I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001826

DECRETO EXENTO N°202/ / 2011

Cerrillos, 26 SET. 2011

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/5678/2011el Memorándum N°600/1027/2011 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum N°1100/1356/2011 de la Dirección de Control; el Certificado N°054/2011 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 **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PLANTACIÓN DE ÁRBOLES EN DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNA DE CERRILLOS",** cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día 26 de septiembre de 2011, a través del Portal Mercado Público.

3. El cierre de la licitación será el día 07 de octubre de 2011 a las 10:00 horas.

4. La visita a terreno (obligatoria) será el día 28 de septiembre de 2011, a las 11:00 horas, desde el Departamento de Aseo y Ornato, ubicado en Av. Lo Errázuriz N°7069, comuna de Cerrillos.

5. La recepción de consultas será hasta el 29 de septiembre de 2011, a las 16:00 horas, a través del Portal Mercado Público.

6. La respuesta a consultas será el día 03 de octubre de 2011, a través del Portal Mercado Público.

7. La recepción de Antecedentes (Boleta de Garantía) será el día 07 de octubre de 2011, hasta las 10:00 horas, en la SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

8. El Acto de Apertura Administrativa y Económica será el día 07 de octubre de 2011, a través del Portal Mercado Público, a las 10:30 horas.

9. La Comisión de Apertura y Evaluadora de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por la Directora de Jurídica, el Director de Gestión Ambiental 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

)001826

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2011

10. La Municipalidad será representada ante el Contratista por el Inspector Técnico del Servicio (ITS), que será el funcionario que el Director de Gestión Ambiental designe mediante Resolución Interna.

11. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 22.08.999.004 "Servicio de Extracción y Plantación de Árboles" del Presupuesto Municipal.

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
Dirección de Gestión Ambiental
I.T.S.
Tesorería Municipal
Secplan
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PLANTACIÓN DE ÁRBOLES EN DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN:	Día 26 de septiembre de 2011, a través del Sitio www.mercadopublico.cl
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	Día 7 de octubre de 2011 a las 10:00 hrs.
VISITA A TERRENO (OBLIGATORIA)	Día 28 de septiembre de 2011 las 11.00 hrs. desde el Departamento de Aseo y Ornato, ubicado en Av. Lo Errázuriz Nº7069, comuna de Cerrillos.
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Hasta el día 29 de septiembre de 2011 a las 16.00 hrs., a través del Sitio www.mercadopublico.cl.
ENTREGA DE ACLARACIONES	Día 3 de octubre de 2011, a través del www.mercadopublico.cl
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (boleta de garantía)	Día 7 de octubre de 2011 en Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos, hasta las 10:00 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	Día 7 de octubre de 2011, a las 10:30 hrs. a través del Sitio www.mercadopublico.cl.
ADJUDICACIÓN	Día 12 de octubre de 2011, a través del Sitio www.mercadopublico.cl.
FIRMA DEL CONTRATO	Día 14 de octubre de 2011.
FINANCIAMIENTO	**MUNICIPAL**
ITEM PRESUPUESTARIO	**22.08.999.004.000**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PLANTACIÓN DE ÁRBOLES EN DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

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

1.- GENERALIDADES.

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para la contratación del Servicio de Plantación de 900 árboles en diferentes sectores de la comuna de Cerrillos.

Los árboles a plantar son cítricos de una altura promedio de 1,60 mt.

1.2 MANDANTE:

I. Municipalidad de Cerrillos a través de la Dirección de Gestión Ambiental y del Departamento de Aseo y Ornato.

1.3.- DEFINICIONES:

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

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

ADJUDICATARIO: Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad.

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

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

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

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

INSPECCION TECNICA DEL SERVICIO: Es la función mediante la cual se fiscaliza el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato.

INSPECTOR TECNICO DEL SERVICIO (I.T.S.): Es la persona del Jefe del Departamento de Aseo y Ornato o el funcionario que el Municipio designe.

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

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

MUNICIPALIDAD: Es el término para identificar al Municipio contratante.

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

U.T.M.: Unidad Tributaria Mensual.

VALOR DEL SERVICIO: Es el precio neto propuesto por el oferente por el Servicio Licitado.

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

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.

1.4.- SERVICIO CONTRATADO

La Municipalidad de Cerrillos contratará el Servicio de Plantación de Árboles en diferentes sectores de la comuna y contempla la plantación de 900 árboles. Considera la ejecución de la hoyadura, plantación de los árboles, instalación de tutores, confección de tazas, riego, la limpieza posterior del lugar intervenido y

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

retiro de los excedentes a un lugar de disposición autorizado de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas correspondientes.

Se contempla además el riego durante un mes para asegurar el prendimiento de los árboles. El periodo de riego se contabiliza desde el día siguiente de la recepción provisoria.

1.5.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato será de sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de firma del contrato de acuerdo a lo indicado en itinerario o cronograma.

Los treinta (30) primeros días deberán ser destinados a la plantación de los árboles y los treinta (30) días restantes al riego de los árboles y eventuales reposiciones de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas.

1.6.- MODALIDAD DEL CONTRATO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará el servicio materia de la presente licitación mediante el sistema de pago por valor unitario de árbol plantado incluido el riego por el periodo de un mes. Se cancelarán dos (2) estados de pago mensuales.

El primero estado de pago se verificará al término de la plantación del 100% de los árboles y el segundo estado de pago al término del periodo destinado al riego de los mismos.

Los estados de pago se verificarán previo informe y certificación del I.T.S. habida consideración de todos los gastos incurridos por el contratista, originados de las obligaciones que se describen en las Especificaciones Técnicas. Los pagos se realizarán de acuerdo a lo señalado en el punto Nº18 de las presentes B.A.G..

Cada estado de pago deberá contar con el certificado emitido por el I.T.S. que certifique la conformidad de los trabajos ejecutados. Se deberá adjuntar además las respectivas órdenes de servicio.

El trabajo se ejecutará a pedido del Departamento de Aseo y Ornato de acuerdo a los requerimientos de dicha Unidad Municipal.

1.7.- REAJUSTE DEL CONTRATO:

El contrato no contempla ningún tipo de reajuste.

1.8.- INICIO DEL SERVICIO:

El día de inicio del servicio es el día señalado en el itinerario o cronograma.

1.9.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato, se regirán exclusivamente por estas Bases.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

En forma supletoria a lo señalado en el inciso anterior se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la Ley Nº20.123 y su reglamento; Ley Nº16.744; Ley Nº18.290, Ley Nº20.238 y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato. Se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.
Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del servicio licitado con respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y la I.T.S., será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.10.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

La presente Propuesta Pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará a cumplir con la prestación del servicio que se indica más adelante, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las presentes Bases.

1.10.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Ejecutar el servicio contratado de acuerdo a lo estipulado en las presentes BAG, Especificaciones Técnicas, Oferta y el contrato en forma íntegra y oportuna.
b) Ejecutar la plantación de árboles de acuerdo a lo indicado en las respectivas Especificaciones Técnicas.
c) Retirar todos los excedentes resultantes de los trabajos de la plantación de árboles.
d) Ejecutar el riego por un periodo de 30 días corridos contados desde el término del 100% de la plantación.
e) El contratista deberá aportar el o los vehículos, materiales e insumos, que se requieren para la ejecución del servicio licitado de acuerdo a lo indicado en las respectivas Especificaciones Técnicas.
f) El contratista deberá cumplir con los plazos establecidos por el I.T.S. para la ejecución de los trabajos, según lo descrito en las especificaciones Técnicas.
g) Será responsabilidad del contratista responder, cancelar, reponer y/o reparar cualquier daño ocasionado como consecuencia de los trabajos realizados.
h) Estar en condiciones de ejecutar el servicio a contar de la fecha de inicio del mismo señalado en el itinerario.
i) Dar estricto cumplimiento a la Ley Nº20.123 y sus respectivos reglamentos.
j) Dar estricto cumplimiento a la Ley Nº20.238 que modifica la Ley 19.886.
k) Entregar y mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Esta garantía caucionará la calidad de los trabajos contratados y las obligaciones laborales y previsionales que correspondan, en conformidad a lo dispuesto en el artículo Nº11 de la ley 19.886. Además podrá hacerse efectiva si el concesionario no la renueva dentro de los plazos establecidos en las presentes B.A.G.
l) Cumplir con las órdenes y/o instrucciones que emita el I.T.S. a través del libro Manifold respectivo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

m) Las demás que se contemplen en estas Bases.

1.10.2.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Pagar al contratista la prestación del servicio licitado, en el tiempo y forma establecida en las presentes Bases.
b) Entregar toda la información disponible para la realización de cada uno de los servicios licitados.

1.11.- DE LA PARTICIPACION:

Podrán participar en esta Propuesta Pública todas las Personas Jurídicas o Naturales, con experiencia demostrable en el rubro objeto de la presente licitación. Deberán estar inscritos como proveedores del Sistema de Compras y Contratación Pública Mercadopublico y además que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes B.A.G.

No podrán participar en la propuesta las personas naturales y jurídicas que hayan liquidado uno o más contratos con algún municipio, por causa imputable al oferente tales como: mala ejecución del servicio del tipo que se licita, servicios inconclusos, incurrir en el abandono de servicios, por incumplimiento en lo estipulado en los antecedentes que hayan regulados dichos contratos, entre otros.

1.12.- DEL HORARIO DE TRABAJO:

El servicio contratado se ejecutará en un horario de lunes a viernes entre 08.30 hrs. y 17.30 hrs. y sábado entre las 08.30 hrs y 13.00 hrs. Cualquier cambio de horario deberá ser concordado con el I.T.S. y contar con la aprobación de éste, de todo lo anterior deberá quedar registro en el libro manifold con la firma del I.T.S.

1.13.- VISITA A TERRENO

La visita a terreno es de carácter **obligatorio**, el día y hora señalado en el Itinerario de la licitación.

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1.- DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:
- Decreto Alcaldicio que llama a Licitación.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

Las respuestas a las aclaraciones solicitadas por los oferentes serán decretadas y formarán parte integrante de las presentes B.A.G.. Estas se subirán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el itinerario.

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.- OFERTA.

El sólo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

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

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

5.- PRESENTACIÓN 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 presentación será en sobre cerrado e indicar en la portada el nombre, dirección, firma del oferente y la ID, además de llevar la siguiente inscripción:

DOCUMENTOS ANEXOS:
PROPUESTA PÚBLICA: "SERVICIO DE PLANTACIÓN DE ÁRBOLES EN DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

La presente licitación constará de tres (3) partes:

1.-REVISIÓN DE DOCUMENTOS ANEXOS

2.- APERTURA ADMINISTRATIVA

3.- APERTURA ECONÓMICA `,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS.

Cada proponente deberá presentar en la fecha y hora señalada en el itinerario los **"DOCUMENTOS ANEXOS"**, conteniendo los siguientes documentos:

Boleta Bancaria o Vale Vista ascendente a $250.000 (doscientos cincuenta mil pesos) para garantizar la seriedad de la oferta **a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos**, con una validez mínima de 30 (treinta) días corridos a contar de la fecha de apertura de la Propuesta.

Esta garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrado en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) hasta la fecha y hora indicada en el itinerario de la presente Propuesta Pública, quedando registro de tal ingreso en dicha Secretaría. Deberá contener la siguiente glosa: Garantía de Seriedad de la Oferta por la Propuesta Pública denominada "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PLANTACIÓN DE ÁRBOLES EN DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNA DE CERRILLOS".

5.2.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

Todos estos documentos deberán ser ingresados al sitio www.mercadopublico.cl y el formato a utilizar podrán ser: Word, jpg, pdf y Excel.

Aquel oferente que mantenga alguno de los documentos solicitados vigentes y debidamente acreditados en Chileproveedores, queda liberado de volverlos a presentar.

5.2.1.- Declaración Simple de Identificación del Proponente.(**FORMATO Nº1).**

5.2.2.- Declaración Simple para Propuestas. **(FORMATO Nº2)**

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

-Certificado de Vigencia del representante Legal
- Certificado de Vigencia de la Sociedad ambos son otorgados por el Conservador respectivo. Dichos certificados no podrán tener una antigüedad superior a sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de la apertura.

En el caso que el proponente sea una Persona Natural, deberá presentar copia legalizada del Formulario de Iniciación de Actividades o un documento debidamente autentificado que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo.

5.2.4.-Declaración Simple del listado de socios principales de la empresa **(FORMATO Nº3).**

5.2.5.- Patente Comercial al día para persona natural o jurídica.

5.2.6.- Declaración Simple del listado de contratos ejecutados y en ejecución con entidades públicas y/o municipios que demuestren la capacidad para prestar el servicio que se licita en los últimos dos (2) años, en el periodo

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

comprendido entre julio de 2009 a agosto de 2011 ambos meses incluídos **(FORMATO Nº4**). El mandante podrá solicitar las certificaciones emitidas por los mandantes.

5.2.7.- Declaración Simple del proponente, que indique que no ha incurrido en término parcial o total, en forma anticipada, por parte de otros municipios y/o entidades publicas, de contratos de similares características al que se refiere esta propuesta, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, en el periodo comprendido entre julio de 2009 a agosto de 2011 ambos meses incluidos **(FORMATO Nº5).**

5.2.8.- Curriculum del Supervisor y/o Chofer - Supervisor del Servicio, con experiencia mínima de dos (2) años, demostrable en el área de plantación de árboles y/o mantención de áreas verdes. En caso de ser "por contratar" se deberá adjuntar carta compromiso de quien asume esta función..

5.2.9.- Listado de vehículo (s), maquinaria y equipo principal a utilizar en la ejecución del servicio. En el caso del o los vehículos ofertados para la ejecución del servicio el oferente deberá acreditar debidamente el dominio sobre ellos o el título en virtud del cual lo (s) posee **(FORMATO Nº6).**

5.2.10.- 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 y económicas de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación de los servicios objeto de la presente licitación. **(FORMATO Nº7).**

5.2.11.- Declaración Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley Nº20.238 sobre cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales **(FORMATO N8)**

5.2.12.- Declaración Simple donde el oferente exprese la existencia o no de subcontrataciones **(FORMATO Nº9)**

5.3.- OFERTA ECONÓMICA:

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal www.mercadopublico.cl , ingresando el valor unitario por árbol plantado incluido su riego. Se presentarán ofertas con valores netos, expresadas en moneda nacional de acuerdo al Formato Oferta Económica.

La omisión de cualquiera de los documentos y antecedentes solicitados o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto Nº5 de las presentes B.A.G., determinará declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente.

6.- PLAZO Y GARANTÍA DE LA OFERTA.

Los oferentes con la sola presentación de su oferta, quedan obligados a mantenerlas durante un plazo de 30 (treinta) días corridos contados desde la fecha de apertura de la Propuesta.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la OFERTA deberá presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, a nombre del **Tesorero Municipal de Cerrillos**, por un monto ascendente a $250.000 (doscientos cincuenta mil pesos). Esta garantía consistirá en Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista otorgada por alguna Institución Bancaria establecida en Chile. La garantía deberá tener una vigencia mínima de 30 (treinta) días corridos a partir de la fecha de apertura de la Propuesta.

Con respecto al oferente que resultare ADJUDICADO, la garantía a que se hace mención en este punto se mantendrá hasta la suscripción del contrato en conformidad a lo señalado en el punto Nº10 de las presentes B.A.G, fecha en que el adjudicado otorgará la garantía correspondiente al fiel cumplimiento del contrato.

En lo que se refiere a los oferentes no adjudicados esta Garantía será restituida conforme al pto. 9.5 de las presentes BAG

7.- APERTURA DE LA PROPUESTA.

7.1.- El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el itinerario, no siendo obligatoria la presencia de los proponentes o quien los represente, en el caso de asistencia de los mismos no se permitirá el ingreso de estos después de iniciado el acto de apertura.

7.2- 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 y Económica.

7.3.- Las propuestas serán abiertas en un Acto de Apertura Electrónica, conformado por una Comisión Municipal de apertura presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por, la Directora Jurídica, el Director de Gestión Ambiental y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe o sus subrogantes, de acuerdo al Decreto Alcaldicio que aprueba el llamado a licitación, quienes comprobarán la existencia de todos los antecedentes solicitados en las presentes B.A.G.

7.4- En primer lugar, se revisará los "Documentos Anexos" de cada uno de los oferentes, una vez revisado el contenido y comprobada la emisión correcta, se aceptará o rechazará su oferta en el Portal.

Luego se revisarán los Documentos Administrativos. Aquellos proponentes que no cumplan con lo solicitado, quedarán "Fuera de Bases" y no se abrirá su Oferta Económica, procediendo la Secretaria Municipal a devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Fuera de Bases.

7.5.- 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.

7.6.- 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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, fundamentando la decisión.

7.7.- 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.

7.8.- El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante Decreto Exento, 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.

7.9.- En el Acto de Apertura de la licitación, la Comisión sancionada por decreto para estos efectos, mediante "Foro Inverso" podrá solicitar al oferente que salve errores u omisiones, solo en los documentos administrativos y esto en un plazo no superior a 24 horas a partir de la publicación de este foro en el Portal.

8.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la comisión evaluadora integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Obras Municipales y el Director de Gestión Ambiental o sus subrogantes sancionada por el Decreto Exento del respectivo llamado a Propuesta.

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 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).

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

Para la evaluación la comisión utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación" que ponderará los siguientes aspectos:

1) Antecedentes Administrativos:	10%
2) Evaluación Económica:	90%

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

8.1.- SISTEMA DE CÁLCULO DE LAS OFERTAS

8.1.1.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.

La evaluación de este ítem se ponderará en un 10% y se obtendrá del puntaje que resulte en proporción directa de los indicadores que a continuación se indica y que se extraerá de los Antecedentes Administrativos presentados por los oferentes, a saber:

a) Número de contratos ejecutados y en ejecución en los últimos dos años con Ent. Públicas y Municipios.	5%
b) Cantidad de árboles plantados	2%
c) Años de experiencia del supervisor del servicio	3%

8.1.2- EVALUACIÓN ECONÓMICA.

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

La Oferta Económica se ponderará en un 90% y que corresponde a la empresa con el monto ofertado de menor valor. Las otras empresas obtendrán el puntaje que resulte en proporción directa, según se indica.

$$\frac{\text{Precio de menor oferta}}{\text{Precio de oferta en análisis}} \times 90$$

8.2.- La Comisión Evaluadora dentro de los plazos señalados en el Itinerario remitirá al Señor Alcalde el resultado de la evaluación con los puntajes obtenidos por los oferentes para que proceda a su adjudicación.

9.- ADJUDICACIÓN.

9.1 La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el Itinerario, por parte del señor Alcalde, conforme al procedimiento establecido en las presentes Bases.

9.2 Si algún oferente llegase a presentar alguna duda, respecto a la adjudicación, esta será resuelta a través de un "Oficio de Respuesta".

9.3 El Municipio se reserva el derecho de dejar sin efecto el llamado a licitación, cuando los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para el respectivo gasto o rechazar una o todas las ofertas si no se ajustasen a los criterios de evaluación del municipio.

9.4 La adjudicación realizada por parte del señor Alcalde se basará en seleccionar al proponente que presente la Oferta más conveniente y viable al interés de la municipalidad, aún cuando esta no sea la de menor valor. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, siendo notificada a través del sistema de información, entendiéndose que todos los oferentes han tomado conocimiento del resultado de este proceso luego de veinticuatro horas de ingresada la adjudicación al sitio www.mercadopublico.cl

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

9.5 **Luego de 10 días corridos** de adjudicada la Propuesta, se hará devolución de las Garantías de seriedad de la oferta a todos los proponentes, con excepción del adjudicado y a los 2 siguientes mejor calificados.

9.6 En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra, el Municipio deberá hacer efectiva la boleta de garantía de seriedad de la oferta e iniciará un proceso de readjudicación o llamará a un nuevo proceso.

10.- CONTRATO.

El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, de conformidad con las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Anexos, la oferta del adjudicatario y las demás obligaciones contempladas en las Bases, 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 Nº11 de las B.A.G. al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), en conformidad a lo indicado en el Reglamento de Garantías Municipal **(DOCUMENTO ADJUNTO)**. Dicha entrega o su omisión, deberá ser comunicado a la Dirección de Asesoría Jurídica para los efectos que correspondan.

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 Asesoría 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 devolverá la Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, de acuerdo al pto. 6 de las presentes BAG.

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 10% del monto total de la oferta, la que tendrá una vigencia de treinta (30) días corridos por sobre la fecha de término del contrato. La presente garantía asegura además las obligaciones laborales y sociales que correspondan, en conformidad a lo dispuesto en el artículo Nº11 de la ley 19.886.

Esta Garantía deberá contener la siguiente glosa "Garantía de Fiel cumplimiento del contrato denominado "SERVICIO DE PLANTACIÓN DE ÁRBOLES EN DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNA DE CERRILLOS".

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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

12.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

12.1.- Se considera como fecha de inicio de los servicios, el señalado en el punto Nº1.8 de estas Bases, procediéndose hacer entrega del terreno mediante registro en el libro Manifold por parte del I.T.S. En el evento que la adjudicación o la firma del contrato no se efectúen en la fecha indicada en el itinerario por causa no imputable al contratista, la fecha de inicio será la indicada por el I.T.S. en el libro Manifold.

12.2.- El servicio se ejecutará a pedido del I.T.S. de acuerdo al tipo de trabajo, cantidad y plazo indicado en las presentes B.A.G. y Especificaciones Técnicas, así como en notificaciones escritas al contratista.

12.3.- El contratista será el único responsable de los trabajos tanto ante la municipalidad como frente a terceros. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores.

12.4.- El contratista deberá iniciar su trabajo presentándose previamente ante el I.T.S. a objeto de recibir las instrucciones correspondientes.

12.5.- El contratista mantendrá un Libro Manifold a disposición del I.T.S., donde este dejará estampadas las observaciones que merezcan los trabajos o instrucciones de ellos. Este se encontrará en forma permanente en el Departamento de Aseo y Ornato o en el lugar que el I.T.S. indique.

12.6.- Los montos a rebajar por concepto de multas serán descontados de la factura correspondiente al servicio que se esté ejecutando o mediante nota de crédito

12.7.- Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista.

13.- INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

La Municipalidad será representada ante el Contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), que será el funcionario que el Director de Gestión Ambiental designe mediante la respectiva Resolución Interna.

El I.T.S. deberá formular todas las observaciones que le merezcan la ejecución del servicio, lo que deberá ser comunicado por escrito en el libro Manifold al contratista.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

14.- LIBRO MANIFOLD.

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

La hoja original permanecerá en el Libro Manifold hasta la liquidación del contrato. La copia será distribuida al contratista o a quien este designe como responsable ante la ITS.

El I.T.S. 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 B.A.G. y demás observaciones e indicaciones técnicas que correspondan a juicio del I.T.S.

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

Las observaciones anotadas en el libro Manifold, deben ser cumplidas dentro del plazo establecido por el I.T.S. y por el sólo hecho de anotarlas, el contratista se dará por notificado, sin requerir su firma o anuencia para el acto administrativo.

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

15.- DISPONIBILIDAD DE SUPERVISOR Y /O CHOFER- SUPERVISOR:

El contratista deberá ofertar y disponer de un Supervisor y/o Chofer-Supervisor permanente durante el periodo en que se ejecute el Servicio. El Supervisor y/o Chofer- Supervisor del Servicio estará a cargo de coordinar los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo de la empresa en la comuna.
El Supervisor deberá:

a) Contar con experiencia demostrable en el ámbito del servicio que se licita, punto 5.1.9 de las B.A.G..
b) Presentarse diariamente ante el Departamento de Aseo y Ornato en el horario que indique el I.T.S. para recibir instrucciones.
c) Ser ubicable en forma permanente a través de un sistema de telefonía celular.
d) Contar con vehículo con todos sus documentos al día para su traslado y de los trabajadores, así como el traslado de los árboles, equipos y materiales para la ejecución del servicio.

16.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN MULTAS.

La Municipalidad puede decidir la aplicación de multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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

a) La detección de deficiencias y su solución será responsabilidad del contratista, aunque dicha detección podrá ser también efectuada por el I.T.S.
b) La detección de incumplimientos a las Bases por parte del I.T.S. quedará registrada por escrito en el libro Manifold y serán motivo de multas, 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.S., se comunicará al contratista para que corrija aquellos aspectos que han sido objetados e informe al I.T.S., dejando constancia de todo lo obrado por escrito en el Manifold.
d) El contratista podrá solicitar reconsideración al Director de Gestión Ambiental, de las multas aplicadas por el I.T.S., dentro del plazo de tres días hábiles desde que se le notifique la aplicación de la multa. El Director de Gestión Ambiental resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes.
e) El Sr. Director de Gestión Ambiental 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) Ejecutoriada la multa, se procederá a descontarla del pago de la factura más próxima que proceda efectuar o verse reflejada en una nota de crédito.

16.2.- Se penarán los siguientes incumplimientos a las bases:

a) Por atraso en la entrega y/o vigencia de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimento del Contrato con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.
b) No cumplir en el plazo dado por la Municipalidad las observaciones hechas al servicio de plantación de árboles,, el equivalente a 2 U.T.M., por cada día de atraso.
c) Suspensión de trabajos sin autorización previa por parte de la I.T.S.; con el equivalente a 3 U.T.M., por cada día de suspensión o su fracción horaria.
d) Por no ejecutar la plantación de acuerdo a la forma señalada en las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por árbol mal plantado
e) Por riego insuficiente o no ejecutar el riego de los árboles, con el equivalente a 5 U.T.M. por día y vez pesquisado.
f) Por no reemplazar en la oportunidad señalada por el I.T.S, los árboles secos y/o quebrados, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por árbol pesquisado.
g) Cambiar las secuencias y/o lugares dados por la I.T.S., con el equivalente a 3 U.T.M. por vez que se detecte.
h) Conducir el vehículo sin cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 18.290, con el equivalente entre 1 a 3 U.T.M por cada vez que se detecte.
i) Por atraso en el inicio de los trabajos de acuerdo a lo requerido por el ITS, con el equivalente a 1 U.T.M. por hora o su proporción.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

j) Por no presentación del Supervisor ante requerimiento del I.T.S. posterior a las 2 horas de requerido, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que ocurra.
k) No dotar al personal de los elementos de seguridad exigidos por la Ley; con un equivalente al 1 U.T.M., por cada trabajador que no posea los elementos de seguridad acorde al trabajo que está desempeñando.
l) Depositar excedentes de los trabajos en lugares no autorizados y/o fuera de los plazos señalados por el I.T.S.; con el equivalente al 1 U.T.M., por cada vez que se detecte.

Las deficiencias que no sean corregidas dentro de las 48 horas posteriores a la notificación por escrito hecha por el I.T.S. podrán ser corregidas por la Municipalidad, a través de terceros, con cargo al contratista los costos por la prestación de dicho servicio, más un cargo de 25% correspondiente a gastos administrativos.

17.- TERMINO DEL CONTRATO.

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

a) Si el contratista no concurriere en la fecha establecida a la firma del contrato o a la entrega del servicio adjudicado.
b) Si ha disminuido el ritmo de trabajo de forma tal que se haga imposible cumplir para el contratista con los plazos propuestos de ejecución, indicados en el itinerario de la presente propuesta.
c) 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 de la Municipalidad de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.
d) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos por más de sesenta (60) días o no fueran aclarados dentro de dicho plazo.
e) Si no ha solucionado, dentro de los dos días después de haber sido notificado por escrito por la Municipalidad, la reparación de los trabajos observados sin perjuicio de las multas que se le apliquen.
f) Si a juicio de la Municipalidad, no está ejecutando el servicio de acuerdo con el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas en las B.A.G., Especificaciones Técnicas, Oferta presentada y demás documentos integrantes de estas Bases.
g) Fuerza Mayor, caso fortuito o disolución de la personería jurídica, según corresponda.
h) Fallecimiento del contratista.
i) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
j) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

18.- PAGO DEL SERVICIO.

El pago se verificará de acuerdo al siguiente procedimiento:

a) El pago del servicio se cancelará mensualmente de acuerdo a las instrucciones del I.T.S., el contratista percibirá el pago de su servicio de acuerdo a lo señalado en el punto Nº 1.6 de las B.A.G.

b) El monto de las multas deberá ser comunicado al contratista antes de 48 hrs., a fin que sea descontado del valor del servicio de conformidad con lo dispuesto en el punto Nº12.6. y Nº16 de las B.A.G.

19.- DOCUMENTOS PARA PROCEDER AL PAGO DEL SERVICIO.

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 de ninguna clase entre la Municipalidad y dicho personal, lo que deberá ser acreditado al presentar la factura del pago correspondiente, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en el servicio contratado 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, (A.F.P., I.N.P., ISAPRES, FONASA), Cajas de Compensación, etc. No se aceptarán planillas **declaradas y no pagadas**. Las cotizaciones deberán corresponder al mes anterior a que se están cobrando los servicios.
f) Copia de la planilla del pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley Nº16.744.
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, en el mes anterior al que se está cobrando el servicio concesionado. Certificado que será eximido de presentar el primer mes de prestación del servicio.
h) Certificado emitido por Dicom, la Cámara de Comercio de Santiago u otra Empresa u Organismo similar, en que se indique que el contratista no registra protestos o documentos impagos conforme a lo señalado en el punto Nº17 letra d).

Se exceptuará la presentación de los documentos solicitados en las letras d), e), f) y g) para el cobro del primer mes de prestación de los servicios.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL