I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001416

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2015

Cerrillos, 21 AGO 2015

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/1863/2015; el Memorándum Nº600/0751/2015 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Ordinario N°1000/344/2015; Memorándum Nº 1100/1335/2015; Decreto Exento N° 202/497/2015; 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. Llámese a Propuesta Publica denominada **"SERVICIO DE ADQUISICION DE IMPLEMENTOS DE TALLERES ARTISTICOS Y CULTURALES"**, 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 21 de agosto de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

3. El cierre de la licitación será el día 28 agosto de 2015 a las 15:30 horas.

4. La recepción de consultas será desde el 21 de agosto al 25 de agosto de 2015, hasta las 15:00 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

5. La respuesta a consultas será el día 26 de agosto de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el día 27 de agosto de 2015, hasta las 14:00 hrs, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día 28 agosto, a las 15:31 hrs. a través del Portal www.chilecompras.cl.

8. 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.

9. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el; Director de Administración y Finanzas (S), La Administradora del Centro Cultural y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001416
DECRETO EXENTO Nº202/ / 2015

10. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) será designado por el Director de Desarrollo Comunitario.

11. El gasto que irrogue el presente decreto deberá imputarse a las cuentas, 215.21.04.004 "Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios; 215.22.04.001 "Materiales de Oficina"; 215.22.04.013.004 "Otros equipos menores"; 215.22.04.999.003 "Otros"; 215.22.04.999.02 "Implementos Deportivos"; 215.22.04.015 "Productos agropecuarios y forestales; 215.22.01.001 "Para Personas" y 215.22.04.009 "Insumos, repuestos y accesorios computacionales", todas las cuentas del presupuestos Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ARTUTO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AAG/HTV/mcr.

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

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 1000001853
CERRILLOS 21 AGO 2015
DE **SR. ALCALDE**

A _____

- [ ] Administrador Municipal
- [ ] Asesor de Educación
- [x] 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
21 AGO. 2015
DOCUMENTO RECEPCIONADO

Llamase a Propuesta Publica denominada Servicio de Adquisición de Implementos De talleres Artísticos y Culturales, en virtud de lo indicado en memo N°600/807/2015 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
- [x] Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha: 20 AGO 2015
Nº Ingreso: 4077
Hora

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDA
20 AGO 2015
ALCALDE

MEMORÁNDUM Nº 600/ 0807/2015

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

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

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 1000/344/2015, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, todos antecedentes de la propuesta pública ***"Servicio de Adquisición de Implementos para Talleres Culturales y Artísticos."***

Lo precedente, para que US., 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, 20 agosto de 2015.

ITINERARIO

"SERVICIO DE ADQUISICION DE IMPLEMENTOS DE TALLERES ARTISTICOS Y CULTURALES"

PUBLICACION	:	**21 de agosto de 2015**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	:	**Desde el 21 de agosto hasta 24 de agosto** de 2015, hasta 15:00 hrs.
RESPUESTAS A CONSULTAS	:	**26 de agosto de 2015.**
RECEPCION DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	:	**Hasta el 27 de agosto de 2015**, en secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, hasta las 14:00 hrs.
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	**28 de agosto de 2015** a las 15:30 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA	:	**28 de agosto de 2015**, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 15:31 hrs.
ADJUDICACION	:	**4 de septiembre de 2015**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO	:	**9 de septiembre de 2015, estimado.**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
D.A.F.
Depto. de Contab. y Depto. de Ppto.
AREA MUNICIPAL

Fecha 19/08/2015

OBLIGACION

Comprobante	1037	Fecha	30/03/2015	Resolución	
Rut	069255000-5	Nombre	I. M. DE CERRILLOS		
Tipo Doc.	PROGRAMAS	Numero Doc.	70	Departamento	DEPTO. CULTURA
Banco	BBVA FONDOS GENERALES	Centro Costo	DIDECO		
Glosa	''TALLERES ARTISTICOS CULTURALES MUNICIPALES 2015''. (HONORARIOS)				

Listado de Cuentas

Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-21-04-004-000-000	PRESTACIONES DE SERVICIOS EN PROGRAMAS COMUNITARIOS	19,413,576	1,235,494,000	1,136,983,816	79,096,608
	Total	19,413,576			

-(646.003).

Cuenta Contable	Area Gestion	Programa	SubPrograma	Monto	Pres.Vigente	Ob. Acumulada	Saldo
215-21-04-004-000-000	(2) SERVICIOS COMUNITARIOS	(2) SERVICIOS COMUNITARIOS	(2) SERVICIOS COMUNITARIOS	19,413,576	1,235,494,000	1,136,983,816	79,096,608

PREPARADO POR

V° B°

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
D.A.F.
Depto. de Contab. y Depto. de Ppto.
AREA MUNICIPAL

Fecha 19/08/2015

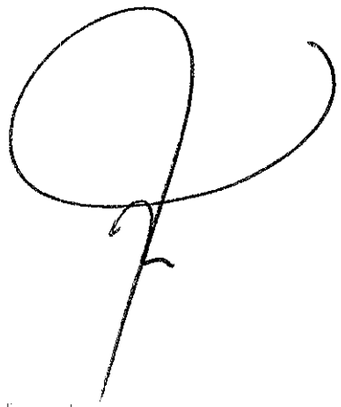
OBLIGACION

Comprobante	1038	Fecha	30/03/2015	Resolución	
Rut	069255000-5	Nombre	I. M. DE CERRILLOS		
Tipo Doc.	PROGRAMAS	Numero Doc.	70	Departamento	DEPTO. CULTURA
Banco	BBVA FONDOS GENERALES	Centro Costo	DIDECO		
Glosa	''TALLERES ARTISTICOS CULTURALES MUNICIPALES 2015'' (IMPLEMENTOS)				

Listado de Cuentas

Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-22-04-001-000-000	MATERIALES DE OFICINA (Fno.Fiso)	950,000	83,848,000	44,776,648	38,121,352
215-22-04-013-004-000	OTROS EQUIPOS MENORES	1,200,000	22,755,000	5,323,573	16,231,427
215-22-04-999-003-000	OTROS	3,000,000	15,856,000	7,855,352	5,000,648
215-22-04-999-002-000	IMPLEMENTOS DEPORTIVOS	500,000	14,950,000	9,085,501	5,364,499
215-22-04-015-000-000	PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES	300,000	28,000,000	8,570,611	19,129,389
215-22-01-001-000-000	PARA PERSONAS (Fno.Fiso)	400,000	17,225,000	8,375,968	8,449,032
215-22-04-009-000-000	INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS COMPUTACIONALES (Fno.Fiso)	150,000	35,489,000	30,654,761	4,684,239
	Total	6,500,000			

Cuenta Contable	Area Gestion	Programa	SubPrograma	Monto	Pres.Vigente	Ob. Acumulada	Saldo
215-22-01-001-000-000	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	400,000	17,225,000	8,375,968	8,449,032
215-22-04-001-000-000	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	950,000	83,848,000	44,776,648	38,121,352
215-22-04-009-000-000	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	150,000	35,489,000	30,654,761	4,684,239
215-22-04-013-004-000	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	1,200,000	22,755,000	5,323,573	16,231,427
215-22-04-015-000-000	(2) SERVICIOS COMUNITARIOS	(2) SERVICIOS COMUNITARIOS	(2) SERVICIOS COMUNITARIOS	300,000	28,000,000	8,570,611	19,129,389
215-22-04-999-002-000	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	500,000	14,950,000	9,085,501	5,364,499
215-22-04-999-003-000	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	3,000,000	15,856,000	7,855,352	5,000,648



I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0000497

DECRETO EXENTO N°202/ /2015

Cerrillos, 09 ABR 2015

V I S T O S:

Las Providencias del Administrador Municipal N°103/1293/2015 y N°103/1227/2015; el Ordinario N°400/277/2015 de la Dirección de Administración y Finanzas; el Programa Registro de Obligación N°70; el Ordinario N°500/400/2015 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; la Ley N°18.883 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; el Decreto de Hacienda N°1790 de 2013; la Póliza de Fidelidad Funcionaria del cuentadante; las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades que me confieren los Decretos Exentos N°202/1566/2014 y N°202/2086/2014.

C O N S I D E R A N D O:

Que, el proyecto Cultural para el año 2015 tiene como objetivo fundamental poder incorporar a las comunidades en el consumo cultural de la Comuna de Cerrillos.

Que, el Centro Cultural Tío Lalo Parra y el territorio comunal debe considerar al minuto de programar los talleres para el año en curso, dos espacios de trabajo: las instalaciones del Centro Cultural y Territorio. Ambas son posibilidades que en la medida que se desarrollan en conjunto, se potencia el alcance de ellas y se establece una relación de interés en ambas direcciones.

Que, el Departamento de Cultura de Cerrillos propone la realización de Talleres Artísticos que se centran en la promoción de la participación ciudadana, con ello consideramos que la elección de los talleres debe escuchar las necesidades de jóvenes, adultos y adultos mayores; los talleres además proponen la formación y creación de elencos o brigadas que otorguen a la comunidad una relación de participación, validación de los participantes con su misma comunidad.

Que, los talleres diseñados para el año 2015 en Cerrillos promueven la educación, el acceso a la cultura de toda la comunidad, la valoración de las tradiciones, el relato, la participación desde y hacia las personas, la validación desde las autoridades hacia su gente, la inclusión y la generosidad.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)000497

DECRETO EXENTO Nº202/ /2015

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa denominado **"TALLERES ARTÍSTICOS CULTURALES MUNICIPALES 2015"**, que tendrá los siguientes:

1. Objetivo General.
   - Promover el arte y la cultura otorgando el acceso a talleres artísticos de calidad a la comunidad de Cerrillos, en el Centro Cultural Tío Lalo Parra y Territorio, aplicando un método educativo permanente durante el año 2015.

2. Objetivos Específicos
   - Disponer de Talleres artísticos de forma gratuita a la Comunidad
   - Fomentar a talentos artísticos de la Comuna de Cerrillos.
   - Impulsar la formación de audiencias a actividades culturales y recreativas comunales.
   - Promover la educación artística en la comunidad.

2. La descripción de las actividades:
Los Talleres funcionarán desde Abril hasta Septiembre:
En total son 6 meses de ejecución, con una presentación final.

En los siguientes lugares de la comuna:
- Espacios Municipales Comunitarios, Juntas de Vecinos o Sedes Comunitarias, Colegios Públicos, Centro Cultural de Cerrillos Tío Lalo Parra.

Los Talleres Artísticos sugeridos para el 2015 son los siguientes:
- Canto, Teatro, Jóvenes y Adultos, Telar, Batucada, Danza Árabe. Guitarra, Serigrafía, Fotografía, Pintura Adultos, Ballet, Arte para niños, Muralismo, arte Circenses, Murga Carnaval, Mosaico.

3. La unidad responsable del programa será la Dirección de Desarrollo Comunitario y el ejecutor será el Departamento de Cultura.

4. La Cobertura corresponde a niños, jóvenes y adultos de la comuna de Cerrillos

5. Etapas y Actividades Contempladas en el Proyecto.
Difusión, contratación de profesores, puesta en marcha de los talleres, ejecución, supervisión y evaluación.

Actividades	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago	Sep	Oct	Nov.
Promoción y Difusión	X	X	X	X					
Contratación de Instructores		X							
Puesta en Marcha		X	X						X
Ejecución		X	X	X	X	X	X	X	X
Supervisión		X	X	X	X	X	X	X	X
Evaluación					X				X
Finalización de los talleres									X

6. Autorícese las contrataciones a honorarios que se mencionan a continuación:

a) Recurso humano

- *Valor hora profesor $8.889.-*

(El detalle de Talleres artísticos y profesores a contratar, lugares y horarios de trabajo, se entregará oportunamente a la Unidad que corresponda para la confección de sus contratos. Sin prejuicio que si hay modificaciones de horario se avisará oportunamente a quién corresponda)

1° Contratación Honorario: Monitor Taller Fotográfico

Nombre Completo:	
Cédula de Identidad:	
Dirección:	
Teléfono:	
Función:	Monitor Taller Fotográfico
Lugar de Ejecución:	Centro Cultural Tío Lalo Parra
Remuneración que percibirá:	Dos clases semanales de 2 hrs. cronológicas, desde Abril a Septiembre 2015, percibirá una remuneración de $853.344.- brutos. Pactados en 6 pagos de $142.224.- brutos

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)000497

DECRETO EXENTO Nº202/ /2015

2° Contratación Honorario: Monitor Taller Huertos Sustentables

Nombre Completo:	
Cédula de Identidad:	
Dirección:	
Teléfono:	
Función:	Monitor Taller Huertos Sustentables
Lugar de Ejecución:	Centro Cultural Tío Lalo Parra
Remuneración que percibirá:	Dos clases semanales de 2 hrs. cronológicas, desde Abril a Septiembre 2015, percibirá una remuneración de $853.344.- brutos. Pactados en 6 pagos de $142.224.- brutos

3° Contratación Honorario: Monitor Taller Guitarra Popular 1

Nombre Completo:	
Cédula de Identidad:	
Dirección:	
Teléfono:	
Función:	Monitor Taller Guitarra Popular 1
Lugar de Ejecución:	Centro Cultural Tío Lalo Parra
Remuneración que percibirá:	Dos clases semanales de 2 hrs. cronológicas, desde Abril a Septiembre 2015, percibirá una remuneración de $853.344.- brutos. Pactados en 6 pagos de $142.224.- brutos

4° Contratación Honorario: Monitor Taller Batucada 1

Nombre Completo:	
Cédula de Identidad:	
Dirección:	
Teléfono:	
Función:	Monitor Taller Batucada 1
Lugar de Ejecución:	Centro Cultural Tío Lalo Parra
Remuneración que percibirá:	Dos clases semanales de 2 hrs. cronológicas, desde Abril a Septiembre 2015, percibirá una remuneración de $853.344.- brutos. Pactados en 6 pagos de $142.224.- brutos

5° Contratación Honorario: Monitor Taller de Canto

Nombre Completo:	
Cédula de Identidad:	
Dirección:	
Teléfono:	
Función:	Monitor Taller Canto
Lugar de Ejecución:	Centro Cultural Tío Lalo Parra
Remuneración que percibirá:	Dos clases semanales de 2 hrs. cronológicas, desde Abril a Septiembre 2015, percibirá una remuneración de $853.344.- brutos. Pactados en 6 pagos de $142.224.- brutos

6° Contratación Honorario: Monitor Taller Telar

Nombre Completo:	
Cédula de Identidad:	
Dirección:	
Teléfono:	
Función:	Monitor Taller Telar
Lugar de Ejecución:	Centro Cultural Tío Lalo Parra
Remuneración que percibirá:	Dos clases semanales de 2 hrs. cronológicas, desde Abril a Septiembre 2015, percibirá una remuneración de $853.344.- brutos. Pactados en 6 pagos de $142.224.- brutos

7° Contratación Honorario: Monitor Taller Danza Árabe

Nombre Completo:	
Cédula de Identidad:	
Dirección:	
Teléfono:	
Función:	Monitor Taller Danza Árabe
Lugar de Ejecución:	Centro Cultural Tío Lalo Parra
Remuneración que percibirá:	Dos clases semanales de 2 hrs. cronológicas, desde Abril a Septiembre 2015, percibirá una remuneración de $853.344.- brutos. Pactados en 6 pagos de $142.224.- brutos

8° Contratación Honorario: Monitor (1) Taller Teatro Adulto Mayor

Nombre Completo:	
Cédula de Identidad:	
Dirección:	
Teléfono:	
Función:	Monitor (1) Taller Teatro Adulto Mayor
Lugar de Ejecución:	Centro Cultural Tío Lalo Parra
Remuneración que percibirá:	Dos clases semanales de 2 hrs. cronológicas, desde Abril a Septiembre 2015, percibirá una remuneración de $853.344.- brutos. Pactados en 6 pagos de $142.224.- brutos

9° Contratación Honorario: Monitor (2) Taller Teatro Adulto Mayor

Nombre Completo:	
Cédula de Identidad:	
Dirección:	
Teléfono:	
Función:	Monitor (2) Taller Teatro Adulto Mayor
Lugar de Ejecución:	Centro Cultural Tío Lalo Parra – Sede social a confirmar
Remuneración que percibirá:	Dos clases semanales de 2 hrs. cronológicas, desde Abril a Septiembre 2015, percibirá una remuneración de $853.344.-

	brutos. Pactados en 6 pagos de $142.224.- brutos

10° Contratación Honorario: Monitor Taller Teatro

Nombre Completo:	
Cédula de Identidad:	
Dirección:	
Teléfono:	
Función:	Monitor Taller Teatro
Lugar de Ejecución:	Centro Cultural Tío Lalo Parra
Remuneración que percibirá:	Dos clases semanales de 2 hrs. cronológicas, desde Abril a Septiembre 2015, percibirá una remuneración de $853.344.- brutos. Pactados en 6 pagos de $142.224.- brutos

11° Contratación Honorario: Monitor Taller Serigrafía

Nombre Completo:	
Cédula de Identidad:	
Dirección:	
Teléfono:	
Función:	Monitor Taller Serigrafía
Lugar de Ejecución:	Centro Cultural Tío Lalo Parra
Remuneración que percibirá:	Dos clases semanales de 2 hrs. cronológicas, desde Abril a Septiembre 2015, percibirá una remuneración de $853.344.- brutos. Pactados en 6 pagos de $142.224.- brutos

12° Contratación Honorario: Monitor Taller Pintura Adultos

Nombre Completo:	
Cédula de Identidad:	
Dirección:	
Teléfono:	
Función:	Monitor Taller Pintura Adultos
Lugar de Ejecución:	Centro Cultural Tío Lalo Parra
Remuneración que percibirá:	Dos clases semanales de 2 hrs. cronológicas, desde Abril a Septiembre 2015, percibirá una remuneración de $426.672.- brutos. Pactados en 6 pagos de $71.112.- brutos

13° Contratación Honorario: Monitor Taller Arte para Niños

Nombre Completo:	
Cédula de Identidad:	
Dirección:	
Teléfono:	
Función:	Monitor Taller arte para niños
Lugar de Ejecución:	Centro Cultural Tío Lalo Parra
Remuneración que	Dos clases semanales de 2 hrs. cronológicas, desde Abril a

percibirá:	Septiembre 2015, percibirá una remuneración de $426.672.- brutos. Pactados en 6 pagos de $71.112.- brutos

14° Contratación Honorario: Monitor Taller Ballet

)001416

Nombre Completo:	
Cédula de Identidad:	
Dirección:	
Teléfono:	
Función:	Monitor Taller Ballet
Lugar de Ejecución:	Centro Cultural Tío Lalo Parra
Remuneración que percibirá:	Dos clases semanales de 2 hrs. cronológicas, desde Abril a Septiembre 2015, percibirá una remuneración de $1.280.016.- brutos. Pactados en 6 pagos de $213.336.- brutos

15° Contratación Honorario: Monitor Taller Mosaico

Nombre Completo:	
Cédula de Identidad:	
Dirección:	
Teléfono:	
Función:	Monitor Taller Mosaico
Lugar de Ejecución:	Sede Social a definir
Remuneración que percibirá:	Dos clases semanales de 2 hrs. cronológicas, desde Abril a Septiembre 2015, percibirá una remuneración de $853.344.- brutos. Pactados en 6 pagos de $142.224.- brutos

16° Contratación Honorario: Monitor Taller Guitarra 2

Nombre Completo:	
Cédula de Identidad:	
Dirección:	
Teléfono:	
Función:	Monitor Taller Guitarra 2
Lugar de Ejecución:	Sede Social a definir
Remuneración que percibirá:	Dos clases semanales de 2 hrs. cronológicas, desde Abril a Septiembre 2015, percibirá una remuneración de $853.344.- brutos. Pactados en 6 pagos de $142.224.- brutos

17° Contratación Honorario: Monitor Taller Danza Árabe 2

Nombre Completo:	
Cédula de Identidad:	
Dirección:	
Teléfono:	
Función:	Monitor Taller Danza Árabe 2
Lugar de Ejecución:	Sede Social a definir

Remuneración que percibirá:	Dos clases semanales de 2 hrs. cronológicas, desde Abril a Septiembre 2015, percibirá una remuneración de $853.344.- brutos. Pactados en 6 pagos de $142.224.- brutos

18° Contratación Honorario: Monitor Taller Telar 2

Nombre Completo:	
Cédula de Identidad:	
Dirección:	
Teléfono:	
Función:	Monitor Taller Telar 2
Lugar de Ejecución:	Sede Social a definir
Remuneración que percibirá:	Dos clases semanales de 2 hrs. cronológicas, desde Abril a Septiembre 2015, percibirá una remuneración de $853.344.- brutos. Pactados en 6 pagos de $142.224.- brutos

19° Contratación Honorario: Monitor Taller Muralismo

Nombre Completo:	
Cédula de Identidad:	
Dirección:	
Teléfono:	
Función:	Monitor Taller Muralismo
Lugar de Ejecución:	Sede Social a definir
Remuneración que percibirá:	Dos clases semanales de 2 hrs. cronológicas, desde Abril a Septiembre 2015, percibirá una remuneración de $853.344.- brutos. Pactados en 6 pagos de $142.224.- brutos

20° Contratación Honorario: Monitor Taller Murga

Nombre Completo:	
Cédula de Identidad:	
Dirección:	
Teléfono:	
Función:	Monitor Taller Murga
Lugar de Ejecución:	Sede Social a definir
Remuneración que percibirá:	Dos clases semanales de 3 hrs. cronológicas, desde Abril a Septiembre 2015, percibirá una remuneración de $1.920.024.- brutos. Pactados en 6 pagos de $320.004.- brutos

21° Contratación Honorario: Monitor Taller Batucada 2

Nombre Completo:	
Cédula de Identidad:	
Dirección:	
Teléfono:	
Función:	Monitor Taller Batucada 2

Lugar de Ejecución:	Sede social a definir
Remuneración que percibirá:	Dos clases semanales de 2 hrs. cronológicas, desde Abril a Septiembre 2015, percibirá una remuneración de $853.344.- brutos. Pactados en 6 pagos de $142.224.- brutos

22° Contratación Honorario: Monitor Taller Artes Circenses

Nombre Completo:	
Cédula de Identidad:	
Dirección:	
Teléfono:	
Función:	Monitor Taller Artes Circenses
Lugar de Ejecución:	Sede Social a definir
Remuneración que percibirá:	Dos clases semanales de 2 hrs. cronológicas, desde Abril a Septiembre 2015, percibirá una remuneración de $853.344.- brutos. Pactados en 6 pagos de $142.224.- brutos

)001416

b) Recursos Materiales

Compra accesorios e implementos Talleres Artísticos.

Requerimiento	Valor Máximo a gastar
-Insumos Taller Fotografía (papel fotográfico, químicos fotográficos, cartones, masking tape, y otros artículos necesarios para la ejecución del taller)	$400.000.-
-Instrumentos musicales Batucada	$1.200.000.-
-Insumos Taller Telar (lana, agujas, bastidores y otros artículos necesarios para la ejecución del taller)	$200.000.-
-Insumos Taller Teatro Adulto Mayor y teatro jóvenes (maquillaje, vestuario, utilería, y otros artículos necesarios para la ejecución del taller)	$400.000.-
-Insumos Taller Serigrafía (Tinturas, materiales para bastidores, y otros artículos necesarios para la ejecución del taller)	$300.000.-
-Insumos Taller arte niños (Papelería, lápices, greda, pinturas, y otros artículos necesarios para la ejecución del taller)	$400.000.-
-Insumos Taller Mosaico (Cerámico, bekron, fragüe, cola fría, malla, y otros artículos necesarios para la ejecución del taller)	$600.000.-
-Insumos Taller Muralismo (Pinturas, espray, cartón, brochas, y otros artículos necesarios para la ejecución del taller)	$500.000.-
-Insumos Taller Murga (Vestuario, Maquillaje, instrumentos musicales y otros artículos necesarios para la ejecución del taller)	$1.000.000.-
-Insumos Taller Artes Circenses (Diábolos, cajas, aros, pelotas, varas, y otros artículos necesarios para la ejecución	$500.000.-

del taller)	
-Insumos Taller Huertos Sustentables (Semillas, tierra, herramientas de trabajo, abono)	$300.000
TOTAL	***$5.800.000***

c) Fondos Fijos

Requerimiento	Modo	Valor máx. a gastar
-Fondo fijo para imprevistos del programa. -Catering talleres.	Fondo fijo a Paola González	$400.000.-
-Insumo Computacionales, resmas, papeles especiales, diplomad.	Fondo fijo a nombre Lissette Gallo	$300.000.-
TOTAL		***$700.000.-***

6.1. La Dirección Jurídica elaborará los Contratos a Honorarios respectivos.

7. Autorizase un fondo fijo a rendir a nombre de doña Lissettte Gallo por un monto de $300.000.- (Trecientos mil pesos) y otro a nombre de doña Paola González por un monto de $400.000.- (Cuatrocientos mil pesos), de los cuales deberán rendir cuenta en forma documentada ante la Dirección de Control, dentro de los cinco días hábiles siguientes de terminada la actividad.

8. El costo total del programa asciende a la suma de **$25.913.576.-** (veinticinco millones novecientos trece mil quinientos setenta y seis pesos); que se divide como sigue:

TIPO	*MONTO*
Recursos Humanos Talleres Artísticos Culturales	*$19.413.576.-*
Fondo Fijo a rendir a nombre de Lissette Gallo y Paola González	*$700.000.-*
Recursos Materiales (Adquisición Implementación)	*$5.800.000.-*

9. El texto del programa que se aprueba se encuentra adjunto y forma parte integrante del presente Decreto.

10. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto deberá imputarse a las cuentas 215.21.04.004 "Prestaciones de servicios en Programas comunitarios"; 215.22.04.001 "Materiales de Oficina"; 215.22.04.013.004 "Otros equipos menores"; 215.22.04.999.003 "Otros"; 215.22.04.999.002 "Implementos Deportivos"; 215.22.04.015 "Productos Agropecuarios y forestales"; 215.22.01.001 "para personas" y 215.22.04.009

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0000497

DECRETO EXENTO Nº202/ /2015

"Insumos, repuestos y accesorios computacionales" todas las cuentas del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

MARCO ZEPEDA RISSO
Administrador Municipal

MZR/CUCH/ldm

Distribución:
Archivo virtual "Decretos Correlativos
Dideco
Cuentadantes
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ / 2015

Cerrillos,

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ /2015; el Memorándum N°600/0751/2015 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Ordinario N°1000/344/2015; Memorándum N° 1100/1335/2015; Decreto Exento N° 202/497/2015; 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. Llámese a Propuesta Publica denominada **"SERVICIO DE ADQUISICION DE IMPLEMENTOS DE TALLERES ARTISTICOS Y CULTURALES"**, 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 12 de agosto de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

3. El cierre de la licitación será el día 20 agosto de 2015 a las 15:30 horas.

4. La recepción de consultas será desde el 12 de agosto al 17 de agosto de 2015, hasta las 15:00 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

5. La respuesta a consultas será el día 18 de agosto de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el día 19 de agosto de 2015, hasta las 14:00 hrs, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día 20 agosto, a las 15:31 hrs. a través del Portal www.chilecompras.cl.

8. 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.

9. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el; Director de Administración y Finanzas (S), La Administradora del Centro Cultural y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

ITINERARIO

"SERVICIO DE ADQUISICION DE IMPLEMENTOS DE TALLERES ARTISTICOS Y CULTURALES"

PUBLICACION	:	**12 de agosto de 2015**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	:	**Desde el 12 de agosto hasta 17 de agosto** de 2015, hasta 15:00 hrs.
RESPUESTAS A CONSULTAS	:	**18 de agosto de 2015.**
RECEPCION DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	:	**Hasta el 19 de agosto de 2015**, en secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, hasta las 14:00 hrs.
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	**20 de agosto de 2015** a las 15:30 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA	:	**20 de agosto de 2015**, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 15:31 hrs.
ADJUDICACION	:	**24 de agosto de 2015**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO	:	**31 de agosto de 2015, estimado.**

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
28 JUL 2015 1268
FOLIO
RECIBIDO

ORD. Nº 1000/344/2015.

ANT.: Memorándum N° 600/667/2015, Secretaría Comunal de Planificación, fecha 23 de junio de 2015.

MAT.: Revisión de Bases de Licitación "Servicio de Adquisición de Implementos Para Talleres Artísticos Culturales".

Cerrillos, 27 de julio de 2015.

DE : SR. DANIEL CARO ACEVEDO.
DIRECTOR JURÍDICO.

A : SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRÍA.
DIRECTOR SECPLA.

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente y recibido por esta Dirección el 23 de julio 2015, por el cual solicita la revisión de las bases de licitación denominada "Servicio de Adquisición de Implementos Para Talleres Artísticos Culturales", este Director formula las siguientes observaciones:

1.- En el punto 1, disposiciones generales, se pide rectificar que esta propuesta es de suministros y no de servicios personales.

2.- Se pide clarificar si el presupuesto municipal para esta licitación es de $4.650.000.- 0 de $4.600.000.-, en virtud de lo fijado en los punto 8 y 15 de las bases.

3.- Finalmente, debido a la diversidad de bienes que se pretenden adquirir, se recomienda que la modalidad de esta licitación pública sea de adjudicación múltiple. A mayor abundamiento, las Instrucciones de Uso de Tipos de Adjudicación y Emisión de Órdenes de Compra, de fecha 02 de septiembre de 2005, establecen que este tipo de adjudicación **debe estar explicitado en las bases y permite adjudicar más de una oferta por cada línea de producto o servicio**

licitado, con la condición de que la cantidad total solicitada, debe coincidir con la cantidad total adjudicada.

Asimismo, es oportuno advertir que la Contraloría General de la República ha señalado que corresponde aplicar esta modalidad de adjudicación **cuando se trate de suministros susceptibles de contratar por ítems o rubros específicamente determinados, en que la multiplicidad de adjudicados sólo se explique por el hecho de que por cada ítem o rubro, se seleccione a un oferente, no pudiendo en ningún caso adjudicar un mismo ítem o rubro a varios de ellos**[1].

Se despide, cordialmente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA
DIRECTOR

DANIEL CARO ACEVEDO
DIRECTOR JURÍDICO

DCA/RFU.

[1] Dictámenes N° 20452 y N° 37.411, de fechas 04 de abril de 2011 y 25 de junio de 2012.

Memorandum N° 1100/1335 / 2015

De ***Tamara Gómez Tabilo***
Director de Control (s)
A ***Javier Marguirott Alegría***
Director SECPLAN

Ant. **600/700/2015**

Mat. **Observación B.A.G.**

Fecha **05-08-2015**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
05 AGO 2015
FOLIO
RECIBIDO

Junto con saludarlo, informo a Ud., que ha ingresado a esta Dirección de Control, documento de "Ant.", emitido por la SECPLAN, mediante el cual se acompañan para revisión, Bases Administrativas Generales de Propuesta Pública denominada "Adquisición de Implementos de Talleres Artísticos y Culturales", las cuales a juicio de la suscrita, merecen las siguientes observaciones y/o alcances:

a) Las B.A.G no cuentan con Itinerario.

b) Si bien la licitación se denomina "Adquisición de Implementos de Talleres Artísticos y Culturales", en ninguna parte se encuentran cuáles, cuantos y como serán estos implementos. Se recomienda en un apartado al inicio de ésta propuesta establecer claramente cuál es el objeto de esta propuesta. Así las cosas lo oferentes no saben lo que se está licitando, ni el monto del costo que ello les conllevaría.

c) Señalar cómo y cuándo será designado el Inspector Técnico del Servicio.

d) En el punto 2 al hablar de que se debe subir al portal fotocopia de la patente comercial, se debe indicar que ésta debe encontrarse vigente.

e) En el punto 10, al señalar como se formalizará el contrato, se establecen dos formas, la firma del contrato o la emisión de la orden de compra. Es lo uno o lo otro, se debe establecer con claridad para el computo del plazo. Además tampoco se menciona la vigencia del contrato plazo de inicio y de término. Tampoco la forma de entrega de los suministros que se pretenden licitar. Todo lo anterior es importante puesto que de acuerdo a esto se podrán hacer efectivas las boletas de garantía.

f) Punto 17. Señala ambiguamente la entrega de los productos (suministros) es necesario que quede claro en las B.A.G.

g) El punto 10 se repite con el punto 18 en ninguno de los dos casos se establece desde cuando regirá el contrato. Si se pretende que la Dirección Jurídica lo redacte, esta información es relevante.

h) La presente licitación si bien señala el monto máximo de la misma, no establece a que cuenta se imputará el gasto.

Tamara Gómez Tabilo
Director de Control (s)

TGT /
Distribución
c.c *Archivo*

Memorandum N° 1100/1335 / 2015

De ***Tamara Gómez Tabilo***
Director de Control (s)

A ***Javier Marguirott Alegría***
Director SECPLAN

Ant. **600/700/2015**

Mat. **Observación B.A.G.**

Fecha **05-08-2015**

Sin perjuicio de lo anterior, esta Dirección de Control no se pronuncia respecto de las Especificaciones Técnicas, por la naturaleza de las mismas, sin perjuicio de ello se deja establecido que tampoco se acompañan.

Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.

Tamara Gómez Tabilo
Director de Control (s)

TGT /
Distribución
c.c *Archivo*

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Fax 5330230 anexo 702-703-704

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES DE
LICITACION CONTRATO DE SUMINISTRO
LICITACION PÚBLICA

"ADQUISICION DE IMPLEMENTOS DE TALLERES ARTISTICOS CULTURALES" PARA LA I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

---

1. 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 suministros denominada **"Adquisición de Implementos de Talleres Artísticos Culturales"** para la Municipalidad de Cerrillos.

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.

2. 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 a través del portal www.mercadopublico.cl
- **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 **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 de 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 el **Departamento de Desarrollo Comunitario.**

3. SERVICIO LICITADO.

En el marco de las actividades deportivas que desarrolla la I. Municipalidad de Cerrillos, y debido a la **necesidad imperiosa de proveer de artículos e implementación para la realización de los Talleres a realizar**, se ha decidido llamar a Licitación Pública de Contrato de Suministro para la **"Adquisición de Implementos de Talleres Artísticos Culturales"**, 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, fecha de adjudicación y plazo de fecha de entrega Boleta de Garantía, según corresponda desde 1 a 2 días hábiles como máximo.

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

4. MODIFICACION DE 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, aumentando de igual manera el plazo de entrega de Boleta de Garantía, a fin 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.

5. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS.

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública todas las personas naturales y/o jurídicas, cuyo giro corresponda y/o se relacione con esta licitación, que te inscrita en los registros de Chileproveedores, además deberán acreditar en Declaración jurada que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."

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.

6. 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 6 N°2 letras a, b y c** 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 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), **la cual debe estar vigente.**

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 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, Dicho certificado debe ser reciente y no podrá tener una antigüedad superior a los 30 días corridos, contados desde de apertura. 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 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 julio de 2013 y julio de 2015, 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 (2) dos últimos años.
5) Declaración de que no han sido condenados por prácticas antisindicales (**ANEXO Nº 6)**.
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).**

7. 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 u otro de uso común, no se admitirá otro formato.**

8. REQUISITOS DE LA OFERTA ECONÓMICA.

El oferente, al digitar su oferta en el sistema de información, deberá ingresar el valor neto para la(s) prestación(es) 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 $ 4.650.000.-, impuestos incluidos,** 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 sujeción a las bases, lo que será evaluado y resuelto por la Unidad Técnica.

9. DERECHO A ACLARAR 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.

10. ANTECEDENTES PARA LA SUSCRIPCION 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 una vez emitida y aceptada por parte de él o los contratista(s) adjudicado(s) la correspondiente orden de compra.**

- 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(s) oferente(s) calificado o realizar un nuevo llamado, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

- Previo a la firma del contrato el o los oferente(s) adjudicado(s) hará(n) 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

11. 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	**$200.000.- (Doscientos mil pesos)**
Glosa	Para garantizar la oferta, presentada en la licitación pública denominada **"Adquisición de Implementos de Talleres Artísticos Culturales".**
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.

Toda oferta que no esté acompañada correctamente 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, dicha garantía debe ser entregada según lo señala el itinerario y las presentes bases.

12. COMISION 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 24 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 el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Jurídico, el Director de Dideco y la Secretaria Municipal, quien actuará como Ministro de Fe. En el caso de ausencia se contara con la presencia de sus subrogantes legales o a quien ellos designen.**

13. COMISION DE EVALUACION DE LAS OFERTAS.

Las ofertas presentadas serán revisadas y evaluadas, técnica y económicamente, por una Comisión que estará presidida por el Director de la Secplan y compuesta por el Director de Administración y Finanzas y la administradora del Centro Cultural. En el caso de ausencia se contara con la presencia de sus subrogantes legales o a quien ellos designen.

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.

14. EVALUACION DE LAS OFERTAS.

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

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

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.

Oferta Economica	**60%**	**Precio mínimo ofertado** = ((P.M.O. / P.O.) * 100) * 60%

Donde:
P.M.O.: Precio Minimo Ofertado
P.O.: Precio Ofertado

<table>
<tr><td>Oferta Técnica</td><td>40%</td><td colspan="2">(Suma de puntajes de los sub-factores obtenidos *40%)</td></tr>
<tr><td>Sub-Criterios</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia de la Empresa</td><td rowspan="4">20%</td><td colspan="2">Certificados que acrediten experiencia en venta de Artículos de Reconocimiento a otras instituciones públicas que contengan teléfono de contacto (Puntaje obtenido * 20%)</td></tr>
<tr><td>cantidad certificados</td><td>puntaje</td></tr>
<tr><td>6 o mas</td><td>100</td></tr>
<tr><td>5 a 1</td><td>50</td></tr>
<tr><td>Tiempo de entrega de los productos</td><td>20%</td><td colspan="2">Certificado que acredite tiempo de entrega de los artículos. (Puntaje obtenido * 20%)</td></tr>
<tr><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>cantidad certificados</td><td>puntaje</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>13 o mas</td><td>100</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>12 a 6</td><td>80</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>5 o menos</td><td>0</td></tr>
</table>

Normas de desempate.

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate en los resultados de entre dos o más oferentes, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio de "Oferta Económica". Si aplicando la formula anterior, aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio de Oferta Técnica, primeramente en el sub-criterio "Experiencia de la Empresa", de aun persistir el empate, se adjudicara al oferente con mayor puntaje en el sub-criterio "Tiempo de entrega".

15. 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.

La adjudicación es de carácter múltiple, permitiendo adjudicar más de una oferta por cada línea de producto o servicio licitado, con la condición de que la cantidad total solicitada, deba coincidir con la cantidad total adjudicada.

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 $4.650.000.- aproximadamente, en su valor equivalente al mes de julio de 2015, los gastos que irroga la ejecución, se imputaran a las cuentas 215.21.04.004 "Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios; 215.22.04.001 "Materiales de Oficina"; 215.22.04.013.004 "Otros equipos menores"; 215.22.04.999.003 "Otros"; 215.22.04.999.02 "Implementos Deportivos"; 215.22.04.015 "Productos agropecuarios y forestales; 215.22.01.001 "Para Personas" y 215.22.04.009 "Insumos, repuestos y accesorios computacionales", todas las cuentas del presupuestos Municipal.

Monto del Gasto Estimado (con impuesto)	
$ 500.000	IMPLEMENTOS TALLER DE MURALISMO
$ 400.000	IMPLEMENTOS TALLER DE FOTOGRAFÍA
$ 1.200.000	IMPLEMENTOS TALLER DE BATUCADA(INSTRUMENTOS MUSICALES)
$ 300.000	IMPLEMENTOS TALLER DE SERIGRAFÍA
$ 200.000	IMPLEMENTOS TALLERES DE TELAR
$ 650.000	IMPLEMENTOS TALLER DE MURGA (INSTRUMENTOS MUSICALES)
$ 500.000	IMPLEMENTOS TALLER DE MOSAICO
$ 400.000	IMPLEMENTOS TALLER DE ARTE NIÑOS
$ 500.000	IMPLEMENTOS TALLER DE CIRCO
$ 4.650.000	

16. 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 los productos ofertados.

17. PLAZOS.

Una vez ingresado un requerimiento de productos deberá quedar claramente establecido la hora y fecha de entrega de los productos con el ITS, teléfono y horarios coordinados a más tardar con 12 horas de anticipación. **El Inspector Técnico de Servicio (I.T.S.), será designado por el Director de Desarrollo Comunitario. La entrega de los productos (suministros), se realizará al Departamento de Abastecimiento, con dirección en Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos.**

18. CONTRATO.

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo establecido en el itinerario y regirá desde el momento de su firma.
Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía a que se hace mención en el punto Nº XIX de las B.A.G. al Inspector Técnico de Servicio (I.T.S.), en conformidad a lo indicado en el Reglamento de Garantías Municipal, **(Documento Adjunto)**. Dicha entrega o su omisión, deberá ser comunicado a la Dirección 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 XII de las presentes B.A.G.

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

19. 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 de Adquisición de Implementos de Talleres Artísticos Culturales".** 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 el plazo de duración del contrato de suministro.
Pagadera	A la vista
Expresada	En pesos chilenos
Monto	5% del valor contratado
Glosa	Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato, presentada en la licitación pública denominada denominada **"Adquisición de Implementos de Talleres Artísticos Culturales".**

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.

20. 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 entrega de los productos y conformidad a los requerimientos del ITS, multas de 1 UTM por cada vez de incumplimiento que impone el contrato, la que será descontada administrativamente en el pago de la factura.

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 Municipalidad 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

Del mismo modo, en caso de incumplimiento la Municipalidad podrá contratar a un tercero y en cuyo caso será descontado de las garantías las cuales deberán ser reemplazadas por unas que contemplen el monto originalmente solicitado.

21. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO, CESION 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.

22. 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.

23. DOMICILIO.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

SECPLAN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
2015

ESPECIFICACIONES TECNICAS

PROPUESTA PUBLICA

"Adquisición de Implementos de Talleres Artísticos Culturales"

Identificación del bien o servicio solicitado

Cantidad	IMPLEMENTOS TALLER DE MURALISMO
	PINTURA EN SPRPAY MARCA "MTN 94" O SIMILAR
3	AMARILLO CANARIAS
3	AMARILLO CLARO
3	EL DORADO
3	NARANJA DALAI
3	NARANJA SOLAR
3	NARANJA LAVA
3	NARANJA MARTE
4	MARRON SAFARI
4	MARRON INCA
4	MARRON CHIAPAS
4	MARRON GLACÉ
2	TUTTI FRUTI
3	ROJO SANGRE
3	ROJO BURDEO
3	ROJO CLANDESTINO
2	ROJO NOCHE
3	ROSA TOKYO
3	ROSA ORQUIDEA
3	MAGENTA
3	ROJO ACAI
2	VIOLETA CHIVA
2	VIOLETA COMUNIDAD
2	ULTRAVIOLETA
2	VIOLETA COSMOS
4	AZUL LLUVIA
4	AZUL ARGO
4	AZUL EUROPA
4	AZUL OSCURO
2	AZUL ERASMUS
2	AZUL TURQUESA
2	AZUL PEGASUS
3	VERDE FRISCO
4	VERDE NEON
4	VERDE GUACAMOLE
2	VERDE TOSCANA
2	GRIS SIVERIA
2	GRIS PERLA
2	GRIS LONDRES
2	GRIS LOBO

4	BLANCO
3	NEGRO
	VALVULKAS / CAPS
70	PRO CAP
70	ASTRO FAT
70	94 CAP
15	CORTA CARTON TIPO LAPIZ"CUTTER" O SIMILAR
1	SET PLUMONES 15 COLORES TAMAÑO 8K "POSCA" O SIMILAR
2	GALONES LATEX NEGRO
	IMPLEMENTOS TALLER DE FOTOGRAFÍA
60	PLANCHAS DE CARTÓN PLUMA FOAM 3mm 30x45cm
60	IMPRESIONES PAPEL MATE FOTOGRÁFICO 30x45cm
2	FOCOS LED CN-160 NANGUANG
2	PIE DE FLASH MICROPRO LS-8005
12	PILAS AA RECARGABLES
1	CARGADOR DE PILAS AA
	IMPLEMENTOS TALLER DE BATUCADA(INSTRUMENTOS MUSICALES)
5	-REPIQUE
3	-SURDO DE 24"
3	- SURDO DE 20"
5	- SURDO DE 16"
2	-CAJA
2	- TIMBA
5	- TEBINIL
15	- MASOS PARA SURDOS
3	- VARILLAS DE REPIQUE
9	- BAQUETAS
20	- CORREAS PARA INSTRUMENTOS
	IMPLEMENTOS TALLER DE SERIGRAFÍA
4	PRENSAS 2"
3	PRENSAS 3"
3	PRENSAS 4"
4	RACLETAS GOMA CUADRADA SERIGRAFÍA TEXTIL 25 CM ANCHO
3	RACLETAS GOMA CUADRADA SERIGRAFÍA GRÁFICA 45 CM ANCHO
1	APLICADORES EMULSIÓN 25 CM ANCHO
1	APLICADORES EMULSIÓN 45 CM ANCHO
3	GOMA EVA 120 X 77CM
10	POTES PLÁSTICOS TRANSPARENTES TAPA ROSCA ½ KILO
10	POTES PLÁSTICOS TRANSPARENTES TAPA ROSCA 1/4 KILO
10	CUCHARAS METALICAS SOPERAS
2	PIGMENTO AZUL PERMANENTE 1000G
10	ESPONJAS DE LAVADO
2	CAJA GUANTES VINILO
500	PAPELES IMPRENTA RONEO 58GR TAMAÑO 55 X 77 CM
10	PLUMONES PERMANENTE COLOR NEGRO (VARIOS GROSORES)

2	SECADOR DE PELO SOBRE 1.200 W
3	PACK BOLSAS DE BASURA
3	SODA CÁUSTICA
5	KILOS DE HARINA

	IMPLEMENTOS TALLERES DE TELAR
10	MARCOS RÚSTICOS PARA TELAR DECORATIVO (50 CM MINIMO) SIMILAR AL DE LA FOTO
	VELLÓN DE LANA DE OVEJA TEÑIDA DE 500 GRAMOS COLORES:
1	AZUL
1	CAFÉ
1	ROJO
1	VERDE
1	NARANJA
1	AMARILLO
2 KILOS	LANA MAGALLANICA TIPO CORDON DIVERSOS COLORES
2 KILOS	LANA NATURAL TEÑIDA NATURALMENTE. TIPO CHILOTA (5 COLORES TIERRA 400G C/U)
500G	LANA TORCIDA 3 HEBRAS AZUL)
500G	LANA TORCIDA 3 HEBRAS (ROJO CARMIN)
500G	LANA TORCIDA 3 HEBRAS (CRUDO)
500G	LANA TORCIDA 3 HEBRAS (NEGRO)
500G	LANA TORCIDA 3 HEBRAS (CAFE)
500G	LANA TORCIDA 3 HEBRAS (VERDE MUSGO)
15	BOLSAS ECOLOGICAS TAMEÑO MEDIANO COLOR CRUDO

	IMPLEMENTOS TALLER DE MURGA (INSTRUMENTOS MUSICALES)
2	BOMBOS Rmx 26 x 10
3	CAJAS DE BANDA BALDASSARE 14"
2	HI-HAT ZIDJAN
2	CORREAS DE BOMBO
1	GUIRO
6	PARES DE BAQUETAS
1	TROMPETA BALDASSARE

	IMPLEMENTOS TALLER DE MOSAICO
3	BEKRON AC ADHESIVO 30 KILOS
4	GALON COLA FRIA PROFESIONAL
8	SILICONA XPRES TRANSPARENTE CEYS
5	FRAGUE IMPERMEANBLE BLANCO 5 KILOS
	PLANCHAS MOSAICO VENECIANO 34X34:
2	PLANCHAS MOSAICO VENECIANO 34X34 (ROJOS)
2	PLANCHAS MOSAICO VENECIANO 34X34 (ROSADOS)
2	PLANCHAS MOSAICO VENECIANO 34X34 (VERDES)
2	PLANCHAS MOSAICO VENECIANO 34X34 (CELESTES)
2	PLANCHAS MOSAICO VENECIANO 34X34 (NARANJA)
500	CERAMICOS PARA MOSAICO 3mm de ESPESOR DE 2º SELECCIÓN COLORES VARIADOS
5MTS	MALLA RACHEL BLANCA DE 2,10m DE ANCHO

	IMPLEMENTOS TALLER DE ARTE NIÑOS
15	GREDA 1 KILO
10	CINTA DE PAPEL MASQUINTAPE 2CM
10	CINTA DE PAPEL MASQUINTAPE 1CM
30	TEMPERAS 12 COLORES
30	TEMPERAS 6 COLORES FLUOR
30	TEMPERAS 6 COLORES METALICAS
24	TEMPERAS EN BOTELLA (NEGRA)
24	TEMPERAS EN BOTELLA (ROJO)
24	TEMPERAS EN BOTELLA (AZUL)
24	TEMPERAS EN BOTELLA (AMARILLA)
60	BLOCK DE LICEO
60	BLOCK 99
3	RESMA DE HOJAS
100	HOJAS TRANSPARENCIAS
120	PINCEL CERDA GRUESA
120	PINCEL CERDA FINA
20	PINCELES Nº 2
20	PINCELES Nº 6
20	PINCELES Nº 8
20	PINCELES Nº 12
15	BROCHAS 1"
15	BROCHAS 2"
15	BROCHAS 3"
15	RODILLOS ESPONJA 4CM
15	ESPATULA DE PINTURA AL OLEO
15	ESPATULA DE YESO (FERRETERIA) 1/2"
30	BOTELLAS DE COLA FRIA
30	REGLA 30CM
20	PALOS DE MAQUETA DIFERENTES GROSORES
50	BOLSA DE PALOS DE HELADO
200	PAPEL CRAFT
10	OLEOS DE COLORES BASICOS
10	ACRILICOS EN TUBOS DE 500CC (ROJO)
10	ACRILICOS EN TUBOS DE 500CC (AZUL)
10	ACRILICOS EN TUBOS DE 500CC (AMARILLO)
10	ACRILICOS EN TUBOS DE 500CC (NEGRO)
10	ACRILICOS EN TUBOS DE 500CC (BLANCO)
1	ESMALTE SINTETICO DE 5 LITROS (NEGRO)
1	ESMALTE SINTETICO DE 5 LITROS (BLANCO)
1	ESMALTE SINTETICO DE 5 LITROS (ROJO)
1	ESMALTE SINTETICO DE 5 LITROS (AMARILLO)
1	ESMALTE SINTETICO DE 5 LITROS (AZUL)
1	TINETA DE LATEX BLANCO
30 metros	TELA CREA PARA PINTAR (CRUDA)
24	GOMA EVA PACK DE COLORES
10	GOMA EVA METALIZADA PACK
2	HOJAS DE RONEO RESMA
5	AGUARRAS MINERAL LITRO

15	MEDIUM PARA OLEO
15	TREMENTINA PARA OLEO
15	CARBOLNCILLO CAJA
2	TARRO DE PASTA DE ZAPATO CAFÉ Y NEGRA
3 tarros	BARNIZ NOGAL DE LITRO
20	BASTIDORES PEQUEÑOS 15*15
20	BASTIDORES GRANDES 50*50
30 set	ACUARELA EN PASTILLA SET
30 set	ACUARELA EN TUBOS SET DE COLORES
50	PINCEL PARA ACUARELA
15 cajas	PLASTILINA
100	PAPEL HILADO 120 GRAMOS
30	CARTON ENTELADO 50*30
15	LANA DE DIFERENTES COLORES
120	VASOS PLASTIOCOS TRANSPARENTES
100	PINCELES ESFUMATO
50	PINCELES ESPATULADOS
50	PINCELES LENGUA DE GATO
100	PAPELES LUSTRES
15	PEPEL ENTRETENIDO EN SOBRES
10	TIJERAS DE CORTE DE FORMAS
5	TINTURA DE ROPA MONTBLANC CAJAS DE COLORES
15	ALGODÓN BLANCO Y DE COLOR
25	PALOS DE 2*1" CEPILLADO

	IMPLEMENMTOS TALLER DE CIRCO
30	BURBUJAS DE MALABARES
10	PARES DE PAJARITOS DE MALABAR
15	CLAVAS DE MALABARES
1	TELA DE ACROBACIA AEREA
23 KILOS	ARROZ O SEMILLAS (CUALQUIER TIPO DE SEMILLA TRIGO, ALPISTE, ETC.)
12	PANTY MEDIAS
400	GLOBOS DE CUMPLEAÑOS

Monto Estimado por Taller (Monto

$ 500.000	IMPLEMENTOS TALLER DE MURALISMO
$ 400.000	IMPLEMENTOS TALLER DE FOTOGRAFÍA
$ 1.200.000	IMPLEMENTOS TALLER DE BATUCADA(INSTRUMENTOS MUSICALES)
$ 300.000	IMPLEMENTOS TALLER DE SERIGRAFÍA
$ 200.000	IMPLEMENTOS TALLERES DE TELAR
$ 650.000	IMPLEMENTOS TALLER DE MURGA (INSTRUMENTOS MUSICALES)
$ 500.000	IMPLEMENTOS TALLER DE MOSAICO
$ 400.000	IMPLEMENTOS TALLER DE ARTE NIÑOS
$ 500.000	IMPLEMENMTOS TALLER DE CIRCO
$ 4.650.000	

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"Adquisición de Implementos de Talleres Artísticos Culturales"

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, ...2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"Adquisición de Implementos de Talleres Artísticos Culturales"

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 _____ 2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"Adquisición de Implementos de Talleres Artísticos Culturales"

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 _____ 2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"Adquisición de Implementos de Talleres Artísticos Culturales"

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,.....2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"Adquisición de Implementos de Talleres Artísticos Culturales"

ANEXO Nº4

CURRICULUM ENPRESA
DECLARACION JURADA SIMPLE

DECLARACIÓN DE LISTADOS DE SERVICIOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN PERIODO COMPRENDIDO ENTRE JULIO DE 2013 A JULIO DE 2015, 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.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"Adquisición de Implementos de Talleres Artísticos Culturales"

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 julio de 2013 a julio 2015, ambos meses inclusive.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"Adquisición de Implementos de Talleres Artísticos Culturales"

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,.....2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"Adquisición de Implementos de Talleres Artísticos Culturales"

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,.....2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"Adquisición de Implementos de Talleres Artísticos Culturales"

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, ... 2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"Adquisición de Implementos de Talleres Artísticos Culturales"

ANEXO Nº 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 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
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"Adquisición de Implementos de Talleres Artísticos Culturales"

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

PROPUESTA PUBLICA

"Adquisición de Implementos de Talleres Artísticos Culturales"

ANEXO 11

CARACTERISTICAS DE LA OFERTA

Oferente

Licitación

Cantidad	Identificación del bien o servicio solicitado
	IMPLEMENTOS TALLER DE MURALISMO
	PINTURA EN SPRPAY MARCA "MTN 94" O SIMILAR
3	AMARILLO CANARIAS
3	AMARILLO CLARO
3	EL DORADO
3	NARANJA DALAI
3	NARANJA SOLAR
3	NARANJA LAVA
3	NARANJA MARTE
4	MARRON SAFARI
4	MARRON INCA
4	MARRON CHIAPAS
4	MARRON GLACÉ
2	TUTTI FRUTI
3	ROJO SANGRE
3	ROJO BURDEO
3	ROJO CLANDESTINO
2	ROJO NOCHE
3	ROSA TOKYO
3	ROSA ORQUIDEA
3	MAGENTA
3	ROJO ACAI
2	VIOLETA CHIVA
2	VIOLETA COMUNIDAD

2	ULTRAVIOLETA
2	VIOLETA COSMOS
4	AZUL LLUVIA
4	AZUL ARGO
4	AZUL EUROPA
4	AZUL OSCURO
2	AZUL ERASMUS
2	AZUL TURQUESA
2	AZUL PEGASUS
3	VERDE FRISCO
4	VERDE NEON
4	VERDE GUACAMOLE
2	VERDE TOSCANA
2	GRIS SIVERIA
2	GRIS PERLA
2	GRIS LONDRES
2	GRIS LOBO
4	BLANCO
3	NEGRO
	VALVULKAS / CAPS
70	PRO CAP
70	ASTRO FAT
70	94 CAP
15	CORTA CARTON TIPO LAPIZ"CUTTER" O SIMILAR
1	SET PLUMONES 15 COLORES TAMAÑO 8K "POSCA" O SIMILAR
2	GALONES LATEX NEGRO

	IMPLEMENTOS TALLER DE FOTOGRAFÍA
60	PLANCHAS DE CARTÓN PLUMA FOAM 3mm 30x45cm
60	IMPRESIONES PAPEL MATE FOTOGRÁFICO 30x45cm
2	FOCOS LED CN-160 NANGUANG
2	PIE DE FLASH MICROPRO LS-8005
12	PILAS AA RECARGABLES
1	CARGADOR DE PILAS AA

	IMPLEMENTOS TALLER DE BATUCADA(INSTRUMENTOS MUSICALES)
5	-REPIQUE
3	-SURDO DE 24”

3	- SURDO DE 20"
5	- SURDO DE 16"
2	-CAJA
2	- TIMBA
5	- TEBINIL
15	- MASOS PARA SURDOS
3	- VARILLAS DE REPIQUE
9	- BAQUETAS
20	- CORREAS PARA INSTRUMENTOS

	IMPLEMENTOS TALLER DE SERIGRAFÍA
4	PRENSAS 2"
3	PRENSAS 3"
3	PRENSAS 4"
4	RACLETAS GOMA CUADRADA SERIGRAFÍA TEXTIL 25 CM ANCHO
3	RACLETAS GOMA CUADRADA SERIGRAFÍA GRÁFICA 45 CM ANCHO
1	APLICADORES EMULSIÓN 25 CM ANCHO
1	APLICADORES EMULSIÓN 45 CM ANCHO
3	GOMA EVA 120 X 77CM
10	POTES PLÁSTICOS TRANSPARENTES TAPA ROSCA ½ KILO
10	POTES PLÁSTICOS TRANSPARENTES TAPA ROSCA 1/4 KILO
10	CUCHARAS METALICAS SOPERAS
2	PIGMENTO AZUL PERMANENTE 1000G
10	ESPONJAS DE LAVADO
2	CAJA GUANTES VINILO
500	PAPELES IMPRENTA RONEO 58GR TAMAÑO 55 X 77 CM
10	PLUMONES PERMANENTE COLOR NEGRO (VARIOS GROSORES)
2	SECADOR DE PELO SOBRE 1.200 W
3	PACK BOLSAS DE BASURA
3	SODA CÁUSTICA
5	KILOS DE HARINA

	IMPLEMENTOS TALLERES DE TELAR
10	MARCOS RÚSTICOS PARA TELAR DECORATIVO (50 CM MINIMO) SIMILAR AL DE LA FOTO
	VELLÓN DE LANA DE OVEJA TEÑIDA DE 500 GRAMOS COLORES:
1	AZUL
1	CAFÉ
1	ROJO

1	VERDE
1	NARANJA
1	AMARILLO
2 KILOS	LANA MAGALLANICA TIPO CORDON DIVERSOS COLORES
2 KILOS	LANA NATURAL TEÑIDA NATURALMENTE. TIPO CHILOTA (5 COLORES TIERRA 400G C/U)
500G	LANA TORCIDA 3 HEBRAS AZUL)
500G	LANA TORCIDA 3 HEBRAS (ROJO CARMIN)
500G	LANA TORCIDA 3 HEBRAS (CRUDO)
500G	LANA TORCIDA 3 HEBRAS (NEGRO)
500G	LANA TORCIDA 3 HEBRAS (CAFE)
500G	LANA TORCIDA 3 HEBRAS (VERDE MUSGO)
15	BOLSAS ECOLOGICAS TAMEÑO MEDIANO COLOR CRUDO

	IMPLEMENTOS TALLER DE MURGA (INSTRUMENTOS MUSICALES)
2	BOMBOS Rmx 26 x 10
3	CAJAS DE BANDA BALDASSARE 14"
2	HI-HAT ZIDJAN
2	CORREAS DE BOMBO
1	GUIRO
6	PARES DE BAQUETAS
1	TROMPETA BALDASSARE

	IMPLEMENTOS TALLER DE MOSAICO
3	BEKRON AC ADHESIVO 30 KILOS
4	GALON COLA FRIA PROFESIONAL
8	SILICONA XPRES TRANSPARENTE CEYS
5	FRAGUE IMPERMEANBLE BLANCO 5 KILOS
	PLANCHAS MOSAICO VENECIANO 34X34:
2	PLANCHAS MOSAICO VENECIANO 34X34 (ROJOS)
2	PLANCHAS MOSAICO VENECIANO 34X34 (ROSADOS)
2	PLANCHAS MOSAICO VENECIANO 34X34 (VERDES)
2	PLANCHAS MOSAICO VENECIANO 34X34 (CELESTES)
2	PLANCHAS MOSAICO VENECIANO 34X34 (NARANJA)
500	CERAMICOS PARA MOSAICO 3mm de ESPESOR DE 2º SELECCIÓN COLORES VARIADOS
5MTS	MALLA RACHEL BLANCA DE 2,10m DE ANCHO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

	IMPLEMENTOS TALLER DE ARTE NIÑOS
15	GREDA 1 KILO
10	CINTA DE PAPEL MASQUINTAPE 2CM
10	CINTA DE PAPEL MASQUINTAPE 1CM
30	TEMPERAS 12 COLORES
30	TEMPERAS 6 COLORES FLUOR
30	TEMPERAS 6 COLORES METALICAS
24	TEMPERAS EN BOTELLA (NEGRA)
24	TEMPERAS EN BOTELLA (ROJO)
24	TEMPERAS EN BOTELLA (AZUL)
24	TEMPERAS EN BOTELLA (AMARILLA)
60	BLOCK DE LICEO
60	BLOCK 99
3	RESMA DE HOJAS
100	HOJAS TRANSPARENCIAS
120	PINCEL CERDA GRUESA
120	PINCEL CERDA FINA
20	PINCELES Nº 2
20	PINCELES Nº 6
20	PINCELES Nº 8
20	PINCELES Nº 12
15	BROCHAS 1"
15	BROCHAS 2"
15	BROCHAS 3"
15	RODILLOS ESPONJA 4CM
15	ESPATULA DE PINTURA AL OLEO
15	ESPATULA DE YESO (FERRETERIA) 1/2"
30	BOTELLAS DE COLA FRIA
30	REGLA 30CM
20	PALOS DE MAQUETA DIFERENTES GROSORES
50	BOLSA DE PALOS DE HELADO
200	PAPEL CRAFT
10	OLEOS DE COLORES BASICOS
10	ACRILICOS EN TUBOS DE 500CC (ROJO)
10	ACRILICOS EN TUBOS DE 500CC (AZUL)
10	ACRILICOS EN TUBOS DE 500CC (AMARILLO)
10	ACRILICOS EN TUBOS DE 500CC (NEGRO)
10	ACRILICOS EN TUBOS DE 500CC (BLANCO)
1	ESMALTE SINTETICO DE 5 LITROS (NEGRO)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

1	ESMALTE SINTETICO DE 5 LITROS (BLANCO)
1	ESMALTE SINTETICO DE 5 LITROS (ROJO)
1	ESMALTE SINTETICO DE 5 LITROS (AMARILLO)
1	ESMALTE SINTETICO DE 5 LITROS (AZUL)
1	TINETA DE LATEX BLANCO
30 metros	TELA CREA PARA PINTAR (CRUDA)
24	GOMA EVA PACK DE COLORES
10	GOMA EVA METALIZADA PACK
2	HOJAS DE RONEO RESMA
5	AGUARRAS MINERAL LITRO
15	MEDIUM PARA OLEO
15	TREMENTINA PARA OLEO
15	CARBOLNCILLO CAJA
2	TARRO DE PASTA DE ZAPATO CAFÉ Y NEGRA
3 tarros	BARNIZ NOGAL DE LITRO
20	BASTIDORES PEQUEÑOS 15*15
20	BASTIDORES GRANDES 50*50
30 set	ACUARELA EN PASTILLA SET
30 set	ACUARELA EN TUBOS SET DE COLORES
50	PINCEL PARA ACUARELA
15 cajas	PLASTILINA
100	PAPEL HILADO 120 GRAMOS
30	CARTON ENTELADO 50*30
15	LANA DE DIFERENTES COLORES
120	VASOS PLASTIOCOS TRANSPARENTES
100	PINCELES ESFUMATO
50	PINCELES ESPATULADOS
50	PINCELES LENGUA DE GATO
100	PAPELES LUSTRES
15	PEPEL ENTRETENIDO EN SOBRES
10	TIJERAS DE CORTE DE FORMAS
5	TINTURA DE ROPA MONTBLANC CAJAS DE COLORES
15	ALGODÓN BLANCO Y DE COLOR
25	PALOS DE 2*1" CEPILLADO

	IMPLEMENMTOS TALLER DE CIRCO
30	BURBUJAS DE MALABARES
10	PARES DE PAJARITOS DE MALABAR
15	CLAVAS DE MALABARES

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

1	TELA DE ACROBACIA AEREA
23 KILOS	ARROZ O SEMILLAS (CUALQUIER TIPO DE SEMILLA TRIGO, ALPISTE, ETC.)
12	PANTY MEDIAS
400	GLOBOS DE CUMPLEAÑOS

_____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, _____2015

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N°043 C.C.
FECHA 10 /Junio /2015

FOLIO INTERNO N°
(USO DEPTO. ABASTECIMIENTO)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
17 JUN 2015
FOLIO
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 Municipalidad de Cerrillos".

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
Cultura	DIDEDCO	**TALLERES ARTÍSTICOS CULTURALES MUNICIPALES 2015 DECRETO EXENTO Nº202/497/2015**

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
		IMPLEMENTOS TALLER DE MURALISMO	
		PINTURA EN SPRPAY MARCA "MTN 94"	
3		AMARILLO CANARIAS	
3		AMARILLO CLARO	
3		EL DORADO	
3		NARANJA DALAI	
3		NARANJA SOLAR	
3		NARANJA LAVA	
3		NARANJA MARTE	
4		MARRON SAFARI	
4		MARRON INCA	
4		MARRON CHIAPAS	
4		MARRON GLACÉ	
2		TUTTI FRUTI	
3		ROJO SANGRE	
3		ROJO BURDEO	
3		ROJO CLANDESTINO	
2		ROJO NOCHE	
3		ROSA TOKYO	
3		ROSA ORQUIDEA	
3		MAGENTA	
3		ROJO ACAI	
2		VIOLETA CHIVA	
2		VIOLETA COMUNIDAD	
2		ULTRAVIOLETA	
2		VIOLETA COSMOS	
4		AZUL LLUVIA	
4		AZUL ARGO	
4		AZUL EUROPA	
4		AZUL OSCURO	
2		AZUL ERASMUS	
2		AZUL TURQUESA	
2		AZUL PEGASUS	
3		VERDE FRISCO	
4		VERDE NEON	
4		VERDE GUACAMOLE	
2		VERDE TOSCANA	
2		GRIS SIVERIA	
2		GRIS PERLA	
2		GRIS LONDRES	

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N°043 C.C.
FECHA 10 /Junio /2015

FOLIO INTERNO N°
(USO DEPTO. ABASTECIMIENTO)

2		GRIS LOBO	
4		BLANCO	
3		NEGRO	
		VÁLVULAS // CAPS	
70		PRO CAP	
70		ASTRO FAT	
70		94 CAP	
15		CORTA CARTÓN TIPO LAPIZ "CUTTER"	
1		SER PLUMONES 15 COLORES TAMAÑO 8K MARCA "POSCA"	
2		GALONES LATEX NEGRO	
		TOTAL MÁXIMO A GASTAR	500.000.-

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
Se adjunta fotos.

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra.

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	%	Método de Evaluación y Subcriterios
Precio		X=Precio mínimo Ofertado * 100 / Precio Oferta X

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

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

Firma Departamento	Firma Director	Firma Jefe Informática (en casos de compras relacionadas con el área informática)

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. Además 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.

Fecha Ingreso Abastecimiento:	
Derivado a Cotizador:	
Fecha Entrega a Cotizador:	

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N°043 C.C.
FECHA 10 /Junio /2015

FOLIO INTERNO N°
(USO DEPTO. ABASTECIMIENTO)

2. Refrendación Presupuestaria

Fecha envío a Dirección de Administración y Finanzas	Fecha de recepción Unidad de Abastecimiento

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
DOCUMENTO RECIBIDO
FECHA: 15 JUN 2015
HORA:
Nº INGRESO:

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.

Monto estimado del gasto	Cargo Presupuestario				Existe Saldo Presupuestario SI o NO	Saldo Presupuestario Existente	Saldo Presupuestario Actual	N° Obligación
	Subt.	Item	Asig.	Subasig.				
$								
$								
$								

V°B° Jefe Contabilidad y Presupuesto	V°B° Director Administración y Finanzas	V°B° Directora de Secplan (compras superiores a 100 UTM)

3. Modalidad de Compra conforme a la Ley 19.886

Fecha de ingreso solicitud compra	Fecha de Devolución de solicitud de compra	Fecha de Re-ingreso Solicitud de Compra

Convenio Marco ____

Licitación Pública ____

Licitación Privada ____

Trato Directo ____

Compra menor a 3 UTM ____

Convenio Suministro ____

Nombre y firma del Encargado de Compra

ID Licitación	
ID Readjudicación	
Orden de Compra	

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N°043 C.C.
FECHA 10 /Junio /2015

FOLIO INTERNO N°
(USO DEPTO. ABASTECIMIENTO)

Memorándum	

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N°044 C.C.
FECHA 10/Junio/2015

FOLIO INTERNO N°
(USO DEPTO. ABASTECIMIENTO)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
12 JUN 2015
FOLIO
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 Municipalidad de Cerrillos".

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
Cultura	DIDECO	TALLERES ARTÍSTICOS CULTURALES MUNICIPALES 2015 DECRETO EXENTO Nº202/497/2015

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
		IMPLEMENTOS TALLER DE FOTOGRAFÍA	
60		PLANCHAS DE CARTÓN PLUMA FOAM 3mm 30x45cm	
60		IMPRESIONES PAPEL MATE FOTOGRÁFICO 30x45cm	
2		FOCOS LED CN-160 NANGUANG	
2		PIE DE FLASH MICROPRO LS-8005	
12		PILAS AA RECARGABLES	
1		CARGADOR DE PILAS AA	
		TOTAL MAXIMO A GASTAR	$400.000.-

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
Se adjunta fotos.

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra.

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	%	Método de Evaluación y Subcriterios
Precio		X=Precio mínimo Ofertado * 100 / Precio Oferta X

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

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

SOLICITUD DE PEDIDO

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

DOCUMENTO N°044 C.C.
FECHA 10/Junio/2015

FOLIO INTERNO N°
(USO DEPTO. ABASTECIMIENTO)

Firma Departamento	Firma Director	Firma Jefe Informática (en casos de compras relacionadas con el área informática)

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. Además 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.

Fecha Ingreso Abastecimiento:	
Derivado a Cotizador:	
Fecha Entrega a Cotizador:	

2. Refrendación Presupuestaria

Fecha envío a Dirección de Administración y Finanzas	Fecha de recepción Unidad de Abastecimiento

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
DOCUMENTO RECIBIDO
FECHA: 15 JUN 2015
N° INGRESO:

ES OBLIGATORIO Si las adquisiciones o contrataciones son mayores a 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.

Monto estimado del gasto	Cargo Presupuestario				Existe Saldo Presupuestario SI o NO	Saldo Presupuestario Existente	Saldo Presupuestario Actual	N° Obligación
	Subt.	Item	Asig.	Subasig.				
$								
$								
$								

V°B° Jefe Contabilidad y Presupuesto	V°B° Director Administración y Finanzas	V°B° Directora de Secplan (compras superiores a 100 UTM)

3. Modalidad de Compra conforme a la Ley 19.886

Fecha de ingreso solicitud compra	Fecha de Devolución de solicitud de compra	Fecha de Re-ingreso Solicitud de Compra

Convenio Marco

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N°044 C.C.
FECHA 10/Junio/2015

FOLIO INTERNO N°
(USO DEPTO. ABASTECIMIENTO)

Licitación Pública

Licitación Privada

Trato Directo

Compra menor a 3 UTM

Convenio Suministro

Nombre y firma del Encargado de Compra

ID Licitación	
ID Readjudicación	
Orden de Compra	
Memorándum	

SOLICITUD DE PEDIDO

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

DOCUMENTO N°045 C.C.
FECHA 10/Junio/2015

FOLIO INTERNO N°
(USO DEPTO. ABASTECIMIENTO)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
17 JUN 2015
FOLIO
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 Municipalidad de Cerrillos".

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
Cultura	DIDECO	TALLERES ARTÍSTICOS CULTURALES MUNICIPALES 2015 DECRETO EXENTO Nº202/497/2015

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
		IMPLEMENTOS TALLER DE BATUCADA(INSTRUMENTOS MUSICALES)	
5		-REPIQUE	
3		-SURDO DE 24"	
3		- SURDO DE 20"	
5		- SURDO DE 16"	
2		-CAJA	
2		- TIMBA	
5		- TEBINIL	
15		- MASOS PARA SURDOS	
3		- VARILLAS DE REPIQUE	
9		- BAQUETAS	
20		- CORREAS PARA INSTRUMENTOS	
		TOTAL MAXIMO A GASTAR	$1.200.000.-

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
Se adjunta fotos.

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra.

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	%	Método de Evaluación y Subcriterios
Precio		X=Precio mínimo Ofertado * 100 / Precio Oferta X

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

CONTRATO		
Tiempo del Contrato	Días/mes	Observaciones

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N°045 C.C.
FECHA 10/Junio/2015

FOLIO INTERNO N°
(USO DEPTO. ABASTECIMIENTO)

Responsable del Contrato	**Teléfono**	**E-mail de Contacto**

Firma Departamento	**Firma Director**	**Firma Jefe Informática (en casos de compras relacionadas con el área informática)**

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. Además 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.

Fecha Ingreso Abastecimiento:	
Derivado a Cotizador:	
Fecha Entrega a Cotizador:	

2. Refrendación Presupuestaria

Fecha envío a Dirección de Administración y Finanzas	**Fecha de recepción Unidad de Abastecimiento**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
DOCUMENTO RECIBIDO
FECHA: 15 JUN 2015
HORA:
Nº INGRESO:

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 lo estima por la autoridad remitirla a abastecimiento para iniciar el proceso como apoyo técnico de la unidad.

Monto estimado del gasto	**Cargo Presupuestario**				**Existe Saldo Presupuestario SI o NO**	**Saldo Presupuestario Existente**	**Saldo Presupuestario Actual**	**N° Obligación**
	Subt.	**Item**	**Asig.**	**Subasig.**				
$								
$								
$								

V°B° Jefe Contabilidad y Presupuesto	**V°B° Director Administración y Finanzas**	**V°B° Directora de Secplan (compras superiores a 100 UTM)**

3. Modalidad de Compra conforme a la Ley 19.886

Fecha de ingreso solicitud compra	**Fecha de Devolución de solicitud de compra**	**Fecha de Re-ingreso Solicitud de Compra**

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N°045 C.C.
FECHA 10/Junio/2015

FOLIO INTERNO N°
(USO DEPTO. ABASTECIMIENTO)

Convenio Marco ____

Licitación Pública ____

Licitación Privada ____

Trato Directo ____

Compra menor a 3 UTM ____

Convenio Suministro ____

Nombre y firma del Encargado de Compra

ID Licitación	
ID Readjudicación	
Orden de Compra	
Memorándum	

SOLICITUD DE PEDIDO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
12 JUN 2015
FOLIO _____
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

DOCUMENTO N°046 C.C.
FECHA 10/Junio /2015

FOLIO INTERNO N°
(USO DEPTO. ABASTECIMIENTO)

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 Municipalidad de Cerrillos".

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
Cultura	DIDECO	TALLERES ARTÍSTICOS CULTURALES MUNICIPALES 2015 DECRETO EXENTO Nº202/497/2015

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
		IMPLEMENTOS TALLER DE SERIGRAFÍA	
4		PRENSAS 2"	
3		PRENSAS 3"	
3		PRENSAS 4"	
4		RACLETAS GOMA CUADRADA SERIGRAFÍA TEXTIL 25 CM ANCHO	
3		RACLETAS GOMA CUADRADA SERIGRAFÍA GRÁFICA 45 CM ANCHO	
1		APLICADORES EMULSIÓN 25 CM ANCHO	
1		APLICADORES EMULSIÓN 45 CM ANCHO	
3		GOMA EVA 120 X 77CM	
10		POTES PLÁSTICOS TRANSPARENTES TAPA ROSCA ½ KILO	
10		POTES PLÁSTICOS TRANSPARENTES TAPA ROSCA 1/4 KILO	
10		CUCHARAS METALICAS SOPERAS	
2		PIGMENTO AZUL PERMANENTE 1000G	
10		ESPONJAS DE LAVADO	
2		CAJA GUANTES VINILO	
500		PAPELES IMPRENTA RONEO 58GR TAMAÑO 55 X 77 CM	
10		PLUMONES PERMANENTE COLOR NEGRO (VARIOS GROSORES)	
2		SECADOR DE PELO SOBRE 1.200 W	
3		PACK BOLSAS DE BASURA	
3		SODA CÁUSTICA	
5		KILOS DE HARINA	
		TOTAL MAXIMO A GASTAR	$300.000.-

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
Se adjunta fotos.

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra.

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	%	Método de Evaluación y Subcriterios
Precio		X=Precio mínimo Ofertado * 100 / Precio Oferta X

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N°046 C.C.
FECHA 10/Junio /2015

FOLIO INTERNO N°
(USO DEPTO. ABASTECIMIENTO)

Comisión Evaluadora	
Departamento	**Cargo en Departamento**

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

Firma Departamento	Firma Director	Firma Jefe Informática (en casos de compras relacionadas con el área informática)

La información contenida en esta solicitud debe ser completada integramente por la Unidad Demandante. Será responsabilidad de dicha unidad entregar todos los antecedentes necesarios para su requerimiento. Además 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.

Fecha Ingreso Abastecimiento:	
Derivado a Cotizador:	
Fecha Entrega a Cotizador:	

2. Refrendación Presupuestaria

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
DOCUMENTO RECIBIDO
FECHA:
HORA: 15 JUN 2015
Nº INGRESO:

Fecha envío a Dirección de Administración y Finanzas	Fecha de recepción Unidad de Abastecimiento

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.

Monto estimado del gasto	Cargo Presupuestario				Existe Saldo Presupuestario SI o NO	Saldo Presupuestario Existente	Saldo Presupuestario Actual	N° Obligación
	Subt.	Item	Asig.	Subasig.				
$								
$								
$								

V°B° Jefe Contabilidad y Presupuesto	V°B° Director Administración y Finanzas	V°B° Directora de Secplan (compras superiores a 100 UTM)

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N°046 C.C.
FECHA 10/Junio /2015

FOLIO INTERNO N°
(USO DEPTO. ABASTECIMIENTO)

3. Modalidad de Compra conforme a la Ley 19.886

Fecha de ingreso solicitud compra	Fecha de Devolución de solicitud de compra	Fecha de Re-ingreso Solicitud de Compra

Convenio Marco ____

Licitación Pública ____

Licitación Privada ____

Trato Directo ____

Compra menor a 3 UTM ____

Convenio Suministro ____

Nombre y firma del Encargado de Compra

ID Licitación	
ID Readjudicación	
Orden de Compra	
Memorándum	

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N°047 C.C.
FECHA 10/Junio/2015

FOLIO INTERNO N°
(USO DEPTO. ABASTECIMIENTO)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
12 JUN 2015
FOLIO
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 Municipalidad de Cerrillos".

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
Cultura	DIDECO	TALLERES ARTÍSTICOS CULTURALES MUNICIPALES 2015 DECRETO EXENTO Nº202/497/2015

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
		IMPLEMENTOS TALLERES DE TELAR	
10		MARCOS RÚSTICOS PARA TELAR DECORATIVO (50 CM MINIMO) SIMILAR AL DE LA FOTO	
		VELLÓN DE LANA DE OVEJA TEÑIDA DE 500 GRAMOS COLORES:	
1		AZUL	
1		CAFÉ	
1		ROJO	
1		VERDE	
1		NARANJA	
1		AMARILLO	
		TOTAL MAXIMO A GASTAR	$100.000
2 KILOS		LANA MAGALLANICA TIPO CORDON DIVERSOS COLORES	
2 KILOS		LANA NATURAL TEÑIDA NATURALMENTE. TIPO CHILOTA (5 COLORES TIERRA 400G C/U)	
		LANA TORCIDA 3 HEBRAS	
500G		AZUL	
500G		ROJO CARMÍN	
500G		CRUDO	
500G		NEGRO	
500G		CAFÉ	
500G		VERDE MUSGO	
15		BOLSAS ECOLOGICAS TAMEÑO MEDIANO COLOR CRUDO	
		TOTAL MÁXIMO A GASTAR	$100.000

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
Se adjunta fotos.

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra.

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	%	Método de Evaluación y Subcriterios
Precio		X=Precio mínimo Ofertado * 100 / Precio Oferta X

SOLICITUD DE PEDIDO

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

DOCUMENTO N°047 C.C.
FECHA 10/Junio/2015

FOLIO INTERNO N°
(USO DEPTO. ABASTECIMIENTO)

Comisión Evaluadora	
Departamento	**Cargo en Departamento**

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

Firma Departamento	Firma Director	Firma Jefe Informática (en casos de compras relacionadas con el área informática)

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. Además 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.

Fecha Ingreso Abastecimiento:	
Derivado a Cotizador:	
Fecha Entrega a Cotizador:	

2. Refrendación Presupuestaria

Fecha envío a Dirección de Administración y Finanzas	Fecha de recepción Unidad de Abastecimiento

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
DOCUMENTO RECIBIDO
FECHA: 15 JUN 2015
HORA:
N° INGRESO:

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.

Monto estimado del gasto	Cargo Presupuestario				Existe Saldo Presupuestario SI o NO	Saldo Presupuestario Existente	Saldo Presupuestario Actual	N° Obligación
	Subt.	Item	Asig.	Subasig.				
$								
$								
$								

V°B° Jefe Contabilidad y Presupuesto	V°B° Director Administración y Finanzas	V°B° Directora de Secplan (compras superiores a 100 UTM)

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N°047 C.C.
FECHA 10/Junio/2015

FOLIO INTERNO N°
(USO DEPTO. ABASTECIMIENTO)

3. Modalidad de Compra conforme a la Ley 19.886

Fecha de ingreso solicitud compra	Fecha de Devolución de solicitud de compra	Fecha de Re-ingreso Solicitud de Compra

Convenio Marco ____

Licitación Pública ____

Licitación Privada ____

Trato Directo ____

Compra menor a 3 UTM ____

Convenio Suministro ____

Nombre y firma del Encargado de Compra

ID Licitación	
ID Readjudicación	
Orden de Compra	
Memorándum	

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N°048 C.C.
FECHA _11 /junio /2015

FOLIO INTERNO N°
(USO DEPTO. ABASTECIMIENTO)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
12 JUN 2015
FOLIO
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 Municipalidad de Cerrillos".

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
Cultura	DIDECO	**TALLERES ARTÍSTICOS CULTURALES MUNICIPALES 2015 DECRETO EXENTO Nº202/497/2015**

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
		IMPLEMENTOS TALLER DE MURGA	
2		**- bombos Rmx 26x10**	
3		**- cajas de banda Baldassare 14"**	
2		**- hi-hat Zidjan**	
2		**- correas de bombo**	
1		**- güiro**	
6		**- pares de baquetas**	
1		**- Trompeta Baldassare**	
		TOTAL MAXIMO A GASTAR	**$650.000.-**

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
Se adjunta fotos.

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra.

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	**%**	**Método de Evaluación y Subcriterios**
Precio		**X=Precio mínimo Ofertado * 100 / Precio Oferta X**

Comisión Evaluadora	
Departamento	**Cargo en Departamento**

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

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N°048 C.C.
FECHA _11 /junio /2015

FOLIO INTERNO N°
(USO DEPTO. ABASTECIMIENTO)

Firma Departamento	Firma Director	Firma Jefe Informática (en casos de compras relacionadas con el área informática)

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. Además 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.

Fecha Ingreso Abastecimiento:	
Derivado a Cotizador:	
Fecha Entrega a Cotizador:	

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
DOCUMENTO RECIBIDO
FECHA: 15 JUN 2015
HORA:
INGRESO:

2. Refrendación Presupuestaria

Fecha envío a Dirección de Administración y Finanzas	Fecha de recepción Unidad de Abastecimiento

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.

Monto estimado del gasto	Cargo Presupuestario				Existe Saldo Presupuestario SI o NO	Saldo Presupuestario Existente	Saldo Presupuestario Actual	N° Obligación
	Subt.	Item	Asig.	Subasig.				
$								
$								
$								

V°B° Jefe Contabilidad y Presupuesto	V°B° Director Administración y Finanzas	V°B° Directora de Secplan (compras superiores a 100 UTM)

3. Modalidad de Compra conforme a la Ley 19.886

Fecha de ingreso solicitud compra	Fecha de Devolución de solicitud de compra	Fecha de Re-ingreso Solicitud de Compra

Convenio Marco

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N°048 C.C.
FECHA _11 /junio /2015

FOLIO INTERNO N°
(USO DEPTO. ABASTECIMIENTO)

Licitación Pública

Licitación Privada ☐

Trato Directo ☐

Compra menor a 3 UTM ☐

Convenio Suministro ☐

Nombre y firma del Encargado de Compra

ID Licitación	
ID Readjudicación	
Orden de Compra	
Memorándum	

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N°049 C.C.
FECHA 10/Junio/2015

FOLIO INTERNO N°
(USO DEPTO. ABASTECIMIENTO)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
12 JUN 2015
FOLIO
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 Municipalidad de Cerrillos".

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
Cultura	DIDECO	TALLERES ARTÍSTICOS CULTURALES MUNICIPALES 2015 DECRETO EXENTO Nº202/497/2015

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
		IMPLEMENTOS TALLER DE MOSAICO	
3		BEKRON AC ADHESIVO 30 KILOS	
4		GALON COLA FRIA PROFESIONAL	
8		SILICONA XPRES TRANSPARENTE CEYS	
5		FRAGUE IMPERMEABLE BLANCO 5 KILOS	
10		PLANCHAS MOSAICO VENECIANO 34X34 (2 ROJO, 2 ROSADO, 2 VERDE, 2 CELESTE, 2 NARANJA)	
500		CERÁMICOS PARA MOSAICO 3mm DE ESPESOR DE 2º SELECCIÓN COLORES VARIADOS	
5 mts		MALLA RASCHEL BLANCA DE 2.10m DE ANCHO	
		TOTAL MAXIMO A GASTAR	$500.000.-

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
Se adjunta fotos.

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra.

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	%	Método de Evaluación y Subcriterios
Precio		X=Precio mínimo Ofertado * 100 / Precio Oferta X

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

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

SOLICITUD DE PEDIDO

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

DOCUMENTO N°049 C.C.
FECHA 10/Junio/2015

FOLIO INTERNO N°
(USO DEPTO. ABASTECIMIENTO)

Firma Departamento	Firma Director	Firma Jefe Informática (en casos de compras relacionadas con el área informática)

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. Además 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.

Fecha Ingreso Abastecimiento:	
Derivado a Cotizador:	
Fecha Entrega a Cotizador:	

2. Refrendación Presupuestaria

Fecha envío a Dirección de Administración y Finanzas	Fecha de recepción Unidad de Abastecimiento

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
DOCUMENTO RECIBIDO
FECHA: 15 JUN 2015
HORA:
Nº INGRESO:

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.

Monto estimado del gasto	Cargo Presupuestario				Existe Saldo Presupuestario SI o NO	Saldo Presupuestario Existente	Saldo Presupuestario Actual	N° Obligación
	Subt.	Item	Asig.	Subasig.				
$								
$								
$								

V°B° Jefe Contabilidad y Presupuesto	V°B° Director Administración y Finanzas	V°B° Directora de Secplan (compras superiores a 100 UTM)

3. Modalidad de Compra conforme a la Ley 19.886

Fecha de ingreso solicitud compra	Fecha de Devolución de solicitud de compra	Fecha de Re-ingreso Solicitud de Compra

Convenio Marco

SOLICITUD DE PEDIDO

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

DOCUMENTO N°049 C.C.
FECHA 10/Junio/2015

FOLIO INTERNO N°
(USO DEPTO. ABASTECIMIENTO)

Licitación Pública

Licitación Privada

Trato Directo

Compra menor a 3 UTM

Convenio Suministro

Nombre y firma del Encargado de Compra

ID Licitación	
ID Readjudicación	
Orden de Compra	
Memorándum	

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

SOLICITUD DE PEDIDO

I. MUNICIPALIDAD SECPLAN
12 JUN 2015
FOLIO
RECIBIDO

DOCUMENTO N°050 C.C.
FECHA 10 /Junio/2015

FOLIO INTERNO N°
(USO DEPTO. ABASTECIMIENTO)

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 Municipalidad de Cerrillos".

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
Cultura	DIDECO	TALLERES ARTÍSTICOS CULTURALES MUNICIPALES 2015 DECRETO EXENTO Nº202/497/2015

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
		IMPLEMENTOS TALLER DE ARTE NIÑOS	
15		GREDA 1KILO	
10		CINTA DE PAPEL MASQUINTAPE 2CM	
10		CINTA DE PAPEL MASQUINTAPE 1CM	
30		TEMPERAS 12 COLORES	
30		TEMPERAS 6 COLORES FLUOR	
30		TEMPERAS 6 COLORES METALICAS	
24		TEMPERA EN BOTELLA (NEGRA)	
24		TEMPERA EN BOTELLA (ROJO)	
24		TEMPERA EN BOTELLA (AZUL)	
24		TEMPERA EN BOTELLA (AMARILLA)	
60		BLOCK DE LICEO	
60		BLOCK 99	
3		RESMA DE HOJAS	
100		HOJAS TRANSPARENCIAS	
120		PINCEL CERDA GRUESA	
120		PINCEL CERDA FINA	
20		PINCEL N 2-6-8-12	
15		BROCHAS 1"	
15		BROCHAS 2"	
15		BROCHAS 3"	
15		RODILLOS ESPONJA 4CM	
15		ESPÁTULAS DE PINTURA AL OLEO	
15		ESPÁTULAS DE YESO (FERRETERÍA)1/2"	
30		BOTELLAS DE COLA FRÍA	
30		REGLA 30CM	
20		PALOS DE MAQUETA DIFERENTES GROSORES	
50		BOLSAS PALOS DE HELADO	
200		PAPEL CRAFT	
10		OLEOS DE COLORES BÁSICOS	
10		ACRÍLICOS EN TUBOS DE 500 CC (ROJO)	
10		ACRÍLICOS EN TUBO DE 500 CC (AZUL)	
10		ACRÍLICOS EN TUBO DE 500 CC(AMARILLOS)	
10		ACRÍLICOS EN TUBO DE 500 CC (NEGRO)	
10		ACRÍLICOS EN TUBO DE 500 CC(BLANCO)	
1		ESMALTE SINTÉTICO DE 5 LITROS (NEGRO)	
1		ESMALTE SINTETICO DE 5 LITROS (BLANCO)	
1		ESMALTE SINTETICO DE 5 LITROS (ROJO)	
1		ESMALTE SINTETICO DE 5 LITROS (AMARILLO)	

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N°050 C.C.
FECHA 10 /Junio/2015

FOLIO INTERNO N°
(USO DEPTO. ABASTECIMIENTO)

1		ESMALTE SINTETICOS DE 5 LITROS AZUL	
1		TINETA DE LATEX BLANCO	
30 metros		TELA CREA PARA PINTAR (CRUDA)	
24		GOMA EVA PACK DE COLORES	
10		GOMA EVA METALIZADA PACK	
2		HOJAS DE RONEO RESMA	
5		AGUARRAS MINERAL LITRO	
15		MÉDIUM PARA OLEO	
15		TREMENTINA PARA OLEO	
15		CARBONCILLO CAJA	
2		TARRO DE PASTA DE ZAPATO CAFÉ Y NEGRA	
3 tarros		BARNIZ NOGAL LITRO	
20		BASTIDORES PEQUEÑOS 15*15	
20		BASTIDORES GRANDE 50*50	
30 set		ACUARELA EN PASTILLA SET	
30 set		ACUARELAS EN TUBOS SET DE COLORES	
50		PINCEL PARA ACUARELA	
15 cajas		PLASTILINA	
100		PAPEL HILADO 120 GRAMOS	
30		CARTÓN ENTELADO 50*30	
15		LANA DE DIFERENTES COLORES	
120		VASOS PLÁSTICOS TRANSPARENTES	
100		PINCELES ESFUMATO	
50		PINCELES ESPATULADOS	
50		PINCEL LENGUA DE GATO	
100		PAPELES LUSTRES	
15		PAPEL ENTRETENIDO EN SOBRES	
10		TIJERAS DE CORTE DE FORMAS	
5		TINTURA DE ROPA MONTBLANC CAJAS DE COLORES	
15		ALGODÓN BLANCO Y DE COLOR	
25		PALOS DE 2*1" CEPILLADO	
		MONTO MAXIMO A GASTAR	$400.000.-

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
Se adjunta fotos.

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra.

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	%	Método de Evaluación y Subcriterios
Precio		X=Precio mínimo Ofertado * 100 / Precio Oferta X

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

SOLICITUD DE PEDIDO

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

DOCUMENTO N°050 C.C.
FECHA 10 /Junio/2015

FOLIO INTERNO N°
(USO DEPTO. ABASTECIMIENTO)

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

Firma Departamento	Firma Director	Firma Jefe Informática (en casos de compras relacionadas con el área informática)

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. Además 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.

Fecha Ingreso Abastecimiento:	
Derivado a Cotizador:	
Fecha Entrega a Cotizador:	

2. Refrendación Presupuestaria

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
DOCUMENTO RECIBIDO
FECHA: 15 JUN 2015
HORA:
Nº INGRESO:

Fecha envío a Dirección de Administración y Finanzas	Fecha de recepción Unidad de Abastecimiento

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.

Monto estimado del gasto	Cargo Presupuestario				Existe Saldo Presupuestario SI o NO	Saldo Presupuestario Existente	Saldo Presupuestario Actual	N° Obligación
	Subt.	Item	Asig.	Subasig.				
$								
$								
$								

V°B° Jefe Contabilidad y Presupuesto	V°B° Director Administración y Finanzas	V°B° Directora de Secplan (compras superiores a 100 UTM)

3. Modalidad de Compra conforme a la Ley 19.886

Fecha de ingreso solicitud compra	Fecha de Devolución de solicitud de compra	Fecha de Re-ingreso Solicitud de Compra

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N°050 C.C.
FECHA 10 /Junio/2015

FOLIO INTERNO N°
(USO DEPTO. ABASTECIMIENTO)

Convenio Marco ☐

Licitación Pública ☐

Licitación Privada ☐

Trato Directo ☐

Compra menor a 3 UTM ☐

Convenio Suministro ☐

Nombre y firma del Encargado de Compra

ID Licitación	
ID Readjudicación	
Orden de Compra	
Memorándum	

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N°053 C.C.
FECHA _19/Junio /2015

FOLIO INTERNO N°
(USO DEPTO. ABASTECIMIENTO)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
24 JUN 2015
FOLIO _____
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 Municipalidad de Cerrillos".

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
Cultura	DIDECO	TALLERES ARTÍSTICOS CULTURALES MUNICIPALES 2015 DECRETO EXENTO Nº202/497/2015

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
		IMPLEMENTOS TALLER DE CIRCO	
30		burbujas de malabares	
10		pares de pajaritos de malabar.	
15		clavas de malabares	
1		tela de acrobacia aérea	
23	kilos	arroz o semillas(cualquier tipo de semilla trigo, alpiste,etc)	
12		panty medias	
400		globos de cumpleaños	
		TOTAL MAXIMO A GASTAR	$500.000.-

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
Se adjunta fotos.

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra.

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	%	Método de Evaluación y Subcriterios
Precio		X=Precio mínimo Ofertado * 100 / Precio Oferta X

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

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

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N°053 C.C.
FECHA _19/Junio /2015

FOLIO INTERNO N°
(USO DEPTO. ABASTECIMIENTO)

Licitación Pública

Licitación Privada ____

Trato Directo ____

Compra menor a 3 UTM ____

Convenio Suministro ____

Nombre y firma del Encargado de Compra

ID Licitación	
ID Readjudicación	
Orden de Compra	
Memorándum	