord. Nº 600/0026/2011 de la I. Municipalidad de Cerrillos

MAT.: Bases Administrativas, Técnicas y Cronograma de licitación del proyecto: "Adquisición Contenedores de Residuos Domiciliarios, Comuna de Cerrillos".

DE : CARLOS OSSA ALEMPARTE
JEFE DIVISIÓN ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN

A : MANUEL VARGAS OTEIZA
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Informo a Ud. que fue recibido en este Gobierno Regional, el Ord. citado en el Ant., que incluye bases y cronograma que regularán el segundo proceso de licitación del proyecto: "Adquisición Contenedores de Residuos Domiciliarios, Comuna de Cerrillos", código BIP N° 30087161-0.

Sobre el particular informo, que estudiada la documentación que nos hiciera llegar, este Servicio toma conocimiento del Cronograma, las Bases Administrativas Normas Generales, Normas Especiales, Términos Técnicos de Referencia, Anexos y Formatos adjuntos. A continuación se detalla el calendario de licitación:

- Publicación: 19 de Abril del 2011
- Consultas: Hasta el 03 de Mayo del 2011.
- Respuestas y Aclaraciones: 17 de Mayo del 2011.
- Apertura: 21 de Junio del 2011.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DIVISION DE ANALISIS Y CONTROL DE GESTION

CARLOS OSSA ALEMPARTE
JEFE
DIVISIÓN ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN

PBN/FBP
DISTRIBUCIÓN
- Destinatario
- División Análisis y Control de Gestión
- Departamento Control de Proyectos
- Analista Felipe Andrés Barra Pino (11.04.2011)
- Archivo.

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE CONTENEDORES DE RESIDUOS DOMICILIARIOS EN LA COMUNA DE CERRILLOS".

ITINERARIO

PROCESO	FECHA
DERIVACIÓN A FNE	Día martes 8 de marzo de 2011.-
PUBLICACIÓN DE AVISO EN DIARIOS DE CIRCULACIÓN NACIONAL	Día sábado 16 y domingo 17 abril de 2011
PUBLICACIÓN PORTAL MERCADOPÚBLICO	Día martes 19 de abril de 2011
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	Día martes 21 de junio de 2011 a las 10.30 hrs.
RECEPCIÓN DE ACLARACIONES	Hasta el día martes 3 de mayo de 2011 a través del Portal www.mercadopublico.cl
ENTREGA DE ACLARACIONES	Día martes 17 de mayo de 2011, a través del Portal www.mercadopublico.cl
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	Día martes 21 de junio de 2011 de 08.30 hasta 10.30 hrs en Secretaría Municipal , ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.
APERTURA DE LA PROPUESTA	Día martes 21 de junio de 2011 a las 11.00 hrs en Sala de Sesiones del Concejo Municipal , ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.
ENTREGA DE LA EVALUACIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN.	Día miércoles 29 de junio de 2011
ADJUDICACIÓN	Día lunes 18 de julio de 2011.
FIRMA DEL CONTRATO	Día miércoles 20 de julio de 2011.
INICIO DEL SERVICIO	Día miércoles 2 de noviembre de 2011
MONTO MÁXIMO A FINANCIAR	$315.126.050 neto.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

LICITACIÓN PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE CONTENEDORES DE RESIDUOS DOMICILIARIOS EN LA COMUNA DE CERRILLOS".

I.- BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS GENERALES.

1.- GENERALIDADES

La presente licitación contempla la adquisición de un mínimo de 15.000 contendores de 120 litros y dos ruedas para ser distribuidos e instalados al interior de las viviendas de la comuna de Cerrillos de acuerdo a forma y procedimiento que se indica en las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.

1.1.- Normativa Aplicable.

La presente licitación y el o los contratos que se suscriban en virtud de ella se ceñirán a la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, y se regirán, además, por los siguientes documentos, según corresponda:

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

1.2.- Modalidad del Contrato.

El tipo de contrato será a suma alzada, en pesos chilenos, impuesto incluído, sin reajuste, ni intereses, bajo modalidad simple y con emisión automática de orden de compra. El pago se efectuará contra entrega y recepción conforme de los bienes y en la forma señalada en las Bases Administrativas Especiales.

2.- DE LOS OFERENTES

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

Para efectos del contrato, será requisito que el Proveedor esté inscrito en el Registro www.chileproveedores.cl

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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

3.- DE LAS PROPUESTAS SU APERTURA Y ADJUDICACIÓN.

3.1.- Disposiciones Generales

a) La propuesta será pública, por suma alzada, sin reajuste ni intereses. El sólo hecho de la presentación de la oferta significa la aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

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

c) El oferente presentará sus propios bienes y precios, respetando las partidas de las Especificaciones.

d) Los oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante sesenta (60) días como mínimo, desde la fecha de apertura de la licitación.

e) La presente licitación será adjudicada al oferente que obtenga el puntaje mayor una vez aplicada la pauta de evaluación que se indica en el punto N°14 de esta Bases Administrativas.

f) Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario. Los plazos cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil anterior a dicho vencimiento.

3.2.- Calendario de la Propuesta.

Será definido en el cronograma y/o Itinerario, adjunto a las presentes Bases.

3.3.- Forma de Presentación de las Propuestas.

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar al Portal Mercado Público, sus ofertas, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos".

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

Los proponentes deberán limitarse a adjuntar **sólo** los antecedentes requeridos. Los archivos deberán estar **consolidados**, no permitiéndose la desagregación de los archivos por páginas (es decir, un documento de diez páginas no debe estar separado en diez archivos de una página cada uno).

DEPARTAMENTO CENTRAL DE PROYECTOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Sólo se aceptará el ingreso de documentos en soporte físico, cuando expresamente se señale en las presentes Bases. **Serán rechazadas** las ofertas que no cumplan con los requisitos establecidos.

3.3.1.- Anexo N° 1: Anexos Administrativos:

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

Persona natural:

b) Copia de cédula de identidad (vigente), legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura.

c) Formulario tramitado de Iniciación de Actividades en SII (original o copia legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura).

Persona Jurídica:

d) Copia del Rut de la empresa, legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura.

e) Copia de cédula de identidad (vigente) del representante legal, legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura.

f) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a sesenta días contados desde la fecha de apertura de la licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc. que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta.

g) Certificado de poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a sesenta días, contados desde la fecha de apertura de la licitación.

h) Certificado de Quiebra emitido por la Superintendencia de Quiebras, con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la licitación

Persona natural y jurídica:

i) **Formato N° 1**, adjunto, de Identificación del Proponente

j) Certificado de deuda Tesorería General de la República, con no más de 15 días corridos de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta.

k) Certificado de Antecedentes Laborales y previsionales, con no más de 15 días corridos de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

l) Certificado de Boletín de Informes comerciales o de otra base de datos autorizada, con no más de 15 días corridos de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta (Certificado DICOM Plus o Informe del Boletín Comercial de morosidad y protestos emitidos por la Cámara de Comercio u otro similar).

m) **Formato N° 6**, adjunto a las presentes Bases, con las siguientes Declaraciones juradas ante notario, con una antigüedad no superior a 15 días, contados desde el acto de apertura:

- Declaración Jurada ante notario, acreditando no haber sido condenado con sanción de multa de infracción al DFL N° 1 del 2005, en más de 2 oportunidades dentro de un período de 2 años, salvo que hubieren transcurrido 3 años desde el pago de la última multa impuesta.
- Declaración Jurada ante notario, acreditando no haber sido condenado como consecuencia de incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la ley de compras en los últimos dos años.
- Declaración Jurada ante notario, acreditando no haber sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.
- Declaración Jurada ante notario, acreditando que el oferente ni sus socios, son funcionarios, ni tienen relación de parentesco o participación en sociedades con la Mandataria o Unidad Técnica, en los términos estipulados en el artículo 4, inciso cuarto, de La ley 19.886, de Compras Públicas.

n) Curriculum de los socios de la empresa participante en la presente licitación adjuntando las respectivas certificaciones. El oferente deberá adjuntar además el curriculum vitae de la persona que se desempeñará como Supervisor del Servicio que se licita.

o) Listado de contratos vigentes y finalizados adjuntando la respectiva certificación de la Institución mandante. **(Formato N°7).**

p) Declaración Jurada sobre la habilidad para postular a la licitación y contratar con el Estado, suscrita ante Notario dentro de los 15 días anteriores al acto de apertura. **(Formato N°8)**

q) Propuesta de diseño de Díptico que contenga información del uso y cuidado del contenedor

r) Declaración Simple del personal ofertado para la ejecución del proyecto que se licita.**(FORMATO N°9)**

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

Respecto de los antecedentes requeridos en las letras e), f), g) y m) será optativa su presentación **siempre que estos se encuentren disponibles y debidamente actualizados como "documentos acreditados" en ChileProveedores, con la fecha de vigencia solicitada**

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

en las presentes Bases. De no estar disponibles o vigentes (60 días máximos de antigüedad) dichos documentos, el oferente deberá ingresarlo en el anexo N° 1 denominado: Anexos Administrativos.

El antecedente solicitado en la letra a) del Anexo N° 1: "Anexos Administrativos", deberá ser ingresado en la Oficina de Partes de la Unidad Técnica (o en otra dependencia que fije la unidad licitante, de acuerdo al Anexo II, adjunto a las presente Bases), en un sobre sellado indicando en la carátula:
- Nombre del proyecto
- ID Licitación
- Nombre de la empresa participante
- Nombre y firma del representante legal

3.3.2.- Anexo N° 2: Anexos Técnicos.

a) **Formato N° 4** Carta Compromiso de Garantía Técnica que el oferente establezca por un determinado periodo y que garantice técnicamente el bien ofertado y sus componentes. Esta garantía deberá ser estrictamente fundada, considerando la calidad y duración de los materiales o elementos de el (los) equipo(s), equipamiento y accesorio(s).

b) Catálogos y folletos técnicos de los bienes ofertados, además, de los documentos que puedan requerirse en las Bases Técnicas.

c) **Formato N° 5**: Carta compromiso relativo al servicio técnico y post venta, que cubra el bien ofertado y sus componentes.

3.3.3.- Anexo N° 3: Anexos Económicos.

a) Valor total de la oferta, impuesto incluído, según **Formato N° 2** adjunto.

b) El proponente deberá indicar explícitamente en el **Formato N°3** adjunto, el total de contenedores y sistemas de sujeción que ofertará para la presente licitación, así como el total de días en que ejecutará el proyecto a partir de la fecha de inicio del mismo indicado en el itinerario.

4.- COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN

El oferente podrá formular todas sus consultas a través del portal electrónico, en el plazo que se disponga para tales efectos. Los reclamos también deberán formularse por el mismo medio, en un plazo no superior a cinco días hábiles, desde ocurrido el hecho que origina el reclamo. Los reclamos que se hagan llegar por otra vía, o una vez vencido el plazo de cinco días hábiles que se dispone para estos efectos, no serán gestionados por el organismo licitante.

Del mismo modo, el organismo licitante sólo podrá realizar aclaraciones, respuestas a las consultas y reclamos, a través del portal Mercado Público.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

5.- APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

5.1.- Sobre la Comisión de Apertura

En la fecha y hora de cierre señalado en el Portal Mercado Público, la Comisión de Apertura, integrada por al menos tres funcionarios de la unidad licitante (donde uno de estos deberá actuar como Ministro de Fe y velará por el cumplimiento de las Bases), procederá a realizar la apertura electrónica de la presente licitación conjuntamente con los sobres (boletas de garantía de seriedad de la oferta) ingresados en dependencias de la Unidad Técnica.

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

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

Podrán devolverse las boletas de garantía de seriedad de la oferta, a los proponentes cuya oferta haya sido rechazada en esta primera instancia, previa solicitud escrita del oferente.

5.2.- Sobre la Comisión de Evaluación

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

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

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPARTAMENTO JURIDICO
SECRETARIA MUNICIPAL

La evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases. Evaluadas todas las ofertas preseleccionadas, corresponderá a la Comisión Evaluadora confeccionar una propuesta de adjudicación o deserción, la que será remitida al Sr.(a) Intendente(a).

La propuesta de adjudicación o deserción debe ser enviada en un plazo máximo de 8 días hábiles, contados desde el acto de apertura.

Junto con la propuesta de adjudicación o deserción, deben acompañarse los siguientes antecedentes:

- Copia del acta de apertura (incluida el acta de apertura que arroja el portal electrónico)
- Copia de las observaciones que se realicen al acto de apertura en el portal electrónico
- Informe de la Comisión Evaluadora
- Respaldo en CD de todos los antecedentes de los proponentes, cuya oferta fue aceptada en el acto de apertura (inclusive los antecedentes de las ofertas que hayan sido rechazadas en el proceso de evaluación)
- Otros antecedentes relevantes en el proceso licitatorio

El Sr.(a) Intendente(a) contará con un plazo máximo de 8 días hábiles para ratificar, rechazar o modificar la propuesta de adjudicación o deserción. Dicho plazo comenzará a correr desde que se hayan recibido todos los antecedentes descritos en los puntos anteriores.

La entidad licitante se reserva el derecho de proponer al Sr.(a) Intendente(a) la asignación de la Propuesta por partidas o ítems, definidos en las Normas Especiales y/o en la Especificaciones Técnicas, e incluso a dos o más proponentes, si corresponde. Del mismo modo, la pauta de evaluación deberá aplicarse sobre cada partida, cuando se parcialice la adjudicación en más de un oferente.

6.- DE LA ADJUDICACIÓN, ACEPTACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Aprobada por el Sr(a). Intendente(a) la proposición de adjudicación, en un plazo no superior a 10 días, la Unidad Técnica dictará la Resolución o Decreto de Adjudicación y se procederá a notificar al oferente seleccionado, a través del portal Mercado Público.

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

Dentro del plazo máximo de 15 días corridos, se deberá celebrar el contrato correspondiente, contado desde la publicación de la Resolución o Decreto de Adjudicación del proyecto en el Portal Mercado Público.

Adjudicada la propuesta y firmado el contrato por el oferente seleccionado, se procederá a hacer devolución de las boletas de garantía por seriedad de la oferta, a todos lo proponentes que se hubiesen presentado a la licitación, previa solicitud escrita.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

En el caso del oferente adjudicado, sólo se procederá a devolver la garantía por seriedad de la oferta, una vez que se encuentre en custodia del Mandante la garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los términos que más adelante se detallan.

6.1.- Desistimiento de las propuestas.

Si el contrato no se suscribiere dentro de los 70 días siguientes a la fecha de la apertura de la propuesta por causas imputables a la Unidad Técnica o al Mandante, el oferente tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados. El desistimiento deberá ser comunicado a la Unidad Técnica, vía escrita.

7.- DEL CONTRATO Y SUS MODIFICACIONES.

7.1.- Formalización del Contrato.

Dentro del plazo máximo de 10 días, posteriores a la fecha de comunicación de la adjudicación, a través del portal Mercado Público, el adjudicatario deberá entregar el certificado que acredite su inscripción en ChileProveedores (sólo deberá presentar este antecedente si al momento de presentar su oferta, el proponente no contaba con dicha inscripción) y la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

El contrato será redactado por la entidad licitante y debe celebrarse dentro de los 15 días siguientes a la comunicación de adjudicación. Deberá adjuntarse al contrato, como parte integrante del mismo, las garantías técnicas y el servicio de post venta (servicio técnico) ofrecidos por el adjudicatario en el proceso de licitación.

Si por causa imputable al adjudicatario el contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se hará efectiva la garantía de seriedad que caucionó su oferta, pudiendo la Unidad Técnica llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la propuesta al oferente que ocupe el lugar siguiente. En caso de desistir éste, podrá recurrirse a la tercera oferta, y así sucesivamente. Lo anterior, previa autorización del Mandante y sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.

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

7.2.- Del Precio del Contrato.

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

7.3.- Disminución y Aumentos de Equipo/Equipamiento.

La Unidad Técnica, previa autorización del Gobierno Regional y con la recomendación técnica de la SERPLAC, podrá disminuir o aumentar las cantidades de cada partida, en cuyo caso el Proveedor tendrá derecho a su pago de acuerdo con los precios unitarios contratados, y a un

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

aumento o disminución del plazo proporcional al aumento o disminución que haya tenido el contrato inicial, sin perjuicio de lo que se convenga en este sentido.

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

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

7.4.- Aumentos de Plazo.

Sin perjuicio del aumento de plazo a que se refiere el número anterior, la Unidad Técnica, previa autorización del Mandante, podrá aumentar el plazo para la ejecución del contrato a petición fundada del Proveedor, por motivo de fuerza mayor o caso fortuito.

La Empresa Proveedora deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo a la Inspección Técnica, dentro de los **siete (7) días** posteriores, desde ocurrida la(s) causa(s) que lo origine.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Código Civil, se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir como un naufragio, un terremoto, los actos de autoridad ejercidos por funcionarios públicos, etc. De esta manera, el caso fortuito o fuerza mayor debe ser inimputable, vale decir, que provenga de una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes; imprevisible, esto es, que no se haya podido prever dentro de los cálculos ordinarios y corrientes; e irresistible, es decir, que no se haya podido evitar, ni aun en el evento de oponerse las defensas idóneas para lograr tal objetivo.

En ningún caso podrá invocarse la falta de stock, o deficiencias técnicas de los bienes ofertados como argumento para solicitar tal aumento de plazo.

La Unidad Técnica dispondrá de **siete (7) días** para requerir la autorización del Mandante, desde recibida la solicitud del Proveedor. Junto con la solicitud de aumento de plazo, deberán acompañarse los antecedentes que respaldan tal requerimiento.

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

Con todo, las solicitudes de aumento de plazo, autorizaciones correspondientes y regularizaciones administrativas (Decretos o Resoluciones, modificaciones de contrato, garantías, etc.), deben gestionarse antes del término del plazo anterior a la respectiva solicitud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL