I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001376

**DECRETO EXENTO N°202/ / 2015**

**Cerrillos,** 14 AGO. 2015

**V I S T O S:**

La Providencia Alcaldicia N° 100/ /2015; el Memorándum N°600/782/2015 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Ordinario N°1000/366/20015 de la Dirección Jurídica; el memorándum N° 1100/1413/2015 de la Dirección de Control, Decreto Exento N° 1350 ; 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 Publica denominada **"ENCUENTRO CON DIRIGENTES"**, 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 14 de agosto de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

3. La visita a Terreno **(OPTATIVA)** será el día 17 de agosto a las 11:30 hrs., partiendo desde la Secretaria de Planificación, ubicada en calle Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.

4. El cierre de la licitación será el día 24 de agosto de 2015 a las 15:30 horas.

5. La recepción de consultas será desde el 18 al 20 de agosto de 2015, hasta las 15:00 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La respuesta a consultas será el día 21 de agosto de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

7. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el día anterior al cierre de la licitación, hasta las 14:00 hrs, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día 24 de agosto a las 15:31 hrs. a través del Portal www.chilecompras.cl.

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

10. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación; e integrada por el

*I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS*
***SECRETARÍA MUNICIPAL***

0001376

**DECRETO EXENTO Nº202/ / 2015**

Director (S) de Administración y Finanzas, un funcionario designado por el Director de Desarrollo Comunitario y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

11. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) será la Director de Desarrollo Comunitario.

12. El gasto que irrogue el presente decreto deberá imputarse a la cuenta, 215.00.08.011 "Servicio de Producción y Desarrollo de Eventos", del presupuesto municipal

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

**CECILIA ULLOA CHACON**
**Secretaria Municipal**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

**CINDY DEL CANTO PINO**
**Alcaldesa (s)**

**CDCP/CUCH/frd.**

**Distribución:**
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
I.T.O.
Página web.

**I.Municipalidad de Cerrillos**
**Alcaldía**

**PROVIDENCIA Nº 100/ 00001787**
**CERRILLOS** 14 AGO 2015

**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
SECRETARIA MUNICIPAL
14 AGO. 2015
DOCUMENTOS
SIN DESPACHO

Llamase a Propuesta Publica denominada Encuentro con Dirigentes, en virtud de lo Indicado en memo N°600/782/2015 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(S)**

**SEGUNDO TRAMITE**

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
14 AGO 2015
Fecha:
Nº Ingreso: 2078
Hora

*I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS*
*SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN*

***MEMORÁNDUM Nº 600/ 0782 /2015***

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDA
14 AGO 2015
ALCALDE

***A : SRA. CINDY DEL CANTO PINO***
***ALCALDESA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS (S)***

***DE : SR. GUILLERMO EVA CONDEMARIN(S)***
***SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN***

***REF. : Solicita decretar Llamado a Licitación.***

---

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, las cuales se modificaron en su totalidad según Ordinario 1000/279/2015, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, todos antecedentes de la propuesta pública ***"Servicio de Producción Encuentro con Dirigentes".***

Lo precedente, para que UD., decrete llamado a licitación, el cual será publicado a través del Portal MercadoPúblico.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
DIRECTOR

***GUILLERMO EVA CONDEMARIN***
***SECPLAN(S)***

*GEC/mcr*
*c.c.*
- *a/Destinatario*
- *a/Administrador*
- *a/Secplan*

*Cerrillos, 14 agosto de 2015.*

# *Memorandum N° 1100 / 1413 / 2015*

De **Carlos Rubio Cancino**
**Director de Control (s)**

Ant. **Mem. 600/777/2015**

A **Guillermo Eva Condemarín**
**Director SECPLAN**

Mat. **Remite con V°B° y Alcance GAG**

Fecha **8-14-2015**

*Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. con V°B° y Alcance que indica, Bases Administrativas Generales de Propuesta Pública "Servicio de Producción de Evento, Encuentro con Dirigentes".*

*Sin perjuicio de lo anterior, las mismas no deben ser decretadas hasta tanto no se acompañe el respectivo Certificado de Factibilidad Presupuestaria, ello sin considerar las eventuales observaciones o alcances emitidos por la Dirección Jurídica.*

*Cabe señalar, que las presentes Bases han sido revisadas sin contar con el tiempo suficiente, toda vez que las mismas han sido diseñadas para ser publicadas en la presente fecha, razón por la cual se solicita que en lo sucesivo documentos como los de la especie sean remitidos para su revisión con días de antelación o en su defecto y por la premura, se obvie su tramitación en lo que respecta a la Unidad de Control, ello ante eventuales incoherencias.*

*Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.*

***Carlos Rubio Cancino***
**Director de Control (s)**

**CRC /**
c.c
Archivo

*DIRECCION DE CONTROL*
*Piloto lazo N° 120*
*Anexo 843*

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

**ORD. Nº 1000/366/2015.**

**ANT.:** Memorándum N° 600/763/2015, Secplan, fecha 12 agosto de 2015.

**MAT.:** Revisión bases de licitación "Encuentro con Dirigentes".

**Cerrillos, 12 de agosto de 2015.**

**DE : SR. DANIEL CARO ACEVEDO.**
**DIRECTOR JURÍDICO.**

**A : SR. GUILLERMO EVA CONDEMARÍN.**
**DIRECTOR (S) SECPLAN.**

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación "Encuentro con Dirigentes", este Director formula los siguientes reparos:

1.- En el punto 4, modificación a las bases, se pide que se detalle las causales para que ocurra ello en conformidad a lo dispuesto en el artículo 77 del Reglamento de Compras.

2.- En el punto 5, presentación y contenido de las ofertas, se solicita corregir el párrafo segundo, por cuanto, vulnera el principio de igualdad ante la ley y de libre concurrencia de los oferentes al no permitir que puedan participar oferentes no inscrito en el registro de proveedores. A mayor abundamiento, el artículo 66 del Reglamento de Compras dispone que las entidades licitantes podrán exigir a los adjudicatarios su inscripción en el Registro de Proveedores para poder suscribir los contratos definitivos.

3.- En el punto 6, requisitos propuesta administrativa, en su punto 2, exhorta a eliminar el numeral 7 por reiterativo.

4.- En el punto 8, requisitos de la oferta económica, en su párrafo final se insta a fijar un plazo en conformidad a lo consignado en el artículo 40 del reglamento.

5.- En el punto 10, antecedentes para la suscripción de contrato, se demanda rectificar conforme a lo expresado en los artículos 41 y 63 del reglamento.

6.- En el punto 11, garantía seriedad de la oferta y fiel cumplimiento de contrato, se requiere rectificar en razón de lo dispuesto en los artículos 31 y 68 del reglamento, por cuanto, se exige que las bases no podrán establecer restricciones respecto a un instrumento en particular, debiendo aceptar cualquiera que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en esos artículos, esto es, ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

7.- En el punto 7, apertura de la propuesta, es necesario advertir que los miembros de la comisión evaluadora no pueden tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación. En ese contexto la Dirección de Chile Compras, en su Directiva N° 14, ha recomendado para evitar prácticas contrarias a la probidad, el rol de integrante de la comisión evaluadora no debiera confundirse con el de otros funcionarios que participen de la licitación. Así, por ejemplo, no deben participar en ella quien elaboró las bases, el asesor jurídico de la comisión, la autoridad competente que debe adoptar la decisión de adjudicación o el encargado de la administración de los contratos.

Por ende, se pide que sean excluidos de la comisión de evaluación aquellos funcionarios que intervinieron en la confección de las bases como también el ITO del contrato.

8.- En el punto 14, evaluación de las ofertas, en su párrafo segundo, se exige fijar un plazo de acuerdo a lo establecido en el artículo 40 de reglamento.

Por otra parte, se recomienda en la ficha técnica detallar cada uno de los bienes requeridos y asignar un puntaje con su respectiva gradación. Además, se ordena corregir su ponderación final porque si falta uno de los implementos podría causar que ninguno de los oferentes obtenga puntaje.

En ese mismo orden de ideas, se sugiere señalar que esta licitación es de adjudicación múltiple, ya que si uno de los proponentes no tiene alguno de los servicios exigidos no puede participar y peor aún su oferta ser declarada inadmisible.

Finalmente, se solicita estipular en las bases que el acta de evaluación deberá contener los requisitos del artículo 40 bis del reglamento.

9.- En el punto 17, pagos y multas, se demanda fijar un procedimiento para la aplicación de multas y término anticipado del contrato según lo dispuesto en el artículo 79 ter del reglamento.

Por último, se recomienda que la causales que dan origen a cobrar la garantía de fiel cumplimiento sean las mismas para provocar el término del contrato por incumplimiento del contratista.

10.- En la ficha técnica se pide corregir fecha del evento.

11.- Se requiere rectificar fecha del anexo 9.

Se despide, cordialmente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

**DANIEL CARO ACEVEDO**
**DIRECTOR JURÍDICO**

DCA/RFU.

| I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS | SOLICITUD DE PEDIDO | I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECPLAN |
|---|---|---|
| Depto. Abastecimiento | DOCUMENTO N° 501/37/2015<br>FECHA : Julio 31 de 2015 | 31 JUL 2015<br>FOLIO _____<br>RECIBIDO |

Ante la falta de antecedentes, el formulario será devuelto a la unidad solicitante para que se complete. Se solicita y agradece la oportuna y correcta utilización de este instrumento. Para mayor información consultar el "Manual de Procedimiento del Departamento de Adquisiciones de la I. Municipalidad de Cerrillos". SE DEBE HACER LLEGAR AL DEPTO. DE ABASTECIMIENTO RECEPCIONADA CON 15 DIAS ANTES DE LA FECHA DEL REQUERIMIENTO.

## 1. Descripción del Requerimiento

| Departamento | Dirección | Programa Decretado |
|---|---|---|
| Gestión Comunitaria | DIDECO | Encuentro de Dirigentes<br>Decreto Exento 202/ /15 |

| Cantidad del Bien o servicio solicitado | Unidad de Medida | Identificación del bien o servicio solicitado | Monto del Gasto Estimado (con impuesto) |
|---|---|---|---|
| | 1 | .Contratacion de Productora para cena de 300 personas, artistas, animador, escenario, iluminación<br>Sábado 22 de Agosto | |
| | | Aperitivo, Entrada , Plato de Fondo, Postre , Bebida y /o Vino | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | MONTO A GASTAR $8.200.000 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**ES OBLIGATORIO** ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra, adjunta a la Solicitud, como Archivo Anexo.

| Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio |
|---|
| |

**ES OBLIGATORIO** Mínimo dos criterios de evaluación, Precio y uno o varios más para velar por las mejores condiciones del producto o servicio que se requiere. Con Criterios medibles.

| Tabla de Evaluación | | |
|---|---|---|
| Criterio de Evaluación | % | Método de Evaluación y Subcriterios |

**PARA COMPRAS SOBRE 100 U.T.M. DEBE INDICAR A LO MENOS TRES PERSONAS.**

| Comisión Evaluadora | |
|---|---|
| Departamento | Cargo en Departamento |
| | |
| | |
| | |

**PARA LOS SERVICIOS TALES COMO: PRODUCCION, ARRIENDO Y/U OBRAS MENORES, INDICAR NOMBRE DE SUPERVISOR DEL SERVICIO O INSPECTOR TECNICO DE LA OBRA I.T.O. Ò I.T.S.**

| CONTRATO |
|---|

| I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS<br>Depto. Abastecimiento | SOLICITUD DE PEDIDO<br>DOCUMENTO N° 501/37/2015<br>FECHA : Julio 31 de 2015 |
|---|---|

| Tiempo del Contrato | Días/mes | Observaciones |
|---|---|---|
| | | |
| **Responsable del Contrato** | **Teléfono** | **E-mail de Contacto** |
| | | |

| Firma Departamento | Firma Director |
|---|---|
| | I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO * DIRECTOR |

**La información contenida en esta solicitud debe ser completada íntegramente por la Unidad Demandante. Será responsabilidad de dicha unidad entregar todos los antecedentes necesarios para su requerimiento. Ademas En caso que el o los bienes requeridos deban ser distribuidos, dicha distribución deberá ser informada junto con la presente solicitud de compra o en hoja adjunta.**

| IMPUTACIÓN | | | PRESUPUESTO SOLICITUD |
|---|---|---|---|
| SUBTITULO | ITEM | ASIGNACION | |
| 22 | 08 | 011 | Obligado según programa N=126.- |

**ES OBLIGATORIO** Si las adquisiciones o contrataciones son mayores de 100 UTM, se informará a la secretaria Comunal de Planificación para que inicie el proceso de licitación o si se estima por la autoridad remitirla a Abastecimiento para iniciar el proceso como apoyo técnico de la Unidad.

| Firma y V.B. de Sectorialista encargado de presupuesto SECPLAN | Firma y V.B. jefe Depto. de Informática.<br>(en compras relacionadas con el área informática) |
|---|---|
| Secretaría Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR<br>SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION Sectorialista CERRILLOS | |

**FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

# PROGRAMA

## "ENCUENTRO CON DIRIGENTES"

**I.- DIRECCIÓN.**

Dirección Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos. Departamento de Gestión Comunitaria

**II.- DEPARTAMENTOS EJECUTORES**

Departamento de Gestión Comunitaria

**III.- FUNDAMENTACIÓN**

Fomentar la participación de la comunidad en su desarrollo, fortaleciendo las organizaciones existentes y promoviendo nuevas instancias de participación social. Son tareas fundamentales del desarrollo comunitario, este Considera aquellas acciones destinadas a estimular la participación social organizada a través de la asistencia técnica, la transferencia de recursos y la formación de líderes.

**IV.- OBJETIVOS**

- Fomentar la participación de la comunidad en su desarrollo
- Fortalecer las organizaciones existentes
- Promover nuevas instancias de participación social.

**V.- BENEFICIARIOS.**

Dirigentes de Vecinales

**VI.- DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

Se realizará un encuentro con dirigentes vecinales, con el fin de intercambiar experiencias, en un ambiente acogedor y motivador, en el Gimnasio Don Orione, donde se reconozca la labor de los dirigentes vecinales y se reconozcan entre sus pares, este espacio permitirá analizar y comentar el trabajo realizado en relación a los sueños que ellos como dirigentes quieren plasmar y desarrollar en conjunto con la municipalidad. Al mismo tiempo celebrar a los dirigentes vecinales en su día.

| | |
|---|---|
| Fecha del Evento | Sábado 22 de Agosto |
| Lugar del Evento | Gimnasio Don Orione |
| Actividad | Encuentro Dirigentes Vecinales |

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

## VI.- RECURSOS MATERIALES.

### 1. ***CONTRATACIONES***

Las contrataciones que se remiten al presupuesto de la siguiente manera:

- Artistas, animador, atenciones, amplificación, iluminación, escenario.

## VII. ***RECURSOS MATERIALES MUNICIPALES:***

- 1 Camionetas doble cabina
- Otros imprevistos (materiales, etc.)

***PARA COMPRAR O ARRENDAR:***

Materiales aseo, insumos computacionales.

## VIII.- COSTO TOTAL DEL PROGRAMA.

| Tipo | **Monto** |
|---|---|
| Contratación productora para cena atención de 300 personas, Artistas, animador, escenario, iluminación. | $8.200.000 |
| | |
| Total | **$8.200.000** |

## X.- COSTO TOTAL DEL PROGRAMA

El Costo Total del Programa asciende a la suma de **$8.200.000.-**

## XI.- ITEM PRESUPUESTARIO:

Las imputaciones de diversos productos y servicios que se individualizan en el presente programa para garantizar su éxito serán de responsabilidad del Depto de Contabilidad dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas en las cuentas que correspondan al presupuesto municipal 2015.

El Dpto. de Contabilidad imputará los gastos en los Ítem presupuestarios correspondientes, de acuerdo a la formalidad pre establecida.

**SERGIO ESPINOZA MENDEZ**
**DIRECTOR**
**DESARROLLO COMUNITARIO**

**Cerrillos, Julio de 2015.**

**MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
**SECPLAN**

CerrillosDespega

**ITINERARIO**

**LICITACION PRODUCTORA DE EVENTOS "ENCUENTRO CON DIRIGENTES"**

---

| | | |
|---|---|---|
| **PUBLICACION** | : | **14 de agosto de 2015**, a través del portal www.mercadopublico.cl |
| **Visita a Terreno (Optativa)** | : | **17 de agosto de 2015, a las 11:30** en Piloto Lazo N° 120, a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario |
| **CONSULTAS** | : | **Desde el 18 al 20 de agosto** del 2015, hasta 15:00 hrs. |
| **RESPUESTAS A CONSULTAS** | : | **21 de agosto 2015.** |
| **RECEPCION DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)** | : | **Hasta el 21 de agosto** del 2015, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, de 08:30 a 14:00 hrs. |
| **FECHA DE CIERRE DE LICITACION** | : | **24 de agosto** del 2015 a las 15:30 hrs. |
| **APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA** | : | **24 de agosto de 2015**, a través del portal www.mercadopublico.cl, a las 15:31 horas |
| **FECHA DE ADJUDICACION (Aproximada)** | : | **26 de agosto de 2015**, a través del portal www.mercadopublico.cl |
| **FIRMA DE CONTRATO (Aproximada)** | : | **27 de agosto de 2015.** |

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES**

**LICITACION PÚBLICA**

**SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTO ENCUENTRO CON DIRIGENTES**

## 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 **"Servicio de Producción de Evento Encuentro Con Dirigentes".**

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 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.

- **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 **N° 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.

- **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 la **Dirección de Desarrollo Comunitario.**

## III. Servicio Licitado

La presente propuesta que es llamada por la I. Municipalidad de Cerrillos, tiene por objeto contratar una productora que realice una Cena en honor para las Dirigentes Vecinales y se reconozcan entre sus pares, esta actividad se realizara el día 28 de agosto de 2015, en el Gimnasio Don Orione.

**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.

**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 tres (3) días corridos contados desde el día siguiente al de apertura de las ofertas.

**Adjudicación:** La adjudicación de la licitación será aproximadamente dentro de los dos (2) 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.

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
3. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
5. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. Decreto 1763,
6. Las demás que se establezcan en las respectivas Bases de la HACIENDA licitación o en el contrato.

## 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.

**Los participantes podrán participar no estando inscrito en el registro de proveedores del Sistema de Compras y Contratación Pública www.mercadopulico.cl, pero si deberán estar vigentes al momento de ser adjudicados, 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 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 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.

**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.

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 Cédula 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 Pública 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 **(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 **(ANEXO N° 5).** (solo subir al Portal)

4) Declaración Jurada Simple (**Anexo N° 6**; solo subir al portal), donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 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:
No han sido condenados por prácticas antisindicales

5) Declaración Jurada Simple donde el oferente exprese reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación del servicio objeto de la presente licitación **(ANEXO N° 7**). (Solo subir al Portal).

6) Declaración Jurada Simple, donde el oferente exprese la existencia o no de subcontratación. **(ANEXO N° 8, solo subir al portal)**

7) Declaración Jurada Simple en que el oferente declara que no se encuentra afecto a lo dispuesto en el artículo 4°, inciso 6 de la Ley N° 19.886. (**Anexo N° 9**, solo subir al Portal)

8) 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 Bases Especiales y/o EETT de la presente propuesta **(anexos 4,11) 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**, los valores indicados serán los máximos posibles de cobrar por el o los oferentes adjudicados **(anexo 12)**

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 aplicar lo previsto en el Artículo 40° del Reglamento de la Ley 19.886, 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 sujeción a las bases, lo que será evaluado y resuelto por la Unidad Técnica, en la eventualidad de aplicarse este Artículo **la Comisión de Evaluación determinará el plazo de entrega de la información requerida es de 24 horas.**

## 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

De acuerdo a los dispuesto en el capítulo IV del reglamento de la ley de compras y el articulo 22 N°8, relacionado con el artículo 63 del reglamento de compras, por tratarse de una contratación **entre 100 y 1000 UTM** se formalizará mediante la firma de contrato.

El plazo de Validez de Ofertas será de 60 días corridos, en caso que el proponente adjudicado no cumpla con la obligación contenida en el párrafo precedente, el municipio podrá adjudicar al siguiente proponente mejor evaluado y así sucesivamente.

## XI. Garantía de la Seriedad.

**Los Oferentes podrán Garantizar la Seriedad de la Oferta (Articulo 31 del Reglamento de compras) aceptando Boleta de Garantía, Vale Vista, Certificado de Fianza o Póliza de seguro.**

Los oferentes deberán entregar el pago, el cual será pagadero a la vista y de carácter de irrevocable, tomada por el mismo oferente según las siguientes características:

| | |
|---|---|
| Tipo de Documento | Boleta Bancaria o Vale Vista o Certificado de Fianza o Póliza de Seguro |
| 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 | $ 400.000.- (Cuatrocientos mil pesos) |
| Glosa | Para garantizar la seriedad de la oferta, presentada en la licitación pública denominada **"Servicio de Producción de Evento Encuentro con Dirigentes".** |
| 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. |

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.

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.

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

**Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

| | |
|---|---|
| Tipo de Documento | Boleta Bancaria o Vale Vista o Vale Vista o Certificado de Fianza o Póliza de Seguro. |
| 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 del contrato |
| Glosa | Para garantizar el Fiel cumplimiento del Contrato, presentada en la licitación pública denominada **"Servicio de Producción de Evento Encuentro con Dirigentes".** |
| Forma y oportunidad de restitución | 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, según se señala en el punto XVII Pagos y Multas, Termino anticipado del Contrato por incumplimiento del contratista.**

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

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.

## 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 y fiel cumplimiento contrato 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 y la Secretaria 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 conformada por un funcionario de Secplan, un funcionario designado por La Dirección de Dideco 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 someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la comisión sancionada por el Decreto respectivo del llamado a Propuesta.

La Entidad Licitante, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, **en un plazo de 24 horas**, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto a los demás competidores, esto es, en tanto no se afecte 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).

Las propuestas que se ajusten a las bases serán evaluadas de 0 a 100 puntos sobre la base de los siguientes criterios y factores, utilizándose dos decimales para la ponderación.

| **Ítem A** | Ponderación | Formula de Calculo | Descripción y asignación de puntaje |
|---|---|---|---|
| Precio | 45% | Precio (Mínimo ofertado/precio en evaluación)*100 =100 puntos.<br>Los precios consecutivos irán descendiendo de 20 puntos con respecto del anterior en relación a la siguiente tabla | Se evaluara la oferta completa |

| | | |
|---|---|---|
| Oferta Económica | a) Al menor precio ofertado | 100 puntos |
| | b) Al segundo menor precio | 80 puntos |
| | c) Al tercer menor precio | 60 puntos |
| | d) Al cuarto y demás precios | 40 puntos |

| **Ítem B** | Ponderación | Formula de Calculo | Descripción y asignación de puntaje |
|---|---|---|---|
| Experiencia del Proponente | 20% | En este componente, se privilegiaran a los oferentes postulantes que puedan demostrar experiencia comprobada en el rubro, mediante documentación que certifique la provisión de servicios similares | Se considerara el currículo de la empresa, |

| | | |
|---|---|---|
| Experiencia | a) 6 o más servicios en los últimos 12 meses | 100 puntos |
| | b) 5 o menos servicios en los últimos 12 meses | 50 puntos |

| **Ítem c** | Ponderación | Formula de Calculo | Descripción y asignación de puntaje |
|---|---|---|---|
| Calidad Técnica | 35% | En este componente se privilegiara a los oferentes postulantes que oferten de acuerdo a los requerimientos técnicos solicitados para el evento. | • Mesas<br>• Sillas.<br>• Vajilla<br>• Animador<br>• Artista<br>• Atención servicio de Cena<br>• Amplificación<br>• Escenario.<br>• Iluminación. |

| | | |
|---|---|---|
| Requerimientos Técnicos | a) Cumple con los Requerimientos Técnicos | 100 puntos |
| | b) Cumple con los Requerimientos a lo menos 50% de las Descripciones Técnicas | 50 puntos |
| | c) Cumple con los Requerimientos a lo menos 30% de las Descripciones Técnicas | 30 puntos |
| | d) No Cumple con los Requerimientos Técnicos | 0 puntos |

**a)** La suma de las notas de cada factor debidamente ponderadas ((A*45) + (B*20)+(C*35)), arrojara la nota final de calificación de la propuesta.

**b)** Aquellos oferentes que entreguen la oferta administrativa, técnica y económica en un formato distinto del indicado en estas bases, tendrá un descuento de 5 puntos en su evaluación final, toda vez que los documentos solicitados y en el orden que han sido requeridos tienen por objeto hacer una evaluación de las mismas en una forma más expedita.

**c)** La oferta que obtenga una mayor en la evaluación de criterios estipulados y sea la más conveniente a los intereses municipales, se adjudicará la presente licitación.

**d)** En caso de producirse empate se resolverá mediante el **Precio**, Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **Calidad Técnica**, y finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **Experiencia del Proponente**.

**e)** La comisión levantará un acta de evaluación de la presente licitación, **en un plazo de hasta 48 horas.**

**f)** El cálculo de los valores presentados por los oferentes, deberá validar, bajo su responsabilidad, el tipo de servicio y precios unitarios que fijarán el monto de su oferta.

Si en la eventualidad que el proponente requiera una mayor cantidad a la estimada en el presupuesto y considerando que el proceso de contratación es, a suma alzada, sin reajustes ni intereses, estas diferencias producidas serán con cargo y de responsabilidad del proponente.

## XV. Adjudicación

El Municipio adjudicará la licitación que es de **carácter múltiple**, 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.

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.

1. **Presupuesto Disponible**

**El presupuesto disponible es $ 8.200.000.- (Ocho millones doscientos mil pesos), aproximadamente, en su valor con impuesto incluido y equivalente al mes de agosto de 2015, El gasto que irrogue la ejecución se imputara a la cuenta 215.00.08.011 "Servicio de Producción y Desarrollo de Eventos", del presupuesto Municipal.**

2. **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 contar con el traslado de equipos y artistas.

- Es obligación del adjudicatario instalar y probar los equipos con al menos 3 horas de anticipación al evento

- Es obligación del adjudicatario reponer de forma inmediata cualquier elemento, que se encuentre en mal estado a fin de resguardar la seguridad y ejecución del servicio, para ello deberá contar con los equipamientos de repuestos necesarios.

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

- El adjudicatario deberá permitir la grabación del evento el que podría ser difundido parcialmente dentro de la comuna para hacerlos reconocibles y por tanto, asociados y cercanos a un concepto de servicio para la comunidad.

- El municipio se reserva el derecho de prolongar o cambiar el horario de trabajo o destino, si las necesidades del servicio lo requieren.

3. **Plazos**

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

4. **Responsabilidades del Adjudicatario**

El Adjudicatario y/o contratista será responsable de los daños que pudiera producirse como consecuencia del servicio prestado, por el que será multado además de comprometerse a rehacerlos sin costo para el municipio. También será responsable por los daños o pérdidas y seguridad de los trabajadores y artistas durante el periodo en que se presten los servicios.

## XVI. Contrato

El oferente adjudicado en la presente licitación sin importar el monto de la adjudicación requerirá de la suscripción de contrato

### a) Inicio y Vigencia del Contrato

El inicio de las actividades se hará efectivo a partir de la fecha de publicación de la orden de compra en el portal www.mercadopublico.cl El Plazo máximo para la ejecución del servicio **será acorde a calendario de eventos**.

Cualquier duda o situación no contemplada en las presentes bases y que surja durante la ejecución de los trabajos será evaluada por la Unidad de Inspección Técnica y consultada con las partes. En todo caso previa consulta y negociación, primara los que resuelva la unidad técnica.

## XVII. PAGOS Y MULTAS

### 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.

### Multas

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

**PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN MULTAS.**

La Municipalidad puede decidir la aplicación de multas por deficiencias o infracción en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases, las que serán descontadas administrativamente en el pago de la factura.

Se entenderá por notificada una multa, 24 horas transcurridas desde que la U.T. emite la notificación respectiva por escrito. El o los adjudicatario (s) podrá reclamar administrativamente de las multas establecidas por la Inspección Técnica. Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la Instancia Superior, en el plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica. Toda reclamación presentada extemporáneamente deberá desecharse de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerara como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.

El pronunciamiento emanado de la Unidad Técnica respecto del reclamo presentado por el o los adjudicatario (s), podrá ser apelado. Para tales efectos el contratista deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución fundada, ante el Sr. Alcalde, quien en su calidad de Jefe Superior del Contrato podrá resolver en última instancia de acuerdo con sus facultades.

La detección de deficiencias o incumplimiento por parte del o los oferente(s):

1) Atraso en el comienzo del evento por parte del oferente, 1 UTM
2) Que el o los artista(s) no tengan las características que se ofertadas, 2 UTM
3) Si el proveedor adjudicado falta a la ficha técnica ofertada para la realización del servicio, 1 UTM por cada descripción ofertada.

**Termino Anticipado de Contrato**

**PROCEDIMIENTO PARA TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO.**

La Municipalidad puede decidir la aplicación del Término anticipado de Contrato por incumplimientos grave en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases.

Se entenderá por notificada el término anticipado de contrato, 24 horas transcurridas desde que la U.T. emite la notificación respectiva por escrito. El o los adjudicatario (s) podrán reclamar administrativamente la decisión establecida por la Inspección Técnica. Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la Instancia Superior, en el plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica. Toda reclamación presentada extemporáneamente deberá desecharse de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerara como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.

El pronunciamiento emanado de la Unidad Técnica respecto del reclamo presentado por el o los adjudicatario (s), podrá ser apelado. Para tales efectos el contratista deberá

presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución fundada, ante el Sr. Alcalde, quien en su calidad de Jefe Superior del Contrato podrá resolver en última instancia de acuerdo con sus facultades.

Las causas para la aplicación de Término anticipado de Contrato, será el siguiente:

1) Si el proveedor adjudicado no se presenta a realizar el Servicio.
2) Por incumplimiento grave del contratista, que amerite, a juicio de la Unidad Técnica, poner término anticipado al contrato.
3) Estado de notoria insolvencia del contratista o cuando las cauciones sean insuficientes para garantizar el cumplimiento del contrato, a menos que el contratista mejores las garantías oportunamente.

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 afectivo.

Todos los gastos que origine la terminación anticipada y administrativa serán de cargo del contratista.

**Término de común acuerdo**

La Unidad Técnica y el o los adjudicatario (s) 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.

**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.

**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 o los Adjudicatario(s) no ha solucionado o corregido la causal del incumplimiento, la Unidad Técnica pondrá término anticipado al contrato, previa autorización del Mandante

**XVIII. Prohibición de ceder o transferir el contrato.**

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.

**XIX. Subcontratación.**

El contratista podrá subcontratar parte de los servicio(s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley N° 20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en **anexo n° 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.

**XX. 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**
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
**2015**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

1. **FICHA TECNICA**

| | |
|---|---|
| **DIRECCION** | **DIDECO** |
| **UNIDAD TECNICA** | **DIDECO** |
| **PROGRAMA** | **SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTO ENCUENTRO CON DIRIGENTES** |
| **CUENTA PRESUPUESTARIA** | **ITEM DESTINADO POR EL PROGRAMA** |
| **SERVICIO** | **CONTRATACION DE PRODUCTORA PARA EL SERVICIO DE CENA DESTINADA A 300 PERSONAS.** |
| **FECHA Y LUGAR** | **28 DE AGOSTO DE 2015, GIMNASIO DON ORIONE.** |
| **COORDINADOR** | **DIDECO** |

| Ítem | Requerimientos | Cantidad |
|---|---|---|
| MESAS | ✓ 30 mesas | Para 300 personas |
| SILLAS | ✓ 300 sillas | |
| VAJILLA | ✓ Servicio Completo para 300 personas | |
| ANIMADOR | ✓ Animador | |
| ARTISTA | ✓ 1 Artista Consagrado a Nivel Nacional | |
| ATENCION PARA 300 PERSONAS | ✓ Servicio de Cena, incluye:<br>Aperitivo<br>Entrada<br>Plato de fondo<br>Postre<br>Bebidas y/o vino. | |
| AMPLIFICACION | ✓ Amplificación | |
| ILUMINACION | ✓ Iluminación | |
| ESCENARIO | ✓ Escenario | |

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

Despega

**PROPUESTA PUBLICA**

**"SERVICIO DE PRODUCCION DE ENCUENTRO CON DIRIGENTES"**

**ANEXO N° 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,.....2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN




**PROPUESTA PUBLICA**

**"SERVICIO DE PRODUCCION DE ENCUENTRO CON DIRIGENTES"**

**ANEXO N°2**

**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,.....2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

Despega

**PROPUESTA PUBLICA**

**"SERVICIO DE PRODUCCION DE ENCUENTRO CON DIRIGENTES"**

**ANEXO N°2**

**IDENTIFICACION DEL OFERENTE**

| **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,.....2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

Despega

**PROPUESTA PUBLICA**

**"SERVICIO DE PRODUCCION DE ENCUENTRO CON DIRIGENTES"**

**ANEXO N°3**

**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,.....2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

Despega

**PROPUESTA PUBLICA**

**"SERVICIO DE PRODUCCION DE ENCUENTRO CON DIRIGENTES"**

**ANEXO N°4**

**CURRICULUM ENPRESA**
**DECLARACION JURADA SIMPLE**

**DECLARACIÓN DE LISTADOS DE SERVICIOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN**

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,.....2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

Despega

**PROPUESTA PUBLICA**

**"SERVICIO DE PRODUCCION DE ENCUENTRO CON DIRIGENTES"**

**ANEXO N° 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 el agosto de 2013 a agosto de 2015.

_____

**NOMBRE Y FIRMA DEL**
**REPRESENTANTE LEGAL**

CERRILLOS,.....2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN




**PROPUESTA PUBLICA**

**"SERVICIO DE PRODUCCION DE ENCUENTRO CON DIRIGENTES"**

**ANEXO N° 6**

**DECLARACION JURADA SIMPLE**

Yo, _____., en representación de la Empresa _____ R.U.T _____ , declaro conocer el contenido y alcance de la Ley N° 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,.....2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

Despega

**PROPUESTA PUBLICA**

**"SERVICIO DE PRODUCCION DE ENCUENTRO CON DIRIGENTES"**

**ANEXO N°7**

**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,.....2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

Despega

**PROPUESTA PUBLICA**

**"SERVICIO DE PRODUCCION DE ENCUENTRO CON DIRIGENTES"**

**ANEXO N° 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..... 2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN




**"SERVICIO DE PRODUCCION DE ENCUENTRO CON DIRIGENTES"**

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE** (ARTICULO 4 LEY NO 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 2015, [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 N°19.886, 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
SECPLAN

Despega

**PROPUESTA PUBLICA**
**"SERVICIO DE PRODUCCION DE ENCUENTRO CON DIRIGENTES"**

## 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.....2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

Despega

**PROPUESTA PUBLICA**

**"SERVICIO DE PRODUCCION DE ENCUENTRO CON DIRIGENTES"**

**ANEXO 11**

**CARACTERIATICAS DE LA OFERTA**

**Oferente**

**Licitación**

| **Ítem** | **Especificaciones Ofertadas Describir** |
|---|---|
| MESAS | |
| SILLAS | |
| VAJILLA | |
| ANIMADOR | |
| ARTISTA | |
| ATENCION PARA 300 PERSONAS | |
| ILUMINACION | |
| AMPLIFICACION | |
| ESCENARIO | |

_____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS.....2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

Despega

**PROPUESTA PUBLICA**

**"SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTO CENA DIA DE LA MADRE."**

**ANEXO 12**

**OFERTA ECONOMICA**

Oferente:

Licitación:

| Ítem | Especificaciones Ofertadas Describir | Monto Total Netos $ |
|---|---|---|
| MESAS | | |
| SILLAS | | |
| VAJILLA | | |
| ANIMADOR | | |
| ARTISTA | | |
| ATENCION PARA 300 PERSONAS | | |
| ILUMINACION | | |
| AMPLIFICACION | | |
| ESCENARIO | | |

_____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS.....2015