I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)000722

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2014

Cerrillos, 29 / 04 / 2014

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/2023/2014; el Memorándum Nº600/313/2014 de la Secretaria Comunal de Planificación; fotocopia del Oficio Nº1000/050/2014 de la Dirección de Jurídica; el Certificado Nº403/030/2014 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 ARTÍCULOS DE RECONOCIMIENTOS SOCIALES 2014 PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"**, 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 29 de abril de 2014, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

3. Entrega de Muestra será el 05 de mayo de 2014, en el Departamento de Relaciones Públicas, ubicada en Piloto Lazo Nº120, comuna de Cerrillos, de 08:30 a 12:00 hrs.

4. El cierre de la licitación será el día 09 de mayo de 2014 hasta las 15:30 horas.

5. La recepción de consultas será desde el día 29 de abril al 06 de mayo del 2014, hasta las 17:00 horas, a través del Portal www. .mercadopublico.cl.

6. La respuesta a consultas será el día 07 de mayo de 2014, a través del Portal www. .mercadopublico.cl.

7. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será el día 09 de mayo de 2014, desde las 08:30 hasta las 14:00 hrs., en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)000722

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2014

8. El Acto de Apertura Administrativa y Económica, será el día 09 de mayo de 2014, a las 15:31 hrs. a través del Portal www.mercadopublico.cl

9. La Comisión de Apertura de la propuesta estará presidida por la Secretaria Comunal de Planificación e integrada por el Director Jurídico, la Directora de Administración y Finanzas (s), y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

10. La Comisión de Evaluación de las Ofertas de la propuesta estará conformada por la Secretaria Comunal de Planificación, el Director de Desarrollo Comunitario, la Directora de Administración y Finanzas (s), y un Funcionario de la Unidad Técnica, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

11. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a las cuentas 215.24.01.008 "Premios y Otros", del presupuesto municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AAG/CUCH/avq

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

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 002023
CERRILLOS 25 ABR. 2014

DE ☒ **SR. ALCALDE**

A _____

- ☐ Administrador Municipal
- ☐ Asesor de Educación
- ☒ Secretaría Municipal
- ☐ Departamento de Relaciones Públicas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección Secplan
- ☐ Dirección de Adm. Y Finanzas
- ☐ Departamento de Abastecimiento
- ☐ Departamento de Patentes Comerciales
- ☐ Departamento de Personal
- ☐ Departamento de Servicios Generales
- ☐ Dirección de Control
- ☐ Dirección de Desarrollo Social
- ☐ Dirección de Gestión Ambiental
- ☐ Departamento de Educación
- ☐ Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- ☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- ☐ Dirección de Obras Municipales
- ☐ Dirección de Tránsito y Transporte Público
- ☐ Concejo Comunal
- ☐ Juzgado Policía Local

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
25 ABR. 2014
DOCUMENTO RECEPCIONADO

0000722

Decrétese llamado a licitación de la propuesta publica "Adquisición de Artículos de Reconocimiento Social 2014 para la Municipalidad de Cerrillos, segundo llamado, según Lo indicado en memo N° 600/313/2014 de Secplan

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho
- ☐ Venir a verme por este tema
- ☒ Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- ☐ Confeccionar Contrato
- ☐ Confeccionar Resolución
- ☐ Revisar Contrato
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☒ Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * ALCALDE *

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha: 24 ABR 2014
Nº Ingreso: 3071
Hora

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEMORÁNDUM Nº 600/313/2014

A : SR. ARTURO AGUIRRE GACITUA
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE : SRA. ADRIANA GODOY RAMOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF. : Solicita decretar Llamado a Licitación.

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Bases Administrativas Generales corregidas, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, Copia del Ordinario Nº 1000/050/2014 de la Dirección de Jurídica, todos antecedentes de la propuesta pública ***"Adquisición de Articulos de Reconocimiento Social 2014 para la Municipalidad de Cerrillos, Segundo llamado".***

Lo precedente, para que US., decrete llamado a licitación, el cual será publicado a través del Portal MercadoPublico **el lunes 28 abril del 2014.**

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

ADRIANA GODOY RAMOS
SECPLAN

AGM/Fdr
c.c.
- *A/Destinatario*
- *A/Secplan*

Cerrillos, 24 de Abril de 2014.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
03 ENE 2014
Folio: 183
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA

ORD. Nº 1000/ 050. **/2014.**

ANT.: Memorándum Nº 600/95/2014, Secretaría Comunal de Planificación, 28 de enero de 2014.

MAT.: Revisión de bases de licitación "Adquisición de Artículos de Reconocimiento Sociales 2014 para la Municipalidad de Cerrillos".

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha: 31 ENE. 2014
Nº Ingreso: 805
Hora:

Cerrillos, 29 de enero de 2014.

A : SRA. ADRIANA GODOY RAMOS.
DIRECTORA DE SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

DE : SR. DANIEL CARO ACEVEDO.
DIRECTOR JURÍDICO.

Por medio del presente, junto con saludar a usted y en atención a su Memorándum señalado en el antecedente, por el cual requiere visar las bases de licitación en comento, este Director da por subsanadas las observadas, no obstante, se hace presente que en la base de licitación no se establece el tiempo de duración del contrato, lo que sin duda es de importancia para la suscripción del contrato.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA

DANIEL CARO ACEVEDO
DIRECTOR JURÍDICO

DCA/RFU
Distribución:
- **Destinatario.**
- **Archivo.**

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

C E R T I F I C A D O N°403/ 030 /2014

El Jefe de Contabilidad que suscribe, certifica el siguiente estado ***a la fecha de hoy,*** *de la Cuenta Presupuestaria Municipal, para la licitación pública denominada* ***"Adquisición de Artículos de Reconocimiento Social".***

Cuenta	Denominación	Presupuesto M$	Gasto obligado M$	Gasto por obliga M$	Saldo Disponible M$
215.24.01.008.000	***Premios y Otros***	60.847.-	36.015.-	-	24.831.-

Se extiende el presente certificado de acuerdo al Art. N° 9 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, sancionado por D.E. N° 202/457/2006 y memorándum N°600/ 304 /2014.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

MARCELO GACITÚA BASTIDAS
JEFE DEPTO. CONTABILIDAD Y PPTO.

Cerrillos, 22 de Abril de 2014.-

MGB/vrv.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

ITINERARIO

"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE RECONOCIMIENTOS SOCIALES 2014 PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, Segundo llamado".

PUBLICACION	:	**29 Abril 2014**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
ENTREGA DE MUESTRAS	:	**05 de Mayo** en Departamento Relaciones Públicas ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos, de 08:30 a 12:00 hrs.
CONSULTAS	:	**Desde el 29 de Abril al 06 de Mayo** del 2014, hasta 17:00 hrs.
RESPUESTAS A CONSULTAS	:	**07 de Mayo 2014.**
RECEPCION DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	:	**09 de Mayo** del 2014, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos, de 08:30 a 14:00 hrs.
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	**09 de Mayo** del 2014 a las 15:30 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA	:	**09 de Mayo** del 2014, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 15:31 hrs.
FECHA DE ADJUDICACION (Aproximada)	:	**16 de Mayo del** 2014, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (Aproximada)	:	**30 de Mayo del 2014.**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES DE LICITACION CONTRATO DE SUMINISTRO

LICITACION PÚBLICA

ADQUISICION DE ARTICULOS DE RECONOCIMIENTOS SOCIALES 2014 PARA LA I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO

I. Disposiciones Generales.

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos a través de la Secretaria de Planificación Comunal – en adelante Secplan - llama a presentar ofertas mediante licitación pública para la presentación de servicios personales denominada **"Adquisición de Artículos de Reconocimientos Sociales 2014 para la I.Municipalidad de Cerrillos, Segundo llamado".**

La presente licitación se regirá por las disposiciones de la Ley 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de servicios, en adelante "Ley de Compras"; su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda en adelante "Reglamento"; por las presentes Bases Administrativas Generales – en adelante "BAG" – y sus correspondientes anexos, Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas (EETT), por las consultas y respuestas, itinerario de licitación, Oficio de Observaciones.

Supletoriamente, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia contenida en Ordenanzas y Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación Chilena

Los documentos del proceso de licitación estarán constituidos por las presentes bases, consultas, respuestas y aclaraciones realizadas. Todos estos documentos estarán a disposición de los proponentes e interesados en forma gratuita en el sistema de

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

Información y Contratación Pública. La presentación de ofertas implica la aceptación por parte de los oferentes y/o proponentes de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las presentes bases, las normas y condiciones que regulan tanto el mecanismo de licitación, selección y adjudicación, así como la ejecución del contrato, sin necesidad de declaración expresa.

II. Definiciones:

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

- **Adjudicación:** Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar las obras y/o servicios y que será notificado en forma personal fax o carta certificada enviada al domicilio del oferente.
- **Adjudicatario:** Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad.
- **Aumento o disminución del servicio:** La modificación de las prestaciones de los servicios previstas en el contrato aprobado por Resolución Fundada.
- **Bases:** El presente instrumento que regula el procedimiento y las normas mediante las cuales se contratará el servicio licitado, incluidas las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones, Oficio de Observaciones y Anexos para la presente licitación.
- **Comisión de inspección técnica:** Los profesionales que, designados por el Director de la Unidad Municipal respectiva, asumen el derecho y obligación de efectuar las Recepciones que correspondan.
- **Contratista:** Es el adjudicatario y/o proveedor que suministra bienes o servicios, cuya oferta ha derivado en un contrato firmado en virtud de ley de compras y su reglamento.
- **Contrato:** Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el contratista en relación con los servicios a que se refieren las presentes Bases.
- **Copias:** Entiéndase por el concepto "COPIAS" como copia simple, salvo se exprese algo distinto.
- **Corrección:** Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las deficiencias señaladas por el IT o UT.
- **Días corridos:** Son Todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

- **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.
- **Director(a):** La persona que se desempeña en el cargo de Director de la Unidad Técnica responsable.
- **Especificaciones técnicas**: El pliego de características, exigencias, atributos y calidades que deberán cumplir el servicio que ha motivado el contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución.
- **Fuerza mayor o caso fortuito:** De acuerdo con lo dispuesto en Art. 45° del código civil.
- **Garantía:** Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza o Póliza de Seguro otorgada por alguna Institución Bancaria establecida en Chile, que garantice la seriedad de la oferta de acuerdo a lo indicado en puntos **Nº XII Y N°XVIII** de las presentes bases. Esta debe ser solicitada a nombre del Tesorero Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos que caucionan las obligaciones que se expresan en las Bases.
- **Inspección técnica del servicio (I.T.S):** Es él o los funcionario(s) municipal(es), nombrados por su competencia profesional, que se designa al efecto mediante el decreto Municipal respectivo, que asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento del presente contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitados por la Unidad Técnica.
- **Ley e compras:** La Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de suministro y prestación de Servicios.
- **Mes**: Se refiere al mes calendario de acuerdo al calendario gregoriano.
- **Modificación de servicios:** El aumento o disminución del servicio prestado, reemplazo de parte de los servicios contenidos en el contrato, por aumento o disminución de las unidades a reparar, aprobadas previamente por la Unidad Técnica.
- **Multa**: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en U.T.M. y en porcentaje del valor del contrato.
- **Municipalidad:** Es el término para identificar al Municipio contratante.
- **Oferente o proponente:** Cualquiera persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos para participar en la presente Propuesta Pública y proveer los servicios descritos.
- **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.
- **Sistema de información**: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

- **Soporte papel**: Documento o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud de la ley de compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.
- **U.T.M.:** Unidad Tributaria Mensual.
- **Unidad Técnica (UT)**: La Unidad Municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio prestado y en general velar por el estricto cumplimiento del contrato que para este caso será el **Departamento de Relaciones Públicas.**

III. Servicio Licitado

En el marco de las actividades de Reconocimiento que desarrolla la I. Municipalidad de Cerrillos, y debido a la necesidad imperiosa de contar en forma permanente con los artículos de galvanos, relojes, lápices, llaveros, medallas y copas, se ha decidido llamar a Licitación Pública de Contrato de Suministro para la Adquisición de Artículos de Reconocimientos Sociales 2014 para la I. Municipalidad de Cerrillos".

Llamado y publicación de las Bases: Las presentes bases se publicarán en el sitio web www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre completamente tramitado el acto administrativo que las aprueba.

Consultas y aclaraciones: Las consultas que los oferentes deben formular con relación a la materia de licitación se deberán realizar a través del sitio web www. Mercado publico.cl, en el ID asignado por dicho sistema, en la sección "Preguntas y Respuestas", acorde a los plazos presentados en itinerario de la presente propuesta.
Las respuestas, igualmente, serán publicadas acorde al itinerario u oficio de observaciones como archivo adjunto, señalado en la sección "Preguntas y Respuestas" acorde a fechas señaladas en itinerario de licitación. Dichas respuestas se consideran parte integrante de las normas que rigen esta licitación.

Cierre de recepción de ofertas: Se indica en itinerario de licitación.

Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas no se ha recibido ninguna propuesta el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 (dos) días hábiles, por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo 25, inciso final, del reglamento de la Ley 19.886.

De ocurrir la extensión del plazo de cierre de recepción de ofertas, se modificará también en forma automática la fecha de apertura y fecha de adjudicación, según corresponda desde 1 a 2 días hábiles como máximo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

Acto de apertura: La presente licitación es en una sola etapa, esto es, que en el acto de apertura se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica. El acto de apertura se efectuará a través del Sistema de Información el mismo día de cierre de recepción de ofertas. Se aceptara la recepción de los antecedentes sin que dicha comunicación implique la aceptación del contenido de estos, ni que el archivo sea válido o correcto.

Evaluación de ofertas: El plazo de evaluación de las ofertas será como máximo quince (15) días corridos contados desde el día siguiente al de apertura de las ofertas.

Adjudicación: La adjudicación de la licitación será aproximadamente dentro de los quince (15) días corridos siguientes al término de la evaluación de las ofertas.

Sin perjuicio de lo anterior, los plazos podrán ser modificados según las necesidades del servicio, lo que será oportunamente informado a través del portal www.mercadopublico.cl

IV. Modificación a las Bases

El Municipio podrá modificar las Bases de licitación, por acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por algún oferente, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando- de ser necesario – el plazo de cierre de recepción de las ofertas desde 3 a 5 días hábiles dependiendo el caso, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formaran parte integral de la licitación.

V. Presentación y contenido de las ofertas

Podrán participar en esta licitación pública todas las Personas Jurídicas o Naturales, chilenas o extranjeras, que cumplan con lo establecido en el art. 4 de la Ley de compras, con experiencia demostrable en el rubro de producción de eventos, acorde a EETT. Deberán estar inscritos como proveedores del Sistema de Compras y Contratación Pública www.mercadopulico.cl y además que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes B.A.G.
La presente Propuesta Pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará al contratista a cumplir con la entrega del bien, producto o servicio que se indican en las

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

presentes Bases; sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las mismas.

Cualquier duda, incongruencia, discordancia, contradicción o error que apareciera en el curso de la ejecución de la licitación, y que no hubiese sido consultada con antelación a la apertura, se tendrá por no interpuesta y en tal caso deberá aceptarse como solución válida la interpretación que emita la Unidad Técnica del Servicio.

a) Aclaraciones:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases, podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en el itinerario.

Las respuestas a las aclaraciones que realicen los oferentes serán decretadas y formarán parte integrantes de las presentes Bases. Estas se subirán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el itinerario.

Queda Prohibido que el oferente que participe de esta licitación tome contacto con funcionarios municipales durante este proceso. Salvo en la entrega de muestras de productos y a través de las consultas o aclaraciones, las que deben realizarse a través del sitio wwww.mercaopublico.cl

b) Oficio de Observaciones:

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este documento se emitirá sólo en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los proponentes. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, como "Documentos Adjuntos" hasta 24 horas antes del cierre de la Licitación y serán parte integrante de las bases de la propuesta.

c) 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

la naturaleza y envergadura del servicio, producto o bien, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

VI. Requisitos propuesta administrativa

1. Oferentes inscritos en Chileproveedores

En el caso que el oferente esté inscrito y se encuentre hábil en el registro Chileproveedores, deberá declarar si alguno o todos los documentos que se solicitan a los oferentes no inscritos en el numeral siguiente, los ha ingresado en el sitio wwww.chileproveedores.cl

Si existe algún documento solicitado que no se encuentre ingresado a Chileproveedores, deberá incluirlo dentro de su propuesta administrativa. En todo caso deberá adjuntar los anexos solicitados en **punto VII N°2 letras a, b, c y d** según corresponda

2. Oferentes no inscritos en chileproveedores.cl

En el caso que el oferente no esté inscrito en el registro Chileproveedores, deberá anexar en formato digital como "anexo Administrativo" en el portal mercado público de compras y contrataciones, los siguientes documentos:

a) Personas Naturales :

1) Declaración Jurada Simple conforme al formato que se adjunta como **anexo N°1,** debidamente firmada por el proponente.
2) Descripción del proponente conforme al formato que se adjunta **anexo N°2** debidamente firmada por el proponente.
3) Fotocopia legalizada de la cedula de identidad o cedula de identidad para extranjeros, en su caso u otro documento equivalente, en caso de tratarse de una persona no residente en nuestro país.
4) Fotocopia de Iniciación de Actividades ante el Servicio de Impuestos Internos que acredite el giro al cual se dedica y la fecha de inicio de las actividades.
5) Fotocopia de patente comercial (solo subir al portal).

b) Personas Jurídicas

1) Declaración Jurada simple conforme al formato que se anexa como **anexo N°1,** debidamente firmada por el representante legal del proponente.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

2) Descripción del proponente conforme al formato que se adjunta como **anexo N°2**, debidamente firmada por el representante legal del proponente.
3) Fotocopia del Rol Único Tributario u otro documento equivalente que dé cuenta de su identificación impositiva.
4) Fotocopia de patente comercial al día
5) Fotocopia de Cedula de identidad de él o los representantes legales u otro documento equivalente que acredite la identidad de los representantes legales.
6) Certificado de Vigencia de poderes emitido por el conservador de Bienes Raíces, con a lo más 30 días de anticipación al cierre de la presente propuesta. En el caso de sociedades Anónimas se solicita **copia autorizada ante notario** de la Escritura Publica de designación de Gerente de la Sociedad con igual plazo de anticipación.
7) Certificado de vigencia de la sociedad otorgado por el conservador de bienes raíces respectivo. Dicho documento no podrá tener una vigencia superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta (solo subir a portal).

c) <u>Todos los oferentes deberán incluir:</u>

1) Declaración 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 Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, Fabricantes de Equipos o cualquier persona, Firma o Compañía para suministrar información pertinente relacionada con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad **(Anexo 3)** Solo subir al Portal.
2) Currículo de la empresa **(Anexo 4),** se deberá adjuntar certificación que acredite la experiencia con entidades públicas en base a servicios similares
3) Declaración Simple del proponente que indique que no se le ha puesto término parcial o total o en forma anticipada por parte de otros Municipios, Entidades Públicas y/ o Privadas de contratos de similares características, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre Diciembre de 2011 y Diciembre de 2013 ambos meses incluidos **(ANEXO Nº 5).** (solo subir al Portal)
4) Declaración Jurada Simple (**Anexo Nº 6**; solo subir al portal), donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238. En el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:
5) No han sido condenados por prácticas antisindicales

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

6) 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 Nº 7)**. (Solo subir al Portal).
7) Declaración Jurada Simple, donde el oferente exprese la existencia o no de subcontratación. **(ANEXO Nº 8, solo subir al portal)**
8) Declaración Jurada Simple en que el oferente declara que no se encuentra afecto a lo dispuesto en el artículo 4º, inciso 6 de la Ley Nº 19.886. (**Anexo Nº 9**, solo subir al Portal)
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 **(Anexo 10).**

VII. Requisitos de la propuesta Técnica.

Los antecedentes que confirman la propuesta técnica deberán presentarse electrónicamente, conforme a los requisitos que se solicitan en las EETT de la presente propuesta **(anexos 4 y Anexo 11) en formatos Pdf y Excel .**

VIII. Requisitos de la Oferta Económica.

El oferente, al digitar su oferta en el sistema de información, deberá ingresar el valor neto para la prestación de servicios. El precio deberá expresarse en moneda nacional y **no podrá ser superior al presupuesto máximo disponible para esta contratación cuyo monto asciende a $ 20.000.000.-**, los valores indicados serán los máximos posibles de cobrar por el o los oferentes adjudicados.

La omisión o falta de integridad de cualquiera de los antecedentes de la oferta administrativa, técnica y/o económica facultara a la municipalidad a excluir de la licitación al oferente, declarándose, por resolución fundada, inadmisible su oferta, por no haber dado cumplimiento a los requisitos establecidos en las Bases Administrativas.

No obstante a lo anterior, el municipio podrá en la etapa de evaluación de las ofertas, solicitar a través del sistema de información a cualquier oferente que aclare su oferta o subsane errores u omisiones formales, siempre y cuando dicha solicitud no suponga, en caso alguno, la vulneración de los principios de igualdad de los oferentes y el de estricta

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

*sujeción a las bases, lo que será evaluado y resuelto por la Unidad Técnica. En este caso, se procederá al descuento en la evaluación conforme a lo dispuesto en el número **XV** letra **b** de la apertura y evaluación de las ofertas.*

IX. Derecho a declarar inadmisibles todas las propuestas y declarar desierta la licitación.

El municipio declarará inadmisibles las ofertas que no cumplan los requerimientos establecidos en las Bases. Por otra parte, declarará desierta la licitación si no se presentan ofertas, o bien, si estas no resultan convenientes a sus intereses. En ambos casos dicha declaración será por resolución fundada.

X. Antecedentes para la suscripción de contrato

- El contrato será redactado y confeccionado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo estimado establecido en el Itinerario, éste se formalizará mediante la firma de contrato y/o correspondiente emisión de la orden de compra y su aceptación por parte de él contratista adjudicado.

- Si por causa imputable al proponente favorecido, el contrato no se perfecciona en el plazo estipulado, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando la Municipalidad en libertad para adjudicar la Propuesta a otro oferente calificado o realizar un nuevo llamado, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

- Previo a la firma del contrato el oferente adjudicado hará entrega de la Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato (punto 11 de las BAG) al Inspector Técnico del Servicio, quien informará y entregará copia de la Garantía a Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal, para su custodia.

- Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

XI. Garantía Seriedad de la Oferta

Los oferentes deberán entregar una garantía de seriedad de la oferta, que tendrá el carácter de irrevocable, tomada por el mismo oferente en un banco comercial con oficinas en Santiago, con las siguientes características:

Tipo de Documento	Boleta Bancaria o Vale Vista
Beneficiario	Tesorero Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos Rut 69.255.000-5
Forma de entrega	Soporte papel debidamente identificada con ID de licitación y Glosa
Vigencia Mínima	60 días contados desde la fecha de apertura de la presente propuesta.
Pagadera	A la vista
Expresada	En pesos chilenos
Monto	10% del valor contratado
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta, presentada en la licitación pública denominada **"Adquisición de Artículos de Reconocimientos Sociales 2014 para la I.Municipalidad de Cerrillos, Segundo llamado".**
Forma y oportunidad de restitución	Respecto de los oferentes no adjudicados, les será devuelta en atención a lo señalado en el Artículo 43 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda previa solicitud por escrito por parte del oferente en la dirección Jurídica. FIRMA DE CONTRATO. Respecto de él adjudicatario, le será devuelta después de presentar el informe emitido por ITO respecto de la recepción de los servicios.

El municipio podrá hacer efectiva esta garantía, ejecutándola unilateralmente por la vía administrativa, en cualquiera de los siguientes casos.

1) Si el oferente se desiste de su propuesta o la retira unilateralmente, durante el periodo de vigencia de la misma.

Toda oferta que no esté acompañada de la Garantía de Seriedad de la Oferta será rechazada por el municipio, la no entrega de esta garantía producirá que la oferta sea inadmisible por no ajustarse a los términos de las presentes bases.

Esta garantía deberá entregarse en la Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de cerrillos, hasta la fecha de cierre de la licitación.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

XII. Comisión de Apertura de las ofertas

El acto de apertura de licitación se realizara electrónicamente en la fecha y hora indicada en el itinerario de la presente licitación, las ofertas presentadas serán revisadas y evaluadas por la comisión donde se comprobará la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos presentados en las formas indicadas en las bases, si alguna de las ofertas se encontrara incompleta se podrá verificar en el portal la existencia de los antecedentes no presentados.

1. Luego, se realizará la apertura de la Oferta Técnica y Económica, éstas serán en relación con los oferentes que hubiesen calificado en la Apertura Administrativa.

2. Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, quedarán "Inadmisibles" y no se abrirá su Oferta Económica, quedando el sobre "Documentos Anexos" y sus antecedentes, en poder del municipio como constancia de la mala presentación, procediendo el Director Jurídico a solicitar devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Inadmisible.

3. ***En el Acto de Apertura de la Licitación, la Comisión sancionada por Decreto para estos efectos, mediante "Foro Inverso" podrá solicitar al oferente que salve errores u omisiones, solo en los documentos administrativos y esto en el plazo no superior a 48 horas a partir de la publicación de este foro en el Portal.***

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

5. Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 48 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

6. El municipio pone en conocimiento de los oferentes que aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de 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 fundamentando la decisión.

7. La Comisión de Apertura estará integrada por la Secretaria Comunal de Planificación, el Director de Jurídico, La Directora de Finanzas y la Secretaria

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Municipal, quien actuará como Ministro de Fe. En el caso de ausencia se contara con la presencia de sus subrogantes legales.

XIII. Comisión de Evaluación de las Ofertas

Las ofertas presentadas serán revisadas y evaluadas, técnica y económicamente, por una Comisión que estará presidida por la Directora de la Secplan y compuesta por el Director de Dideco, la Directora de Administración y Finanzas y un Funcionario de la Unidad Técnica.

La comisión levantará un acta con la evaluación de las ofertas, en la cual consignará los puntajes obtenidos por cada oferente en los criterios a evaluar consignados en las presentes bases. Dicha acta será suscrita por la referida comisión y publicada en el sistema de información, junto al acto administrativo que dé cuenta del resultado de la licitación.

XIV. Evaluación de las Ofertas.

El Municipio ponderará las ofertas presentadas por los proponentes de la siguiente manera:

- Oferta Económica:	**40 %**
- Oferta Técnica	**60 %**

Para la evaluación de las ofertas se utilizará la siguiente pauta y sus respectivos criterios y factores, que se enuncian y describen a continuación. El puntaje final obtenido por cada uno de los oferentes, corresponderá a la suma de los puntajes en cada uno de los sub-factores a evaluar, considerando las respectivas ponderaciones de los Factores y Criterios.

CRITERIO	PONDERACION	PUNTAJE
Oferta técnica	**60%**	**Sub – Factor**
Experiencia de la Empresa	20%	a) Certificados que acrediten experiencia en venta de Artículos de Reconocimiento a otras instituciones públicas que lleven TELEFONO DE CONTACTO. **- Acredita Experiencia.(Certificado venta a otras**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

		instituciones públicas, con teléfono de contacto) 100 ptos. **- No acredita Experiencia. 0 ptos.**
Calidad de los productos ofertados	25%	a) Certificados (en español) que acrediten calidad de los artículos ofertados. 25% **- Certifica calidad de articulos ofertados. 100 ptos. (Certificación de garantías igual o superior a 3 meses.)** **-- No certifica. 0 ptos.**
Tiempo de entrega de los productos	15%	a) Certificado que acredite tiempo de entrega de los articulos. 15% **- Certifica tiempo de entrega de 1 a 3 días. 100 ptos. (Certificación)** **- Certifica tiempo de entrega de 4 y más días. 20 ptos.** **- No certifica. 0 ptos.**
Oferta Económica	**40%**	**Precio mínimo ofertado** = ((P.M.O. / P.O.) * 100) * 40%

XV. Adjudicación

El Municipio adjudicará la licitación mediante resolución fundada, la cual notificará a él oferentes a través del Sistema de Información – www.mercadopublico.cl-, y se entenderá perfeccionada transcurridas 24 horas desde su publicación en dichos sistema.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

En el caso que la adjudicación no se realizase en el plazo señalado al efecto en el itinerario de la presente licitación, el municipio informará en el sistema las razones que justifiquen el incumplimiento del referido plazo, e indicará un nuevo plazo para ello.

El municipio podrá desistirse mediante resolución fundada de la licitación, en cualquier momento antes de emitir la resolución que la adjudique, debiendo informar a través del sistema de información www.mercadopublico.cl.

El municipio podrá adjudicar a uno o más oferentes, a fin de resguardar los intereses municipales.

Presupuesto Disponible

El presupuesto disponible es $20.000.000.- aproximadamente, en su valor equivalente al mes de enero de 2014.

XVI. Obligaciones del oferente

- Es de obligación de él adjudicatario encontrarse al día en el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de sus trabajadores, debiendo acompañar para tal efecto las liquidaciones de sueldo y certificados emitidos por la respectiva inspección del trabajo.

- Es obligación del adjudicatario reponer de forma inmediata cualquier elemento, que se encuentre en mal estado.

- Cabe señalar que el oferente adjudicado se compromete a no descontinuar el servicio ofertado

XVII. Plazos

Una vez ingresado un requerimiento de servicio deberá quedar claramente establecido la hora y fecha de entrega del servicio con el ITO, teléfono y horarios coordinados a más tardar con 12 horas de anticipación.

XVIII. Contrato

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo establecido en el itinerario, el cual deberá ser reducido a escritura pública.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA

Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía a que se hace mención en el punto Nº 11 de las B.A.G. al Inspector Técnico de la Obra (I.T.O.), en conformidad a lo indicado en el Reglamento de Garantías Municipal, **(Documento Adjunto)**. Dicha entrega o su omisión, deberá ser comunicado a la Dirección Jurídica para los efectos que correspondan.

Sí por causa imputable al proponente favorecido, éste no concurre a firmar el contrato en Notaría en la fecha y plazo estipulado por la Dirección Jurídica, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando la Municipalidad en libertad para adjudicar la Propuesta a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, 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 Nº 9.5 de las presentes B.A.G.

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

XIX. Garantía Fiel cumplimiento de Contrato

Previo a la firma del contrato, el contratista garantizará el fiel cumplimiento de éste, mediante una Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista extendida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, cuya glosa será garantizar el **"Fiel Cumplimiento del Contrato Adquisición de Artículos de Reconocimientos Sociales 2014 para la I. Municipalidad de Cerrillos, Segundo llamado".**, por un valor equivalente al 5% del contrato, el que tendrá una vigencia no inferior a **60 días hábiles** más que el plazo de ejecución del servicio, con las siguientes características:

Tipo de Documento	Boleta Bancaria o Vale Vista
Beneficiario	Tesorero Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos Rut 69.255.000-5
Forma de entrega	Soporte papel debidamente identificada con ID de licitación y Glosa
Vigencia Mínima	vigencia no inferior a **60 días hábiles** más que el plazo de ejecución del servicio
Pagadera	A la vista
Expresada	En pesos chilenos
Monto	5% del valor contratado
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta, presentada en la licitación pública denominada **"Adquisición de Artículos de Reconocimientos Sociales 2014 para la I. Municipalidad de Cerrillos, Segundo llamado".**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Se hace presente que esta garantía, además, caucionara el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley de compras.

El término anticipado del contrato imputado al contratista dará derecho a hacer efectiva esta garantía, sin perjuicio de iniciar las acciones legales pertinentes ante los tribunales de justicia.

La Municipalidad podrá cobrar esta garantía en el evento que sea condena al pago de cualquier indemnización por el incumplimiento del contrato por parte del adjudicatario, ya sea Civil, Laboral u Otro.

XX. PAGOS Y MULTAS

a) Forma de Pago

El pago se efectuará en la medida que se ejecuten los servicios, en el plazo de 30 días desde la presentación de la factura, previa recepción conforme de la Unidad Técnica.

Los pagos se realizarán bajo la condición de cumplimientos de los siguientes requisitos:

1. Que la Unidad Técnica haya aprobado las prestaciones, mediante la presentación de informe.
2. Que el contratista haya presentado en la unidad técnica oportunamente la factura, boleta o comprobante exigido por las leyes según naturaleza de la ley de contrato.
3. Que el adjudicatario acompañe las liquidaciones de sueldo y certificados de la institución provisional correspondientes que acredite su pago y/o certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, a fin de ejercer el derecho de información contemplado en el artículo 183 C del Código del Trabajo.

b) Multas

La empresa garantizará y coordinara la ejecución de los servicios en los plazos y fechas establecidas por la Unidad Técnica.

En el evento que se produzcan atrasos, por parte del oferente adjudicado en:

Los plazos establecidos para la prestación del servicio multas de 1 UTM por cada vez de incumplimiento que impone el contrato, la que será descontada administrativamente en el pago de la factura.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

c) Termino Anticipado de Contrato

El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización para el Contratista, por incumplimiento de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato.

La Unidad Técnica podrá poner término definitivo en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del Contratista, tales como emergencia nacional, instrucciones superiores de instituciones que financian el contrato, de entes fiscalizadores, legislaciones u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste con una debida anticipación. En dicho caso el Mandante pagará al Proveedor el monto que corresponda al avance efectivo.

d) Término de común acuerdo

La Unidad Técnica y el Contratista darán término anticipado al contrato de común acuerdo, cuando, a juicio de ambas partes, sea pertinente. Se pactará el monto a pagar, de acuerdo con los documentos contractuales y los trabajos efectivamente ejecutados.

e) Por fuerza mayor o caso fortuito

Cuando, en conformidad a lo establecido por el artículo 45 del Código Civil, haya causales de fuerza mayor o casos fortuitos que hagan imposible su cumplimiento y cuya solución.

f) Término por incumplimiento del contratista

Cualquier incumplimiento del adjudicatario a las bases administrativas generales, especificaciones técnicas, oferta y demás documentos anexos a la presente licitación

Con todo y tratándose de causales de incumplimiento subsanables, a juicio de la Unidad Técnica, se notificará por escrito al Contratista de la causa de que se trate, fijándole un plazo perentorio para que la solucione o corrija. Si transcurrido este plazo, el Contratista no ha solucionado o corregido la causal del incumplimiento, la Unidad Técnica pondrá término anticipado al contrato, previa autorización del Mandante

XXI. Prohibición de ceder o transferir el contrato, cesión de créditos

No podrá vender, ceder o transferir el contrato, en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica. Respecto de venta de facturas, cesiones, factoring u otorgamiento de mandato para su cobro las presentes bases se acogen a lo consignado en el artículo 4 de la Ley 19.983.



XXII. Subcontratación.

El contratista podrá subcontratar parte de los servicio(s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley Nº 20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en **anexo nº 8 la existencia o no de subcontratación y señalar el porcentaje de esta**. En caso de no existir esta al momento de presentar la oferta o en el momento de la firma del contrato, y en el periodo que se desarrolle el convenio y el contratista se vea en la necesidad de subcontratar, deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del IT, esto se hará previo a la presentación de su factura.

El no cumplimiento de lo antes expuesto, será causal de multa.

XXIII. 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.

SECPLAN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

2014



I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE RECONOCIMIENTOS SOCIALES 2014 PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO".

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa:
Dirección:
Teléfonos:
Nombre Representante Legal:
Cédula de Identidad:
ID. LICITACIÓN

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, Bases especiales si existiesen y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

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

d) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del SERVICIO, 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, ...2014

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE RECONOCIMIENTOS SOCIALES 2014 PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO".

ANEXO Nº2

IDENTIFICACION DEL OFERENTE

A. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURIDICA	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

Representante legal:

Firma:_____

Nombre:_____

Rut:_____

Cerrillos a _____ 2014

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE RECONOCIMIENTOS SOCIALES 2014 PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO".

ANEXO N° 2

B. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL	
Nombre:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

Firma:_____

Nombre:_____
Rut:_____

Cerrillos a _____ 2014

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE RECONOCIMIENTOS SOCIALES 2014 PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO".

ANEXO Nº3

DECLARACIÓN JURADA 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 que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, Fabricantes de Equipos o cualquier persona, Firma o Compañía para suministrar información pertinente relacionada con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2014

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE RECONOCIMIENTOS SOCIALES 2014 PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO".

ANEXO Nº4

CURRICULUM ENPRESA
DECLARACION JURADA SIMPLE

DECLARACIÓN DE LISTADOS DE SERVICIOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN PERIODO COMPRENDIDO ENTRE DICIEMBRE DE 2012 A DICIEMBRE DE 2013, AMBOS MESES INCLUIDOS.

ADJUNTAR NOMINA DE ORDENES DE COMPRA ACEPTADAS Y EJECUTADAS A TRAVES DE PORTAL MERCADO PÚBLICO

- El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes.
- El oferente deberá certificar TIPOLOGIA DE PRODUCCION DE EVENTOS

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2014

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE RECONOCIMIENTOS SOCIALES 2014 PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO".

ANEXO Nº 5
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo ....., en representación de la empresa....., declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados contratos de municipios, entidades públicas y/o privadas en forma anticipada o rescindidos los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre Diciembre de 2011 a Diciembre de 2013 ambos inclusive.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2014

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE RECONOCIMIENTOS SOCIALES 2014 PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO".

ANEXO Nº 6

DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo, _____., en representación de la Empresa _____ R.U.T _____ , declaro 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 mi cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,

- ✓ No he sido condenado por prácticas antisindicales.
- ✓ No mantengo saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones provisionales.
- ✓ Y no he cometido infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2014

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE RECONOCIMIENTOS SOCIALES 2014 PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO".

ANEXO Nº7

DECLARACIÓN JURADA 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,.....2014

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE RECONOCIMIENTOS SOCIALES 2014 PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO".

ANEXO Nº 8

DECLARACION JURADA SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES.

Yo,....., en representación de la Empresa .....RUT..... vengo en declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará :

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, ... 2014

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE RECONOCIMIENTOS SOCIALES 2014 PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO".

ANEXO Nº 9
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (ARTICULO 4 LEY NO 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 2014, [nombre del proponente o representante(s) legal(es) según corresponda], representante (s) legal (es) de (nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde) declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley Nº19.886, esto es:

a) Que no es funcionario o directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente, hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad, de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
c) Que la Sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (sólo para personas jurídicas);
d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicada en las letras a) y b) sean accionistas (sólo para personas jurídicas);
e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para personas jurídicas);
f) Que no tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas);
g) Que el proponente/sociedad o persona jurídica al que representa no ha sido condenado(a) por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
h) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

Nombre Proponente
y Representante Legal

Firma del Representante Legal

Es 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE RECONOCIMIENTOS SOCIALES 2014 PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO".

ANEXO 10
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

Cerrillos, _____2014

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE RECONOCIMIENTOS SOCIALES 2014 PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO".

ANEXO 11

CARACTERIATICAS DE LA OFERTA

Oferente

Licitación

Ítem	Cantidad	Especificaciones Ofertadas Describir
GALVANOS	300	
RELOJES	100	
LAPICES	1000	
LLAVEROS	1000	
MEDALLAS	1000	
COPAS	30	

_____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, _____2014

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE RECONOCIMIENTOS SOCIALES 2014 PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO".

ANEXO 12

OFERTA ECONOMICA

Oferente:

Licitación:

Ítem	Especificaciones Ofertadas Describir	Cantidad	MONTO TOTAL NETO$
GALVANOS		300	
RELOJES		100	
LAPICES		1000	
LLAVEROS		1000	
MEDALLAS		1000	
COPAS		30	

_____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, _____2014

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CerrillosDespega

I. Municipalidad de Cerrillos
Depto. de Relaciones Públicas

EETT Fortalecimiento de Liderazgo de Compromiso Social Año 2014

1- Nombre del Programa

Fortalecimiento de Liderazgo de Compromiso Social Año 2014

2- Destinatarios

Gobierno de Chile, Intendente, Ministros, Parlamentarios, Concejo Comunal, Consejo de la Sociedad Civil, Empresarios, Directores y Jefes Municipales, Organizaciones Sociales, autoridades locales, artistas locales, vecinos y dirigentes destacados, jóvenes y adultos, visitas ilustres nacionales y de otro país, comunidad en general.

3- Direcciones y Deptos. Involucrados

DIDECO y Depto. de Relaciones Públicas

4- Localización

Comuna de Cerrillos.

5- Fundamentación

Una de las funciones propias de los municipios consiste en la promoción y participación social. En este contexto una estrategia efectiva de estimular la promoción y participación de la ciudadanía es reconociendo en el trabajo que estos desarrollan por el bienestar colectivo de la comunidad.

Una dirigencia municipal activa debe ser capaz no solo de trabajar codo a codo con los dirigentes y actores sociales también ser capaz de entregar reconocimiento público a su labor, ya que este mecanismo implica reconocimiento social.

En la medida que los ciudadanos destacados reciben esta retroalimentación se fortalecen los liderazgos y se motiva a las personas a comprometerse más por las causas colectivas.

En esta perspectiva es pertinente la puesta en marcha y el desarrollo de un política permanente de reconocimiento a la participación y compromiso comunitario, que sea sostenido en el tiempo, que incorpore también a los vecinos destacados en su quehacer y que desde su disciplina sean un aporte a la región y el país.

Junto a lo anterior, es también necesario el destacar a los actores sociales influyentes en todas las áreas de carácter que vistan la comuna de Cerrillos.

ES por ello, que el Departamento de Relaciones Públicas ha elaborado este programa anual para dar cumplimiento a las funciones antes descritas.



6- Objetivo General

Reconocer institucionalmente a los actores sociales destacados a nivel comunal y nacional por su compromiso con la participación, promoción comunitaria y aporte a la sociedad.

7- Objetivos Específicos

- Reconocer institucionalmente a los vecinos destacados en distintas áreas.
- Reconocer institucionalmente a actores sociales destacados a nivel nacional.

Estimular la promoción y participación de la ciudadanía reconociendo el trabajo que estos desarrollan por el bienestar colectivo de la comunidad.

8- Detalle del Programa

8.1.- Ítem Presupuestario

Las imputaciones de diversos productos y servicios que se individualizan en el presente programa, para garantizar su éxito serán responsabilidad del Depto. de Contabilidad dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, en las cuentas que correspondan en el presupuesto municipal año 2014.

8.2.- Reconocimientos para adquisición desde marzo a diciembre 2014:

Cantidad	Forma de Adquisición	Línea	Detalle
300	Licitación Pública, por medio de portal ChileCompra o convenio Marco.	GALVANOS	Galvanos en forma de guitarrón, con base de madera y figura en metal con texto grabado y caja. Galvanos en madera con isotipo y texto grabado más firma del Alcalde, más caja. Galvanos en cristal con isotipo y texto grabado más firma del Alcalde, más caja. Galvano con marco de madera doble, fondo de vidrio opaco, con texto y firma grabada e isotipo, con caja cubierta de terciopelo. Galvano con forma de bandeja o plato, en metal con texto y logo grabado más caja.
100	Licitación Pública, por medio de portal ChileCompra o convenio Marco.	RELOJES	Relojes con base de madera para escritorio con placa grabada. Relojes de pared con base de madera y texto más caja, forma rectangular.
1000	Licitación Pública, por medio de portal ChileCompra o convenio Marco.	LAPICES	Lapiceras grabadas con texto más estuche metálico. Lápices pasta modelo BP144 diseño colores (naranja y verde), con texto

CerrillosDespega

I. Municipalidad de Cerrillos
Depto. de Relaciones Públicas

			grabado.
1000	Licitación Pública, por medio de portal ChileCompra o convenio Marco.	LLAVEROS	Llaveros metálicos con isotipo y texto grabado más caja.
1000	Licitación Pública, por medio de portal ChileCompra o convenio Marco.	MEDALLAS	Medallas con cinta con logo municipal, con texto, doradas, plateadas y de cobre más caja. Medallas con logo diseño según actividad (Cueca, danza, ciclismo, fútbol, literatura), con texto y caja.
30	Licitación Pública por medio de Portal Chile Compra o Convenio Marco	COPAS	Copa trofeo con texto Primer, Segundo y Tercer Lugar, con base y placa grabada más isotipo.

9- Consideraciones: Para los oferentes que postulen, se solicita considerar en la evaluación los siguientes factores:

- Experiencia comprobada y certificada de trabajo con los municipios.
- Entrega inmediata de los productos según requerimiento
- Excelente calidad de los productos, terminaciones, materiales utilizados, diseño
- Revisión ortográfica de textos en placa de galvanos
- Presentación formal de muestra de productos
- Envío de muestra previa por correo antes de entrega final del producto para V°B°

10-Total del Programa: $20.000.000.-

Atentamente,

XIMENA CARO DÍAZ
JEFE DEPTO. RELACIONES PÚBLICAS

XCD/pmj
C.C.:.Archivo

Cerrillos, 2014

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL