I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001488

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2015

Cerrillos, 02 SET. 2015

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ /2015; el Memorándum Nº600/854/2015 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Oficio Nº1000/368/20015 de la Dirección Jurídica; el memorándum Nº 1100/1430/2015 de la Dirección de Control, Decreto Exento Nº 1350 ; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Publica denominada **"DEMARCACION DE FERIAS LIBRES Y PERSAS"**, 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 2 de septiembre de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

3. La visita a Terreno **(OBLIGATORIA)** será el día 4 de septiembre a las 11:00 hrs., partiendo desde la Secretaria de Planificación, ubicada en calle Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos.

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

5. La recepción de consultas será desde el 7 al 10 de septiembre de 2015, hasta las 15:00 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La respuesta a consultas será el día 11 de septiembre de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

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

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

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

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001488

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2015

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

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

12. El gasto que irrogue el presente decreto deberá imputarse a la cuenta, 215.22.08.999.006 "Demarcación de Ferias Libres y Persas", del presupuesto municipal

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AGG/CUCH/mcr.

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

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100 00001933
CERRILLOS
- 2 SEP 2015
DE ☒ SR. ALCALDE

A _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
02 SET. 2015 17:35
DOCUMENTO RECEPCIONADO

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

Llamase a Propuesta Publica denominada "Demarcación de Ferias Libres y Persas", en Virtud de lo indicado en memo N° 600/854/2015 de Secplan

PARA

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

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☒ Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS RECIBIDA - 1 SEP 2015 ALCALDE

MEMORÁNDUM Nº 600/ 0854/2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 4279
Hora

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

DE : SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF. : Solicita decretar Llamado a Licitación.

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, las cuales se modificaron en su totalidad según Ordinario 1000/368/2015, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, todos antecedentes de la propuesta pública ***"Demarcación de Ferias Libres y Persas"***

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

Javier Marguirott Alegría
SECPLAN

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

Cerrillos, 01 septiembre de 2015.

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS Depto. Patentes Comerciales	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N° 404/008/2015** **FECHA 16/04/2015**

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

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
PATENTES COMERCIALES	DAF	

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
01		Servicio de demarcación de Ferias Libres y Persas de la	
		Comuna de Cerrillos con pintura acrílica de alto tráfico de	
		Color amarillo fuerte. (Proveedor debe dirigirse al Departa-	
		mento para coordinar visita en terreno y una demarcación con pintura termoplástica).	

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

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

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

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

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

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

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

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

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS Depto. Patentes Comerciales	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N° 404/008/2015** **FECHA 16/04/2015**

Firma Departamento	Firma Director
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS Depto de Patentes Comerciales JEFE **MARIA PAZ BUSTAMANTE ZUÑIGA** **JEFA (s) DEPTO. PATENTES COMERCIALES**	**RAMIRO REYES REBOLLEDO** **DIRECTOR (S) DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

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.

IMPUTACIÓN			PRESUPUESTO SOLICITUD
SUBTITULO	**ITEM**	**ASIGNACION**	

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

Firma y V.B. de Sectorialista encargado de presupuesto SECPLAN	Firma y V.B. jefe Depto. de Informática. (en compras relacionadas con el área informática)

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
17 AGO 2015
FOLIO
RECIBIDO

OF. : Nº 1000/ 368/2015

ANT. : Memo 600/758/2015

MAT. : Informa

Cerrillos, 13 de Agosto de 2015

DE : DIRECTOR JURÍDICO
SR. DANIEL CARO ACEVEDO

A : DIRECTOR SECPLAN
SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA

Con relación al memo del antecedente, por el cual viene en acompañar bases de propuesta pública denominada "Servicio de Demarcación de Ferias Libres y Persas de la Comuna de Cerrillos", vengo en informarle lo siguiente:

Analizadas las Bases, se observa que estas cumplen en general con los requisitos mínimos establecidos en la ley, sin perjuicio de señalar que de acuerdo a las características de la licitación se hace necesario que se incluya la visita a terreno y esta sea obligatoria y no optativa. Igualmente se debe solicitar a todos los oferentes Patente Comercial Vigente.

Se deja presente que la presente revisión no comprende el análisis de las especificaciones técnicas, las cuales por su naturaleza son de responsabilidad del Organo Técnico encargado de las bases.

Saluda atentamente a usted,

DANIEL CARO ACEVEDO
DIRECTOR JURIDICO

DCA/HTV
Cc. Archivo Jurídica
Archivo Abogado

MemorandumN° 1100 / 1430/ 2015

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

A **Javier Marguirott Alegría**
Director SECPLAN

Ant. **Mem. 600/787/2015**

Mat. **Remite sin V°B° BAG**

Fecha **8-18-2015**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN 18:15
19 AGO 2015 1394
FOLIO
RECIBIDO

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. sin V°B° Bases Administrativas Gnerales de Propuesta Pública "Servicio de Demarcación de Ferias Libres y Persas", por las siguientes razones:

- Se debe acompañar Itinerario y la Factibilidad Presupuestaria para hacer frente al gasto.

- No se justifica el punto 7.2 "Reajuste del Valor del Servicio", toda vez que el punto 1.4 señala que el período total de ejecución es de 2 meses. Igual observación merecen las letras k) y q) del punto 8.3.

- En el punto 3.6.2 "Anexos Técnicos", letra a) "Formato N°3, no se entiende la inclusión del concepto "desde agosto de 2013 a agosto de 2015, ambos meses incluidos", descripción que no se refleja en el "FORMATO N° 3"

- Rectificar un detalle en el punto 5.1, donde dice "Dpto. de Administración y Finanzas", debe decir "Dirección de Administración y Finanzas".

Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.

CONTROL

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC /
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

CerrillosDespega

ITINERARIO

LICITACION PÚBLICA
"DEMARCACIONES DE FERIAS LIBRES Y PERSAS"

PUBLICACION	:	**02 de septiembre de 2015, a través del portal www.mercadopublico.cl**
VISITA A TERRENO (Obligatoria)	:	**4 de septiembre, a las 11:00 en Secplan, ubicado en Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos**
CONSULTAS	:	**Desde el 7 al 9 de septiembre** del 2015, hasta 15:00 hrs.
RESPUESTAS A CONSULTAS (obligatoria)	:	**11 de septiembre de 2015.**
RECEPCION DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	:	**Hasta el 14 de septiembre** del 2015, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos, de 08:30 a 14:00 hrs.
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	**15 de septiembre** de 2015 a las 15:30 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA	:	**15 de septiembre de 2015**, a través del portal www.mercadopublico.cl, a las 15:31 horas
FECHA DE ADJUDICACION (Aproximada)	:	**21 de septiembre 2015, a través del portal www.mercadopublico.cl**
FIRMA DE CONTRATO (Aproximada)	:	**29 de septiembre de 2015.**

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

C E R T I F I C A D O N°403/ 044 /2015

El Jefe de Contabilidad que suscribe, certifica el siguiente estado ***a la fecha de hoy,*** *de la Cuenta Presupuestaria Municipal, para la licitación pública denominada* ***"Demarcación de Ferias Libres y Persas".***

Cuenta	Denominación	Presupuesto M$	Gasto obligado M$	Gasto por obliga M$	Saldo Disponible M$
22-08-999-006	Traspasos eventuales señales de tránsito	70.000	12.071	---	52.928

Se extiende el presente certificado de acuerdo al Art. N° 9 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, sancionado por D.E. N° 202/457/2006 y Memorándum N°600/694/2015.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

NELSON RIVAS BLAS
JEFE DEPTO. CONTABILIDAD Y PPTO. (s)

Cerrillos, Julio 30 de 2015.-
NRB/*meo.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

BASES ADMINISTRATIVAS
PROPUESTA PUBLICA
"DEMARCACION DE FERIAS LIBRES Y PERSAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. IDENTIFICACION DEL SERVICIO

La I. Municipalidad de Cerrillos llama a Licitación Pública para la adjudicación, contratación y ejecución de la siguiente prestación: **"DEMARCACION DE FERIAS LIBRES Y PERSAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS".**

1.2. NORMATIVA APLICABLE

El servicio se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos que se mencionan, entre otras:

a) Ley de Compras Públicas y Reglamento de Ley N° 19.886.

b) Ley 18.695 (Orgánica Constitucional de Municipalidades) en su texto actual.

c) Bases Administrativas.

d) Especificaciones Técnicas.

e) Respuestas y aclaraciones elaboradas por la I. Municipalidad de Cerrillos.

f) Contrato de ejecución del servicio, celebrado entre la Ilustre Municipalidad de Cerrillos y el adjudicatario.

g) Otras normas e instrucciones relacionadas con el servicio que entregue la Dirección de Administración de Finanzas.

h) Manual "Capitulo 3" de Señalización y Demarcaciones de Tránsito del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y sus actualizaciones.

No obstante lo anterior, deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente y atingente al objeto de la presente licitación, todas aquellas nuevas que se incorporen en el curso del contrato, entre ellas las siguientes: Ley N° 20.123 y su Reglamento; Ley N° 16.744; Ley de Rentas Municipales; Ley N° 19.300 sobre Bases Generales del Medio Ambiente; Ley N° 18.290 y Ordenanzas Municipales.

1.3 EL MANDANTE

Para efectos de contratación, el Mandante será La Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

1.4. MODALIDAD DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO.

El contrato será bajo la modalidad de oferta a Precios Unitarios, en pesos chilenos de acuerdo a Formato N° 5. **El presupuesto estimado es de $13.000.000 (monto, incluye impuesto),** el periodo total de ejecución no debe ser superior a los dos (2) meses, a menos que las condiciones climáticas no lo permitan. El gasto que irrogue la ejecución se imputara a la cuenta 215.22.08.999.006 "Demarcación de Ferias Libres y Persas", del presupuesto Municipal.

1.5. ANTICIPO

No se considera.

1.6. UNIDAD SUPERVISORA DEL CONTRATO

La Dirección de Administración y finanzas tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del proyecto, y en general, del exacto cumplimiento del contrato.

1.7. VISITA (OBLIGATORIA).

Esta se llevara a cabo en día y hora que se determine en el portal, la finalidad es que Los oferentes tengan el conocimiento de las condiciones de los pavimentos y que el Servicio ofertado quede bien demarcado.

II. DE LOS OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR

2.1 Presentación y contenido de las ofertas

Podrán participar en esta licitación pública todas las Personas Jurídicas o Naturales, chilenas o extranjeras, que estén o no inscrita en el registro de proveedores del Sistema de Compras y contratación pública **www.mercadopulico.cl, pero, que se encuentren vigentes al momento de ser adjudicados.** Además de que cumplan con lo establecido en el art. 4 de la Ley de compras, con experiencia demostrable en el rubro de producción de eventos, acorde a las presentes B.A.G. y Especificaciones Técnicas

Los Oferentes deben tener su Patente Comercial al día.

Podrán participar los oferentes, que no estén afectas a inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la ley 19.886 y artículo 92 del Reglamento de la misma ley.

Por lo precedente, si la Municipalidad toma conocimiento que el oferente se encuentra afecto a alguna causal de inhabilidad indicada en la ley y reglamento referido, declarará que éste se encuentra fuera de Bases de la licitación. Para el caso que el contrato se encuentre en ejecución la existencia de las inhabilidades referidas se considera como incumplimiento grave del contrato.

III. DE LA PROPUESTA, SU APERTURA Y ADJUDICACION

3.1. DISPOSICIONES GENERALES

3.1.1. La Propuesta será pública, en pesos chilenos, reajustada de acuerdo al pto. 1.4. de las presente Bases.

3.1.2. El oferente del servicio en su oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato.

3.1.3. La propuesta se licitará de acuerdo al Reglamento de Chilecompra.

3.1.4. Todos los antecedentes estarán disponibles en el Portal Chilecompra.

3.1.5. En el caso que el oferente considere agregar o eliminar algunas partidas deberá dejarse claramente establecido en su oferta. En todo caso estas modificaciones no podrán significar de manera alguna un cambio en la concepción general del servicio o su alcance. No se aceptaran modificaciones posteriores a la modificación de la propuesta, salvo excepciones indicadas en las bases.

3.2. CALENDARIO DE LA PROPUESTA

El proceso se ajustará al calendario proporcionado por el portal www.mercadopublico.cl

3.3. MODIFICACIONES

Asimismo, y hasta antes del cierre de recepción de ofertas, La Municipalidad podrá modificar las presentes Bases si estima que ello resulta esencial para los fines y/o correcto desarrollo del proceso licitatorio. Toda modificación deberá cumplir con las mismas formalidades del acto administrativo que regule el proceso de licitación y contempla un plazo prudencial para que los proponentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a las modificaciones introducidas. Lo anterior, sin perjuicio de que la realización de dichas modificaciones sea comunicada a los participantes a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

3.4. ACEPTACION DEL PROPONENTE DE LAS PRESENTES BASES

El solo hecho de la presentación de las ofertas significa la aceptación del proponente de las presentes Bases Administrativas, de las Especificaciones Técnicas y de los demás antecedentes que la acompañan. Los proponentes deberán estudiar cuidadosamente las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes que la acompañen, a fin de efectuar su propuesta conforme a lo que éstas señalan.

3.5. DECLARACION

Al presentar su oferta cada proponente deberá hacer entrega a la Municipalidad de Cerrillos de una declaración tipo que se incluye en el Formato N° 2.

3.6. FORMAS DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Las ofertas se realizarán a través del portal Chilecompra, www.mercadopublico.cl, No obstante será obligación que los interesados ingresen el original de (a garantía por seriedad de la oferta, el día y hora indicado en el calendario del Portal Mercado Público, en sobre sellado y caratulado con la ID y nombre de la propuesta; identificación del oferente (razón social, RUT, Dirección, e-mail, teléfono).

a) Serán rechazadas las ofertas:

Que no adjunten en formato papel la garantía de seriedad de la oferta y que no incorporen en el archivo digital, el Formato N° 5. Serán rechazadas también las ofertas que incluyan garantías por seriedad de la oferta que no cumplan con la vigencia.

Los demás antecedentes solicitados deberán ser ingresados en soporte digital en www.mercadopublico.cl de acuerdo al siguiente orden:

1. "ANEXOS ADMINISTRATIVOS"
2. "ANEXOS TECNICOS" y
3. "ANEXOS ECONOMICOS".

Las únicas ofertas válidas para ser aceptada por la comisión de apertura, serán las presentadas a través del Portal de Compras Públicas, lo cual será de responsabilidad de los oferentes participantes para adoptar las precauciones pertinentes de ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

Los documentos se presentarán en el orden que se solicitan.

3.6.1. En documento 'ANEXOS ADMINISTRATIVOS" deberá incluirse los siguientes documentos:

Persona Natural

a) Fotocopia simple de cédula de identidad vigente.
b) Fotocopia simple de iniciación de actividades del SII o documento que acredite la iniciación de actividades del SII.

Persona Jurídica

c) Fotocopia simple del Rut de la empresa.
d) Fotocopia simple de cédula de identidad (vigente) del representante legal que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato. En caso de sociedades constituidas o migrados en conformidad a la Ley 20.659 y su Reglamento, deberán presentar fotocopia simple del titular que le represente de acuerdo a los estatutos sociales.
e) Certificado de Poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Comercio correspondiente, dentro de los sesenta (60) días anteriores al acto de apertura o copia simple de escritura en que conste el poder o representación legal.
f) Certificado de vigencia de la sociedad emitido per el Conservador de Comercio correspondiente. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a sesenta (60) días contados desde la fecha de apertura de la licitación. En caso de sociedades constituidas o migrados en conformidad a la Ley 20.659 y su Reglamento, deberán presentar estatuto actualizado y certificado de inscripción vigente emitido por el registro de empresas y sociedades del Ministerio de Economía; Fomento y Turismo, con una vigencia no anterior a los sesenta (60) días contados desde la fecha de la apertura, donde conste la vigencia de la sociedad y representación legal que se invoca.

Persona Natural y Jurídica

g) **Formato N°1**, identificación del proponente.
h) Declaración jurada simple de aceptación de las Bases que regulan la propuesta, según **Formato N° 2** adjunto.
i) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, (Formulario N° 30) vigente emitido por la inspección del Trabajo.

Tratándose de oferentes con documentación acreditada en www.chileproveedores.cl quedara eximido de presentar los antecedentes legales precedentemente señalados, siempre que éstos se encuentren disponibles y debidamente actualizados en el sistema.

3.6.2 En documentos "ANEXOS TECNICOS" se incluirán, los siguientes documentos:

a) **Formato N° 3** "OFERTA TECNICA". (Descripción detallada de los servicios ofertados), desde agosto de 2013 a agosto de 2015, ambos meses incluidos.

b) **Formato N° 4** "EXPERIENCIA DEL OFERENTE". El oferente deberá adjuntar certificados que acrediten la conformidad con el servicio.

c) Catálogos de las pinturas a utilizar.

3.6.3. En documentos 'ANEXOS ECONOMICOS" se incluirán, los siguientes documentos:

a) **Formato N° 5**, "OFERTA, ECONOMICA". Precio Unitario

3.7. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Todo oferente que tenga dudas referentes a los términos de la Licitación podrá hacer sus consultas a través del Portal Chilecompra, www.mercadopublico.cl, dentro del plazo señalado en el cronograma de la propuesta publicado en dicho Portal.

Las respuestas a consultas serán publicadas en el Portal Chilecompra, www.mercadopublico.cl, en la fecha o periodo estipulado en el cronograma y el conocimiento de éstas será de exclusiva responsabilidad de los proponentes interesados.

La Municipalidad se reserva el derecho de hacer, en el mismo periodo, las aclaraciones que estimen convenientes, por propia iniciativa, aun cuando los puntos respectivos no hayan sido objeto de consultas.

Los oferentes serán responsables de tomar conocimiento de las aclaraciones y respuestas a consultas que se publiquen en el Portal, por lo que no podrán alegar su desconocimiento.

3.8. APERTURA Y RECEPCION DE LAS PROPUESTAS

La apertura de la propuesta **estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Jurídico, y la Secretaria Municipal en calidad de Ministro de Fe o a quienes ellos designen.**

Si existiere uno o más oferentes que presenten documentación incompleta, la entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Para estos efectos será la Comisión de Apertura la que solicitará a los oferentes los antecedentes omitidos, antecedentes complementarios, corregir errores de forma u otros requerimientos que esta comisión estime conveniente, para lo cual deberá utilizar el "foro inverso" de la plataforma de licitaciones mercadopublico.cl. Esta situación deberá quedar registrada en el Acta de Apertura Municipal.

De todo lo obrado, se procederá a levantar el acta en la cual se dejará constancia de cada una de las ofertas presentadas, de las ofertas rechazadas (si las hubiere), con indicación de la causal invocada y se consignarán las observaciones.

Las ofertas se mantendrán vigentes por un lapso de 60 días corridos, contados, desde la fecha de la apertura de la propuesta, periodo en el cual se deberá suscribir el contrato con el oferente que se haya adjudicado la propuesta. La ceremonia de apertura será electrónica, a través del Portal Chilecompra.

Si la Comisión de Evaluación considera necesario, podrá solicitar a los oferentes antecedentes complementarios, corregir errores de forma u otros requerimientos de esta comisión, utilizando para ello el "foro inverso" de la plataforma de licitaciones mercadopublico.cl, para estos efectos, se otorgará un plazo de 48 horas hábiles para su cumplimiento lo que se informará por el Sistema de información. Esta situación deberá quedar registrada en el Informe Técnico que deberá ser elaborado por la Comisión de Evaluación.

3.9. DE LA ADJUDICACION, EVALUACION Y RESOLUCION DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Cerrillos declarará desierta la propuesta si no hubiese oferentes interesados o las ofertas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad.

La I. Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de rechazar todas o algunas de las propuestas, si no las estimare convenientes para sus intereses, y el derecho de adjudicarla a cualquiera de los proponentes, si así conviniere a los intereses del Municipio, aún cuando no represente la oferta de menor costo, en dicho caso la adjudicación será fundada siempre que cumpla con los requisitos establecidos en las Bases Administrativas y en las Especificaciones Técnicas.

La Municipalidad de Cerrillos constituirá una Comisión Técnica de evaluación, que será la encargada de estudiar las ofertas, esta Comisión deberá ser integrada por los Directores de; Secretaria Comunal de Planificación, Administración y Finanzas, y algún funcionario que señale el Director de Administración y Finanzas, o a quienes ellos designen.

3.9.1. Evaluación de la Propuesta

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes participantes cualquier información o antecedente adicional que estime conveniente para una correcta evaluación, a todos los oferentes que han pasado la fase inicial de las aperturas de propuestas. Para estos efectos, se otorgará un **plazo de 48 horas hábiles o** para su cumplimiento lo que se informará por el Sistema de información, para lo cual deberá utilizar el "foro inverso" de la plataforma de licitaciones mercadopublico.cl. Esta situación deberá quedar registrada en el Informe Técnico que deberá ser elaborado por la Comisión de evaluación.

La evaluación se realizará según se detalla más adelante:

CRITERIO	PONDERACION
OFERTA ECONOMICA	60%
OFERTA TECNICA	20%
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	20%

3.9.1.1. OFERTA ECONOMICA PRECIO UNITARIO: 60 % (Formato N° 5)

En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis de Mínimo Costo", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, según la siguiente fórmula:

Oferta Económica	**60%**	**Precio mínimo ofertado** = ((P.M.O. / P.O.) * Puntaje) * 60%

Dónde:

P.M.O	Precio Mejor Oferta
P.O.	Precio Ofertado

Oferente	Puntaje	Porcentaje
1er lugar	100	60%
2do lugar	70	60%
4to lugar o Mas	50	60%

3.9.1.2. OFERTA TECNICA: 20 % (Formato N° 3)

Este criterio, está compuesto por los siguientes subcriterios:

Oferta Técnica (1)	**10%**	**Número de Personal Ofertado = ((.M.NP.O. / NP.O.) * Puntaje) * 10%**

Dónde:

M.NP.O	Mayor Numero de Personal Ofertado
NP.O.	Número de Personal Ofertado

Oferente	Puntaje	Porcentaje
1er lugar	100	10%
2do lugar	70	10%
3er lugar o Mas	50	10%

Oferta Técnica (2)	**10%**	**Numero de Certificación Técnica de la Pintura = ((M.NC.O. / NC.O.) * Puntaje) * 10%**

Dónde:

M.NC.O	Mayor Numero de Certificados Ofertado
NC.O.	Numero de Certificados Ofertado

Oferente	Puntaje	Porcentaje
1er lugar	100	10%
2do lugar	70	10%
3er lugar o Mas	50	10%

3.9.1.3. EXPERIENCIA DEL OFERENTE: 20 % (Formato N° 4)

Según los siguientes puntajes:

Experiencia del Oferente	20%	Número de Proyectos Ejecutados = ((P.M.O. / P.O.) * Puntaje) * 20%

Dónde:

M.NP.O Mayor Número de Proyectos Ejecutados Ofertado

N. P.O. Número de Proyectos Ofertado

Oferente	Puntaje	Porcentaje
1er lugar	100	20%
2do lugar	70	20%
3er lugar	50	20%
4to lugar o Mas	30	20%

EL OFERENTE DEBERA ADJUNTAR CERTIFICADOS QUE ACREDITEN LA CONFORMDAD CON EL SERVICIO.

Final y Desempate.

El puntaje final obtenido por cada oferente, será la sumatoria de los porcentajes obtenidos, con estos datos se realizará una tabla de priorización en la que tendrá la primera prioridad el oferente que obtenga el más alto puntaje, en caso de empate que dos o más ofertas obtengan el mismo puntaje, ocupará el primer lugar en la tabla de priorización, de acuerdo con:

1. A la oferta que obtuvo mayor puntaje en el criterio Oferta Económica.
2. A la oferta que obtuvo mayor puntaje en el criterio Oferta Técnica.
3. A la oferta que obtuvo mayor puntaje en el criterio Experiencia del oferente.

3.9.2. Adjudicación

Con todos elementos descritos anteriormente La Comisión Técnica emitirá un informe. El Informe se remitirá al Sr. Alcalde, para su resolución en un plazo de 12 días hábiles desde de la fecha de apertura.

Con la resolución de adjudicación del Sr. Alcalde se dictará el correspondiente Decreto Alcaldicio, asignando la licitación al proponente(s) adjudicado(s), el que se notificará en Portal Chilecompra respecto de dicha aprobación. Los oferentes que no resulten adjudicados tomarán conocimiento de los resultados de su postulación a través del mismo Portal Chilecompra.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de aceptar las ofertas que más convengan a sus intereses, como el rechazarlas todas sin expresión de causa, renunciando, desde ya, los oferentes al ejercicio de acciones civiles de indemnización de perjuicios, con ocasión de no haber resultado adjudicados.

Entre a fecha de dictación del Decreto Alcaldicio que asigna la propuesta y su notificación al oferente favorecido, no deberá mediar un lapso superior a 07 días corridos, transcurridos los cuales el oferente favorecido, podrá desistirse de su oferta.

Adjudicada la propuesta y firmado el contrato por el oferente favorecido, se procederá a hacer devolución de la garantía por seriedad de la oferta, a todos los oferentes que se hubieran presentado a la licitación. Particularmente respecto del oferente(s) favorecido(s), será requisito previo para proceder a la devolución de la garantía por seriedad de la oferta, que hubiere previamente presentado garantía por fiel cumplimiento del contrato, como se indica en el punto 4.4.4. de estas Bases Administrativas.

Identificación de los Socios y Accionistas

Si el adjudicatario es sociedad junto con la garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá entregar, según los plazos definidos en el punto 4.1, de las presentes Bases Administrativas, una declaración jurada indicando socios y accionistas principales de acuerdo al **Formato N° 6**, que se adjunta en estas Bases (letra e del Art, N° 7 Ley N°20.285). Si no se acompaña dicho documento no podré suscribir el contrato y se tendrá al adjudicatario por desistido de la oferta.

3.10. DESESTIMIENTO DE LAS PROPUESTAS

Si el contrato no se suscribiere dentro de los 90 días hábiles siguientes a la fecha de apertura de la propuesta, por causa imputable a la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, el oferente tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados, renunciando desde ya a iniciar cualquier acción de perjuicios por este concepto.

I.V. DEL CONTRATO, SUS GARANTIAS Y SUS MODIFICACIONES

4.1. FORMALIZACION DEL CONTRATO

La dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, tendrá a cargo la formalización del Contrato, para redactar el contrato y el adjudicatario deberá suscribir dicho contrato dentro de los 10 días corridos posteriores al aviso que al efecto le hará llegar la unidad técnica, vía mail, fax u otro medio escrito que conste en el Formato N° 1 de identificación del proponente.

Para proceder a la firma del contrato, será requisito previo que el oferente haya entregado ante la Unidad Supervisora del Contrato lo siguiente:

a) Garantía por el fiel cumplimiento del contrato y obligaciones laborales y sociales de los trabajadores.

b) Declaración jurada simple, en original, en la que conste que ni el oferente ni sus socios, son funcionarios, ni tienen relación de parentesco o participación en sociedades con la mandataria o unidad técnica, en los términos estipulados en el Artículo 4, inciso cuarto, de la Ley 19.886 de Compras Públicas.

c) Carta de afiliación a un organismo administrador de la Ley N° 16.744, si corresponde. En caso en que el oferente no esté obligado a dicha afiliación, deberá acompañar una Declaración Jurada Simple que dé cuenta de ello.

d) Contrato de prevencioncita en riesgos registrado en el Min. de Salud; si correspondiere.

e) Formato N° 6. Identificación de Socios y/o Accionistas. Si el adjudicatario es sociedad junto con la garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá entregar, según los plazos definidos en el punto 4.1 de las presentes Bases, una declaración jurada indicando socios y accionistas principales, de acuerdo al Formato N° 6 que se adjuntan en estas Bases (Letra e, Art. N° 7 Ley N° 20.285). Si no se acompaña dicho documento no podrá suscribir el contrato y se tendrá al adjudicatario por desistido de la oferta.

f) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, Formulario N° 30-1, de la Dirección del trabajo.

g) Copia simple de escritura social de constitución o estatutos, publicación en el Diario Oficial e inscripción en el Conservador de Comercio, cuando proceda. Como asimismo deberá acompañar escritura en que consta representación legal. Para el caso que el pacto social o estatutos hubieren sufrido modificaciones y éstas se encontraren referidas a las siguientes materias: objeto o giro, razón social, representante legal o duración, deberá acompañarse además copia de escritura pública o de Acta de Asamblea de Accionistas reducida a Escritura Pública en el caso de Sociedades Anónimas y acta de protocolización del extracto, con su inscripción en el Registro de Comercio y publicación en el Diario Oficial, si fuere procedente.

Tratándose de Sociedad Anónima, deberá adjuntarse también copia de la escritura pública a la cual se haya reducido la respectiva sesión del directorio en que conste la Personería de quien comparece en calidad de representante legal de la sociedad.

En caso que no presente estos antecedentes 10 días corridos después de la notificación de adjudicación y/o antes de la firma del contrato y con el solo mérito del certificado emitido por la Unidad Supervisora del Contrato, la Municipalidad quedará facultada para hacer efectiva la garantía por seriedad de la oferta, presentada por el proponente adjudicado y a dejar sin efecto la adjudicación.

El Contrato será redactado por la Municipalidad de Cerrillos, aceptado por el contratista y extendido por escritura pública. Los gastos en que se incurra serán de cargo exclusivo del adjudicatario.

Si por causa imputable al adjudicatario, no se suscribiere el Contrato dentro del plazo indicado y con el sólo mérito de la certificación que para tal efecto deberá emitir el Director de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, se podrán hacer efectivas las garantías que estuvieren constituidas, pudiendo la Municipalidad de Cerrillos llamar a una nueva propuesta publica o adjudicar la propuesta a otro de los oferentes que cumpla con los requisitos. Lo anterior, es sin perjuicio de las acciones legales que la Municipalidad de Cerrillos, pudiere deducir en contra del oferente adjudicado y que no hubiere procedido a suscribir contrato.

Cualquier observación o reparo formulado por la Contraloría General de la República o el Tribunal de Chilecompra, al Contrato o al Decreto Alcaldicio que lo apruebe, cuando proceda, será causal expresa de modificación del contrato en los términos indicados por dicho órgano contralor.

4.2. TRASPASO DEL CONTRATO

Por regla general el contratista no podré ceder ni transferir el contrato, salvo en los casos dispuestos en los articulo 74 y 75 del Reglamento de la Ley 19.886.

4.3. SUBCONTRATACION (art. 15 ley 19.886 y art. 76 Reglamento de la ley)

El adjudicado podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado.

Sin embargo el contratista no podrá subcontratar en los siguientes casos:

a) Cuando son servicios especiales, en donde se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del contratista.
b) Cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92 del reglamento de la Ley 19.886.

Por lo anterior, el contratista deberá solicitar autorización previa para subcontratar a la I.T.S. y acompañar la solicitud que deberá indicar expresamente al menos lo siguiente: Partidas que serán subcontratadas e individualización completa de la empresa subcontratista. Junto a la solicitud deberá acompañarse además una declaración jurada del contratista que se pretenda subcontratar, en que señale no estar afecto a inhabilidad del art. 92 del Reglamento a la Ley 19.886. Para el evento que se apruebe la subcontratación solicitada la I.T.S. solicitará la dictación del respectivo Decreto Alcaldicio que así lo autorice

4.4. GARANTIAS

4.4.1. Las garantías: Boleta Bancaria de Garantía de plazo definido, Vale Vista o Certificado de Fianza.

La garantía podrá ser física o electrónica.

En los casos en que se otorgue de manera Art. ÚNICO N° 18 electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre a) Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de D.O. 12.05.2015 Certificación de dicha firma.

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

4.4.2. Generalidades

Las garantías podrán constituirse mediante Boleta Bancaria o Vale Vista de plazo definido o Certificado de Fianza, tomadas a la orden de la Municipalidad de Cerrillos o Tesorero Municipal de Cerrillos, en el caso de la seriedad de la oferta y nominativamente las restantes. Además, las garantías deberán expresar claramente lo que caucionan y el objeto especifico de las mismas.

Todos los gastos que irrogue la mantención de las garantías serán de cargo del contratista y será este el único responsable de mantenerlas vigentes durante todo el periodo que caucionen.

4.4.3. **Garantía por la Seriedad de la Oferta**

Los proponentes deberán presentar una garantía por la seriedad de la oferta, equivalente a $ 400.000.- (Cuatrocientos mil pesos), el plazo de vigencia de esta garantía, no podrá ser inferior a **90 días** corridos contados desde la fecha de apertura de la propuesta. Esta deberá ser tomada a la orden de la I. Municipalidad de Cerrillos, e individualizarse **"PARA GARANTIZAR SERIEDAD DE LA OFERTA POR LA PROPUESTA PUBLICA DEMARCACION DE FERIAS LIBRES Y PERSAS DE LA COMUNA DEE CERRILLOS".**

Esta garantía no será devuelta a los oferentes sino después de adjudicada La propuesta y firmado el contrato con el proponente adjudicado.
En el evento que se postergare la fecha de apertura de la propuesta, los proponentes deberán prorrogar la vigencia de esta garantía por el mismo período de la postergación.

4.4.4. **Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato y Obligaciones Laborales y Sociales de los Trabajadores (Art. 11 Ley de Chilecompra)**

Una vez adjudicada la propuesta y dentro del término de 10 días corridos contados desde la fecha de notificación municipal de la adjudicación de la propuesta, y antes de suscribir el contrato, el adjudicatario deberá presentar la garantía por fiel cumplimiento del contrato y obligaciones laborales y sociales de los trabajadores. Esta garantía deberá equivalente al 5**%** del valor total del contrato a nombre de la I. Municipalidad de Cerrillos, deberá indicar **"PARA GARANTIZAR EL FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES DE LOS TRABAJADORES POR LA PROPUESTA PUBLICA "DEMARCACION DE FERIAS LIBRES Y PERSAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS",** con una vigencia que no podrá ser inferior al plazo del contrato más **90 días** corridos. Corresponderá al contratista mantener vigente esta garantía durante todo el plazo de ejecución del Contrato.

Lo mismo se aplicaré en casos de multas aplicadas a la Municipalidad con ocasión de incumplimiento de normas laborales, de riesgos y prevención de accidentes del trabajo, y de higiene y seguridad social por parte del contratista.

La garantía por fiel cumplimiento del contrato y obligaciones laborales y sociales de los trabajadores se devolverá al oferente, dentro de los 60 días corridos, a la recepción conforme del Servicio, sin observaciones de ninguna especie, por parte de la Unidad Técnica Municipal encargada de velar por el fiel cumplimiento del contrato.

4.4.5. Garantía de Buena Ejecución de los Trabajos

Los materiales o tipos de pintura que emplee el contratista deberán ser aprobados por la inspección técnica antes de su uso, para lo cual se podrá exigir la presentación de un certificado técnico del proveedor que detalle sus características y que asegure su óptima calidad.

Los trabajos efectuados deberán ser informados por el contratista, mediante el libro de manifold con la entrega de un informe. Dicho informe llevará la fecha de los trabajos, tipo de pintura, cantidad en m2, costo, color, etc.

4.5. MODIFICACIONES AL CONTRATO: AMPLIACION O DISMINUCION

La I. Municipalidad de Cerrillos, podrá aumentar o disminuir el servicio según lo siguiente:

Los aumentos o disminuciones efectivos del contrato provenientes de aumentos del servicio, servicios nuevos o extraordinarios, modificaciones de los servicios previstos o el empleo de materiales no previstos no podrá sobrepasar en su conjunto el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, contabilizando las disminuciones convenidas.

Toda modificación del servicio serán informadas por el I.T.S., aprobadas por el Director de la Unidad Técnica y ordenadas por Decreto Alcaldicio, además la Dirección jurídica de la Municipalidad resolverá si se modifica el contrato original, por escritura pública o se protocoliza el decreto que ordena la modificación del servicio en la Notaria en que se suscribió el contrato, a costa del contratista. En casos de aumentos del servicio, deberá complementarse la o las garantías acompañadas, en caso de reducción del servicio, podrá disminuirse el valor de las garantías.

V. DE LA INSPECCION TECNICA DEL SERVICIO (I.T.S)

5.1. La Municipalidad supervisará el servicio contratado, para lo cual el contratista quedará obligado a otorgar en cualquier tiempo todas las facilidades que se requieran para el desempeño de su cometido. La Municipalidad será representada ante el contratista para efectos de fiscalización del contrato por La inspección Técnica del Servicio, en adelante también I.T.S., La que deberá designar al menos un inspector para dichos efectos. La inspección Técnica del Servicio corresponderá al Dirección de Administración y Finanzas, la I.T.S. deberá formular por escrito todas las observaciones que le merezca la ejecución mediante el Libro del Servicio.

5.2. LIBRO DEL SERVICIO

Quedará a cargo del profesional o técnico que se encargará de dirigir el trabajo, a través de un libro manifold, con hojas foliadas en triplicado, que será proporcionado por el contratista.

En el libro se deberá dejar constancia de:

a) Los avances del servicio.
b) La anotación de las Multas.
c) Las Ordenes que dentro de los términos del contrato se impartan al contratista.
d) Las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
e) Las observaciones que merezcan los trabajos al efectuarse la recepción provisoria de ella.
f) Los demás antecedentes que exigiese la I. Municipalidad de Cerrillos.

5.3. Respecto de las observaciones formuladas por la I.T.S. éstas deberán ser informadas y cumplidas dentro de los plazos que ella misma indique, y si no se señalase el plazo, dentro de 5 días hábiles.

En caso que el contratista considere que una orden, instrucción u observación se encuentra fuera de los términos y condiciones del contrato, lo notificará por escrito a la I.T.S., quien responderá dentro de los 5 días siguientes.

La I.T.S. llevará un registro detallado de toda la correspondencia relativa al cumplimiento del contrato y de todo otro antecedente que tenga directa relación con el servicio prestado. El contratista tendrá acceso a este registro.

5.4. Las atribuciones de la inspección Técnica del Servicio (I.T.S.), serán, entre otras: controlar el servicio, sus programas, métodos de ejecución y equipos incorporados a él, y podrá ordenar que se tomen las providencias que estime conveniente para asegurar que el servicio se ejecute de acuerdo con el contrato y demás antecedentes relacionados con éste. Para el cumplimiento de su cometido la I.T.S. podrá solicitar al contratista, en los plazos y formas que indique, información relativa al personal y al equipo que utiliza, y gozará de amplias atribuciones con el objeto de resguardar los intereses municipales. Asimismo, establecer acuerdos con el contratista, tendientes a introducir mejoras al Plan de Servicio.

La inspección Técnica del Servicio estará obligada a fiscalizar que la garantía se encuentre vigente durante todo el periodo de vigencia del contrato y una vez terminado el servicio realizar los trámites administrativos para la terminación de éste, dictación del Decreto Alcaldicio que ordene la suscripción del finiquito y devolución de la garantía en el plazo establecido.

El I.T.S. podrá exigir el término de las labores de cualquier trabajador del contratista, por insubordinación, desordenes, incapacidad o cualquier otro motivo grave debidamente comprobado, a juicio del Inspector, quedando siempre responsable el contratista por los fraudes, vicios del servicio o abusos que haya podido cometer la persona separada, quedando siempre responsable el contratista de los perjuicios que ello haya podido causar, aplicándose además las multas que proceden.

VI. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Es el responsable de la operación integra del servicio, tanto en aspectos técnicos, financieros, como administrativos.

b) Cumplir en forma oportuna e integra el contrato que se deriva de la presente licitación y las obligaciones que de él se derivan, con estricto apego a las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Oferta presentada.

C) El contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a la Seguridad Social, Accidentes del Trabajo, Higiene y Seguridad en lugares de Trabajo; Reglamento Interno para Contratistas y Subcontratistas de la Municipalidad de Cerrillos.

d) El pago oportuno de los sueldos, cumplir con la legislación vigente respecto a la duración de la jornada laboral, pago de horas extraordinarias, cuando corresponda, compensaciones, gratificaciones, bonos, vacaciones, etc. y asegurarse que dichas obligaciones sean cumplidas por el personal de eventuales subcontrataciones.

e) El contratista debe cumplir con las obligaciones previsionales del personal contratado, y otras que exija la Legislación laboral chilena vigente. También deberá asegurarse de que dichas obligaciones previsionales sean cumplidas por el personal de eventuales subcontrataciones.

f) La I.T.S. verificará cuando así lo estime, que las mencionadas obligaciones laborales se están cumpliendo, informando de ello en el Libro del Servicio, cuando se detecten irregularidades, la Municipalidad podrá denunciarlas ante los organismos pertinentes.

g) El contratista deberá informar al Municipio en el momento de la facturación mensual y mientras dure el servicio contratado, sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, como asimismo, de las obligaciones de igual tipo que tengan los subcontratistas con sus trabajadores, cuando proceda.

h) La obligación mencionada en el párrafo anterior respecto de las obligaciones previsionales y laborales, deberá ser acreditada, mediante certificado emitido por la Inspección del Trabajo o institución acreditada.

i) En el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma recién expuesta, la Municipalidad deberá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o de aquellos el monto de que es responsable y pagar con ella al trabajador o institución previsional acreedora.

El contratista tendrá la obligación de informar por medio del Libro del Servicio, de todo litigio, que le sea notificado legalmente, en materias laborales o previsionales que tenga con sus trabajadores asignados al contrato con la Municipalidad, de no hacerlo se le aplicarán sanciones, establecidas en el punto 7.3. de estas Bases.

k) El contratista será responsable, en especial, de todo daño ambiental que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales, establecidas en la Ley N° 19.300 o en otras disposiciones legales o reglamentarias y en que haya incurrido éste o sus trabajadores durante o con ocasión de la ejecución de los trabajos.

I) Es obligación del contratista designar personal idóneo y calificado en el área para la prestación de los servicios, como asimismo, a quien lo represente como supervisor, el cual deberá estar permanentemente a disposición del ITS.

m) El contratista está obligado a la presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.

n) El contratista deberá permitir la coordinación de los proyectos y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sea de orden técnica o administrativa.

o) La devolución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato y obligaciones laborales y sociales de los trabajadores, se dispondrá sólo una vez que el contratista haya acreditado el pago de las obligaciones laborales y las indemnizaciones de cualquier naturaleza, sin perjuicio de la responsabilidad de la Municipalidad en relación de la Ley de Subcontratación, según sea el caso. El pago de las obligaciones laborales podrá ser acreditado presentando los certificados emitidos por Instituciones Previsionales competentes e Inspección del Trabajo.

p) El contratista o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones anteriores, estará obligado a acompañar a los funcionarios de la I. Municipalidad de Cerrillos, que tengan encargo de visitar o inspeccionar la calidad del servicio, como asimismo está obligado a suministrar instrumentos, herramientas y otros medios que permitan a los referidos funcionarios hacer una revisión prolija del servicio contratado, como también presentar las planillas de los trabajadores, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el Contrato. En general, el contratista está obligado a proporcionar a dichos funcionarios y al I.T.S., los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y formularios que para ese objeto se entreguen.

q) En general, es obligación del contratista velar por la fiel interpretación y cumplimiento de las demás obligaciones establecidas en otras secciones de estas Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas o en el Contrato, ya sean de carácter técnico o administrativo.

r) Finalmente el contratista administrará mediante un programa de ejecución todas las actividades propias del trabajo que se le impartan en acuerdo con el I.T.S.

PERSONAL DEL CONTRATISTA

El número de los trabajadores que se ocupe en los trabajos deberá tener relación con la cantidad del servicio por ejecutar y el tipo de tecnología que el contratista oferte.

El personal que se emplee en la ejecución de los trabajos a que se obliga el contratista, debe ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el contratista ocupa, estará subordinado a él, en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo contractual alguno con la I. Municipalidad de Cerrillos.

6.3. DIRECCION DEL SERVICIO

El contratista designara un jefe del servicio y/o un profesional responsable, para dirigir las faenas del proyecto. La designación del jefe del servicio y/o el profesional deberá informarlo por escrito a la Municipalidad, y se entenderá que este último se encuentra ampliamente facultado para representar al contratista en todos los asuntos relacionados con los trabajos.

Si por motivo justificado el profesional y/o jefe del servicio debiera ausentarse por periodos que afecten la obligación señalada anteriormente, deberá designarse un reemplazante autorizado por el I.T.S., el que estará dotado de las mismas atribuciones de sus antecesores.

La Unidad Técnica podrá, en cualquier momento y por causas justificadas, ordenar al contratista el término de las funciones en el contrato del profesional o su reemplazante.

6.4. COORDINACION DE FAENAS

El contratista queda obligado a facilitar la ejecución de los trabajos que la Municipalidad contrate con otras personas o realice directamente, coordinando sus faenas sin que esto le dé derecho a pagos extraordinarios.

6.5. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y ACCIDENTES DEL TRABAJO

El contratista tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios do protección y tomar las medidas para mantener la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.

Es obligación del contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar al I.T.S. de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda do tales denuncias.

6.6 ACCIDENTES DEL SERVICIO

Las circunstancias, los hechos o accidentes que produzcan el deterioro, destrucción, derrumbo o derribamiento de o las obras o que ocasionen pérdidas de materiales, serán soportados por el contratista a menos que la Municipalidad califique el caso como extraordinario o ajeno a toda previsión o que la obra haya sido recibida definitivamente.

6.7. CONTROL DE CALIDAD

Para aquellos materiales y/o partidas que así la requieren en conformidad con las Especificaciones Técnicas, deberán efectuarse informes y controles de calidad, los que serán solicitados directamente por el contratista, a solicitud de la Inspección y realizado por algún organismo competente. El número y tipos de ensayos de calidad serán los que solicite la I.T.S. y los organismos técnicos competentes. Los gastos que se originen por estos conceptos serán de cargo del contratista.

VII. DE LOS PAGOS, REAJUSTES, IMPUESTOS, MULTAS Y PROCEDIMENTO DEL SERVICIO

7.1 DE LOS PAGOS

7.1.1. El pago del contrato se efectuará una vez entregada la factura y previa certificación conforme del término del servicio, otorgado por la Unidad Técnica. Se pondrá especial atención al cumplimiento de plazos y condiciones fijadas en las Bases y Especificaciones Técnicas.

7.1.2. El pago de los servicios se hará dentro del mes siguiente a aquel en que se han prestado los mismos, para cuyo efecto el contratista deberá presentar la factura en triplicado, en la Dirección de Administración y finanzas, dentro de los primeros 5 días hábiles del mes de pago, acompañada de una hoja resumen, donde se indicará:

Nombre del Servicio.
Fecha del Contrato y su Decreto. Fecha de Inicio — Término.
Monto de la Multa (en caso de existir).

7.1.3. El contratista para obtener el pago de los servicios, deberá acreditar a la Dirección de Administración y finanzas, adjuntando los siguientes documentos:

1. Carta de solicitud;
2. Factura a nombre de la Municipalidad de Cerrillos
3. Copia del comprobante de ingreso municipal que dé cuenta del pago de las multas que se hubieren impuesto al contratista, si procede.
4. Otros documentos solicitados por el Mandante o por la I.T.S., o mencionados en el contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

El pago se hará mediante cheque nominativo a nombre del proveedor del servicio, sin perjuicio de lo establecido en el número precedente.

Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el proveedor del servicio, o por persona que cuente con poder suficiente, desde las dependencias de la I. Municipalidad de Cerrillos.
Ante el incumplimiento de estas obligaciones la Municipalidad podrá aplicar las multas que se expresan en el punto 7.3.

7.2. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Serán de cargo del contratista todas las obligaciones fiscales vigentes en la República de Chile, mientas dure el contrato, en lo que se refiere a impuestos, tasas y contribuciones fiscales, municipales y de cualquier otra Índole.

7.3. SANCIONES Y MULTAS

Cualquier incumplimiento por parte del adjudicatario a las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas y demás documentos que forman parte de esta Propuesta Pública, y/o al contrato, facultará a este Municipio para aplicar, a su exclusivo criterio, una o varias de las siguientes sanciones:

a) Declarar administrativamente resuelto el contrato que se haya adjudicado, mediante la dictación del correspondiente Decreto Alcaldicio notificado personalmente o por carta certificada al adjudicatario o a su representante legal.

b) Exigir su cumplimiento judicial.

c) En ambos casos la I Municipalidad de Cerrillos podrá exigir la correspondiente indemnización de perjuicios.

d) Hacer efectivas administrativamente, cuando corresponda, las garantías recibidas.

7.3.1 Multas Generales

El atraso, La ejecución errónea y/o el incumplimiento de las Bases Técnicas o de ejecución de un trabajo solicitado, será sancionado en las proporciones que a continuación se indican por cada día que se infringiere con lo solicitado.

MULTA	MOTIVO
1.5 UTM	Por ejecución errónea de cada uno de los elementos requeridos en la correspondiente orden de trabajo emitida, poniendo en peligro de la seguridad vial, o sea, alterada la normalidad del tránsito público.
1.0 UTM	No cumplimiento de instrucciones y solicitudes impartidas por la I.T.S.
1.0 UTM	No utilizar elementos de señalización y seguridad vial obligatorios para la ejecución de trabajos en la vía, tanto para obras diurnas como nocturnas. Dicha sanción también será válida cuando el personal sea sorprendido no utilizando el uniforme e implementación de seguridad mientras realiza faenas dentro del territorio comunal.
1.0 UTM	Incumplimiento de las Ordenes de la inspección Técnica así como el inicio de los trabajos, por cada día durante la cual no sea acatada 0 cumplido el inicio de los servicios.
1.0 UTM	Incumplimiento de los términos establecidos en las Bases Administrativas y en el Contrato, no establecidos en los puntos anteriores.

Todo trabajo que sea rechazado por la I.T.S. se deberá rehacer con cargo a la empresa
La aplicación de las multas se notificará por el I.T.S. en el Libro del Servicio.

Estos valores serán aplicados cada vez que sea comprobada y demostrada La falta en que se incurre, aun cuando se trate de un mismo trabajo, partida o frente de obra.

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

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

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

VIII. CAUSALES DE EXTINCION DEL CONTRATO

8.1. Vencimiento del Plazo del Contrato

El contratista del servicio deberá adoptar los resguardos para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento del vencimiento del contrato. Vencido el plazo del

contrato, el adjudicatario dejará de prestar servicios, no teniendo derecho a compensación alguna, con lo cual el Municipio procederá dentro de los próximos 60 días hábiles a la devolución de las garantías constituidas, una vez suscrito el finiquito correspondiente.

8.2. Acuerdo de las partes

Las partes de común acuerdo podrán poner término anticipado del contrato, debiendo subscribirse el finiquito correspondiente y con posterioridad a su suscripción se devolverá la garantía, dentro de los 60 días hábiles siguientes al término anticipado.

8.3. Resolución del Contrato

El contrato se entenderá resuelto administrativamente de pleno derecho, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización por cualquier incumplimiento grave de parte del proveedor del servicio respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato. En este caso la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía por fiel cumplimiento del contrato y obligaciones laborales y sociales de los trabajadores.

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

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

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

El Mandante podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución del contrato en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del proveedor del servicio, tales como, de emergencia nacional, instrucciones superiores o de instituciones no municipales que financian el servicio, legislaciones u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste, con un mes de anticipación. En dicho caso el Mandante pagará al proveedor el monto que corresponda al avance del servicio efectivo. Se entenderá que todos los gastos que origine la Liquidación del contrato serán de cargo del Mandante.

Será el Municipio el que de acuerdo a las circunstancias y considerando su mejor interés, resolverá como proceder en el evento de la quiebra del proveedor del servicio.

Para todos los efectos de este contrato se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, son de incumplimiento del proveedor del servicio:

a) Si él hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes;

b) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores;

c) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores;

d) Si el contratista del servicio es una sociedad y va a su liquidación;

e) Si al contratista del servicio le fueran protestados documentos comerciales que mantuviera impagos durante 60 días o no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo;

f) Si el contratista del servicio fuera sometido a proceso o formalizado por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuera, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima;

g) Si el contratista del servicio ha hecho abandono del contrato o disminuye la prestación del servicio en términos que a juicio del Mandante equivalga a un abandono de del mismo;

h) Si a juicio del Mandante no está ejecutando el servicio de acuerdo al contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas;

i) En caso de muerte del proveedor del servicio o socio que implique término de giro de la empresa del servicio prestado;

j) Entregar datos manifiestamente erróneos o falsos en declaración jurada Formato N° 2, referente a inhabilidades para contratar con el Estado, art. 4 ley 19.886 y artículo 92 del Reglamento de la misma ley;

k) Si el contratista no acatase las Órdenes e instrucciones que se den por la I.T.S., de acuerdo a lo dispuesto en las Bases, y que afecten gravemente al servicio a juicio de la Municipalidad;

l) Si el contratista a juicio de la Municipalidad ha disminuido su capacidad técnica o económica para cumplir con las responsabilidades que le impone el contrato;

m) Si la persona natural que hace de contratista falleciera o fuera declarado en quiebra; o si el contratista es una persona jurídica:

0.1. Por disolución.
0.2. Por fusión o venta del total del activo y pasivo de la empresa, a menos que la Municipalidad consienta en perseverar en el contrato con los nuevos propietarios.
0.3. Por declaración de quiebra.

n) Si no renovaren, reajustaren o actualizaren las garantías de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y obligaciones laborales y sociales de los trabajadores.

o) Por incumplimiento del contratista, de las normas laborales, previsionales o de seguridad social, para con los trabajadores que cumplen labores directamente en el contrato existente con la I. Municipalidad de Cerrillos, objeto de la presente licitación, tales como falta de escrituración de contratos de trabajo, no contar con un registro de asistencia o estar mal llevado, no pago de remuneraciones, no pago de cotizaciones previsionales, no entregar a los trabajadores elementos de seguridad necesarios para la actividad que realizan, no contar en dependencias del contratista con condiciones de higiene y seguridad para los trabajadores, entre otros.

En cualquiera de estos casos la Municipalidad podrá declarar resuelto el contrato. Para ellos bastará la dictación de un Decreto Alcaldicio fundado y notificado al contratista. En esta misma resolución se ordenará la ejecución de las garantías correspondientes.

No obstante lo anterior, la Municipalidad podrá optar por mantener el servicio con el contratista hasta que se haya llevado a cabo una nueva licitación o contratar el servicio directamente con otra empresa, con cargo al precio del contrato y a las garantías del contrato, hasta la nueva licitación. En ambos casos igualmente se dictará el respectivo Decreto Alcaldicio dando cuenta de la decisión de la Municipalidad de perseverar en el contrato hasta nueva licitación o de contratar el servicio con un tercero, en la forma precedentemente indicada.

Si el proveedor del servicio es un consorcio formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como proveedor del servicio al conjunto y cada uno de los miembros que integran el consorcio.

IX. LIQUIDACION DEL CONTRATO

Cumplido el plazo del contrato, sin observación alguna por parte de la I. Municipalidad de Cerrillos, se procederá a efectuar la liquidación del contrato ordenándose la suscripción, por el contratista, del finiquito respectivo.

X. DISPOSICIONES FINALES

10.1. INTERPRETACON DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO.

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en el punto 1.2 de las presentes Bases Administrativas será resuelta, sin ulterior recurso por la I. Municipalidad de Cerrillos, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

10.2. PLAZOS DE DIAS SE ENTENDERA POR

Días hábiles; Los días lunes a viernes, excepto los días feriados.
Días corridos; Todos los días de la semana de lunes a domingo, incluyendo feriados y festivos.
Si la referencia es a días, se entenderá que se trata de días corridos.

10.3. DOMICILIO

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en Santiago y se someten a la competencia de sus tribunales.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPTO. PATENTES Y ACT. LUCRATIVAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Por medio del presente, se establece el pintado de **Demarcación de Ferias Libres y Persas** de la comuna, de acuerdo a los siguientes criterios:

Feria Villa México

N° Posturas	:	420
Pasadas	:	03
Tipo de Pintura	:	Termoplástico o termolaminado (2 manos)
Ubicación	:	Avda. 5 de Abril entre calle Los Tilos y calle Reinosa

Feria El Mirador

N° Posturas	:	317
Pasadas	:	06
Tipo de Pintura	:	Termoplástico o termolaminado (2 manos) :
Ubicación	:	Calle El Mirador entre Avda. Divino Maestro y Avda. Las Torres.

Feria Ferrocarril

N° de Posturas	:	230
Pasadas	:	06
Tipo de pintura	:	Termoplástico o termolaminado (2 manos)
Ubicación	:	Calle Lagos Palacios entre Av. Lo Errázuriz y Calle Sta. Ana

Feria Salomón Sack

N° de Posturas	:	165
Pasadas	:	01
Tipo de pintura	:	Termoplástico o termolaminado (2 manos)
Ubicación	:	Calle Salomón Sack

Feria San Martín

N° de Posturas	:	138
Pasadas	:	01
Tipo de pintura	:	Termoplástico o termolaminado (2 manos)
Ubicación	:	Calle Arturo Prat con calle 14 de Octubre

Feria Buzeta

N° Posturas	:	120
Pasadas	:	02
Tipo de Pintura	:	Termoplástico o termolaminado (2 manos)

Feria Modelo

N° de Posturas	:	82
Pasada	:	No hay
Tipo de Pintura	:	Termoplástico o termolaminado (2 manos)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPTO. PATENTES Y ACT. LUCRATIVAS

Feria Persa Mirador

N° de Posturas	:	80
Pasadas	:	03
Tipo de Pintura	:	Termoplástico o termolaminado (2 manos)
Ubicación	:	Calle El Mirador entre Av. Las Torres y Av. Salvador Allende

Feria Persa Villa México Boulevard

N° de Posturas	:	40
Pasadas	:	02
Tipo de Pintura	:	Termoplástico o termolaminado (2 manos)
Ubicación	:	Av. 5 de Abril entre calle Reinosa y Av. Salvador Allende

Feria Persa Oriente Villa México

N° de Posturas	:	480
Pasadas	:	04
Tipo de Pintura	:	Termoplástico o termolaminado (2 manos)
Ubicación	:	Av. 5 de Abril entre calle Los Tilos y calle Reinosa

Feria Persa Poniente Villa México

N° Postura	:	140
Pasadas	:	04
Tipo de Pintura	:	Termoplástico o termolaminado (2 manos)
Ubicación	:	Av. 5 de Abril entre calle Reinosa y Av. Salvador Allende

Feria Modelo Aeropuerto

N° de Posturas	:	43
Pasada	:	No hay
Tipo de Pintura	:	Termoplástico o termolaminado (2 manos)
Ubicación	:	Av. Aeropuerto entre Carriel Sur y Obispo Javier Vásquez

Para todas las Ferias Libres y persas de la comuna, se solicita pintura acrílica de alto tráfico.

En las superficies en las que se debe pintar se encuentran algunas demasiado porosa, otras en no muy buen estado y la mayoría con alto flujo vehicular, por lo tanto, se solicita priorizar la calidad de los materiales para realizar los trabajos requeridos.

Se deberá borrar la demarcación antigua (pintura alto tráfico), según indicación en visita de terreno, con el objetivo de evitar errores.

Las medidas de la "T" y de la línea en solera que se debe pintar como demarcación de las ferias se adjuntan en hoja anexa, y el color a utilizar debe ser Amarillo Fuerte.

La medida de cada número utilizado para la marcación de la secuencia numérica de cada postura debe ser de 20 cm. de altura por 10 cm. de ancho.

En forma previa a la aplicación de la pintura se deberá lavar (desengrasar) con la finalidad de lograr la mayor adhesividad de ésta, en aquellos lugares que sea necesario.

El trabajo antes solicitado, debería realizarse antes que comiencen las lluvias.

También, se solicita que los oferentes interesados realicen una visita a terreno con funcionarios de este departamento, a fin de despejar dudas e inquietudes. Esta visita debe ser de carácter obligatorio.

Para las fechas de la realización del trabajo a ejecutarse se tomara contacto con el I.T.O. respectivo del contrato a efectuarse después de adjudicada la licitación y envío de orden de compra respectiva.

Sin otro particular, se despide atentamente.

MARIA PAZ BUSTAMANTE ZUÑIGA
JEFA (S)
PATENTES Y ACTIVIDADES LUCRATIVAS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA
"DEMARCACION DE FERIAS LIBRES Y PERSAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°1
IDENTIFICACION DEL PROPONENTE

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZON SOCIAL:

_____

_____

NACONALIDAD:_____

ESTADO CIVIL:_____

RUT. DEL PROPONENTE: _____

PROFESON U OFICIO: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE:_____

R.UT:_____

DOMICILIO DEL OFERENTE: _____

TELEFONO: _____

FAX _____

CORREO ELECTRONICO_____

_____
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA
"DEMARCACION DE FERIAS LIBRES Y PERSAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°2
DECLARACION JURADA SIMPLE
DE ACEPTACION DE LAS BASES QUE REGULAN LA PRESENTE LICITACION

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZON SOCIAL:

DECLARO:

1) Haber estudiado las Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas y Anexos como todos los antecedentes que forman parte del proyecto, Verificando la total concordancia entre ellos.

2) Haber considerado en la Oferta Económica todos los gastos necesarios para la ejecución del servicio, de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, y todos los antecedentes incluidos en Ia oferta;

3) Conocimiento y aceptación de las condiciones establecidas en las Bases Administrativas y demás documentos anexos.

4) Haber efectuado, una visita a terreno y conocer sus condiciones actuales y todas Las demás características que se indican para la ejecución del contrato.

5) Renunciar expresamente a cualquier indemnización en caso de no ser adjudicado con Ta propuesta que se regula en las presentes Bases

6) No estar afecto a inhabilidades establecidas en el Art. 4 de Ta Ley 19.886 y Art. 92 del Reglamento de dicha ley.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA
"DEMARCACION DE FERIAS LIBRES Y PERSAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 3

OFERTA TECNICA

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZON SOCIAL:

DEMARCACION DE FERIAS LIBRES PERSAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS	(Descripción detallada de los servicios ofertados. Se deberá señalar la cantidad de personal en terreno, Cantidad de Certificación técnica de la pintura, la marca de los productos a utilizar en la ejecución de los servicios, desde agosto de 2013 a agosto de 2015. Ambos meses incluidos).

Nota: Los oferentes deben entregar la mayor cantidad de información de las características técnicas del servicio. Ver criterios v pauta de evaluación 3.9.1.2. Oferta Técnica.

FIRMA PROPONENTE o REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA
"DEMARCACION DE FERIAS LIBRES Y PERSAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 4

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZON SOCIAL:

_____

Solo se deben considerar los proyectos relacionados con la materia de la presente Propuesta: "DEMARCACION DE FERIAS LIBRES Y PERSAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS", realizados desde agosto de 2013 a agosto de 2015, ambos meses incluidos.

El oferente deberá adjuntar certificados que acrediten la conformidad con el servicio.

NOMBRE DEL PROYECTO	EMPRESA O INSTITUCION	FECHA DE REALIZACION	MONTO DE ADJUDICACION	DESCRIPCION RESUMIDA DEL PROYECTO	REFERENCIAS DE CONTACTO (nombre, cargo, e-mail, teléfono de contacto)

_____
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA
"DEMARCACION DE FERIAS LIBRES Y PERSAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 5

OFERTA ECONOMICA

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZON SOCIAL:

_____

ITEM	DESCRIPCION	VALOR NETO ($)	VALOR CON IVA ($)
DEMARCACION	P1NTURA ACRILICA POR M2 (Incluye líneas, números y letras)		
	PINTURA TERMOPLASTICA POR M2 (Incluye líneas, números y letras)		
	TOTAL		

(1) TOTALVALORNETO: $

TOTAL VALOR NETO EN PALABRAS:

NOTA:

(1) ESTA CIFRA DEBE APARECER EN EL PORTAL MERCADO PÚBLICO

EL VALOR CONSIGNADO EN LA OFERTA ES EN PESO CHILENO, COMO LO EXIGE EL SISTEMA CHLECOMPRA Y DEBEN COINCIDIR PLENA Y TOTALMENTE CON LO OFERTADO EN EL PORTAL MERCADO PUBLICO.

_____
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA
"DEMARCACION DE FERIAS LIBRES Y PERSAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 6
DECLARACION JURADA IDENTIFICACION DE SOCIOS Y/O ACCIONISTAS

Declara bajo juramento el listado de socios y/o accionistas principales de la persona jurídica denominada.....
.....Rut.....

Asimismo, el suscrito se obliga a informar a la Municipalidad, cualquier cambio de socios y accionistas principales de la sociedad, de acuerdo a la naturaleza de ésta, para ser incorporada dicha información al portal de transparencia de la Municipalidad.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,