I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ 0002246 / 2011

Cerrillos, 18 NOV. 2011

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/7121/2011; el Memorándum N°600/1299/2011 de la Secretaría Comunal de Planificación; el Memorándum N°1100/1677/2011 de la Dirección de Control; el Certificado N°036/2011 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 **"ADQUISICIÓN DE CONTAINERS PARA SEDES, 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 18 de noviembre de 2011, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La visita a terreno es optativa y se realizará el día 22 de noviembre de 2011, a las 11.00 horas, partiendo desde la Secplan, ubicada en Piloto Lazo N°120.

4. La recepción de Consultas será desde el día 18 y hasta el día 23 de noviembre de 2011 hasta las 17:30 hrs, a través del portal www.mercadopublico.cl

5. La entrega de Respuestas a Consultas será el día 25 de noviembre de 2011, a través del portal www.mercadopublico.cl

6. La recepción de Antecedentes (Sólo boleta de garantía por seriedad de la oferta), se hará el día 02 de diciembre de 2011, de 10:30 a 13:00 horas en la Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.

7. El cierre de la Licitación será el día 02 de diciembre de 2011 a las 15:15 hrs.

8. El Acto de Apertura Administrativa y Económica, se hará el día 02 de diciembre de 2011, a las 15:31 horas, a través del portal www.mercadopublico.cl,

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0002246

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2011

9. La Comisión de Apertura y Evaluadora de la propuesta será presidida por el Secretario Comunal de Planificación, y estará integrada por la Directora de Jurídica, el Director de Administración y Finanzas y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

10. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a las cuentas 215.29.04 "Mobiliario y Otros y 215.22.08.007 "Pasajes, Fletes y Bodegajes" ambas del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
ALCALDE

PAOLA GONZÁLEZ INOSTROZA
Secretaria Municipal (S)

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/PGI/magr

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

ITINERARIO

"ADQUISICION DE CONTAINERS PARA SEDES, COMUNA DE CERRILLOS"

PUBLICACION	:	**18 de Noviembre** del 2011, a través del Portal www.mercadopublico.cl
VISITA A TERRENO (optativa)	:	**22 de Noviembre** del 2011, a las 11:00hrs, partiendo de SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.
CONSULTAS	:	**Desde el 18 de Noviembre hasta el día 23 de Noviembre** del 2011, hasta 17:30 hrs.
RESPUESTAS A CONSULTAS	:	**25 de Noviembre** del 2011.
RECEPCION DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	:	**02 de Diciembre** del 2011, en SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, de 10:30 a 13:00 hrs.
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	**02 de Diciembre** del 2011 a las 15:15 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA		**02 de Diciembre** del 2011, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 15:31 hrs.
ADJUDICACION	:	**06 de Diciembre** del 2011, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO	:	**12 de Diciembre** 2011.

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICION DE CONTAINERS PARA SEDES, 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 **"ADQUISICION DE CONTAINERS PARA SEDES, COMUNA DE CERRILLOS"**, de acuerdo a lo señalado en las presentes Bases y Especificaciones Técnicas.

1.2 ANTECEDENTES

MANDANTE: I. Municipalidad de Cerrillos.
Unidad Técnica: Secretaria Comunal de Planificación
Financiamiento: Municipal

1.3 SERVICIO A CONTRATAR

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos requiere la adquisición total para sedes sociales de doce (12) containers. Cabe señalar, que de estos doce containers, once (11) serán tipo Oficina, más un módulo que incorpore baños para una de las sedes. La compra debe contemplar el servicio de instalación de las fundaciones, servicio de traslado con descarga y montaje de todas las unidades en direcciones que se detallan a continuación, en las cuales se describe las características que debe cumplir cada uno de los módulos a instalar:

Sede Social Buzeta ubicada avenida uno s/n (3 módulos tipo oficina y 1 modulo baño)
Club Adulto Mayor Laura Calderón ubicado en calle Monseñor Caro 2060 (3 módulos)
Casa del Dirigente ubicada en calle Benito Juárez 1056 (2 módulos)
Club Adulto Mayor Nuevo Milenio ubicado en calle Reconquista con Pablo Suárez (3 módulos)

Los contenedores tienen las siguientes características:

- 6.0 metros de largo.
- 2.50 metros de ancho.
- 2.50 metros de alto.
- Cubierto interiormente con Panel de Aislación cubierto con durolac tono madera.
- Cubierto exteriormente con planchas de acero plegado.
- Instalación Eléctrica.
- Instalación Telefónica.
- 02 ventanas en cada contenedor.
- 02 puertas de acceso metálica cada una de 0.80 x 2.0 mts., con cerradura de seguridad

Para la sede Social Buzeta se considera además la instalación de un módulo con baños cuyas características son las siguientes:

- 6.0 metros de largo.
- 2.50 metros de ancho.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

- 2.50 metros de alto.
- Cubierto exteriormente con planchas de acero plegado.
- Instalación Eléctrica
- 02 puertas de acceso metálica cada una de 0.80 x 2.0 mts. Con cerradura de seguridad
- 02 ventanas en contenedor.
- 06 Wc, con estanque de loza y tapa
- 04 lavamanos con llave de agua fría
- 01 urinarios de pera

1.4.- DEFINICIONES

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

a) **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 a través del envío de la Orden de Compra o el Sistema de Información

b) **ADJUDICATARIO**: Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley de compras.

c) **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.

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

e) **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.

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

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

h) **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.

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

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

k) **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.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL 2

m) **INSPECTOR TECNICO** Es el funcionario municipal que el Municipio designe para supervisar el cumplimiento del contrato.

n) **MES**: Se refiere al mes calendario de acuerdo al calendario gregoriano.

o) **MULTA**: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en UTM.

p) **MUNICIPALIDAD**: Es el término para identificar al Municipio contratante.

q) **OFERENTE**: Cualquiera persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos para participar en la presente Propuesta Pública y que, al contratar, se encuentre inscrito en ChileProveedores de ChileCompra

r) **VALOR DEL SERVICIO O DE LA OBRA**: Es el precio neto propuesto por el oferente para el servicio u obra en licitación.

s) **SISTEMA DE INFORMACIÓN**: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl, plataforma de licitaciones de ChileCompra

t) **ORDEN DE COMPRA**: Documento digital, emitida por la Municipalidad a través del Sistema de Información en la que individualiza el bien o servicio que contrata, su número y monto a pagar al contratista adjudicado en consideración a la Ley de Compras y su Reglamento; a modo de formalizar la compra de bienes o servicios y la aceptación de esta por parte del proveedor.

1.5.- MODALIDAD DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos contratará los servicios (Adquisición de Containers) descritos precedentemente, los que se pagarán mediante un sistema a suma alzada. El oferente deberá ofertar un valor neto en pesos chilenos

1.6.- PLAZO DE ENTREGA.

El plazo de entrega de los contenedores será a lo menos de 45 días a partir de la fecha de adjudicación y posterior emisión de la Orden de Compra.

La entrega e instalación de los contenedores se efectuará en direcciones a definir por la Municipalidad una vez firmado el contrato.

Los plazos indicados se contabilizarán desde la emisión escrita y debidamente refrendada por el IT en el libro Manifold.

El plazo de ejecución del contrato podrá ser aumentado por atrasos no imputables al consultor o contratista, el que solicitará la concesión de un aumento de plazo.

Ningún aumento de plazo solicitado por el consultor o contratista significará, de modo alguno, variaciones del monto del contrato.

1.7.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato, se regirán por lo previsto en la Ley N°19.886 Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, D.S. N° 250 de Min Hac. Y por la documentación y antecedentes establecidos por estas Bases.

En forma supletoria a lo señalado en el inciso anterior se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación de la obra licitada 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.

1.8.- 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.

1.8.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) El contratista estará obligado a realizar los trabajos solicitados mediante Orden de Trabajo, cualquiera acción realizada sin dicha orden el municipio no se hará responsable de su pago.
b) El contratista deberá mantener un archivador de uso exclusivo para estos efectos con copia de todas las Órdenes de Trabajo en forma correlativa, el que podrá ser revisado en el momento requerido por la Inspección Técnica del Servicio.
c) El contratista deberá estar dispuesto a cumplir con los plazos establecidos en las Bases para la entrega de los trabajos, según lo descrito en las Especificaciones Técnicas.
d) Será responsabilidad del contratista cancelar, reponer y/o reparar cualquier daño ocasionado, previa investigación de que el hecho no halla sido fortuito.
e) Cumplir a cabalidad lo establecido en las presentes Bases y Especificaciones Técnicas.
f) Estar en condiciones de operar, a contar de la fecha señalada en el Itinerario, a plena capacidad de los servicios contratados.
g) Las demás que se contemplen en estas Bases.

1.8.2.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Pagar al contratista la adquisición del producto licitado, en el tiempo y forma establecida en las presentes Bases.
b) Entrega de toda la información disponible para la realización del servicios licitado.

1.9.- DE LA PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en esta Propuesta Pública:

a) Las Personas Jurídicas o Naturales, con experiencia demostrable en el rubro objeto de la presente licitación.
b) Estar debidamente inscritos como proveedores del Sistema de Compras y contratación Pública Chilecompra y además que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes B.A.G.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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.

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.
- Formatos Administrativos.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones si lo hubiese.
- 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 solicitadas por los oferentes serán decretadas y formarán parte integrante de las presentes B.A.G., éstas se subirán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el itinerario.

2.3.- OFICIOS 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 antes del cierre de la Licitación.

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 u obra, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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, "Portal Mercado Público" en el formato correspondiente (Word, JPG, PDF y/o Excel) 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 (Boleta de Garantía), para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción en el Itinerario, éstos deberán presentarse en sobres cerrados e indicar en la portada el nombre, dirección, firma del oferente y la ID, además de llevar la siguiente inscripción:

PROPUESTA PÚBLICA: "ADQUISICION DE CONTAINERS PARA SEDES, COMUNA DE CERRILLOS".

La presente licitación constará de dos (2) partes:

1.- APERTURA ADMINISTRATIVA : Donde se revisarán los DOCUMENTOS ANEXOS.
2.- APERTURA ECONÓMICA : Donde se abrirán las OFERTAS ECONÓMICAS.

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS.

Cada proponente deberá presentar en el Portal Mercado Público en fecha y hora señalada en el itinerario los siguientes antecedentes:

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

5.1.2.- Declaración Jurada Simple para Propuestas **(ANEXO N°2).**

Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acreditar :

- Documento que acredite la Personería Jurídica de su Representante Legal.
- Certificado de Vigencia de la Sociedad que es otorgado por el Conservador respectivo. Dicho certificado no podrá 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 fotocopia 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.

5.1.3.- Declaración Jurada Simple, que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

Organismos Oficiales, Compañía de Seguros, Bancos, Fabricantes de Equipos o cualquier otra Persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad. **(ANEXO N°3)**

5.1.4.- Fotocopia que acredite la Patente Comercial al día para persona natural y jurídica.

5.1.5.- 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 Agosto de 2009 a Agosto 2011 ambos meses incluidos **(ANEXO N°4)**

5.1.6.- Carta Gantt del Programa General de Construcción del proyecto licitado, considerando como día 1 el inicio de la obra.

5.1.7.- Declaración Jurada 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°5).**

5.1.8.- Declaración Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N°20.238 sobre cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales **(ANEXO N°6)**

5.1.9.- 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)**

5.1.10.- Anexo **N°8**, subcontratación.

5.2.- OFERTA ECONÓMICA:

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal www.mercadopublico.cl , ingresando el valor total ofertado por la obra que se licita. Se presentarán ofertas con valores netos, expresadas en moneda nacional, por la obra a ejecutar de acuerdo al Formato Oferta Económica.

Deberá presentar mediante "archivo adjunto" (a través del Portal) el Presupuesto Detallado por Partida **(ANEXO N°9)** cuyo valor total ofertado sin IVA deberá coincidir con el valor total de la obra ofertado en el Portal.

5.3.- OFERTA TÉCNICA:

La Oferta Técnica deberá presentarse a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl como archivo adjunto, siendo la siguiente:

Se deberá presentar "Trabajos relacionados en el rubro" donde se debe indicar lo siguiente:

a) Los trabajos de instalación de containers realizados en los últimos 3 años

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

b) Se debe señalar la empresa, institución y/o municipio mandante, montos contratados, y pequeña descripción de la obra y/o mantención". El oferente que no lo realice de la forma indicada se le asignará 0 puntos en la evaluación de "Trabajos u Obras Similares" **(Anexo N° 10)**, como curriculum y título (de existir), del personal individualizado como supervisor de obra

6.- PLAZO Y GARANTÍA DE LA OFERTA.

Los oferentes con la sola presentación de su oferta, quedan obligados a mantenerlas durante un plazo de 45 (cuarenta y cinco) días corridos contados desde la fecha de apertura de la Propuesta.

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la OFERTA deberá presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, a nombre del **Tesorero Municipal de Cerrillos**, por un monto ascendente a $100.000 (cien 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 45 (cuarenta y cinco) días corridos a partir de la fecha de apertura de la Propuesta.

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

La presente garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrado en la Oficina de Partes de la Municipalidad ubicada en calle Piloto Lazo N° 120 de acuerdo a lo indicado en el Itinerario de la presente Propuesta Pública, quedando registro de tal ingreso en dicha Secretaría.

Las garantías de seriedad de la oferta serán restituidas, una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto N°10 de las presentes B.A.G. La restitución sin embargo, se hará al término del Acto de Apertura por parte del Secretario Municipal en el caso de verificarse incumplimiento a las Bases, en dicho acto de apertura.

Con respecto al oferente que resultare ADJUDICADO, la garantía se mantendrá hasta la suscripción del contrato, fecha en que se otorgará la garantía correspondiente al fiel cumplimiento del mismo.

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 sobre denominado Documentos Anexos que contiene la garantía de seriedad de la oferta deberá ser presentada en la Secretaría Comunal de Planificación de acuerdo a lo indicado en el Itinerario quedando registro del ingreso en dicha Secretaría.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 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).

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 70%.
  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 25%.
  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:

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

- Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación de la Oferta 5%

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
10
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
17
SOTTIL

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 SOTTIL

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 SOTTIL

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 Nº8

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

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

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.

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