I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

1001806

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2015

Cerrillos, 23 OCT. 2015

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ /2015; el Memorándum Nº600/1062/2015 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Decreto Exento 202/1731/2015 que aprueba el programa; copia del Memorándum Nº 1100/1896/2015 de la Dirección de Control; 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 **"FERIA LABORAL CERRILLOS 2015",** cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. En conformidad a lo dispuesto en artículo 25 del decreto 250 del Ministerio de Hacienda, año 2004, el plazo de la licitación se podrá rebajarse hasta 5 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas.

3. La publicación se hará el día 23 de octubre de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

4. El cierre de la licitación será el día 30 de octubre de 2015 a las 11:00 horas.

5. La recepción de consultas será desde el 23 al 27 de octubre de 2015, hasta las 11:00 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La respuesta a consultas será el día 28 de octubre de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

7. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el día del cierre de la licitación hasta las 11:00 hrs, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día 30 de octubre, a las 11:01 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.

DECRETO EXENTO N°202/ / 2015

10. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Desarrollo Comunitario y el Director de Administración y Finanzas (S) y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

11. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) será designado por el Director de Dideco.

12. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto deberá imputarse a la cuenta 215.22.08.011 "Servicio de Producción" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/HTV/frd.

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

PROVIDENCIA Nº 100/ 00002335
CERRILLOS 23 OCT 2015

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☒ **SR. ALCALDE**

A _____

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
23 OCT. 2015
DOCUMENTO RECEPCIONADO

Llamase a Propuesta Publica denominada Feria Laboral Cerrillos 2015, en virtud de lo Indicado en memo N° 600/1062/2015 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

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

RECIBIDA
23 OCT 2015
ALCALDE

MEMORÁNDUM Nº 600/1062/2015

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

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

DE : SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
DIRECTOR SECPLAN

REF. : Solicita decretar Llamado a Licitación.

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, Copia de Memorándum Nº 1100/1896/2015 de la Dirección de Control, todos antecedentes de la propuesta pública ***"Feria Laboral Cerrillos 2015".***

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECPLAN

JMA/fpd
c.c.
- a/Destinatario
- a/Administrador
- a/Secplan

Cerrillos, 23 de Octubre de 2015.

MemorandumN° 1100 / 1896/ 2015

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

Ant. **Mem. 600/1060/2015**

A **Javier Marguirott Alegría**
Director SECPLAN

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

Fecha **10-23-2015**

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. con V°B°, Bases Admistrativas Generales de propuesta pública "Feria Laboral Cerrillos 2015".

Sin perjuicio de lo anterior, en la Pág. 3, en el concepto "Garantía", los Nos. XII y XVIII que allí se mencionan, no corresponden, de manera tal que se debe realizar la correspondiente rectificación previo a su publicación.

Sin otro particular y para trámite posterior, se despide cordialmente de Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
23 OCT 2015
FOLIO
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE
CONTROL

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC / TGT
c.c
Archivo

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

ITINERARIO

"FERIA LABORAL CERRILLOS 2015"

PUBLICACION	:	**23 Octubre 2015**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
VISITA A TERRENO (optativa)	:	**26 de Octubre** del 2015, a las 11:00 hrs., partiendo desde la Secplan, ubicada en calle Piloto Lazo N° 120.
CONSULTAS	:	**Desde el 23 al 27 de Octubre** del 2015, hasta 11:00 hrs.
RESPUESTAS A CONSULTAS	:	**28 de Octubre 2015.**
RECEPCION DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	:	**Hasta el día del cierre de la licitación,** en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, de 08:30 a 11:00 hrs.
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	**30 de Octubre** del 2015 a las 11:00 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA	:	**30 de Octubre** del 2015, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 11:01 hrs.
FECHA DE ADJUDICACION (Aproximada)	:	**3 de Noviembre del** 2015, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (Aproximada)	:	**4 de Noviembre del 2015.**

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

LICITACION PÚBLICA

SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTO "FERIA LABORAL CERRILLOS 2015".

I. Disposiciones Generales.

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos a través de la Secretaria de Planificación Comunal – en adelante Secplan - llama a presentar ofertas mediante licitación pública para la presentación de servicios personales denominada **"Servicio De Producción De Evento Feria Laboral Cerrillos 2015".**

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.

En conformidad a lo dispuesto en artículo 25 del decreto 250 del Ministerio de Hacienda, año 2004, el plazo de la licitación se podrá rebajarse hasta 5 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas.

II. Definiciones:

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

- **Adjudicación:** Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar las obras y/o servicios y que será notificado en forma personal fax o carta certificada enviada al domicilio del oferente.

- **Adjudicatario:** Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad.

- **Aumento o disminución del servicio:** La modificación de las prestaciones de los servicios previstas en el contrato aprobado por Resolución Fundada.

- **Bases:** El presente instrumento que regula el procedimiento y las normas mediante las cuales se contratará el servicio licitado, incluidas las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones, Oficio de Observaciones y Anexos para la presente licitación.

- **Comisión de inspección técnica:** Los profesionales que, designados por el Director de la Unidad Municipal respectiva, asumen el derecho y obligación de efectuar las Recepciones que correspondan.

- **Contratista:** Es el adjudicatario y/o proveedor que suministra bienes o servicios, cuya oferta ha derivado en un contrato firmado en virtud de ley de compras y su reglamento.

- **Contrato:** Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el contratista en relación con los servicios a que se refieren las presentes Bases.

- **Copias:** Entiéndase por el concepto "COPIAS" como copia simple, salvo se exprese algo distinto.

- **Corrección:** Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las deficiencias señaladas por el IT o UT.

- **Días corridos:** Son Todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.

- **Deficiencia:** Cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que podrá dar origen a una multa y que podrá constituir causal de término del contrato.

- **Director(a):** La persona que se desempeña en el cargo de Director de la Unidad Técnica responsable.

- **Especificaciones técnicas**: El pliego de características, exigencias, atributos y calidades que deberán cumplir el servicio que ha motivado el contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución.

- **Fuerza mayor o caso fortuito:** De acuerdo con lo dispuesto en Art. 45° del código civil.

- **Garantía:** Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza o Póliza de Seguro otorgada por alguna Institución Bancaria establecida en Chile, que garantice la seriedad de la oferta de acuerdo a lo indicado en puntos **N° XI** de las presentes bases. Esta debe ser solicitada a nombre del Tesorero Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos que caucionan las obligaciones que se expresan en las Bases.

- **Inspección técnica del servicio (I.T.S):** Es él o los funcionario(s) municipal(es), nombrados por su competencia profesional, que se designa al efecto mediante el decreto Municipal respectivo, que asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento del presente contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitados por la Unidad Técnica.

- **Ley e compras:** La Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de suministro y prestación de Servicios.

- **Mes**: Se refiere al mes calendario de acuerdo al calendario gregoriano.

- **Modificación de servicios:** El aumento o disminución del servicio prestado, reemplazo de parte de los servicios contenidos en el contrato, por aumento o disminución de las unidades a reparar, aprobadas previamente por la Unidad Técnica.

- **Multa**: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en U.T.M. y en porcentaje del valor del contrato.

- **Municipalidad:** Es el término para identificar al Municipio contratante.

- **Oferente o proponente:** Cualquiera persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos para participar en la presente Propuesta Pública y proveer los servicios descritos.

- **Orden de compra**: Documento digital, enviado a través del sistema de información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.

- **Sistema de información**: Corresponde al sitio de Internet www.mercadcpublico.cl.

- **Soporte papel**: Documento o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud de la ley de compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.

- **U.T.M.:** Unidad Tributaria Mensual.

- **Unidad Técnica (UT)**: La Unidad Municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio prestado y en general velar por el estricto cumplimiento del contrato que para este caso será la **Dirección de Desarrollo Comunitario.**

III. Servicio Licitado

La presente propuesta que es llamada por la I. Municipalidad de Cerrillos, tiene por objeto contratar una productora que realice el evento "Feria Laboral Cerrillos 2015", la que tiene por finalidad que los habitantes de la comuna tengan la instancia de conocer alternativas laborales la que les permita mejorar la situación laboral, esta actividad se desarrollara en el Estadio Municipal de Cerrillos los días 4 y 5 de Noviembre.

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

Consultas y aclaraciones: Las consultas que los oferentes deben formular con relación a la materia de licitación se deberán realizar a través del sitio web www. Mercado publico.cl, en el ID asignado por dicho sistema, en la sección "Preguntas y Respuestas", acorde a los plazos presentados en itinerario de la presente propuesta.

Las respuestas, igualmente, serán publicadas acorde al itinerario u oficio de observaciones como archivo adjunto, señalado en la sección "Preguntas y Respuestas" acorde a fechas señaladas en itinerario de licitación. Dichas respuestas se consideran parte integrante de las normas que rigen esta licitación

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

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

Evaluación de ofertas: El plazo de evaluación de las ofertas será como máximo tres (3) días corridos contados desde el día siguiente al de apertura de las ofertas.

Adjudicación: La adjudicación de la licitación será aproximadamente dentro de los dos (2) días corridos siguientes al término de la evaluación de las ofertas.

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

IV. Modificación a las Bases

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

V. Presentación y contenido de las ofertas

Podrán participar en esta licitación pública todas las Personas Jurídicas o Naturales, chilenas o extranjeras, que cumplan con lo establecido en el art. 4 de la Ley de compras, con experiencia demostrable en el rubro de producción de eventos, acorde a EETT.

Los oferentes que se adjudiquen deberán inscribirse en el Registro de Proveedores para poder suscribir el contrato.

Podrán participar de esta licitación también los proveedores que realicen una Unión Temporal la que se encuentra consignada en el artículo 67 bis del reglamento de compras, los que deberán cumplir con lo establecido en dicho artículo.

La presente Propuesta Pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará al contratista a cumplir con la entrega del bien, producto o servicio que se indican en las

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

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

a) Aclaraciones:

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

Las respuestas a las aclaraciones que realicen los oferentes serán decretadas y formarán parte integrantes de las presentes Bases. Estas se subirán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el itinerario, **el plazo para las correcciones de errores u omisiones será dentro de las 48 horas,** conforme lo exige el artículo 40 del Reglamento de compras.

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

b) Oficio de Observaciones:

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

c) Suficiencia de la Oferta.

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio, producto o bien, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

VI. Requisitos propuesta administrativa

1. Oferentes inscritos en Chileproveedores

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

Si existe algún documento solicitado que no se encuentre ingresado a Chileproveedores, deberá incluirlo dentro de su propuesta administrativa.

Se recuerda que para realizar la adjudicación el oferente debe estar vigente e inscrito en el registro de Chileproveedores.cl.

2. Oferentes no inscritos en chileproveedores.cl

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

a) Personas Naturales :

1) Declaración Jurada Simple conforme al formato que se adjunta como **anexo N°1,** debidamente firmada por el proponente.

2) Descripción del proponente conforme al formato que se adjunta **anexo N°2** debidamente firmada por el proponente.

3) Fotocopia legalizada de la cédula de identidad o cédula de identidad para extranjeros, en su caso u otro documento equivalente, en caso de tratarse de una persona no residente en nuestro país.

4) Fotocopia de Iniciación de Actividades ante el Servicio de Impuestos Internos que acredite el giro al cual se dedica y la fecha de inicio de las actividades.

5) Fotocopia de patente comercial (solo subir al portal).

b) Personas Jurídicas

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

2) Descripción del proponente conforme al formato que se adjunta como **anexo N°2**, debidamente firmada por el representante legal del proponente.

3) Fotocopia del Rol Único Tributario u otro documento equivalente que dé cuenta de su identificación impositiva.

4) Fotocopia de patente comercial al día.

5) Fotocopia de cédula de identidad de él o los representantes legales u otro documento equivalente que acredite la identidad de los representantes legales.

6) Certificado de Vigencia de Poderes emitido por el Conservador de Bienes Raíces, con a lo más 30 días de anticipación al cierre de la presente propuesta.

7) Copia autorizada de escritura pública en la cual se designe al administrador de la sociedad y/o designación de gerente con igual plazo de anticipación.

8) Presentación de los antecedentes, en el caso de presentarse una unión temporal de proveedores se deben acompañar el documento que formaliza la unión, que contendrá a lo menos la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes conforme a lo dispuesto en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras.

9) Subir al portal los documentos que acrediten la personería de él o los representantes legales

10) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces respectivo. Dicho documento no podrá tener una vigencia superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta (solo subir a portal).

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

1) Declaración Simple que exprese que el oferente acepta las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones **(Anexo 3)** Solo subir al Portal.

2) Currículo de la empresa **(Anexo 4)**, se deberá adjuntar certificación que acredite la experiencia con entidades públicas en base a servicios similares

3) Declaración Simple del proponente que indique que no se le ha puesto término parcial o total o en forma anticipada por parte de otros Municipios, Entidades Públicas y/ o Privadas de contratos de similares características, por razones

imputables al contratista en los últimos dos (2) años,. **(ANEXO N° 5).** (solo subir al Portal)

4) Declaración Jurada Simple (**Anexo N° 6**; solo subir al portal), donde el oferente exprese no haber sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal

   En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

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

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

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

8) De acuerdo a lo establecido en la ley 20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios y Accionistas principales de la Empresa participante, para estos efectos el oferente deberá entregar esta información **(Anexo 10).**

VII. Requisitos de la propuesta Técnica.

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

VIII. Requisitos de la Oferta Económica.

El oferente, al digitar su oferta en el sistema de información, deberá ingresar el valor neto para la prestación de servicios. El precio deberá expresarse en moneda nacional y **no podrá ser superior al presupuesto máximo disponible para esta contratación**, los valores indicados serán los máximos posibles de cobrar por el o los oferentes adjudicados **(anexo 12)**

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

No obstante a lo anterior, el municipio podrá 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.

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

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

X. Comisión de Apertura de las ofertas

Al cumplirse la fecha de cierre, el Secretario Comunal de Planificación y la Comisión Evaluadora en presencia de la Secretaria Municipal, que actúa como ministro de Fe, habiendo realizado los correspondientes procesos de apertura bajará las ofertas presentadas, con las que se realizará el proceso evaluación de ofertas en función de los criterios de evaluación y todos los parámetros definidos en las bases de licitación.

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

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

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

3. **En el Acto de Apertura de la Licitación, la Comisión sancionada por Decreto para estos efectos, mediante "Foro Inverso" podrá solicitar al oferente que salve errores u omisiones, solo en los documentos administrativos y esto en el plazo no superior a 48 horas a partir de la publicación de este foro en el Portal conforme a lo señalado en el artículo 40 del reglamento**

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

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

6. El municipio pone en conocimiento de los oferentes que aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del sistema de información fundamentando la decisión.

XI. Garantía de Seriedad de la Oferta y Fiel cumplimiento de Contrato. Este título debería estar después para tener una mejor compresión de las bases.

a) Garantía Seriedad de la Oferta

Los oferentes deberán entregar una garantía de seriedad de la oferta, la caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tendrá el carácter de irrevocable, con las siguientes características:

Tipo de Documento	Instrumento que Garantice la Seriedad de la Oferta.
Beneficiario	Tesorero Municipal de Cerrillos.
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.-
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta, presentada en la licitación pública denominada **"Servicio de Producción de Evento Feria Laboral Cerrillos 2015".**
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.
2) Si el adjudicatario manifiesta su intención de no concurrir a la suscripción del contrato en razón de no respetar los términos de su oferta.

Esta garantía deberá entregarse en la Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, hasta la fecha informada en el itinerario de la presente licitación.

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

b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Tipo de Documento	Instrumento que Garantice el Fiel Cumplimiento del Contrato.
Beneficiario	Tesorero Municipal de Cerrillos.
Forma de entrega	Soporte papel debidamente identificada con ID de licitación y Glosa
Vigencia Mínima	vigencia no inferior a 60 días hábiles más que el plazo de ejecución del servicio
Pagadera	A la vista
Expresada	En pesos chilenos
Monto	5% del valor del contrato
Glosa	Para garantizar el Fiel cumplimiento del Contrato, presentada en la licitación pública denominada **"Servicio de Producción de Evento Feria Laboral Cerrillos 2015".**
Forma y oportunidad de restitución	FIRMA DE CONTRATO. Respecto de él adjudicatario, le será devuelta después de presentar el informe emitido por ITO respecto de la recepción de los servicios.

El municipio podrá hacer efectiva esta garantía, ejecutándola unilateralmente por la vía administrativa, en caso de incumplimiento del contrato por causa imputable al contratista.

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

El término anticipado del contrato imputado al contratista dará derecho a hacer efectiva esta garantía, 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.

XII. Comisión de Evaluación de las Ofertas

Las ofertas presentadas serán revisadas y evaluadas, técnica y económicamente, por una Comisión que estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación, el Director (S) de Administración y Finanzas, el Director de Desarrollo Comunitario.

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.

XIII. Evaluación de las Ofertas.

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la comisión sancionada por el Decreto respectivo del llamado a Propuesta.

La Entidad Licitante, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, *esto en un plazo máximo de 24 horas a partir de la publicación de este foro en el Portal,* siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto a los demás competidores, esto es, en tanto no se afecte los principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. (Artículo 40 Reglamento Ley 19.886 y su modificación),

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

a) Precio 50%

El proponente que ofrezca el menor valor otorgara el mayor porcentaje que corresponda a este factor.

Fórmula de Cálculo:

$$\% \text{ Oferta a Evaluar} = \frac{\text{Mínimo Ofertado X 50}}{\text{Oferta a Evaluar}}$$

b) Experiencia 30%

El proponente que ofrezca la mayor experiencia se le otorgara el mayor porcentaje.

Fórmula de Cálculo:

$$\% \text{ Oferta a Calcular} = \frac{\text{Experiencia del Oferente a Evaluar X 30}}{\textit{Mejor Experiencia}}$$

En este componente, se privilegiaran a los oferentes postulantes que puedan demostrar experiencia comprobada en el rubro, mediante documentación que certifique la provisión de servicios similares, los medios para acreditar la experiencia serán órdenes de compra, contratos con municipios, etc

c) Calidad del Servicio 20%

En este componente se privilegiara a los oferentes postulantes que oferten de acuerdo a los requerimientos técnicos solicitados para el evento.

FACTORES	PUNTAJE
Oferente cumple con lo solicitado, en cantidad, calidad y hace aporte adicional a lo solicitado.	100
Oferente cumple con lo solicitado, en cantidad y calidad	50
Oferente No cumple con lo solicitado	0

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Puntaje en análisis x 20}}{\text{Mayor Puntaje}}$$

a) La suma de las notas de cada factor debidamente ponderadas ((A*50) + (B*30)+(C*20)), arrojara la nota final de calificación de la propuesta.

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

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

d) La comisión levantará un acta de evaluación de la presente licitación.

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

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

El Informe de la Comisión Evaluadora deberá referirse a las siguientes materias:

a.- Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
b.- Las ofertas que deban declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
c.- La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los interese de la Entidad licitante.
d.- La asignación de puntaje para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
e.- La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

XIV. 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.

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.

En caso que el proponente adjudicado no cumpla con la obligación contenida en el párrafo precedente, el municipio podrá adjudicar al siguiente proponente mejor evaluado y así sucesivamente dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

1. **Presupuesto Disponible**

El presupuesto disponible es $ 5.000.000.- IVA incluido, en su valor equivalente al mes de Octubre de 2015.

2. **Obligaciones del oferente**

- Es de obligación de él adjudicatario encontrarse al día en el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de sus trabajadores, debiendo acompañar para tal efecto las liquidaciones de sueldo y certificados emitidos por la respectiva inspección del trabajo.
- Es obligación del adjudicatario contar con el traslado de equipos y artistas.
- Es obligación del adjudicatario instalar y probar los equipos con al menos 3 horas de anticipación al evento
- Es obligación del adjudicatario reponer de forma inmediata cualquier elemento, que se encuentre en mal estado a fin de resguardar la seguridad y ejecución del servicio, para ello deberá contar con los equipamientos de repuestos necesarios.
- Cabe señalar que el oferente adjudicado se compromete a no descontinuar el servicio ofertado
- El adjudicatario deberá permitir la grabación del evento el que podría ser difundido parcialmente dentro de la comuna para hacerlos reconocibles y por tanto, asociados y cercanos a un concepto de servicio para la comunidad.
- El municipio se reserva el derecho de prolongar o cambiar el horario de trabajo o destino, si las necesidades del servicio lo requieren.

3. Responsabilidades del Adjudicatario

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

XV. Contrato

El oferente adjudicado en la presente licitación concurrirá a la suscripción del contrato. Este contrato tendrá vigencia a contar de su suscripción.

Previo a la firma del contrato, el Adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato a la unidad técnica, la cual enviara la boleta original a resguardo de la tesorería municipal y una copia de la misma a la dirección jurídica.

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

XVI. 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 o boleta, y cuente con la recepción conforme de la Unidad Técnica.

Los pagos se realizarán bajo la condición de cumplimiento 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 del contrato.
3. Que el adjudicatario acompañe Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Inspección del Trabajo, a fin de ejercer el derecho de información contemplado en el artículo 183 C del Código del Trabajo.

b) Multas:

En caso de incumplimiento de las obligaciones del Contratista, el ITS notificara por escrito las multas.

El procedimiento para aplicar multas es el siguiente:

1. Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal.

2. El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

3. En el evento que los hechos alegados por El Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo de 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Contratista podrá solicitar su prórroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición.

   El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

4. Será admisible cualquier medio de prueba, siendo apreciada en conciencia.

5. El ITO deberá hacer una propuesta al Director o Jefe de la Unidad Técnica a fin que resuelva sobre el asunto.

6. La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio de El Contratista.

7. En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19.880. Esto es recurso de reposición y/o jerárquico, en subsidio, dentro de 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior a 30 días hábiles.

8. Si se ha deducido recurso jerárquico, el señor Alcalde deberá oír previamente al órgano recurrido, el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

9. Estas multas serán cobradas en el respectivo estado de pago o hacerse efectiva en la garantía de fiel cumplimento.

Se aplicarán multas en el evento que se produzcan atrasos, por parte del oferente adjudicado en:

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

Las multas definidas en unidades tributarias mensuales (UTM) que sean cursadas y aplicadas para su descuento en la facturación correspondiente, deberán ser convertidas a pesos chilenos al valor de la UTM a la fecha en la cual se cursó la multa, conversión monetaria que deberá ser revisada y ratificada por la I.T., y deberá contar con V°B° de la Dirección de la U.T. respectiva.

El monto total por concepto de multas no podrá exceder del 15% del valor del contrato, de conformidad a lo regulado en el artículo 79 Ter del Decreto N° 250/2004, que aprueba el reglamento de la ley N° 19.886, en concordancia a lo dispuesto en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

c) Termino Anticipado de Contrato

El procedimiento para el Termino Anticipado del Contrato es el siguiente:

10. Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal.

11. El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

12. En el evento que los hechos alegados por El Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo de 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Contratista podrá solicitar su prórroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición.

    El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

13. Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.

14. El ITO deberá hacer una propuesta al Director o Jefe de la Unidad Técnica a fin que resuelva sobre el asunto.

15. La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio de El Contratista.

16. En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880. Esto es recurso de reposición y/o jerárquico, en subsidio, dentro de 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior a 30 días hábiles.

17. Si se ha deducido recurso jerárquico, el señor Alcalde deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

18. Estas multas serán cobradas en el respectivo estado de pago o hacerse efectiva en la garantía de fiel cumplimento.

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

La Unidad Técnica podrá poner término definitivo en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del Contratista, tales como si el proveedor adjudicado no se presenta a realizar el Servicio, si el o los artistas, animadores ofertados no se presentan, si el proveedor adjudicado falta a la ficha técnica ofertada para la realización del servicio, emergencia nacional, instrucciones superiores de instituciones que financian el contrato, de entes fiscalizadores, legislaciones u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste con una debida anticipación. En dicho caso el Mandante pagará al Proveedor el monto que corresponda al avance afectivo y no dará derecho a hacer efectiva Garantía de Fiel Cumplimiento.

1.- 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.

2.- 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.

3.- 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

XVII. Prohibición de ceder o transferir el contrato.

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

XVIII. Subcontratación.

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

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

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

XIX. 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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"FERIA LABORAL CERRILLOS 2015."

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA PROPUESTAS

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

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.

b) Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta, Bases especiales si existiesen y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

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

d) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del SERVICIO, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la oferta.

e) Por lo expuesto autorizo a la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, que signifique el incumplimiento del contrato.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2015

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"FERIA LABORAL CERRILLOS 2015."

ANEXO N°2

IDENTIFICACION DEL OFERENTE

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

Representante legal:

Firma: _____

Nombre: _____

Rut: _____

CERRILLOS,.....2015

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"FERIA LABORAL CERRILLOS 2015."

ANEXO N°2

IDENTIFICACION DEL OFERENTE

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

Firma: _____

Nombre: _____
Rut: _____

CERRILLOS,.....2015

PROPUESTA PUBLICA

"FERIA LABORAL CERRILLOS 2015."

ANEXO N°3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo,....., en representación de la Empresa.....R.U.T.:..... Acepto las presentes Bases y garantizo la veracidad y exactitud de todas mis declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, Fabricantes de Equipos o cualquier persona, Firma o Compañía para suministrar información pertinente relacionada con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"FERIA LABORAL CERRILLOS 2015."

ANEXO N°4

CURRICULUM ENPRESA
DECLARACION JURADA SIMPLE

DECLARACIÓN DE LISTADOS DE SERVICIOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN

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

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015

PROPUESTA PUBLICA

"FERIA LABORAL CERRILLOS 2015."

ANEXO N° 5
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"FERIA LABORAL CERRILLOS 2015."

ANEXO N° 6

DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo, _____., en representación de la Empresa _____ R.U.T _____ , declaro conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a mi cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,

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

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2015

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"FERIA LABORAL CERRILLOS 2015."

ANEXO N°7

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo,.....en representación de la empresa.....R.U.T....., declaro reconocer que la decisión de la Municipalidad es privativa y definitiva, considerando que la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales en general de cada uno de los oferentes con relación al aspecto específico de la prestación del servicio objeto de la presente licitación.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"FERIA LABORAL CERRILLOS 2015."

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"FERIA LABORAL CERRILLOS 2015."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (ARTICULO 4 LEY NO 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 2014, [nombre del proponente o representante(s) legal(es) según corresponda], representante (s) legal (es) de (nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde) declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley N°19.886, esto es:

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

Nombre Proponente
y Representante Legal

Firma del Representante Legal

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"FERIA LABORAL CERRILLOS 2015."

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"FERIA LABORAL CERRILLOS 2015."

ANEXO 11

CARACTERIATICAS DE LA OFERTA

Oferente

Licitación

Item	Requerimientos
1 ARRIENDO DE CARPA	✓ Instalación y Desarme de carpa de 40 m x 30 m
50 STAND DE 2 X 2	✓ Paredes de Trupan blanco estructuras de aluminio, cenefa con grafica a 1 color con conexión eléctrica y 1 enchufe unida entre cada stand con iluminación más flete
50 MESAS	✓ 1,60 x 0,60
2 MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA	✓ con 6 bidones llenos
250 SILLAS	✓ sillas plegables para atención
1 LOCUTOR	✓ de acuerdo a los requerimientos
1 ALARGADOR	✓ De 100 mt
1 SHOW ARTISTICO	✓ de acuerdo a los requerimientos
1 EMPALME ELCTRICO	✓ de acuerdo a los requerimientos técnicos

_____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS.....2015

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"FERIA LABORAL CERRILLOS 2015."

ANEXO 12

OFERTA ECONOMICA

Oferente:

Licitación:

Ítem	Requerimientos	Valor
1 ARRIENDO DE CARPA	✓ Instalación y Desarme de carpa de 40 m x 30 m	
50 STAND DE 2 X 2	✓ Paredes de Trupan blanco estructuras de aluminio, cenefa con grafica a 1 color con conexión eléctrica y 1 enchufe unida entre cada stand con iluminación más flete	
50 MESAS	✓ 1,60 x 0,60	
2 MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA	✓ con 6 bidones llenos	
250 SILLAS	✓ sillas plegables para atención	
1 LOCUTOR	✓ de acuerdo a los requerimientos	
1 ALARGADOR	✓ De 100 mt	
1 SHOW ARTISTICO	✓ de acuerdo a los requerimientos	
1 EMPALME ELCTRICO	✓ de acuerdo a los requerimientos técnicos	

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS.....2015

ESPECIFICACIONES TECNICAS

CENA DE DIRIGENTES DE ADULTOS MAYORES

1. FICHA TECNICA

DIRECCION	**DIDECO**
UNIDAD TECNICA	**DIDECO**
PROGRAMA	**FERIA LABORAL CERRILLOS 2015.**
CUENTA PRESUPUESTARIA	**ITEM DESTINADO POR EL PROGRAMA**
SERVICIO	**CONTRATACION DE PRODUCTORA**
FECHA Y LUGAR	**4 Y 5 DE NOVIEMBRE EN EL ESTADIO MUNICIPAL DE CERRILLOS**
COORDINADOR	**DIDECO**

ITEM	REQUERIMIENTO	CANTIDAD
1 ARRIENDO DE CARPA	✓ Instalación y Desarme de carpa de 40 m x 30 m	50 STAND FERIA LABORAL
50 STAND DE 2 X 2	✓ Paredes de Trupan blanco estructuras de aluminio, cenefa con grafica a 1 color con conexión eléctrica y 1 enchufe unida entre cada stand con iluminación más flete	
50 MESAS	✓ 1,60 x 0,60	
2 MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA	✓ con 6 bidones llenos	
250 SILLAS	✓ sillas plegables para atención	
1 LOCUTOR	✓ de acuerdo a los requerimientos	
1 ALARGADOR	✓ De 100 mt	
1 SHOW ARTISTICO	✓ de acuerdo a los requerimientos	
1 EMPALME ELCTRICO	✓ de acuerdo a los requerimientos técnicos	

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 1731 /2015

Cerrillos, 08 de Octubre de 2015.

V I S T O S:

La Providencia Nº103/3480/2015 de la Administradora Municipal; el Ordinario N°400/942/2015 de la Dirección de Administración y Finanzas; el Registro de Obligación de Programa N°149, Comprobante N°2980 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; el Ordinario Nº500/1314/2015 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades que me confiere el Decreto Exento N°202/1566/2014 y sus modificaciones posteriores.

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

Que, una feria de empleo es una herramienta potencialmente útil para la búsqueda de trabajo de cualquier persona. En estos eventos, las empresas establecen mesas de información en el que los solicitantes de empleo pueden aprender acerca de los posibles empleadores y hacer que sus cualificaciones sean examinadas para posiblemente aplicar a un trabajo y una entrevista. Recursos humanos de las empresas y los solicitantes de empleo se mezclan y crean redes, intercambian información y hojas de vida, y hacen primeras impresiones.

Que, la feria propuesta también cuenta con el interés de los habitantes de la comuna que se encuentran cesantes actualmente, indistintamente del género, de lograr insertarse en las empresas del sector o aledañas. Teniendo en cuenta que cada oportunidad obtenida para crear nexos con un posible empleador es útil, se puede conocer a los empleados de las empresas, hablar de los pros y los contras del trabajo que realizan y aprender acerca de los beneficios de los empleados de la empresa, el estilo de gestión y su cultura. También pueden darse a conocer con los responsables de detectar solicitantes y mediante la recopilación de números de contacto pueden mantenerse en contacto con personas dentro de las empresas que les interesan. Crear redes es una habilidad que siempre es bueno practicar, sin importar el lugar.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa denominado **"Feria Laboral Cerrillos 2015"**, que tendrá los siguientes objetivos generales y específicos:

Objetivos Generales: que los habitantes de la comuna que se encuentran cesantes y muchos de ellos son de escasos recursos, tengan la oportunidad de encontrar un trabajo estable, para mejorar la situación económica al interior de las familias, teniendo en cuenta que la demanda mayoritaria de los trabajos corresponden a jefes/as de hogar.

DECRETO EXENTO Nº202/ 1731 /2015

Objetivos Específicos:

- Cumplir que los habitantes de nuestra comuna obtengan un trabajo y así mejorar la comunicación de la oferta con la demanda.
- Fomentar la participación en la comuna de los empresarios apoyando actividades municipales.
- Mejorar las competencias de los usuarios al departamento en materia laboral.
- Integración de la comunidad a los programas gubernamentales en materias de capacitación e Intermediación Laboral.

2. La Unidad responsable del programa será la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Capacitación, Empleo y Fomento Productivo.

3. Las actividades del Programa se realizarán los días 21 y 22 de octubre del 2015, desde las 09:00 hasta las 14:00 hrs., en el Estadio Municipal de Cerrillos.

4. El Departamento de Abastecimiento a través de los procedimientos que regulan las compras municipales, tramitará la contratación de una productora, que incluiría los bienes y servicios que se indican a continuación:

CANTIDAD	***ARTICULOS***
1	Arriendo instalación y desarme de carpa de 40 m. x 30 m.
50	Stand de 2x2 m. con paredes de trupan blanco estructuras de aluminio, cenefa con gráfica a 1 color con conexión eléctrica y 1 enchufe unida entre cada stand con iluminación + flete.
50	Mesas 1.60 x 0.60 m.
2	Máquinas expendedoras de agua con 6 bidones llenos.
250	Sillas plegables para atención.
1	Alargador 100 m.
1	Empalme Eléctrico.
1	Locutor
1	Show Artístico
TOTAL	**$ 5.000.000.**

5. El costo total del programa asciende a la suma de $5.000.000.- (cinco millones de pesos).

6. El programa que en la oportunidad se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 1731 /2015

7. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputara a la cuenta 215.22.08.011 "Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos", del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

FDO.: CINDY DEL CANTO PINO, Alcaldesa (s); Cecilia Ulloa Chacón, Secretaria Municipal.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y fines,

SECRETARIA

CCP/CUCH/cas.

Distribución:
Carpeta Virtual "Decretos Correlativos"
Dirección de Desarrollo Comunitario
Página Web

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

Depto. Abastecimiento

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N° 509/008/2015.
FECHA 08/10/2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
14 OCT 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 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
Capacitación, Empleo y Fomento Productivo	DIDECO	202/1731/2015

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
1	1	Arriendo instalación y desarme de carpa de 40 mts x 18 mts	
50	50	Stand de 2x2 mts con paredes de trupan blanco estructuras de aluminio, cebefa con grafica a 1 color con conexión eléctrica y 1 enchufe unida entre cada stand con iluminación + flete	
50	50	Mesas 1.60 x 0.60	
2	2	Máquinas expendedoras de agua con 6 bidones llenos	
250	250	Sillas plegables para atención	
1	1	Alargador 100 mts	
1	1	Empalme Eléctrico	
1	1	Locutor	
1	1	Show Artístico	
total			5.000.000

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
Una empresa que cubra las solicitudes insertas en la presente solicitud

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
Calidad	60	Calidad expuesta en las características de la carpa y stand
Medidas	40	Las exactitud de las medidas solicitadas

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

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

Bases al Jurídica 20/10

Bases al Control 22/10.

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N° 509/008/2015.** **FECHA 08/10/2015**

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**
2 días	**4 y 5 de Noviembre**	**Arriendo de Carpa stand, mesas, sillas, maquinas de agua**
Responsable del Contrato	**Teléfono**	**E-mail de Contacto**
Christian Carroza Gonzalez	**225308697**	**ccarroza@mcerrillos.cl; fomilempresas@gmail.com**

Firma Departamento	Firma Director

La información contenida en esta solicitud debe ser completada íntegramente por la Unidad Demandante. Será responsabilidad de dicha unidad entregar todos los antecedentes necesarios para su requerimiento. 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**	**3.000.000**
	215.22.08.011	**Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos**	

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)

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