7.3- Las propuestas serán abiertas en un Acto de Apertura, conformado por una Comisión Municipal de Apertura y de Evaluación, presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Administración y Finanzas, la Directora Jurídica y Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, de acuerdo al Decreto Alcaldicio que aprueba el llamado a licitación, quienes verificarán la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos presentados en la forma indicada en las Bases.

7.4- El acto de apertura de la presente licitación se realizará en una etapa, es decir el mismo día y hora se realizará la apertura Administrativa (Documentos Anexos), y Económica (Oferta Económica).

7.5- En primer lugar, se abrirán los "Documentos Anexos" de cada uno de los oferentes, una vez revisado el contenido y comprobada la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos exigidos, se aceptará o rechazará su oferta en el Portal. Luego se realizará la Apertura de la Oferta Técnica, ésta será en relación con los oferentes que hubiesen calificado en la Apertura Administrativa y lo mismo con la apertura de la Oferta Económica, la cual será en relación con la apertura de la Oferta Técnica.

7.6.- Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, quedarán "Fuera de Bases" y no se abrirá su Oferta Técnica ni su Oferta Económica, quedando los Documentos Anexos y sus antecedentes en poder del municipio como constancia de la mala presentación, procediendo la Secretaria Municipal a devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Fuera de Bases, de acuerdo a lo señalado en el punto N°6 de las B.A.G.

7.7.- Las propuestas económicas, serán liberadas automáticamente en el Portal, el día y hora establecida en la ficha de adquisición, quedando registrada en el Acta de Apertura, las Ofertas Económicas que hayan llegado a esta etapa del proceso.

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

7.9.- 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.

7.10.- El municipio pone en conocimiento de los oferentes que aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados por el proponente pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del Sistema de Información a todos los proponentes que participan en la presente licitación, fundamentando la decisión.

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

8.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Entidad Licitante podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

se afecten los principios de estricta sujeción a las BASES de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. (Artículo 40 Reglamento Ley 19.886 y su modificación).

Así también, la Municipalidad se reserva el derecho de desestimar todas las ofertas o adjudicar la propuesta a quien estime más conveniente a su interés, aunque no sea la más económica, ni ocupe el primer lugar en la evaluación. Como a su vez se reserva el derecho de dejar sin efecto el llamado a propuesta cuando los oferentes presentes presupuestos mayores a los contemplados en el ítem respectivo del presupuesto municipal. Todo lo anterior debidamente fundamentado.

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

La evaluación de las propuestas se llevará a efecto por parte de la Comisión Evaluadora designada especialmente por decreto para esta licitación.

La ponderación será la siguiente:

- Precio: La calificación obtenida por el precio se ponderará con un 60%.
  Los precios se analizarán de manera inversamente proporcional a la oferta más baja presentada, asignándose a esta oferta más baja la mayor nota de la escala, nota cuatro. Para asignar nota a las demás ofertas se aplicará siguiente expresión:

$$Calificación\ de\ la\ Oferta = \frac{Oferta\ más\ baja}{Valor\ Oferta\ "n"} \times 4$$

- Plazo de ejecución: La calificación obtenida por el plazo se ponderará con un 40%.
  Los plazos se analizarán de manera inversamente proporcional a la oferta más baja presentada, asignándose a esta oferta más baja la mayor nota de la escala, nota cuatro. Para asignar nota a las demás ofertas se aplicará siguiente expresión:

$$Calificación\ de\ la\ Oferta = \frac{Oferta\ más\ baja}{Valor\ Oferta\ "n"} \times 4$$

9.- ADJUDICACIÓN.

9.1.- La adjudicación será a suma alzada, esto en la oportunidad señalada 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 notificado 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.

9.2.- 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 Corporación.

9.3.- 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

10.- 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 N°11 de las B.A.G. al Inspector Técnico (I.T.), 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.

Si por causa imputable al proponente favorecido, éste no concurre a firmar el contrato en Notaría en la fecha y plazo estipulado por la Dirección de Jurídica, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando la Municipalidad en libertad para adjudicar la Propuesta a otro oferente, 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 N°9 de las presentes B.A.G.

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

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

Previo a la firma del contrato, el contratista garantizará el fiel cumplimiento del contrato, mediante una Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista extendida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un monto ascendente al 5% del monto total de la oferta global la que tendrá una vigencia de noventa (90) días corridos por sobre la fecha de término del contrato.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá mantenerse vigente y renovada durante todo el plazo del contrato. La entrega de la garantía se hará al I.T. de conformidad al artículo 5° del Reglamento sobre Garantías.

12.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

12.1.- Se considera como fecha de inicio el fijado en el contrato. Si la firma del contrato por razones de fuerza mayor no se efectuase en la fecha señalada en el Itinerario o dentro de los plazos indicados en las bases, la fecha de esta será indicada por I.T. por documento escrito mediante Libro de despacho al contratista

12.2.- El servicio se ejecutará, de acuerdo al tipo de trabajo, cantidad y plazo indicado en el programa de trabajo que se incluye en las Especificaciones Técnicas y en lo ofertado por el contratista.

12.3.- El contratista deberá designar un representante de la empresa, quién será el encargado de relacionarse con el I.T.

12.4- Los montos a rebajar por concepto de sanciones, deberán ser ingresados en Tesorería Municipal o verse reflejados en la correspondiente Nota de Crédito.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

12.5- Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista. El Mandante no cancelará al Contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones.

13.- INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

La Municipalidad será representada ante el Contratista por el Inspector Técnico (I.T.). El I.T. deberá formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del servicio, lo que deberá quedar registrado el libro Manifold, para lo cual el contratista quedará obligado a otorgar todas las facilidades que la Municipalidad requiera para el desempeño de su cometido.

El contratista deberá nombrar un Representante de la empresa quién será encargado de relacionarse y coordinar con el I.T. los trabajos que se requieran y será el nexo operativo y administrativo de la empresa con el Municipio. Deberá ser ubicable en forma permanente a través de un sistema de telefonía celular.

14.- LIBRO MANIFOLD.

Se llevará un libro Manifold en duplicado, foliado y autocopiativo, proporcionado por el contratista, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el I.T.

La hoja original permanecerá en el libro Manifold hasta la liquidación del contrato. La copia será entregada al contratista cada vez que en este se estampe una anotación.
El I.T. estampará los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución del servicio, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las Especificaciones Técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes Bases Administrativas y demás observaciones e indicaciones técnicas que correspondan a juicio del I.T. Así como también deberán registrarse toda multa cursada y su monto.

Será obligación del contratista proporcionar un nuevo libro Manifold antes del término del que se está utilizando a fin de asegurar la correcta aplicación del contrato, el no cumplimiento de este inciso será sancionado con multa inmediata.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del I.T. con su correspondiente firma.

Para todos los efectos del contrato este libro se considerará como instrumento oficial y parte integrante del contrato.

Una vez concluida la prestación del Servicio, el libro Manifold quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan.

15.- RESPONSABILIDAD TÉCNICA DEL CONTRATISTA.

15.1.- Para los efectos de la responsabilidad técnica que asume el contratista en la presente licitación que se contrata, éste deberá contar permanentemente con un representante legal que estará debidamente autorizado y facultado para actuar en su nombre, con domicilio en la ciudad de Santiago.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

15.2.- El contratista es el único responsable de la operación íntegra de la obra contratada tanto en su fase técnica, financiera, económica, etc.

15.3.- El contratista deberá ser ubicable en forma permanente a través de un sistema de telefonía celular.

16. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS.

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

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

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

b) La detección de deficiencias por parte del I.T. quedará registrada en el Manifold y será motivo de multa, sin perjuicio que el contratista deba tomar las medidas correctivas necesarias a fin de subsanar las deficiencias detectadas.

c) Detectada la deficiencia y/o incumplimiento y cursada la respectiva multa por el I.T.., se comunicará al contratista para que corrija aquellos aspectos que han sido objetados e informe al I.T.., dejando constancia de todo lo obrado por escrito en el Manifold.

d) El contratista podrá solicitar reconsideración al Director de la Unidad Técnica, de las multas aplicadas por el I.T., dentro del plazo de tres días hábiles desde que se le notifique la aplicación de la multa. El Director resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes.

e) El Director de la Unidad Técnica podrá disminuir la multa, pero no podrá aumentarla o dejarla sin efecto.

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

g) Cursada la multa, se procederá a descontarla del pago de la factura más próxima que proceda efectuar.

16.2. La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato por día de atraso.

b) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato por día de atraso.

c) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato por día de atraso.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

d) Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ej.: Desplome, Fisuras, Asentamiento, etc. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato. **Esto sin perjuicio de que el contratista deba reparar la deficiencia el costo de esta a su cargo.**

e) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo señalado, es decir, en la Recepción Final; en corregir las observaciones, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de un **0,5 % del valor del contrato por cada día de atraso**, lo que se aplicará simplemente sin forma de juicio ni notificación de ninguna especie, la que se descontará del pago de la factura correspondiente.

16.3. No obstante lo señalado en el punto precedente, se multará en forma directa y en U.T.M. las siguientes infracciones y/o incumplimientos:

a) Por atraso en la entrega de cualquiera de las garantías solicitadas en las presentes B.A.G., con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.

b) No cumplir en el plazo dado por la Inspección Técnica y/o I.T., a las observaciones hechas a la obra, con el equivalente a 2 U.T.M. por día de atraso.

c) Por no ajustarse al plano de diseño y las Especificaciones Técnicas de las obras incorporadas en el proyecto con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que ocurra, sin perjuicio de las instrucciones que le imparta la I.T.

d) Por modificar sin autorización del I.T., el tipo y/o calidad de los materiales a utilizar en la obra, con el equivalente a 3 U.T.M. por vez que ocurra, sin perjuicio de las instrucciones que imparta la I.T.

e) Por atraso en alguna de las etapas del proyecto, de acuerdo a lo indicado en la Carta Gantt ofertada por el contratista y atribuible a él, con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.

f) Por no utilizar los elementos de seguridad para el desarrollo de los trabajos, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez detectado.

g) Por no poner a disposición del contrato los elementos de trabajo necesarios para su realización, con el equivalente a 2 U.T.M. por día y vez que ocurra.

h) Por no-concurrencia del jefe de obra ante los llamados de la I.T., con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez que ocurra.

i) Deficiencia en la conducta de los trabajadores que laboran en la obra (trabajador en estado de ebriedad, mal trato o lenguaje soez para con la I.T., funcionarios municipales y vecinos del condominio, conductas inapropiadas calificadas por el I.T. etc.) con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al trabajador de la obra.

j) No retirar los excedentes que resultaren de la ejecución de la obra; en los plazos indicados por el I.T., con el equivalente a 1 U.T.M. por vez pesquisada.

k) Por entregar o depositar los residuos resultantes de la obra en lugares no autorizados por el I.T., con el equivalente a 3 U.T.M. por vez detectada.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

16.4. En caso de atraso por causas debidamente justificadas y ajenas al contratista, éste podrá solicitar a la I.T. ampliación del plazo. La I.T. ponderará y evaluará dicha solicitud, pudiendo autorizar dicha ampliación, previa solicitud escrita del contratista la que deberá ser efectuada a lo menos quince días antes de la expiración del plazo del contratado.

17.- TERMINO DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término definitivo al contrato por las siguientes causales:

a) Si ha disminuido el ritmo de trabajo de forma tal que se haga imposible cumplir con los plazos propuestos de ejecución, indicados en las presentes Bases, esto debidamente calificado por el I.T.
b) Si no ha comenzado el servicio dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por cinco o más días, habiendo requerimiento por escrito del I.T. de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.
c) Si no ha subsanado las deficiencias, dentro de los tres días hábiles después de haber sido notificado por escrito por el I.T., de los trabajos observados sin perjuicio de las multas que se le apliquen.
d) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante más de 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
e) Si a juicio de la Municipalidad, no se está ejecutando el servicio de acuerdo con el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de esta Propuesta.
f) Si el contratista no concurriese en la fecha establecida a la firma del contrato.
g) Fuerza mayor o caso fortuito.
h) Fallecimiento del contratista.
i) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes.
j) Si es declarado en quiebra, solicita su quiebra ó inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
k) Si hay orden de ejecución y embargo de todo ó parte de sus bienes.
l) Si el Contratista es una sociedad y ésta entra en liquidación.

18.- PAGO DEL SERVICIO.

El precio del contrato se pagará una vez finalizada la instalación y habilitación de los containers en concordancia con lo indicado en la Carta Gantt elaborada por el contratista y aprobada por la Unidad Técnica. El estado de Pago de termino de obra , se presentará a la Inspección Técnica de la Obra (I.T.O.) cuando efectivamente se haya ejecutado el total de la obra.

Para su tramitación se deberán presentar los siguientes antecedentes:

a) Factura a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, RUT N° 69.255.000-5, con domicilio en calle Piloto Lazo N° 120.

b) Certificado emitido por la Dirección Provincial del Trabajo en el que conste que no existen deudas laborales del Contratista con los trabajadores que se han desempeñado en la ejecución de la obra.

a) Fotocopia de Planillas de Imposiciones Previsionales de los trabajadores que se han desempeñado en la obra.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

d) Contrato de ejecución de las obras subcontratadas u órdenes de compra, en caso de que las hubiere.

e) Si el Contratista subcontratara parcialmente las obras, se exigirá la documentación señalada en los puntos c) y d) anteriores correspondientes a los trabajadores del subcontratista.

El responsable de recepcionar el estado de pago de término de obra será el Inspector Técnico de la Obra, quien firmará y fechará al momento de la recepción.

La Unidad Técnica tendrá hasta el día 20 del mes, para resolver sobre la autorización del Estado de Pago, en caso de autorizar, firmará y tramitará la autorización de pago a más tardar el día 21 del mismo mes. En caso de no autorizar el Estado de Pago, deberá devolver al Contratista, con las observaciones que deben ser subsanadas, la devolución se deberá efectuar a más tardar el día 21 del mismo mes.

La Municipalidad tendrá como plazo máximo hasta el día 25 del mismo mes, para resolver el pago.

19.- DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

Será responsabilidad del contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia entre la Municipalidad y dicho personal, lo que deberá ser acreditado al presentar la factura del pago, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en la obra contratada, en el periodo cuyo pago se insta.
b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.
c) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno ó más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que de cuenta del término de la relación laboral.
d) Copia de los recibos o comprobantes de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste.
e) Copia de las planillas de las cotizaciones previsionales de los trabajadores involucrados en la obra licitada, (A.F.P., I.N.P., ISAPRES, FONASA), Cajas de Compensación, etc. No se aceptarán planillas **declaradas y no pagadas.**
f) Copia de la planilla del pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744.
g) Certificado de la Inspección del Trabajo que señale que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por deudas previsionales y/o prestaciones laborales de los trabajadores asignados a la comuna,

El municipio no efectuará pago alguno si el contratista no acompaña los documentos exigidos en las presentes Bases.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

20.- SEGURIDAD DEL PERSONAL.

Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en el servicio contratado, afiliado a algún organismo privado administrador del seguro de la Ley N°16.744.

21.- SUBCONTRATACIÓN.

El contratista NO podrá subcontratar el servicio.
El no cumplimiento de lo antes expuesto, será de causal de multa, de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases.

22.- PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO. CESIÓN DE CRÉDITOS.

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.

En el caso de venta de facturas, cesiones, factoring u otorgue mandato para su cobro, el contratista deberá informar previamente a la I.T. de tal situación cada vez que ocurra.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente punto por parte del contratista, facultará al municipio para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

23.- DOMICILIO.

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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE CONTAINERS PARA SEDES, COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.

Nombre de la Empresa: .....

Razón Social: .....

R.U.T. de la Empresa: .....

Nombre Representante Legal: .....

RUT del Representante Legal: .....

Dirección: .....

Comuna: .....

Teléfonos: .....

e- mail: .....

Fax: .....

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2011

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE CONTAINERS PARA SEDES, COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa: .....
.....

Dirección: .....
.....

Teléfonos: .....

Nombre Representante Legal: .....
.....

Cédula de Identidad: .....

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.

b) Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

c) Haber tomado conocimiento de la topografía del terreno y todas las condiciones actuales y las demás características que incidan directamente en la ejecución de la obra.

d) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la oferta.

e) Por lo expuesto autorizo a la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, que signifique el incumplimiento del contrato.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS, ...2011

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE CONTAINERS PARA SEDES, COMUNA 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 relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2011

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE CONTAINERS PARA SEDES, COMUNA 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 Agosto 2009 y Agosto de 2011, ambos meses incluidos

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2011

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE CONTAINERS PARA SEDES, COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº5

DECLARACIÓN SIMPLE

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2011

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE CONTAINERS PARA SEDES, COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº6

DECLARACION JURADA SIMPLE LEY 20.238

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,..... 2011

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE CONTAINERS PARA SEDES, COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº7; LEY 20.285

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
REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y FIRMA
NOTARIO

Cerrillos,..... 2011

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE CONTAINERS PARA SEDES, COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO N°8

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

Yo, ..., en representación de la Empresa .....R.U.T.:..... vengo en declarar que la obra a construir, objeto de la presente Licitación Pública, se realizará_

.....Incluyendo Subcontrataciones
.....No incluyendo Subcontrataciones

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2011

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE CONTAINERS PARA SEDES, COMUNA DE CERRILLOS"

OFERTA ECONÓMICA

ANEXO Nº 9

NOMBRE DEL PROPONENTE :_____

El representante legal del proponente que suscribe, certifica los siguientes valores y cantidades de la oferta:

A) Oferta Económica

1.-Valor total de la Oferta (neto sin IVA):$_____

Valor total de la Oferta (palabras) _____

_____
FIRMA DEL PROPONENTE O SU
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, _____ de _____ de 2011

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE CONTAINERS PARA SEDES, COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº 10

DECLARACION JURADA SIMPLE

DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL DE LISTADOS DE PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN PERIODO COMPRENDIDO ENTRE AGOSTO 2009 A AGOSTO 2011, AMBOS MESES INCLUIDOS.

ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE DEL PROYECTO	DESCRIPCION PROYECTO	MONTO PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes.

_____

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2011

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MODULOS SEDES

1. **Dimensiones**

   - Las dimensiones del contenedor deberán ser: largo=6,00 mts; ancho=2,50mts; alto=2,50mts.

2. **Estructura en base a tres módulos 1000 A unidos**

   - Confección en base a una estructura principal con tubulares 100 x 50 x 2 mm y perfiles de diferentes espesores soldados mediante sistema MIG, calidad A37-24 ES.
   - El revestimiento exterior es en base a planchas de acero plegado, uniéndose entre sí, a la estructura mediante soldadura MIG.

3. **Pintura Exterior**

   - Tratamiento de superficie metálica con dos manos de anticorrosivo tipo asimet. Terminación con dos manos de esmalte sintetico a elección del cliente.

4. **Piso Módulo**

   - Vigas de tubular 80 x 40 x 2 mm, y probada resistencia, cubierto con madera de 18mm. Sujeto con pernos autorroscantes a las vigas, cubierto con Linoleo de alto tráfico.-

5. **Instalación Eléctrica**

   - Tendido eléctrico con cables de 2.5mm. Caja exterior de empalme para toma de energía, dos automáticos de 16 A. Instalación eléctrica embutida con tubo de P.V.C., 2 interruptores de 9/12, cuatro enchufes dobles de 16 A, seis equipos herméticos de 2x40 watts.

6. **Aislamiento**

   - Poliestireno expandido, tipo aislapol de 40mm. De espesor.

7. **Revestimiento Interior**

   - Panel de aislación cubierto con durolac tono madera.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL SOTTILE

8. **Cielo**

- Estructura Metálica preparada a 2.20 Mts. de altura en la cual se instala el cielo tipo americano terminación gravillado.

9. **Ventanas**

- Seis ventanas de pvc blanco de 100 x 100 cm. con sus correspondientes protecciones, distribución según plano.

10. **Terminaciones**

- Con aluminio en uniones de piso-muro, cielo-muro y encuentros de los muros laterales.

11. **Puerta exterior**

- Dos puertas de acceso metálica cada una de 0.80 x 2.00 Mts. con cerradura de seguridad.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MODULO BAÑOS

1. **Dimensiones**

   - Las dimensiones del contenedor deberán ser: largo=6,00 mts; ancho=2,50mts; alto=2,50mts.

2. **Estructura**

   - Confección en base a una estructura principal con tubulares 80 x 50 x 3 mm y perfiles de diferentes espesores soldados mediante sistema MIG, calidad A37-24 ES.
   - El revestimiento exterior es en base a planchas de acero plegado, uniéndose entre sí, a la estructura mediante soldadura MIG.

3. **Pintura Exterior**

   - Tratamiento de superficie metálica con dos manos de anticorrosivo tipo asimet. Terminación con dos manos de esmalte sintético.

4. **Piso Módulo de Estructura**

   - Vigas de tubular 80 x 40 x 2 mm y probada resistencia, cubierto con madera resistente al agua de 20 mm. Sujeto con pernos autorroscante a las vigas, terminación Tarket de alto trafico de 2,5 mm, termosoldado **sin uniones**.

5. **Instalación Eléctrica**

   - Tendido eléctrico con cables de 2.5 mm., caja exterior de empalme par toma de energía, un automático de 15 Amp., instalación eléctrica embutida con tubo de P.V.C, un interruptor 9/12, dos focos por baño.

6. **Aislamiento**

   - Poliestireno expandido, tipo aislapol de 40mm.de espesor

7. **Revestimiento Interior**

   - Con internit de 5 m.m. Apernado a una estructura, de ángulo 40 x 40 x 2 mm, Terminación pintado con esmalte sintético.

8. **Cielo**

   - Estructura Metálica preparada a 2.20 Mts. de altura en la cual se instala el cielo de internit de 5 m.m pintado con esmalte sintético

9. **Ventanas**

   - Dos ventanas de aluminio de 100 x 50 cm. con dos hojas correderas con protecciones.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

10. Terminaciones

- Con aluminio en uniones de piso-muro, cielo-muro y encuentros de los muros laterales.

11. Puerta exterior

- Dos puertas de acceso metálica de 0.80 x 2.00 Mts. con cerradura de seguridad

12. Equipamiento de baño

- 6 wc. con estanque su respectiva tapa, 4 lavamanos de pedestal 1 urinario tipo pera, considera tabique divisorio y 2 ventanas

13. División interior Wc en aluminio

- Estructura y puerta de aluminio en tubulares 30x30, forrado plancha de internit de 5mm, pintado con esmalte sintético

14. Lavado

- Dos desagües para lavado puesto en el piso de modulo

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL