I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001025

DECRETO EXENTO N°202/ / 2012

Cerrillos, 30 MAYO 2012

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/3334/2012; el Memorándum N°600/637/2012 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum N°1100/783/2012 de la Dirección de Control; el Certificado N°403/020/2012 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 EQUIPAMIENTO PARA LICEO POLIVALENTE DR. LUIS VARGAS SALCEDO B-69, 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 30 de mayo de 2012, a través del Portal Mercado Público.

3. El cierre de la licitación será el día 14 de junio de 2012 a las 09:30 horas.

4. La recepción de consultas será hasta el 04 de junio de 2012, a las 12:00 horas, a través del Portal Mercado Público.

5. La respuesta a consultas será el día 07 de junio de 2012, a través del Portal Mercado Público.

6. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será el día 14 de junio de 2012, en la Secplan, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, desde las 08:30 hasta las 09:30 horas.

7. El Acto de Apertura Administrativa y Económica será el día 14 de junio 2012, a través del Portal Mercado Público, a las 10:00 horas.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001025

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2012

8. La Comisión de Apertura de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Administración y Finanzas, la Directora de Jurídica, la Directora del Establecimiento Educacional, el Jefe del DAEM y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

9. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará compuesta por el Secretario Comunal de Planificación, el Jefe del Departamento de Educación Municipal y el Director de Administración y Finanzas.

10. El Inspector Técnico será designado por el Jefe del Departamento de Educación.

11. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 215.29.99.009 "Equipamiento y otros Liceo B-69", del Departamento de Educación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCH/MAGR

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Tesorería Municipal
Departamento de Educación Municipal
Liceo B-69 "Dr. Luís Vargas Salcedo":
Secplan
D.A.E.M.
I.T.S.
Página Web

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION EQUIPAMIENTO PARA LICEO POLIVALENTE DR. LUIS VARGAS SALCEDO B-69, CERRILLOS"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN:	30 de mayo del 2012, a través de www.mercadopublico.cl
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	14 de junio del 2012, a las 9:30 hrs.
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Hasta 4 de junio del 2012 a las 12:00 hrs., a través de www.mercadopublico.cl.
ENTREGA DE ACLARACIONES	7 de junio del 2012, a través de www.mercadopublico.cl.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (*BOLETA GARANTIA SERIEDAD DE LA OFERTA*)	14 de junio del 2012, de 8:30 a 9:30 hrs., en Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos
APERTURA ELECTRONICA	14 de junio del 2012 a las 10:00 hrs. a través del www.mercadopublico.cl.
ADJUDICACIÓN	21 de junio de 2012 a través del www.mercadopublico.cl.
FIRMA DEL CONTRATO	28 junio del 2012.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LICEO POLIVALENTE DR. LUIS VARGAS SALCEDO B-69, CERRILLOS

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

1.- GENERALIDADES:

IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes bases administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar la "ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LICEO POLIVALENTE DR. LUIS VARGAS SALCEDO B-69, CERRILLOS.

MANDANTE: I. Municipalidad de Cerrillos a través de su Departamento de Educación.

UNIDAD TÉCNICA: Secretaría Regional Ministerial de Educación

FINANCIAMIENTO: MINEDUC

MONTO MAXIMO A FINANCIAR: $ 83.641.022

Los requisitos y exigencias técnicas se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales y Especificaciones técnicas.

1.2.- DEFINICIONES

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

a) **ADJUDICACION**: Es el acto de comunicación al oferente, mediante el envío de la Orden de Compra, a través del Sistema de Información de que su oferta ha sido seleccionada para proveer al Liceo B-69, de los bienes licitados.

b) **ADJUDICATARIO:** Es el oferente al cual le ha sido adjudicada una licitación de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley de Compras.

c) **BASES ADMINISTRATRIVAS:** Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consultas y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo y demás procesos administrativos del proceso de compras.

d) **COMISIÓN MUNICIPAL DE LA PROPUESTA O COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados por el Alcalde para cumplir el cometido de analizar, estudiar, revisar, verificar, validar los antecedentes de los participantes de la propuesta y evaluar las ofertas que hubiesen presentado, todo de conformidad a las presentes Bases.

e) **EQUIPAMIENTO O BIEN:** Se refiere a todo artículo que contemple esta licitación, señalado en las especificaciones técnicas.

f) **ESPECIFICACIONES TECNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

g) **LICITACION O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del portal Mercado Público, convocando a los interesados para que sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente al interés municipal.

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

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

j) **DEFICIENCIA:** Cualquier inconveniente o incumplimiento a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que podrá dar origen al rechazo de la Orden de Compra por parte de la Municipalidad.

k) **GARANTIA:** Será la Boleta Bancaria o Vale Vista a nombre del Tesorero Municipal 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 emanen de la adjudicación.

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

n) **INSPECTOR TECNICO MUNICIPAL**: Es el funcionario municipal, designado por el Jefe del Departamento de Educación por su competencia profesional, quien asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de la adquisición, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitados por la unidad técnica.

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

p) **OFERENTE O PROVEEDOR:** Cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera que se encuentre inscrito en alguna de las categorías del Registro de Contratistas del Portal Mercado Público y que cumpla con lo establecido en las presentes Bases.

q) **UNIDAD TECNICA (UT):** La Unidad Municipal que tiene a cargo la supervisión técnica y administrativa de la adquisición, y en general velar por el exacto cumplimiento de ésta.

r) **VALOR DEL CONTRATO**: Es el precio neto propuesto por el oferente.

s) **DIAS:** Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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

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

v) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital, enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.

w) **SOPORTE PAPEL:** Documentos 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.

1.3.- PARTICIPANTES:

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública todas las personas naturales y/o jurídicas que pertenezcan al rubro de la presente licitación, que tengan sus patentes comerciales al día y que se encuentren inscritos en el Portal Mercado Público.

1.4.- APLICACIÓN NORMATIVA LEGAL:

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley Nº 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación:

Todo el proceso de compra o contratación del servicio y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el portal www.mercadopublico.cl (art. 18 de la Ley Nº 19.886).

1.5.- MODALIDAD DEL CONTRATO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará la adquisición de equipamiento de para el Liceo B - 69 de Cerrillos que se definen en esta propuesta. La adjudicación será múltiple, pudiendo adjudicar a uno o más oferentes.

El oferente deberá ofrecer un valor neto en pesos chilenos, por cada artículo descrito en las especificaciones técnicas.

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA:

2.1.- DOCUMENTOS:

Los antecedentes que acompañan este llamado a Propuesta Pública:

- Bases Administrativas Generales
- Especificaciones Técnicas
- Formatos
- Aclaraciones y Oficio de Observaciones, si los hubiere.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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 estas se harán mediante "archivo adjunto" en la fecha que se especifique en el Itinerario.

Queda prohibido que el oferente que participe de esta licitación tome contacto con funcionarios municipales durante este proceso. Salvo en la visita a terreno (si la hubiese) y a través de las consultas o aclaraciones.

2.3.- OFICIO DE OBSERVACIONES:

Los Oficios de Observaciones, son notificaciones escritas, mediante las cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido o alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este documento se emitirá solo en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los oferentes. Este se entregará a los participantes de la propuesta como archivo adjunto hasta el día de cierre de la licitación, antes de la hora establecida cuando esta no involucre la oferta, de lo contrario deberá ser ingresado hasta un día (24 hrs.) antes del cierre.

3.- RECEPCION Y FORMA DE PAGO:

El equipamiento será recepcionado por un representante del municipio en forma conjunta con la Dirección del Establecimiento Educacional y con la Secretaría Regional Ministerial de Educación, esto será en el local de establecimiento educacional, verificándose el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Se levantará un acta de la entrega conforme o en caso de no verificarse la recepción conforme de los bienes adquiridos la municipalidad se encargará de gestionar las devoluciones o cambios según corresponda con el proveedor. Esto no deberá superar los quince (15) días hábiles contados desde el día en que debió efectuarse la referida recepción.
Luego de la acogida satisfactoria de los bienes el municipio procederá a cancelar la factura en un plazo no inferior a 45 días corridos, ni superior a 60 días corridos.

4.- SUFICIENCIA DE LA OFERTA:

Se considerará que el oferente 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 oferente no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

Los costos de despacho serán a costa del proveedor.

5.- VALIDEZ DE LA OFERTA:

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

Las ofertas económicas expondrán solamente valores unitarios netos, por cada artículo o equipo ofertado.

Los oferentes cuyas propuestas no fueran aceptadas o adjudicadas no tendrán derecho a indemnización o reclamo alguno.

6.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Las ofertas por parte de los proveedores 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 Bases, salvo cuando se exprese claramente que estos deben ser presentados en soporte papel, para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción en Itinerario

La presente Licitación constará de tres partes:
1.- DOCUMENTOS ANEXOS
2.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
3.- OFERTA TECNICA
4.- OFERTA ECONOMICA

6.1.- DOCUMENTOS ANEXOS:

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

"DOCUMENTOS ANEXOS"
"ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LICEO POLIVALENTE DR. LUIS VARGAS SALCEDO B-69, CERRILLOS

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

El sobre "Documentos Anexos" deberá contener los siguientes documentos:

Boleta Bancaria de Garantía o Vale de Vista, que garantice la seriedad de la oferta a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos por un valor de $150.000.- (ciento cincuenta mil pesos) con vencimiento en un plazo no inferior a 30 días corridos, a contar 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.

6.2.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

El formato a utilizar para los documentos que se envíen a través del Sistema de Información deberán ser: **Word, jpg, pdf y Excel**. Idealmente, se solicita enviar todos los documentos administrativos en un solo archivo

Estos serán presentados a través del sitio **www.mercadopublico.cl** y constarán de los siguientes documentos:

6.2.1.- Declaración Simple de Identificación del Proponente y aceptación de bases. **(FORMATO Nº1).**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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

- ✓ Certificado de Vigencia de la Sociedad que es otorgado por el Conservador respectivo.

- ✓ Certificado de Vigencia del representante legal.

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 fotocopia legalizada del FORMATO de Iniciación de Actividades o un documento debidamente autentificado que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo.

6.2.3.- Patente Comercial al día

6.2.4.- 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 mayo de 2010 a abril de 2012 ambos meses incluidos **(FORMATO Nº2).**

6.2.5.- 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 Nº3)**

6.2.6.- 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 Nº4)**

6.2.7.- En el caso de Personas Jurídica deberá presentar Declaración Simple con el listado de socios de la empresa **(FORMATO Nº5)**

6.2.8.- Declaración simple respecto al artículo 4º, inciso 6 de la Ley Nº 19.886 **(FORMATO Nº6)**

6.3.- OFERTA TECNICA

En la Oferta Técnica, los oferentes deberán presentar por cada ítem la siguiente descripción **(FORMATO Nº7)**:

- ✓ Plazos de entrega.
- ✓ Servicio post venta.
- ✓ Garantías.

6.4.- OFERTA ECONOMICA

La "**OFERTA ECONOMICA**" se presentará en valores netos, en pesos chilenos propuesto por el oferente por cada ítem. Para esto deberá completar el presupuesto detallado en el **FORMATO Nº 8** y el valor total que resulte de cada uno de estos, deberá ingresarlo al sitio www.mercadopublico.cl **(no se aceptarán ofertas que no contemplen el total del ítem, aun que se haya aceptado la oferta en la apertura de la licitación).**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en DOCUMENTOS ANEXOS, OFERTA ECONÓMICA u OFERTA TECNICA, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto Nº5, determinará declarar FUERA DE BASES al respectivo oferente. Salvo lo indicado en el pto. 9 de estas BAG.

7.- PLAZO Y GARANTIA DE LA OFERTA:

a) 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.

b) 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, según lo preceptuado en el punto **N° 6.1.**

c) Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y la forma establecida, no serán consideradas y serán declaradas **FUERA DE BASES.**

d) **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. Con respecto al o los oferentes que resulten ADJUDICADOS, la garantía a que se refiere el presente punto se mantendrá hasta la suscripción del contrato (pto. Nº 12 de las presentes Bases)

e) Esta restitución se hará por parte del Tesorero Municipal, previa comunicación de la Secretaria Municipal.

8.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

8.1.- El Acto de Apertura Electrónica en el sitio www.mercadopublico.cl de la presente licitación será realizado por la **Comisión Calificadora de la Propuesta** presidida por el Secretario Comunal de Planificación y compuesta, por el Director de Administración y Finanzas, la Directora Jurídica, la Directora del Establecimiento Educacinal, el Jefe del DAEM y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe.

8.2.- El sobre denominado Documentos Anexos deberá ser presentado por parte del proponente, el día, hora y lugar indicado en el Itinerario, quedando registro de su recepción por parte de la Secretaría Comunal de Planificación.

8.3.- 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, en el caso de asistencia de los mismos, no se permitirá el ingreso de éstos después de iniciado el acto de apertura.

8.4.- 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, Técnica y Económica. En esta apertura se comprobará, por parte de la Comisión Evaluadora sancionada por Decreto Alcaldicio, la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos presentados en la forma indicada en las Bases.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

8.5.- 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, los que deberán cumplir con plazos establecidos en las bases y su fecha de emisión no deberá superar la fecha de apertura de la misma y esto en un plazo no superior a 24 horas a partir de la publicación de este foro en el Portal. No obstante lo anterior esta falta será sancionada en la evaluación

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

8.7.- 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.

8.8.- 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 validar toda la información y antecedentes proporcionados 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 y/o por carta certificada a todos los proponentes, fundamentando la decisión.

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

9.- EVALUACION DE LAS OFERTAS:

Se considerará un **5%** de la evaluación a favor de los oferentes que cumplieron a cabalidad con los antecedentes Administrativos solicitados, en las fechas establecidas, así mismo se castigará con este mismo porcentaje en contra del oferente que se le deba solicitar en el momento de apertura algún documento no subido al Portal en el plazo establecido. Estos documentos sólo podrán ser de carácter administrativo y no ser parte de de la evaluación.

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.

El municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión Evaluadora, esto será por cada ítem que participe, pudiéndose adjudicar una o más líneas de la licitación. **Sólo se aceptarán ofertas por ítem completos, independiente si en el momento de la apertura no se reparó en la falta de cotización de un artículo.**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

El Municipio ponderará las ofertas presentadas por el proponente de la siguiente manera:

-Oferta Económica	70%
-Oferta Técnica	25%
-Cumplimiento con plazo de entrega de antecedentes	5%

La comisión evaluadora remitirá al Sr. Alcalde el resultado de la evaluación con los puntajes obtenidos por los oferentes para que proceda a su adjudicación.

9.1.- EVALUACION ECONÓMICA.

La evaluación Económica corresponderá al 70 % de la evaluación, esto se realizará de acuerdo a la siguiente formula, que se aplicará al valor ofertado.

$$\frac{\text{Precio de menor oferta}}{\text{Precio de oferta en análisis}} \times 70$$

9.2.- EVALUACION TECNICA.

La evaluación Técnica, corresponderá al 25% de la evaluación, midiéndose lo ofertado en el Formato Nº 8, de acuerdo a los siguientes datos:

Plazos de entrega	10%
Garantías adicionales	5%
Servicio post venta (deberá señalar si cuenta con este servicio o no, de ser así, deberá entregar breve descripción.	10%

10.- ADJUDICACION:

10.1.- La adjudicación se hará por parte del Sr. Alcalde conforme al procedimiento establecido en las Bases.

10.2.- El Municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas si no se ajustasen a los criterios de evaluación del municipio. Además al tratarse de una Adjudicación Múltiple, le asiste el derecho de dividir la adjudicación entre dos ó más oferentes.

10.3.- La adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio, siendo notificado el o los oferentes favorecidos, por medio del Sistema de Información.

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

10.5.- 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

11.- CONTRATO:

11.1.- Una vez aceptada la Orden de Compra por parte del proveedor adjudicado y previo a la firma del contrato, deberá hacer entrega de la Garantía que se hace mención en el pto. 12 de las presentes Bases.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

11.2.- El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo establecido en el Itinerario y contendrá lo señalado en las presentes Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, documentos integrantes, obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su oferta y las demás cláusulas que a juicio de dicha Dirección sean necesarias para resguardar el interés de la Municipalidad.

11.3.- Si, por causa imputable al oferente favorecido, el contrato no se perfecciona en el plazo estipulado, se hará efectiva la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

11.4.- Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato, serán cargo del oferente.

12.- GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y CALIDAD DE LOS BIENES ADQUIRIDOS

El oferente adjudicado, de acuerdo al pto. 11.1 de las presentes Bases, garantizará el fiel cumplimiento del contrato y calidad de los bienes adquiridos, mediante una boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista extendido a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un monto equivalente al 10% del valor adjudicado por el oferente seleccionado, I.V.A. incluido, la que deberá tener una vigencia **no inferior a 60 días hábiles** a contar de la fecha de la recepción total de los bienes adquiridos.

La entrega de la Garantía se hará al Inspector Técnico de conformidad al Artículo 5° del Reglamento de Garantía **(adjunto a las bases).**

Esta Garantía, se entiende adicional a la garantía que debe poseer cada bien.

13.- RECHAZO DE LA ORDEN DE COMPRA:

La municipalidad de Cerrillos, se reserva el derecho a rechazar una Orden de Compra y hacer efectiva la Boleta de Garantía Fiel Cumplimiento del Contrato, por faltas por parte del proveedor de cualquiera de las obligaciones asumidas bajo las presentes Bases, por equipamiento o artículos que presenten fallas, desperfectos o estén faltantes, o por no cumplir con los plazos y formas de entrega. Para tales efectos la Municipalidad podrá readjudicar la presente licitación o volver a publicarla, si los valores ofertados que siguen a la primera adjudicación no son convenientes al interés municipal.

Del mismo modo, si la Orden de Compra fuese rechazada por el proveedor, le asiste a la Municipalidad de Cerrillos el derecho de readjudicar la presente licitación. En este caso, el oferente tiene un plazo máximo de 24 horas para efectuar el rechazo.

14.- AUMENTO DE CONTRATO.

14.1.- En caso de contingencias el monto máximo a financiar podrá ser aumentado sólo hasta un 10%.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

15.- TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:

Ante la omisión de cualquiera de las cláusulas de las presentes Bases, la no disponibilidad del equipamiento requerido en la presente licitación dentro del plazo ofertado, la calidad entregada en las muestras, etc., la Municipalidad de Cerrillos, se reserva el derecho de poner termino anticipado al contrato, haciendo efectiva la Boleta de Garantía Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan. Quedando de esta forma el municipio en libertad de readjudicar la licitación o en su defecto volver a licitar.

Del mismo modo, si la Orden de Compra fuese rechazada por el proveedor, le asiste a la Municipalidad de Cerrillos el derecho de readjudicar la presente licitación. En este caso, el oferente tiene un plazo máximo de 24 horas para efectuar el rechazo.

16.- INSPECCION TECNICA.

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos a través del Departamento de Educación designará un Inspector Técnico para cautelar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el adjudicatario. El Inspector Técnico deberá formular todas las observaciones que le merezca el buen funcionamiento del contrato.

17.- PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO, CESION DE CREDITOS

No podrá vender, ceder o transferir el contrato, en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica. Asimismo queda prohibida la venta de facturas, cesiones, factoring u otorgue mandato para su cobro.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

18.- 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.

****

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LICEO POLIVALENTE DR. LUIS VARGAS SALCEDO B-69, CERRILLOS

II.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1.- EQUIPAMIENTO A ADQUIRIR

ITEM I MAQUINA Y EQUIPOS

Artículo	Especificaciones Técnicas
Anafre	Anafre 12 fogones mas churrasquera (modulo central con perillas de control de gas ambos lados)
Campana para cocina	Campana con extractor para la cocina
Horno a gas	Horno Combi (rational) a gas o eléctrico
Horno convector eléctrico	Horno convector eléctrico (tipo Hobart)
Campana para hornos	Campana con extractor para hornos
Baño María	Baño María 3 compartimientos, a gas
Maquina de freír	Maquina freír de sobre mesa, 1 canastillo, 8 litros
Lavadero 2 fosas	Lavadero acero inoxidable para ollas de 2 fosas
Lavadero 3 fosas	Lavadero acero inoxidable para lavado de verduras de tres fosas
Lavamanos pedestal	Lavamanos pedestal, acero inoxidable 1 fosa
Visicooler 2 puerta	Visicooler de refrigeración vertical, 2 puertas de vidrio, rango temperatura entre 0º C y 7º C, aire forzado
Visicooler 1 puerta	Visicooler de congelación, vertical 1 puerta de vidrio, rango temperatura entre -18º C y 0º C, aire fozado
Mesones de trabajo	Mesones de trabajo de acero inoxidable 120x60x85
Mesón de desconche	Mesón de desconche acero inoxidable 80x80x120
Carro metro	Carro metro doble puerta para guardar utensilios
Carro Multiuso	Carro multiuso acero inoxidable con ruedas, 3 bandejas
Carro portalatas	Carro portalatas acero inoxidable, con ruedas, 603x471x16x92
Lockers	Lockers para guardar ropa, metal galvanizado 3 cuerpos 6 medias puertas
Batidora	Batidoras tipo Kitchen Al, 8 velocidades
Robot coupe cutter	Robot Coupe Cutter, 2 kg
Cortadora	Cortadora de fiambres, acero inoxidable 39 cm
Maquina selladora	Maquina selladora al vacío, sobre mesa, capacidad de sellar 400x10

ITEM II INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS

Artículo	Especificaciones Técnicas
Balanza	Balanza digital de 5 gr hasta 30 kg
Basurero	Basurero plástico con tapa 18 lt

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Tablas de cortar	Tablas de cortar 30x46,1,1 cm de espesor, diferentes colores
Olla/Cacerola 2 LTS	Olla/cacerola acero inoxidable con tapa, alta 18 difusor, 2 lt
Olla/Cacerola 3LTS	Olla/cacerola acero inoxidable con tapa, alta 18 difusor, 3 lt
Olla/Cacerola 4 LTS	Olla/cacerola acero inoxidable con tapa, alta 18 difusor, 4 lt
Olla/Cacerola 4,3 LTS	Olla/cacerola acero inoxidable con tapa, baja 24 difusor, 4,3 lt
Olla/Cacerola 6,3 LTS	Olla/cacerola acero inoxidable con tapa, alta 24 difusor, 6,3 lt
Olla/Cacerola 10 LTS	Olla/cacerola acero inoxidable con tapa, alta 24 difusor, 10 lt
Olla/Fondo 12 LTS	Olla/cacerola acero inoxidable con tapa, alta 28 difusor, 12 lt
Sartén 20 cm	Harten teflón 20 cm, línea profesional
Sartén 25 cm	Sartén teflón 25 cm, línea profesional
Sartén 30 cm	Sartén teflón 30 cm, línea profesional
Sartén 20 cm sin teflón	Sartén acero inoxidable 20 cm, línea profesional sin teflón
Sartén 26 cm sin teflón	Sartén acero inoxidable 26 cm, línea profesional sin teflón
Sartén 34 cm sin teflón	Sartén acero inoxidable 34 cm, línea profesional sin teflón
Sartén panqq 18 cm	Sartén panquequero con teflón 18 cm, línea profesional
Abrelatas	Abrelata mural, industrial
Bolw 34 cm	Bowl acero inoxidable 34 cm
Bolw 28 cm	Bowl acero inoxidable 28 cm
Bolw 26 cm	Bowl acero inoxidable 26 cm
Bolw 24 cm	Bowl acero inoxidable 24 cm
Bolw 20 cm	Bowl acero inoxidable 20 cm
Cuchara de madera	Cuchara madera 50 cm
Batidora	Batidora varilla flexible 40 cm
Cuchara porcionadora lisa	Cuchara porcionadora lisa acero inoxidable una pieza
Cuchara porcionadora perforada	Cuchara porciondora perforada acero inoxidable una pieza
Cucharón 200cc	Cucharón acero inoxidable capacidad 200 cc
Cucharón 1 lt	Cucharón acero inoxidable capacidad 1 lt
Espumadero	Espumadero acero inoxidable 40 cm una pieza
Uslero	Uslero madera 50 cm
Abatte	Abatte acero inoxidable 2 caras
Tenedero trinchador	Tenedor trinchador, acero inoxidable una pieza
Jarro medidor 1lt	Jarro medidor graduado de plastico 1 lt
Jarro medidor 500cc	jarro medidor graduado de plastico 500 cc
Budineras 30 cm	Budineras acero inoxidable con asas 30 cm
Budineras 35 cm	Budineras acero inoxidable con asas 35 cm
Budineras 40 cm	Budineras acero inoxidable con asas 40 cm
Prensa para papas	Prensa papas aluminio
Colador pastas y verduras con asas	Colador de pastas y verduras acero inoxidable con asas

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Colador 20 cm	Colador chino acero inoxidable 20 cm
Colador 25 cm	Colador chino acero inoxidable 25 cm
Colador 20 cm malla fina	Colador malla fina acero inoxidable 20 cm
Colador 12 cm	Colador malla fina acero inoxidable 12 cm
Colador 20 cm malla fina doble	Colador malla fina doble acero inoxidable 20 cm
Colador 24 cm	Colador malla fina doble acero inoxidable 24 cm
Moldes 10 cm	Molde tartaleta individual aluminio 10 cm
Moldes tartaleta 22 cm	Molde tartaleta risado aluminio 22 cm
Rejilla enfriadora	Rejilla enfriadora acero inoxidable 25x20
Espátula 9 mm	Espátulas carpinteras acero inoxidable 9 mm
Espátula planas	Espátulas planas
Espátula angular	Espátula angular acero inoxidable
Silpat	Silpat 50x30
Rallador	Rallador de verduras acero inoxidable
Cernidor	Cernidor para harina acero inoxidable 22 cm
Timbal	Timbal aluminio media esfera
Tenazas 30 cm	Tenazas acero inoxidable 30 cm
Tenazas 40 cm	Tenazas acero inoxidable 40 cm
Mesquino	Mezquino goma 40 cm mango plástico
Exprimidor	Exprimidor para cítricos acero inoxidable
Molde	Molde cajón metal 30 cm
Brocha	Brochas distintos tamaños
Manga Pastelera	Manga pastelera 1 lt
Boquilla de acero	Boquillas acero inoxidable, diferentes formas
Plato principal	Plato principal loza blanco redondo 28 cm
Plato hondo	Plato hondo loza blanco 26 cm
Plato de entrada	Plato entrada loza blanco 22 cm
Tazón Consomé	Tazón consomé con platillo loza blanca

ITEM III IMPLEMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo	Especificaciones Técnicas
Guantes	Guantes de tela antillama 39 cm

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

ITEM IV MATERIAL INFORMATICO Y DIGITAL

Artículo	Especificaciones Técnicas
Computador	Procesador inetl pentium dual-core E5800(3,20 Ghz, cache L2 2 mb, fsb de 800 mhz) Sistema operativo Windows 7 prof 32 bits Office 2010 prof Chipset Intel G41 express Factor de forma microtorre Memoria de serie Sdram Drd3 4GB, 1333 Mhz Ranuras de memoria 2 Dimm Almacenamiento de datos Compartimientos para unidades internas Uno de 3,5" Bahias de unidad externa Uno de 5,25" Descripción del disco duro: Sata 3,0 Gb/S de 500 Gb, 7200 Rpm Unidades ópticas Grabadora de DVD Sata supermulti con tecnología lightscribe, gráficos intel graphics media accelerator 4500 integrado Características de expansión: puertos, 1 entrada para micrófono, 1 Rj-45, 1 Vga, 2 entradas de audio, 2 salidas de audio, 6 usb 2,0, ranuras, 1 pcl 2,3 de altura total.
Data show con telón	Kit de proyección - proyector. Resolución SVGA, 2400 LUMENES, CONTRASTE 1250. 1 Telón de muro 1,78 x 1,78 + sistema de empotrado
Notebook	Notebook: procesador intel core i5-450M, memoria RAM 3 GB, disco duro 500Gb, pantalla LED de 14 pulgadas, velocidad del procesador 2,40 Ghz con tecnología turbo boots hasta 2,66 Ghz, memoria RAM ampliable hasta 8GB (max), memori cache 3 MB, unidad óptica lector y grabador de DVD, tarjeta gráfica intel HD graphics con hasta 1,247 MB de memoria grafica total, cámara web con micrófono integrado, lector dee tarjetas 5 en 1, bluetooth, 3 puertos usb 2.0, 1 puerto HDMI, Interfaz de Red: LAN Ethernet 10/100, conectividad inalámbrica: 802.11 b/g/n, batería de 6 celdas, sistema operativo: windows 7 home basic, Dimensiones: 34,2x 22,8 x 3,1-3,6 cm. Peso: 2,2 kg, 1 año de garantía.
Impresora	Impresora básica para laboratorio

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Multifuncional	Mfc-9120Cn impresora fax copiadora Escáner equipo multifuncional led color de alta velocidad con fax y tarjeta de red integrada un completo equipo con tarjetas de red cableada y numerosas funciones enfocadas a los negocios, el Mfc 9120Cn ofrece una impresora, fax, copiadora y escáner color. Part number Mfc-9120Cn. Alto: 401 Ancho: 428 Capacidad de carga impresora amplia bandeja de hasta 250 hojas Tipo de puerto usb 2.0 Hi-speed Ethernet 10/100 Base Tx Profundidad 491 Resolución impresora 2400x600P pp Velocidad de impresora a color 17 Pppm Velocidad de impresión blanco y negro 17 Pppm Método de impresión electro gráfica (Led de paso único) Funciones copia, fax, scanner Resolución scanner 1200x2400Pppm Área de escaneo 256 niveles de gris
LCD o LED	Resolución: 1366x768 pixeles Pantalla formato: 16:9 Contraste: 10.000:1 Brillo: 500Cd/M Tiempo de respuesta: 8 M Peso: 15 kg (con base)
DVD	Reproductor DVD, blue ray full hd, hdmi, dvdp 1500
Cámara fotográfica	Nueva cámara de la amigable serie "S", esta cámara cuenta con 7,2 mega píxel, pantalla Lcd de 2,5 pulgadas, utiliza batería (no pilas), realiza videos con audio.
Cámara de video	Cámara de video memoria interna de 8 Gb, 34X zoom óptico/1200X zoom digital, pantalla 2,7". Lente Schneider. Usb 2,0 formato H, 264, RANURA Sdhcneider. Usb 2.0, Formato H 264, ranura, Sdhc/Mmc+, estabilizador imagen. Duración batería 180hrs.
Equipo de amplificación	Amplificador 8 canales 150 watts
Micrófonos	

Se podrá adjudicar a uno o más proveedores, según ítem de equipamiento en que oferte. No esta permitido ofertas por ítems incompletos.

2.- REPOSICIÓN DE EQUIPAMIENTO

En caso de encontrarse artículos dañados o que no se ajusten a la propuesta, deberá reponerse en un plazo no superior a 24 horas, previa autorización del Inspector Técnico, quien a su vez, si así lo estimase podrá aplicar lo señalado en el pto. 13 de las Bases Generales y no permitir dicha reposición.

Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de alguna deficiencia o desperfecto ocasione a terceros, será de exclusiva responsabilidad del oferente.

mandante no cancelará al contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones. La cantidad de equipamiento dañado en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, podrá exceder el 2% del total adjudicado.

3.- RECEPCIÓN

Los proponentes deberán hacer entrega de los productos adjudicados en fecha ofertada y en lugar y horario que señale el ITS

La Inspección Técnica dejará constancia de esta recepción por escrito.

4.- MARCAS

Las marcas comerciales que puedan aparecer en el listado de artículos a adquirir, **son sólo referenciales**, el oferente podrá ofertar por otra de similares características, dejándolo establecido en su oferta.

5.- GARANTÍAS

Todos los bienes **deberán estar garantizados** por el fabricante, esta garantía será entregada al ITS y mientras se mantenga la Boleta de **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Calidad de los Bienes Adquiridos**, el oferente adjudicado será el responsable de administrar esta en el Servicio Técnico o frente a quien corresponda.

6.- ASISTENCIA TÉCNICA

Independiente del servicio postventa que se pueda ofertar, **será obligación** del oferente adjudicado prestar el servicio de asistencia técnica, ya sea en la instalación, conexión y capacitación de los bienes entregados.

****

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LICEO POLIVALENTE DR. LUIS VARGAS SALCEDO B-69, CERRILLOS

FORMATO Nº1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE Y ACEPTACION DE BASES

NOMBRE DEL PROPONENTE: .....

AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL RUBRO: .....

RAZÓN SOCIAL:.....

R.U.T. DE LA EMPRESA: .....

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

R.U.T. DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

DIRECCIÓN: .....

TELÉFONO: .....

CORREO ELECTRÓNICO: .....

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.
2. Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.
3. Haber visitado el terreno y conocer su topografía, condiciones actuales y todas las demás características que incidan directamente en la ejecución de las obras o servicios.
4. Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y Anexos y todos los datos incluidos en la Oferta.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 20_____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LICEO POLIVALENTE DR. LUIS VARGAS SALCEDO B-69, CERRILLOS

FORMATO Nº 2

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., en representación de la empresa..... RUT....., 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, período comprendido entre mayo 2010 a abril 2012 ambos meses incluidos.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 20_____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LICEO POLIVALENTE DR. LUIS VARGAS SALCEDO B-69, CERRILLOS

FORMATO Nº3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,..... en representación de la empresa..... R.U.T....., declaro 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.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 20_____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LICEO POLIVALENTE DR. LUIS VARGAS SALCEDO B-69, CERRILLOS

FORMATO Nº4

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,..... en representación de la empresa..... R.U.T....., vengo en declarar conocer el contenido y alcance de la Ley Nº20.238, 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 (2) 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 DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 20_____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LICEO POLIVALENTE DR. LUIS VARGAS SALCEDO B-69, CERRILLOS

FORMATO Nº5

DECLARACIÓN SIMPLE

De acuerdo a lo establecido en la Ley Nº20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de socios de la empresa.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 20_____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LICEO POLIVALENTE DR. LUIS VARGAS SALCEDO B-69, CERRILLOS

FORMATO Nº 6

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,..... en representación de la empresa..... RUT....., vengo en declarar que no se encuentra afecta a lo dispuesto en el artículo 4º, inciso 6 de la Ley Nº 19.886.

Conocido que, los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en este inciso serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 20_____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LICEO POLIVALENTE DR. LUIS VARGAS SALCEDO B-69, CERRILLOS

FORMATO Nº 7

OFERTA TÉCNICA

ITEM OFERTADO_____
(Se debe llenar uno de estos formatos por cada ítem que oferte)

PLAZO DE ENTREGA OFERTADO	DESCRIPCION DE LA GARANTIA	SERVICIO POSTVENTA		BREVE DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO POSTVENTA
		SI	NO	

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 20_____.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LICEO POLIVALENTE DR. LUIS VARGAS SALCEDO B-69, CERRILLOS

FORMATO Nº 8

OFERTA ECONÓMICA

ITEM I MAQUINAS Y EQUIPOS

Máquinas y Equipos	Cantidad	Monto
Anafre	2	
Campana para cocina	3	
Horno a gas	2	
Horno convector eléctrico	2	
Campana para hornos	3	
Baño María	5	
Maquina de freír	10	
Lavadero 2 fosas	1	
Lavadero 3 fosas	1	
Lavamanos pedestal	3	
Visicooler 2 puerta	2	
Visicooler 1 puerta	2	
Mesones de trabajo	1	
Mesón de desconche	1	
Carro metro	5	
Carro Multiuso	5	
Carro portalatas	5	
Lockers	9	
Batidora	4	
Robot coupe cutter	2	
Cortadora	5	
Maquina selladora	5	

TOTAL OFERTADO ITEM I (VALOR NETO) $_____

ITEM II INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS

Instrumentos Y Herramientas	Cantidad	Monto
Balanza	4	
Basurero	5	
Tablas de cortar	4	
Olla/Cacerola 2 LTS	5	
Olla/Cacerola 3LTS	5	
Olla/Cacerola 4 LTS	5	
Olla/Cacerola 4,3 LTS	5	
Olla/Cacerola 6,3 LTS	5	
Olla/Cacerola 10 LTS	5	
Olla/Fondo 12 LTS	5	
Sartén 20 cm	5	
Sartén 25 cm	5	
Sartén 30 cm	5	

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Sartén 20 cm sin teflón	5	
Sartén 26 cm sin teflón	5	
Sartén 34 cm sin teflón	5	
Sartén panqq 18 cm	4	
Abrelatas	15	
Bolw 34 cm	6	
Bolw 28 cm	6	
Bolw 26 cm	6	
Bolw 24 cm	4	
Bolw 20 cm	3	
Cuchara de madera	5	
Batidora	15	
Cuchara porcionadora lisa	12	
Cuchara porcionadora perforada	12	
Cucharón 200cc	5	
Cucharón 1 lt	5	
Espumadero	5	
Uslero	10	
Abatte	15	
Tenedero trinchador	5	
Jarro medidor 1lt	10	
Jarro medidor 500cc	10	
Budineras 30 cm	5	
Budineras 35 cm	5	
Budineras 40 cm	6	
Prensa para papas	5	
Colador pastas y verduras con asas	8	
Colador 20 cm	8	
Colador 25 cm	8	
Colador 20 cm malla fina	10	
Colador 12 cm	10	
Colador 20 cm malla fina doble	10	
Colador 24 cm	10	
Moldes 10 cm	10	
Moldes tartaleta 22 cm	15	
Rejilla enfriadora	15	
Espátula 9 mm	10	
Espátula planas	10	
Espátula angular	10	
Silpat	25	
Rallador	16	
Cernidor	16	
Timbal	5	
Tenazas 30 cm	5	
Tenazas 40 cm	5	
Mesquino	12	
Exprimidor	16	
Molde	4	
Brocha	15	
Manga Pastelera	50	

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

Boquilla de acero	50	
Plato principal	50	
Plato hondo	50	
Plato de entrada	50	
Tazón Consomé	50	

TOTAL OFERTADO ITEM II (VALOR NETO) $_____

ITEM III IMPLEMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Implemento de higiene y seguridad	Cantidad	Monto
Guantes	50	

TOTAL OFERTADO ITEM III (VALOR NETO) $_____

ITEM IV MATERIAL INFORMÁTICO Y DIGITAL

Material informático y digital	Cantidad	Monto
Computador	3	
Data show con telón	3	
Notebook	3	
Impresora	3	
Multifuncional	1	
LCD o LED	1	
DVD	1	
Cámara fotográfica	1	
Cámara de video	1	
Equipo de amplificación	1	
Micrófonos	1	

TOTAL OFERTADO ITEM IV (VALOR NETO) $_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 20_____.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL