I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ 665 / 2011

Cerrillos, 05 SET. 2011

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/5244/2011; el Memorándum N°600/958/2011 de la Secretaría Comunal de Planificación; el Memorándum N°1100/1259/2011 de la Dirección de Control; el Certificado N°050/2011 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 **"MATERIALES DE IMPRESOS VARIOS PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS 2011",** 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 05 de septiembre de 2011, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. El cierre de la Licitación será el día 16 de septiembre de 2011 a las 11:00 hrs.

4. La Revisión de Muestrario (obligatorio) será el día 07 de septiembre de 2011 desde las 9:00 hrs. hasta las 14:00, la salida se hará desde el Departamento de Abastecimiento ubicado en las Hortensias N°400 de la comuna de Cerrillos:

5. La recepción de Consultas será hasta el día 08 de septiembre de 2011 a las 16:00 hrs, a través del portal www.mercadopublico.cl

6. La entrega de Aclaraciones será el día 12 de septiembre de 2011, a través del portal www.mercadopublico.cl

7. La recepción de Antecedentes (Sobre de documentos Anexos), se hará el día 16 de septiembre de 2011, de 8:30 a 11:00 horas en la Secretaria Comunal de planificación, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica, se hará el día 16 de septiembre de 2011, a las 11:15 horas, a través del portal www.mercadopublico.cl,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº 202/ 1065 / 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, la Jefa de Abastecimiento y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

10. El Director de Administración y Finanzas designará como Inspector Técnico del Contrato a la Jefa del Departamento de Adquisiciones

11. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 22.07.002 "Servicio de Impresión" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCH/magr.

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Tesorería Municipal
Departamento de Abastecimiento
Secplan
Página Web

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

I. Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA N° 100/ 05241

Cerrillos 02 SET. 2011

de: ☒ SR. ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
02 SET. 2011
DOCUMENTO RECEPCIONADO

- ☐ 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

Decrétense llamados a Propuestas Públicas 1) Materiales de Impresos Varios Para la I. Municipalidad de Cerrillos 2011. 2) "Servicio de copias Heliográficas, fotocopias, Plotes de Planos y Anillado de Todo Tipo de documentos para la I. Municipalidad de Cerrillos" en atención a Memo nº 600/958/2011 Secplan.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

ALCALDE

Pase a: _____

Para : _____

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

MEMORANDUM Nº 600 /958/2011

DE. : MANUEL VARGAS OTEIZA
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION

A: ALEJANDRO ALMENDARES CALDERON
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

02 SET. 2011
6934

REF. : Lo que indica

Solicito a usted, decretar llamado a licitación de las siguientes propuestas públicas: *"MATERIALES DE IMPRESOS VARIOS PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS 2011"* y *"SERVICIO DE COPIAS HELIOGRAFICAS, FOTOCOPIAS, PLOTEO DE PLANOS Y ANILLADO DE TODO TIPO DE DOCUMENTOS PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"*, las que deberán ser publicadas en el sitio **www.mercadopublico.cl , el día 5 de septiembre del 2011.**

Sin otro particular, le saluda atentamente.

MANUEL VARGAS OTEIZA
SECPLAN

MVO/VND

Cerrillos, 2 de septiembre del 2011

Memorandum N° 1100 / 1259 / 2011

De **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

A **Manuel Vargas Oteíza**
Director SECPLAN

Ant. **Mem. 600/942/2011**
Mem. 600/943/2011

Mat. **Remite con V°B° BAG de Propuestas Públicas (2)**

2192

Fecha **02-09-2011**

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. con V°B° las siguientes bases administrativas generales de propuestas públicas:

- Materiales de Impresos Varios para la I. Minicipalidad de Cerrillos 2011

- Servicio de Copias Heliográficas, Fotocopias, Ploteo de Planos y Anillado de todo tipo de Documentos para la I. Municipalidad de Cerrillos.

Sin otro particular, se despide atentamente de Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
02 SEP 2011
Folio:
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Sergio Achá Cartes
Director de Control

SAC /CRC
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Fax 5330230 anexo 702-703-704

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPTO. CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

CERTIFICADO Nº 050/2011

El Jefe de Contabilidad que suscribe, certifica el siguiente Estado ***a la fecha de hoy*** *de la* ***Cuenta Presupuestaria Municipal,*** *para la Propuesta Pública* ***"Materiales de Impresos Varios para la I. Municipalidad de Cerrillos 2011".***

Cuenta	*Denominación*	*Presupuesto M$*	*Gasto Obligado M$*	*Gastos Por Obligar M$*	*Saldo Disponible M$*
22.07.002.-	*"Servicio de Impresión"*	*$1.100.-*	*$465.-*	*---*	*$635.-*

Se extiende el presente certificado de acuerdo al Artículo N°9 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones Sancionado por D.E. N° 202/457/2006 y Memorándum N° 600/916/11.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
02 SEP 2011
Folio:
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE CONTABILIDAD
DIREC. DE ADM. Y FINAS.

PAOLA CERDA GONZALEZ
JEFE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

RLG/PCG/shs
C.c.:
Archivo

Cerrillos, 30 de Agosto 2011

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
31 AGO 2011
Folio:
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA
"MATERIALES DE IMPRESOS VARIOS PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS 2011"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN:	5 de septiembre del 2011, a través del sitio www.mercadopublico.cl
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN:	16 de septiembre del 2011 a las **11:00 hrs.**
REVISION DE MUESTRARIO (obligatorio)	7 de septiembre del 2011 de 9.00 hrs a 14:00., la salida se hará desde el Departamento de abastecimiento, ubicado en Las Hortensias # 400, comuna de Cerrillos.
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Hasta el 8 de septiembre del 2011 a las **16:00 hrs.**, a través del sitio www.mercadopublico.cl
ENTREGA DE ACLARACIONES	12 de septiembre del 2011, a través del sitio www.mercadopublico.cl
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (SOBRE DOCUMENTOS ANEXOS)	16 de septiembre del 2011 en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Piloto Lazo Nº120, comuna de Cerrillos, de **08.30 hrs. a 11:00 hrs.**
APERTURA ADMINISTRATIVA, TECNICA Y OFERTA ECONÓMICA	16 de septiembre del 2011, a través del sitio www.mercadopublico.cl , a las **11:15 hrs..**
ADJUDICACIÓN	21 de septiembre del 2011, a través del sitio www.mercadopublico.cl
FIRMA DEL CONTRATO	23 de septiembre del 2011
INICIO DEL SERVICIO	26 de septiembre del 2011

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA
"MATERIALES DE IMPRESOS VARIOS PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS 2011"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES.

1.- GENERALIDADES.

1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases Administrativas Generales regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para la Contratación del Servicio de **"MATERIALES DE IMPRESOS VARIOS PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS 2011"**

1.2.- MANDANTE:

I. Municipalidad de Cerrillos, a través del departamento de Abastecimiento.

1.3.- DEFINICIONES:

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

a) **Mercado Público:** Plataforma electrónica de Contratación y Compras Públicas vía web, en el sitio www.mercadopublico.cl.

b) **Adjudicación:** Acto administrativo fundado, por medio del cual la I. Municipalidad de Cerrillos selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886.

c) **Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.

d) **BASES:** Documentos aprobados por la I. Municipalidad de Cerrillos que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la Entidad Licitante, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las BASES Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos, Aclaraciones y Oficios de Observación.

e) **BASES Administrativas:** Documentos aprobados por I. Municipalidad de Cerrillos que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

f) **Especificaciones Técnicas:** Documentos aprobados por la I. Municipalidad de Cerrillos que contienen de manera general y/o particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

g) **Certificado de Inscripción Registro de Proveedores:** Documento emitido por la Dirección de Compras, que acredita que una determinada persona natural o jurídica se encuentra inscrita en el Registro de Proveedores o en alguna de sus categorías.

h) **Contratista:** Proveedor que suministra bienes o servicios, en virtud de la Ley de Compras, pudiendo ser este Persona Natural o Jurídica, cuya oferta ha derivado en un contrato.

i) **Contrato de Suministro y Servicio:** Contrato que tiene por objeto la contratación o el arrendamiento, incluso con opción de compra, de bienes muebles o servicios.

j) **Entidad Licitante o Mandante:** I. Municipalidad de Cerrillos.

k) **Anexos:** Documento elaborados por la I. Municipalidad de Cerrillos, los cuales deberán ser completados por las Entidades interesadas en efectuar un Proceso de Compras, a través del Sistema de Información y de otros medios para la contratación electrónica.

l) **Ley de Compras:** Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

m) **Licitación o Propuesta Pública:** Procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la I. Municipalidad de Cerrillos realiza un llamado público, convocando a los Proveedores para que, sujetándose a las BASES fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

n) **Oferente:** Proveedor que participa en un Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización y cumple con los requisitos establecidos en las Bases.

o) **Proveedor:** Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que puedan proporcionar bienes y/o servicios de acuerdo a las Bases elaboradas por la I. Municipalidad de Cerrillos.

p) **Registro de Proveedores Chileproveedores:** Registro electrónico oficial de Proveedores, regulado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, de conformidad a lo prescrito por la Ley de Compras. La operación de éste esta a cargo de la Cámara de Comercio de Santiago.

q) **Sistema de Información:** Sistema de Información de compras y contratación públicas y de otros medios para la compra y contratación electrónica, administrado y licitado por la Dirección de Compras y compuesto por software, hardware e infraestructura electrónica, de comunicaciones y soporte que permite efectuar los Procesos de Compra. www.mercadopublico.cl

r) **Usuario:** Persona natural o jurídica, que realiza sus Procesos de Compra como demandante, como oferente o requiriendo información, a través del Sistema de Información, sea Entidad Licitante u Oferente.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

s) **Contrato:** Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el adjudicatario en relación con la adquisición o servicio a que se refieran las Bases de la propuesta.

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

u) **Corrección:** Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las deficiencias.

v) **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.

w) **Unidad Solicitante**: La Unidad Municipal especializada que solicita la contratación. Esta proporciona todos los antecedentes técnicos. Puede pertenecer o no a la misma Dirección a cargo del llamado a licitación o a cargo de la supervisión técnica.

x) **Director**: La persona que se desempeña en el cargo de Director de la Unidad Técnica responsable.

y) **Día:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las Bases se indique lo contrario.

z) **Garantía De Seriedad De La Oferta:** Será la Boleta Bancaria o Vale Vista a nombre del Tesorero Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos por el monto y plazo establecido en las Bases, que garantizará la oferta propuesta por el oferente a través del Portal www.mercadoublico.cl .

aa) **Garantía De Fiel Cumplimiento Del Contrato:** Será la Boleta Bancaria o Vale Vista a nombre del Tesorero Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos por el monto y plazo establecido en las Bases, que garantizará el cumplimiento del contrato aceptado por ambas partes, de acuerdo a los términos establecidos en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.

bb) **INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA (I.T.O) O Del Servicio (ITS):** Es él o los funcionario(s) municipal(es), nombrados por su competencia profesional, que se designa al efecto mediante el decreto Municipal respectivo, que asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento del contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitados por la Unidad Técnica.

cc) **Mes**: Se refiere al mes calendario de acuerdo al calendario gregoriano.

dd) **Modificación Del Contrato:** Modificación de las cantidades o plazos, establecidos en las Bases o en el contrato que emanó de estas, no pudiendo esta modificación referirse a trabajos o servicios que no estén incluidos en las Bases o antecedentes autorizados por los Decretos Alcaldicios que sancionaron todo el proceso. La modificación deberá ser aprobada por Resolución Fundada.

ee) **Multa**: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio o ejecución de los trabajos licitados. Las multas serán fijadas en U.T.M.

ff) **Municipalidad:** Es el término para identificar al Municipio contratante.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

gg) **Orden De Compra**: Documento digital, enviado a través del sistema de información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.

hh) **Oferta:** La cotización y otros antecedentes ofrecidos por el proponente para la construcción de un servicio, estudio o proyecto material de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Planos Generales y/o de detalles y todos los antecedentes proporcionados..

ii) **Oferta a Serie De Precios Unitarios:** La oferta a serie de precios unitarios establece un valor único por partida o artículo y se paga ese valor multiplicado por las unidades realmente ejecutadas o adquiridas.

jj) **Soporte Papel**: Documento o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud de la ley de compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.

kk) **U.T.M.:** Unidad Tributaria Mensual.

ll) **Unidad Técnica:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio, y específicamente, velar por el exacto cumplimiento del contrato.

mm) **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 Bases y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

nn) **Valor del Servicio**: Es el precio neto propuesto por el oferente por la contratación del servicio o adquisición licitada.

1.4.- MODALIDAD DEL CONTRATO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará el servicio de **"MATERIALES DE IMPRESOS VARIOS PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS 2011"**, el que se pagará por mes vencido, dentro de los primeros diez días del mes siguiente que se prestó el servicio. Esto será contra factura y previo informe del Inspector Técnico del Servicio, quien dará fe del cumplimiento oportuno del contrato.
El precio del contrato será expresado en pesos chilenos, a serie de precios unitarios, teniendo como base la solicitud de pedido realizada por cada Unidad solicitante.

La duración del contrato será de 1 (un) año, contado desde la fecha de firma del contrato.

1.6.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato, se regirá 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 prestación del servicio licitado respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el ITS será resuelta en única instancia por la Dirección Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

1.7.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

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

1.7.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Se compromete a aceptar modificaciones, que por razones técnicas calificadas disponga el ITS.

b) Las demás que se contemplen en estas bases.

1.7.2.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Pagar al contratista oportunamente la prestación del servicio, en el tiempo y forma establecida en el contrato.

b) Entrega oportuna de toda la información disponible requerida por el contratista ya sea para presentar su oferta o la realización del servicio.

1.8.- INICIO DEL SERVICIO:

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

1.9- DE LA PARTICIPACIÓN:

Podrán participar en esta Propuesta Pública todas las personas Jurídicas o Naturales, con experiencia demostrable en el rubro y que cumplan con lo establecido en las presentes Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas, y que se encuentren debidamente inscritas en Mercado Público.

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA:

2.1.- DOCUMENTOS:

Los antecedentes que acompañen a este llamado a propuesta serán los siguientes:

a) Decreto que llama a licitación.
b) Bases Administrativas Generales.
c) Especificaciones técnicas.
d) Aclaración a las Bases, si las hubiere.
e) Oficio de observaciones, si los hubiere.
f) 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 mínimo 48 horas antes del cierre de la Licitación, dando así la posibilidad que todos los oferentes participantes puedan tomar conocimiento de este documento.

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

3.- 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.

4.- VALIDEZ DE LA OFERTA:

El solo 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 Bases Administrativas y de 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, de acuerdo a lo estipulado en el pto. 6 y 9 de las presentes Bases.

5.- FORMA DE PRESENTACION DE LOS ANTECEDENTES:

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

La presente licitación constará de cuatro (4) partes.

- DOCUMENTOS ANEXOS.
- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
- OFERTA TECNICA.
- OFERTA ECONOMICA.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

5.1. DOCUMENTOS ANEXOS:

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

PROPUESTA PÚBLICA: "MATERIALES DE IMPRESOS VARIOS PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS 2011"
o

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

Este sobre deberá contener los documentos que se indican.

a) Boleta Bancaria o Vale Vista, que garantice la seriedad de la oferta (pto. 6 de las presentes Bases). **(soporte papel)**

b) Oferta Técnica descrita en el pto. 5.3

5.2 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

Cada proponente deberá presentar en la fecha indicada los siguientes documentos a través del Portal:

a) Declaración Simple de Identificación del Proponente. **(ANEXO N°1).**

b) Declaración Simple para Propuestas. **(ANEXO N°2)** Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos:

- Inscripción en Registro del Conservador de Bienes Raíces del registro Comercio respectivo, la publicación del extracto social en el Diario Oficial.
- Acreditar la Personería del representante legal.
- Certificado de Vigencia de la Sociedad que es otorgado por el Conservador respectivo. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a 30 (treinta) días corridos, contados desde la fecha de la apertura.

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

c) Declaración Simple donde el Oferente exprese reconocer que la decisión de la municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales de cada uno de los Oferentes, con relación al aspecto específico de prestación del servicio, objeto de la presente Licitación. **(ANEXO N°3).**

d) Declaración Simple de listado de contratos ejecutados y en ejecución en el área de la presente Licitación, en los últimos dos (2) años,. El Oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes. **(ANEXO N° 4)**

e) 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

características a las que se refiere esta propuesta, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años. **(ANEXO N° 5).**

f) Declaración Jurada, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:

- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones provisionales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador. (**ANEXO N°6**)

g) Patente comercial al día.

h) De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios y accionistas principales de la Empresa participante, para estos efectos el oferente deberá entregar esta información mediante el (**ANEXO N°7**)

i) **ANEXO Nº 8**, subcontratación.

Los documentos administrativos deberán ser subidos al Portal en formato Word, Excel, Pdf o Jpg, correctamente identificados, idealmente en un solo archivo, de acuerdo al orden en que fueron solicitados.

5.3 OFERTA TECNICA

Las empresas participantes deberán acreditar la calidad de su trabajo, presentando siete muestras de impresos, que contengan en forma independiente cada una:

- Prepicado
- autocopiativo simple
- autocopiativo en cuadriplicado
- impresión tiro y retiro
- tramado,
- impreso a todo color
- cuño seco

Estos deberán ser de similares características a los solicitados por el municipio, de acuerdo a éstos se hará la Evaluación Técnica, **por tanto la no presentación de alguna de estas muestras será motivo de dejar fuera de Base al participante.** Los costos derivados de las muestras en que incurra el proponente serán de su cargo, no dando origen a indemnización alguna en caso de ser rechazada su oferta. **Entregado en soporte papel, en sobre Documentos Anexos.**

5.4.- OFERTA ECONOMICA

La oferta económica, se realizará a través del Portal www.mercadopublico.cl ,. y reflejará el **VALOR NETO** de la suma de los diferentes impresos detallados en el ANEXO Nº 9.
La forma de ofertar será la siguiente:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL