I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001986

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2015

Cerrillos, 2015

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/2604/2015; el Memorándum Nº600/1187/2015 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Memorándum Nº 1100/2085/2015 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 **"ORNAMENTACION NAVIDAD 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 20 de noviembre de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

4. La visita a Terreno **(OPTATIVA)** será el día 23 de noviembre a las 11:00 hrs., partiendo desde la Secretaria de Planificación, ubicada en calle Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos.

5. El cierre de la licitación será el día 26 de noviembre de 2015 a las 11:00 horas.

6. La recepción de consultas será desde el 20 al 24 de noviembre de 2015, hasta las 12:00 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

7. La respuesta a consultas será el día 25 de noviembre de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

8. 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.

9. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día 26 de noviembre, a las 11:01 hrs. a través del Portal www.chilecompras.cl.

DECRETO EXENTO N°202/ 0001986 / 2015

10. 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.

11. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará integrada por el Director de Desarrollo Comunitario y el Director de Administración y Finanzas (S) y el Director (s) de Obras Municipales y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

12. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) será designado por el Director (s) de Obras Municipales.

13. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto deberá imputarse a la cuenta 215.22.09.999.002 "Otros Arriendos" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

CINDY DEL CANTO PINO
Alcaldesa (s)

CDCP/CUCH/JMA/frd.

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

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100 0002601
CERRILLOS 20 NOV 2015
DE [X] **SR. ALCALDE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
20 NOV. 2015
DOCUMENTO RECEPCIONADO

A _____

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

Llamase a Propuesta Publica denominada Ornamentación Navidad Cerrillos 2015, en Virtud de lo indicado en memo N° 600/1187/2015 de Secplan

PARA

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

PLAZO

- [ ] 48 Horas
- [ ] 24 Horas
- [X] Urgente

ALCALDE (S)

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 3590
Hora

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEMORÁNDUM Nº 600/1187/2015

***A** : SRTA. CINDY DEL CANTO PINO*
ALCALDESA (S) 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 1100/2085/2015 de la Dirección de Control, todos antecedentes de la propuesta pública ***"Ornamentación Navidad Cerrillos 2015".***

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
DIRECTOR

JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECPLAN

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

Cerrillos, 19 de Noviembre de 2015.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PÚBLICA

"ORNAMENTACIÓN NAVIDAD CERRILLOS 2015"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN:	Día 20 de Noviembre del 2015, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	Día 26 de Noviembre del 2015 a las 11:01 hrs.
VISITA A TERRENO (CARÁCTER OPTATIVA)	Día 23 de Noviembre del 2015, a las 11:00 hrs., saliendo desde SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo # 120
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Hasta el día 24 de Noviembre del 2015, hasta las 12:00 hrs., a través del Portal Mercado Público.
ENTREGA DE ACLARACIONES	Día 25 de Noviembre del 2015, a través del Portal Mercado Público.
RECEPCION BOLETA DE GARANTIA SERIEDAD DE LA OFERTA	Hasta el día de cierre de la licitación, de 8:30 a 11:00 hrs., en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	26 de Noviembre del 2015 a las 11:01 hrs. a través del Portal Mercado Público.
ADJUDICACIÓN (Aproximada)	30 de Noviembre del 2015 a través del Portal Mercado Público.
FIRMA DEL CONTRATO (Aproximada)	4 de Diciembre del 2015

MemorandumN° 1100 / 2085/ 2015

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

Ant. **Mem. 600/1168/2015**

A **Javier Marguirott Alegría**
Director SECPLAN

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

Fecha **11-18-2015**

Junto con saludar, adjunto remito a Ud. con V°B° Bases Administrativas Generales de propuesta pública "Ornamentación Navideña 2015".

Sin perjuicio de lo anterior y antes de su publicación, se debe verificar la emisión del respectivo Certificado de Factibilidad Presupuestaria por parte del Departamento de Contabilidad.

Esta Dirección de Control no se pronuncia respecto e las Especificaciones Técnicas dado la naturaleza de las mismas.

Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
19:10 hrs. SECPLAN
18 NOV 2015
FOLIO
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC /
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

PROPUESTA PÚBLICA

"ORNAMENTACIÓN NAVIDAD CERRILLOS 2015"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN:	Día 19 de Noviembre del 2015, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	Día 26 de Noviembre del 2015 a las 11:01 hrs.
VISITA A TERRENO (CARÁCTER OPTATIVA)	Día 20 de Noviembre del 2015, a las 11:00 hrs., saliendo desde SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo # 120
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Hasta el día 23 de Noviembre del 2013, hasta las 12:00 hrs., a través del Portal Mercado Público.
ENTREGA DE ACLARACIONES	Día 24 de Noviembre del 2013, a través del Portal Mercado Público.
RECEPCION BOLETA DE GARANTIA SERIEDAD DE LA OFERTA	26 de Noviembre del 2015, de 8:30 a 11:00 hrs., en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	26 de Noviembre del 2015 a las 11:01 hrs. a través del Portal Mercado Público.
ADJUDICACIÓN (Aproximada)	30 de Noviembre del 2015 a través del Portal Mercado Público.
FIRMA DEL CONTRATO (Aproximada)	4 de Diciembre del 2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PÚBLICA:

"ORNAMENTACIÓN NAVIDAD CERRILLOS 2015"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. DISPOSICIONES GENERALES.

La I. Municipalidad de Cerrillos llama a Propuesta Pública para la "Ornamentación Navidad Cerrillos 2015", para implementar en las calles de la comuna de Cerrillos a partir del 5 de Diciembre del 2015 hasta el 08 de Enero del 2016.

La prestación de servicios se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a lo estipulado en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones si las hubiere, Oferta, todos los cuales formarán parte integrante del contrato respectivo.

1.1. Objetivo de la Propuesta.

La propuesta tiene por objeto contratar el Arriendo de elementos decorativos Navideños para la Comuna de Cerrillos. Esta propuesta comprende el arriendo, suministro, instalación, mantención y posterior desmontaje de elementos luminosos de adornos navideños, según los proyectos solicitados en las Especificaciones Técnicas, que estarán ubicados en diversos sectores de la Comuna.

2. MODALIDAD DE LA PROPUESTA.

2.1. Disposiciones Generales.

El solo hecho de la presentación de la oferta, conlleva la aceptación por parte del proponente, de las bases y de los antecedentes que la acompañan.

Podrán participar de la propuesta personas naturales o jurídicas, que acrediten experiencia en el rubro y/o eventos de similar naturaleza.

El oferente en su postulación deberá considerar todos los gastos de mano de obra, materiales, equipos, servicio, etc., en general todo lo necesario para prestar el servicio en forma completa y correcta, de acuerdo a las exigencias establecidas en las bases del llamado a licitación. En general, el valor del servicio debe incluir todo gasto que irrogue el cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto o a causa de él.

La omisión o incumplimiento de cualquiera de los antecedentes exigidos por las presentes Bases será causal suficiente para rechazar la oferta, sin más trámite ni expresión de causa.

2.2. Consultas y Aclaraciones.

Los proponentes podrán efectuar consultas, de acuerdo al calendario del Portal Mercado Público.

Las respuestas a las aclaraciones se publicarán de acuerdo al calendario señalado.

No se aceptarán consultas vía fax, telefónica o efectuadas directamente en la Municipalidad.

2.3. Forma de presentación de las Ofertas.

Las ofertas se presentarán a través del Portal Mercado Público hasta las 12:00 horas del día de la apertura. Se abrirán electrónicamente en la I. Municipalidad de Cerrillos, ubicada en calle piloto Lazo, numero 120.

2.3.1 Presentación de los Antecedentes.

Las ofertas por parte de los oferentes deberán ser enviadas a través del Sistema de Información "Portal Mercado Público", en el formato correspondiente (Word, PDF, JPG y/o Excel) y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes B.A.G., salvo cuando se exprese claramente que estos deben ser presentados en soporte papel, (Solo Boleta de Garantía), para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción en el Itinerario, éstos deberán ser presentados en un sobre cerrado, caratulado de la siguiente forma.

La presente licitación constará de cuatro (4) partes:

- **DOCUMENTOS ANEXOS.**
- **DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.**
- **OFERTA ECONOMICA.**
- **OFERTA TECNICA**

2.3.1.1. DOCUMENTOS ANEXOS:

En esta carátula se deberá además indicar el nombre, dirección, teléfono, firma del oferente y el respectivo N° de ID de la Licitación.

"DOCUMENTOS ANEXOS"

"ORNAMENTACIÓN NAVIDAD CERRILLOS 2015"

En esta carátula se deberá además indicar el nombre, dirección, teléfono, firma del oferente y el respectivo N° de ID de la Licitación.

2.3.1.2 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

Los documentos Administrativos deberán ser ingresados a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl como documento adjunto y son lo que se detallan:

2.3.1.2.1 Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(ANEXO N° 1).**

2.3.1.2.2 Declaración Jurada Simple para Propuestas **(ANEXO N° 2).**

a) Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos:

- Certificado de Vigencia de la Sociedad que es otorgado por el Conservador respectivo. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a 30 (treinta) días corridos, contados desde la fecha de la apertura.

- Certificado de Vigencia de Poderes, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces, cuya antigüedad no sea superior a 30 días corridos.

- Escritura Pública de designación de gerente debidamente autorizada ante notario tratándose de sociedades anónimas.

- Escritura Privada o Pública que dé cuenta de la formalización de la unión y nombramiento de su representante o apoderado con poderes suficientes en el caso de unión temporal de proveedores.

b) Si el proponente es una Persona Natural deberá adjuntar carpeta tributaria que acredite el giro al cual se dedica y fecha de inicio de las actividades.

2.3.1.2.3 Declaración Jurada Simple, que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones **(ANEXO N° 3).**

2.3.1.2.4 Declaración Jurada 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° 4).**

2.3.1.2.5 Carta Gantt del Programa General del proyecto licitado, considerando como día 1 del inicio de la obra, la fecha indicada en el itinerario. **(Subir al Portal).**

2.3.1.2.6 Declaración Jurada Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:

No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones provisionales.
No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador. **(ANEXO N° 5).**

No podrán participar los oferentes que hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecido en el código Penal, según lo señalado en el artículo 4 de la Ley 19886

2.3.1.2.7 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 mediante el **(ANEXO N° 6).**

2.3.1.2.8 Declaración Jurada Simple, donde el oferente exprese la existencia o no de subcontratación. **(ANEXO N° 7)**

2.3.1.2.9 Declaración Jurada Simple donde el oferente declare que no se encuentra afecto a lo dispuesto en el artículo 4°, inciso 6 de la ley N° 19.886. **(ANEXO N° 8)**

2.3.1.3 OFERTA ECONOMICA:

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal **www.mercadopublico.cl** , ingresando el valor total ofertado por la obra que se licita. Se presentarán ofertas con valores netos, expresadas en moneda nacional, por la obra a ejecutar de acuerdo al Formato Oferta Económica.

Deberá presentar mediante "archivo adjunto" (a través del Portal) el Presupuesto Detallado por Partida **(ANEXO N° 9)**. Cuyo valor total ofertado sin IVA deberá coincidir con el valor total de la obra ofertado en el Portal.

2.3.1.4 OFERTA TECNICA:

A modo de evaluar la **Oferta Técnica** el oferente deberá ingresar a través del Portal www.mercadopublico.cl , como archivo adjunto, siendo los siguientes documentos:

2.3.1.4.1 Declaración Jurada Simple de listado de proyectos ejecutados y en ejecución que demuestren capacidad del oferente para ejecutar este tipo de obras en los últimos dos (2) años, estos deberán respaldarse con documentación que certifique dichos trabajos. El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes. **(ANEXO N° 10).**

2.3.1.4.2 Curriculum del supervisor encargado de la obra acreditando experiencia en el área. En el caso de ser "por contratar", deberá adjuntar carta compromiso **(subir al Portal).**

2.3.1.4.3 Se deberá presentar el **ANEXO N° 11** (subir al Portal), en el que el oferente podrá ofertar igual o menor plazo al establecido en las Bases, para la ejecución de las obras.

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS Y OFERTA ECONÓMICA**, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en este punto, determinará declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente.

2.3.2 Garantía de Seriedad de la Oferta.

Instrumento bancario a la vista e irrevocable que garantice la seriedad de la oferta presentada, deberá ser tomada por el oferente a la orden del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un valor de $ 300.000 pesos y con un plazo de vigencia de 60 días, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

Esta garantía se hará efectiva cuando el oferente una vez adjudicada la licitación desiste de su oferta o se niegue injustificadamente a suscribir el contrato respectivo.

2.4 Acto de Apertura.

El acto de apertura de la presente licitación, se realizará en una etapa, es decir el mismo día y hora se realizará la apertura Administrativa, Técnica y Económica. En la Apertura Administrativa (Documentos Anexos) se comprobará, por parte de la Comisión Evaluadora sancionada por Decreto Alcaldicio, la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos presentados en la forma indicada en las Bases. 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 y lo mismo con la apertura de la Oferta Económica, que será en relación con la Apertura de la oferta Técnica.

El Acto de Apertura Electrónica en el sitio www.mercadopublico.cl de la presente licitación será realizado por la Comisión de Apertura de la Propuesta presidida por el Secretario Comunal de Planificación y compuesta, por el Director Jurídico y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe cuya función será comprobar la correcta presentación de la documentación exigida.

Se verificará la existencia y entrega a tiempo de la garantía por seriedad de la oferta. De no presentarse este documento, la oferta será rechazada en el portal Mercado Público.

2.5 Evaluación de las propuestas y de la adjudicación.

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la comisión sancionada por el Decreto respectivo del llamado a Propuesta, esta estará integrada por el Director de Desarrollo Comunitario, el Director de Administración y Finanzas y el Director de Obras Municipales y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

La Comisión Evaluadora estudiará las ofertas según la pauta de evaluación establecida en las presentes bases y, en mérito a un informe fundado elevará los antecedentes al Alcalde, quien adjudicará la licitación al oferente que mejor cumpla con los requisitos administrativos, técnicos y económicos de la licitación, aunque no sea la oferta más baja.

El Alcalde se reserva el derecho de rechazar alguna o todas las ofertas, si no las estimare convenientes para los intereses municipales.

La adjudicación de la propuesta se efectuará a través de dictación de un Decreto Alcaldicio, el cual se notificará al oferente favorecido a través de una publicación en el Portal Mercado Público.

3. PAUTA DE EVALUACIÓN.

Para una correcta evaluación se considerarán los siguientes elementos:

Oferta Económica	40%
Oferta Técnica	30%
Diseño	30%

3.1 Oferta Económica 40%

La oferta económica equivale al 40% de la evaluación total y corresponde a la empresa que oferte el menor valor por la obra licitada. Las otras empresas obtendrán la ponderación que resulte en proporción directa, según se indica:

$$\frac{\text{Menor valor ofertado x 40}}{\text{Precio de oferta en análisis}}$$

3.2 Evaluación Técnica 30%

La evaluación técnica equivale al 30% del total de la evaluación y corresponde a la empresa con mayor ponderación en la evaluación de esta oferta. Las otras empresas obtendrán la ponderación que resulte en proporción directa y o por rango según corresponda:

En este punto se evaluarán los siguientes indicadores:

3.2.1 Cantidad de trabajos en Servicios de similares características **15%**
(La municipalidad, se reserva el derecho de verificar esta información)

$$\frac{\text{Trabajos acreditados por oferente en análisis}}{\text{oferente con mayor cantidad de trabajos}} \times 15\%$$

3.2.2 Curriculum Vitae del Jefe de Obra **5%**

Subdividido de la siguiente manera:

Profesional del Área	5%
Técnico del Área	3%
Otro	1%

3.2.3 N° de días ofertados para la ejecución de las obras **10%**

$$\frac{\text{Menor cantidad de días ofertado x 10\%}}{\text{Cantidad de días en análisis}}$$

3.3 Diseño 30%

3.3.1 Color e Intensidad, Creatividad del Diseño y Estética **20%**

COLOR E INTENSIDAD, CREATIVIDAD DEL DISEÑO Y ESTÉTICA	PUNTAJE
Los mejores Adornos Navideños	100
Los segundos mejores Adornos Navideños	50
Los terceros mejores Adornos Navideños	30
Los cuartos mejores Adornos Navideños	10

Fórmula de cálculo:

Puntaje Obtenido x 0,20

3.3.2 Material y Características **10%**

MATERIAL Y CARACTERÍSTICAS	PUNTAJE
Los mejores Adornos Navideños	100
Los segundos mejores Adornos Navideños	50
Los terceros mejores Adornos Navideños	30
Los cuartos mejores Adornos Navideños	10

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"OFERTA ECONOMICA"**. 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 **"CANTIDAD DE TRABAJOS EN SERVICIOS SIMILARES"**, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"NUMERO DE DIAS OFERTADOS"** y finalmente de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"DISEÑO".**

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

4. DEL CONTRATO, GARANTIAS Y MODIFICACIONES.

4.1. Formalización del contrato.

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica y deberá ser suscrito por el adjudicatario dentro del plazo de 4 días hábiles, contados desde la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación.

En el evento de que el adjudicado sea persona jurídica, dentro de un plazo de tres días, deberá presentar copia de la escritura de la Constitución de la Sociedad, de sus modificaciones si las hubiere y en la que conste la personería de sus representantes legales y certificación de vigencia de la sociedad otorgada por el Registro de Comercio con una antigüedad no superior a 60 días.

Si por causas imputables el proponente adjudicado, el contrato no se suscribe en la fecha indicada, se hará efectiva la boleta de garantía de seriedad de la oferta.

4.2. Garantías.

4.2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta.

Consistirá en un documento mercantil que cumpla las condiciones del artículo 31 del Reglamento de Compras, es decir, un instrumento bancario a la vista e irrevocable que garantice la seriedad de la oferta presentada, deberá ser tomada por el oferente a la orden del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un valor de $ 300.000 pesos y con un plazo de vigencia de 60 días

Esta garantía será devuelta a los oferentes después de adjudicada la propuesta y firmado el contrato correspondiente con el adjudicatario.

4.2.2. Garantía de fiel cumplimiento del contrato y buena prestación del servicio.

El adjudicatario deberá presentar en la Dirección Jurídica, dentro de los 4 días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación, un documento mercantil que cumpla con los requisitos del artículo 68 del reglamento de Compras, la que deberá tener vigencia igual al tiempo de prestación del servicio municipal, más 30 días corridos.

La boleta correspondiente deberá ser tomada por el adjudicatario a favor del Tesorero Municipal de Cerrillos, para garantizar el fiel cumplimiento del contrato y buena prestación del servicio.

Esta boleta deberá ser extendida por una cantidad equivalente al 5% del valor del contrato y deberá indicar claramente el servicio contratado.

La boleta de garantía se devolverá al contratista del servicio al término del plazo establecido en las presentes bases, previa solicitud por escrito por el ITO.

Esta garantía se podrá hacer efectiva en caso de incumplimiento de las obligaciones laborales de la empresa o termino anticipado de contrato o indemnización de perjuicios en contra de terceros afectados.

5. PLAZO DEL CONTRATO.

El contrato tendrá vigencia hasta el día 8 de Enero de 2015, todas las obras, reparaciones e instalaciones deberán estar terminadas y habilitadas a más tardar el día 05 de Diciembre del 2015 a las 19:00 horas, oportunidad en que se efectuarán las recepciones por parte de la Comisión Técnica que designe el ITO.

6. DEL INICIO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

Una vez firmado el contrato, la Municipalidad comunicará por escrito al contratista, el día en que se hará entrega del terreno, el cual no podrá exceder de 1 día contado desde la fecha de suscripción del respectivo contrato. Desde esta fecha se iniciará la prestación de los servicios. Se dejará constancia en un acta, debidamente firmada por las partes en el Libro de Servicio respectivo.

7. DE LA SUPERVIGILANCIA DEL CONTRATO.

7.1 La supervigilancia del contrato estará a cargo de la DOM (Dirección de Obras Municipales) que será la contrapartida municipal quien designará a un Inspector Técnico de Obras.

7.2 **Libro de servicio:** El contratista deberá proveer un Libro de Servicio con hojas foliadas, en triplicado autocopiativas, a disposición del ITO.

En este libro se dejará constancia de hechos tales como los que se indican y cada hoja deberá ser firmada por el contratista y el ITO:

a) Avance del servicio.
b) Ordenes que dentro de los términos del contrato se impartan al contratista por el Inspector Técnico correspondiente.
c) De las observaciones que se hagan acerca de la forma de realizar el servicio.
d) De los presupuestos extras que se requieran con indicación de la fecha de otorgamiento.
e) Otros antecedentes.

El libro de servicio será de responsabilidad del ITO y deberá permanecer en la Dirección de Obras.

7.3 Atribuciones del Inspector Técnico de Obras (ITO).

El contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del ITO.

Las órdenes se impartirán por escrito y conforme a los términos y condiciones del contrato, debiendo cumplirse dentro del plazo que el ITO señale.

El Inspector Técnico de Obras podrá exigir el término de las labores de cualquier trabajador del contratista, por insubordinación, desordenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado, a juicio del Inspector y que se haya dejado constancia en el Libro de Obras; siendo en todo caso, para todos los efectos legales, responsable ante la Municipalidad el contratista con el cual se suscribió el contrato de servicio.

Si el Inspector Técnico de Obras detecta un avance inferior al planificado y aprobado, podrá exigir el incremento de personal y/o fijar normas para el ritmo del servicio y dar observancia al programa convenido.

El contratista tendrá la obligación de remplazar los materiales o rehacer las obras que no sean aprobados por el Inspector Técnico de Obras.

7.4 Multas.

Se faculta al Inspector Técnico de Obras a sancionar al contratista por cualquier falta grave (ej: Atraso en la entrega o cumplimiento de los servicios contratados) detectada en los servicios objeto de esta Propuesta.

Se entenderá por "falta grave", aquella que comprometa seriamente la correcta prestación de servicios, así determinado por el ITO, previo informe incorporado en el libro de servicio suscrito por el ITO.

La aplicación de multa deberá estamparse en el libro de servicio, cuya constancia en el mismo, se entenderá como suficiente notificación al Contratista.

La multa correspondiente por cada "falta grave" atribuible al contratista será de 3 UTM; la no solución de la "falta grave" dentro de las 24 horas siguientes, dará lugar a la aplicación de una nueva multa acumulable de 5 UTM por cada día de incumplimiento.

Cualquier otro tipo de falta, será objeto de multa aplicada por el ITO, cuyo monto será de ½ UTM por infracción, elevándose a 1 UTM, acumulable por cada día de incumplimiento.

Las multas serán apelables ante el Director de Obras Municipales, por escrito.

Las multas deberán ser pagadas en Tesorería Municipal con anterioridad a la emisión de la factura correspondiente.
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.

8. DE LOS PAGOS.

La Municipalidad pagará al contratista el valor del servicio prestado, según el precio ofertado, en un estado de pago, previa revisión y aprobación del ITO.

Para estos efectos, el contratista deberá presentar la factura a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, RUT 69.255.000-5, calle Piloto Lazo N° 120, con a lo menos 10 días hábiles a las fechas de pago del municipio, indicando el detalle de los servicios prestados. También presentar el acta de puesta en servicio, acta de término de Servicio, anexos SEC, y comprobante de multa si correspondiere.

9. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Corresponderá al contratista.

a) Dirigir y ejecutar la prestación del servicio contratado, ciñéndose estrictamente a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexo (SEC), Oferta y Contrato.

b) Designar a un profesional responsable de la prestación del servicio, para dirigir y supervisar el normal desarrollo y ejecución de éste, debiendo quedar individualizado en el libro de servicio, y estar ubicable las 24 hrs.
Si por motivos justificados el profesional debe ausentarse, por períodos que afecten la ejecución de la prestación contratada, el contratista deberá designar un reemplazante, previa autorización del Inspector Técnico de Obras; entendiéndose, en este caso, que se encuentra dotado de las mismas atribuciones que su antecesor. La Municipalidad, en cualquier momento y por causa justificada, podrá ordenar el término de las funciones del reemplazante.

c) Nombrará una persona que coordinará con el ITO la instalación de los elementos navideños.

d) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Inspector Técnico de Obras.

e) Proporcionar a la Municipalidad y al Inspector Técnico de Obras, los datos que se le soliciten.

f) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales vigentes, en materia de accidentes de trabajo, las cuales serán de su exclusiva responsabilidad.

g) Suministrar a su personal los equipos, herramientas, maquinarias, elementos de seguridad y demás implementación necesaria para el cumplimiento de su misión en la vía pública.

h) Revisar diariamente el libro de servicios para tomar conocimiento y dar cumplimiento a las instrucciones, multas, etc.; impartido o aplicado por el ITO.

i) Responsabilidad del contrista: El contratista es el único responsable de todos los daños o deterioros que se ocasionen con motivo del contrato a los bienes nacionales de uso público, bienes Municipales o particulares, quedando liberado de toda responsabilidad la I. Municipalidad de Cerrillos.

i) Solicitar por escrito autorización al ITO para trabajar en la vía pública en la ejecución de la obra.

10. TERMINO DEL CONTRATO

10.1 La Municipalidad podrá poner término anticipado al Contrato sin derecho a reclamo ni indemnización alguna por las siguientes causales:

a) Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el Contrato y las Bases de la Propuesta

b) Cualquiera otra situación o circunstancia de responsabilidad del Contratista que signifique un perjuicio para la Municipalidad.

c) Por quiebra o insolvencia del contratista.

d) Por reiterado incumplimiento del plazo en la ejecución de las Obras.

e) Por incapacidad técnica comprobada para prestar el servicio, lo que será calificado por la Municipalidad.

f) Por cualquier otro incumplimiento que, a juicio de la Municipalidad signifique un deterioro del servicio.

g) Causales establecidas en la Ley N° 19.886.

10.2 En el evento que se pusiera término al Contrato por alguna de las causales señaladas precedentemente, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, la que se considerará como evaluación anticipada de perjuicios.

10.3 También se podrá poner término anticipado al contrato de común acuerdo entre las partes

11. 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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"ORNAMENTACIÓN NAVIDAD CERRILLOS 2015"

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.

Nombre de la Empresa:.....

Razón Social:.....

R.U.T. de la Empresa:.....

Nombre del Representante Legal:.....

R.U.T. del Representante Legal:.....

Dirección:.....

Comuna:.....

Teléfonos:.....

Fax:.....

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015

PROPUESTA PUBLICA

"ORNAMENTACIÓN NAVIDAD CERRILLOS 2015"

ANEXO N°2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS.

Nombre de la Empresa: .....

Razón Social: .....

R.U.T. de la Empresa: .....

Nombre Representante Legal: .....

RUT del Representante Legal: .....

Dirección:.....

Comuna: .....

Teléfonos: .....

Fax:
.....

Correo Electrónico.....

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 y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

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

d) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto, 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, para el normal desarrollo del servicio.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015

PROPUESTA PUBLICA

"ORNAMENTACIÓN NAVIDAD CERRILLOS 2013"

ANEXO N°3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., en representación de la Empresa.....R.U.T.:.....acepto las presentes Bases y garantizo la veracidad y exactitud de todas mis declaraciones.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015

PROPUESTA PUBLICA

"ORNAMENTACIÓN NAVIDAD CERRILLOS 2015"

ANEXO N°4

DECLARACIÓN SIMPLE

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015

PROPUESTA PUBLICA

"ORNAMENTACIÓN NAVIDAD CERRILLOS 2015"

ANEXO N° 5

DECLARACION 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

PROPUESTA PUBLICA

"ORNAMENTACIÓN NAVIDAD CERRILLOS 2015"

ANEXO N° 6

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.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015

PROPUESTA PUBLICA

"ORNAMENTACIÓN NAVIDAD CERRILLOS 2015"

ANEXO N°7

DECLARACION SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES.

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

_____ No incluyendo subcontrataciones.
_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015

PROPUESTA PÚBLICA

"ORNAMENTACIÓN NAVIDAD CERRILLOS 2015"

ANEXO Nº 8

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,.....en representación de la empresa..... R.U.T....., vengo en declarar que no se encuentra afecta a lo dispuesto en el artículo 4°, inciso 6 de la Ley Nº 19.886.

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.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2015

PROPUESTA PÚBLICA

"ORNAMENTACIÓN NAVIDAD CERRILLOS 2015"

ANEXO N° 9

OFERTA ECONOMICA

NOMBRE DEL PROPONENTE:.....

El representante legal del proponente que suscribe, certifica los siguientes valores y cantidades de la oferta:

1.- Valor total de la Oferta (neto sin IVA):

$ _____

Valor total de la Oferta (palabra)

_____

2.- Oferta Detallada por Partida

Item	Descripción	Unit	$/ Unit	Total Neto
VALOR TOTAL DE LA OFERTA (Neto sin Iva)				(*)

Nota: (*) **Valor Total de la Oferta y subir al portal Mercado Público**

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015

PROPUESTA PUBLICA

"ORNAMENTACIÓN NAVIDAD CERRILLOS 2015"

ANEXO N°10

DECLARACION SIMPLE

Declaración simple de listados de proyectos ejecutados y en ejecución en los últimos 2 años.

ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO

El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015

PROPUESTA PUBLICA

"ORNAMENTACIÓN NAVIDAD CERRILLOS 2015"

ANEXO N°11

DECLARACION SIMPLE

NOMBRE EMPRESA: .....

RAZON SOCIAL: .....

I. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA: ..... **DIAS CORRIDOS.**

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015

"ORNAMENTACION NAVIDAD DE CERRILLOS 2015"

ESPECIFICACIONES TÉNICAS

1. Características del Servicio

La I. Municipalidad de Cerrillos determina la ubicación de los adornos navideños dentro de la comuna en la cual considera la instalación y funcionamiento de los siguientes elementos y adornos en la forma que se indica:

a) **Iluminación Ornamentación navideña para postes de alumbrado público.**
Se estima instalar en la comuna la cantidad estimada de 78 figuras luminosas en varios sectores de la comuna, los que se detalla:

SECTOR	UBICACIÓN	CANTIDAD
Cardenal Raúl Silva Henríquez	Avenida Francia	10
Oreste Plath	Rosa Ester Rodríguez - Oriente	5
Los Presidentes	Rosa Ester Rodríguez-Poniente	10
Las Tres Villas	18 de Septiembre y Zanjón de la Aguada	5 y 5
Buzeta	Calle Buzeta, Av. Uno y Av. Dos	10
Divino Maestro	Calle Divino Maestro	10
Mirador	Calle Mirador, cruce divino Maestro con el Mirador	10

- El diseño será propuesto por la empresa contratada para el servicio, las medidas podrán ser entre los rangos de 2.00x1.07 mt aprox.

- Se debe considerar que el poste a instalar la figura, mide 12 mt de altura e incluir diseños decorativos distintos en cada poste.

b) Iluminación Ornamentación Navideña en las intersecciones de las calles de la comuna.

Iluminación Ornamentación navideña en las intersecciones de las calles entre las Avenidas principales de la comuna, tales como:

SECTOR	UBICACIÓN	CANTIDAD
Félix Margoz	Félix Margoz con Gabriela Mistral	1
Villa Orione	Don Orione con Lo Errazuriz	1
Aeropuerto	Calle Aeropuerto con Carriel Sur	1
Santa Adela	Av. Pedro Aguirre Cerda con Los Ceibos	1
Villa México	Calle La Primavera con Los Tilos	1
Cardenal Raúl Silva Henríquez	Av. Lo Errazuriz con calle Cardenal Raúl Silva Henríquez	1

- Las medidas aprox. Serán de 2.90mt x 70cm (de poste a poste).
- Se deberán presentar diseños distintos para cada pasacalle a utilizar.

c) Árbol de Navidad de 7 mts.

El Árbol de navidad deberá ser de 7 mts de altura, deberá ser lo más parecido a un árbol, el diseño de las luces será presentado por la empresa que se contrate para el servicio.

- La ubicación del árbol de navidad será al interior del parque, esta estará en la esquina hacia Av. Lo Errazuriz.

Nota: Los diseños tanto para postes, pasacalles y árbol de navidad deberán ser aprobados por el ITO del contrato y a su vez ubicación será ratificada en terreno.

2. Reposición.

La empresa contratada debe considerar la reposición a todo evento, de cualquier elemento (Por deterioro, robo, pérdida, mantención, etc.) en todas las instalaciones existentes de estas especificaciones.

3. Aseo.

Las obras deben ser entregadas limpias, eliminando cualquier desperdicio originado por la instalación de los elementos indicados en las presentes especificaciones técnicas.

4. Plazo de prestación del servicio.

La ornamentación navideña deberá estar funcionando desde el día 5 de diciembre del 2015 hasta el 8 de enero del 2016.

Gmail by Google

Fernando Requena Donoso <frequenadonoso@gmail.com>

(sin asunto)

1 mensaje

roberto farez <robfarez@gmail.com> 16 de noviembre de 2015, 13:07
Para: Fernando Requena Donoso <frequenadonoso@gmail.com>

BASES ORNAMENTACION NAVIDEÑA 2015 (1).docx
60K

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PÚBLICA:

"ORNAMENTACIÓN NAVIDAD CERRILLOS 2015"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. DISPOSICIONES GENERALES.

La I. Municipalidad de Cerrillos llama a Propuesta Pública para la "Ornamentación Navidad Cerrillos 2015", para implementar en las calles de la comuna de Cerrillos a partir del 10 de Diciembre del 2013 hasta el 06 de Enero del 2014. (averiguar fecha)

La prestación de servicios se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a lo estipulado en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones si las hubiere, Oferta, todos los cuales formarán parte integrante del contrato respectivo.

1.1. Objetivo de la Propuesta.

La propuesta tiene por objeto contratar el Arriendo de elementos decorativos Navideños para la Comuna de Cerrillos. Esta propuesta comprende el arriendo, suministro, instalación, mantención y posterior desmontaje de elementos luminosos de adornos navideños, según los proyectos solicitados en las Especificaciones Técnicas, que estarán ubicados en diversos sectores de la Comuna. Averiguar si ellos ponen los adornos o nosotros.

2. MODALIDAD DE LA PROPUESTA.

2.1. Disposiciones Generales.

El solo hecho de la presentación de la oferta, conlleva la aceptación por parte del proponente, de las bases y de los antecedentes que la acompañan.

Podrán participar de la propuesta personas naturales o jurídicas, que acrediten experiencia en el rubro y/o eventos de similar naturaleza, ~~que estén inscritas en el registro de Mercado Público~~esto no atenta principio libre concurrencia oferentes y ~~que de tener casa matriz o sucursal en la comuna de Cerrillos~~ esto atenta principio libre concurrencia oferentes cuenten con patente municipal al día.

Con formato: Resaltar

Con formato: Resaltar

La modalidad de la propuesta es a precio unitario pudiendo el Alcalde adjudicar todas las partidas o eliminar alguna (s). averiguar bien de que se trata porque si es un solo servicio es mejor no hacer licitación por línea y adjudicar todo a una empresa.

Con formato: Resaltar

El oferente en su postulación deberá considerar todos los gastos de mano de obra, materiales, equipos, servicio, etc., en general todo lo necesario para prestar el servicio en forma completa y correcta, de acuerdo a las exigencias establecidas en las bases del llamado a licitación. En general, el valor del servicio debe incluir todo gasto que irrogue el cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto o a causa de él.

La omisión o incumplimiento de cualquiera de los antecedentes exigidos por las presentes Bases será causal suficiente para rechazar la oferta, sin más trámite ni expresión de causa.

2.2. Consultas y Aclaraciones.

Los proponentes podrán efectuar consultas, de acuerdo al calendario del Portal Mercado Público.

Las respuestas a las aclaraciones se publicarán de acuerdo al calendario señalado.

No se aceptarán consultas vía fax, telefónica o efectuadas directamente en la Municipalidad.

2.3. Forma de presentación de las Ofertas.

Las ofertas se presentarán a través del Portal Mercado Público hasta las 12:00 horas del día de la apertura. Se abrirán electrónicamente en la I. Municipalidad de Cerrillos, ubicada en calle piloto Lazo, numero 120.

2.3.1 Presentación de los Antecedentes.

Las ofertas por parte de los oferentes deberán ser enviadas a través del Sistema de Información "Portal Mercado Público", en el formato correspondiente (Word, PDF, JPG y/o Excel) y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes B.A.G., salvo cuando se exprese claramente que estos deben ser presentados en soporte papel, (Solo Boleta de Garantía), para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción en el Itinerario, éstos deberán ser presentados en un sobre cerrado, caratulado de la siguiente forma.

La presente licitación constará de cuatro (4) partes:

- **DOCUMENTOS ANEXOS.**
- **DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.**
- **OFERTA ECONOMICA.**
- **OFERTA TECNICA**

2.3.1.1. DOCUMENTOS ANEXOS:

En esta carátula se deberá además indicar el nombre, dirección, teléfono, firma del oferente y el respectivo Nº de ID de la Licitación.

"DOCUMENTOS ANEXOS"

"ORNAMENTACIÓN NAVIDAD CERRILLOS 20135"

En esta carátula se deberá además indicar el nombre, dirección, teléfono, firma del oferente y el respectivo Nº de ID de la Licitación.

2.3.1.2 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

Los documentos Administrativos deberán ser ingresados a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl como documento adjunto y son lo que se detallan:

2.3.1.2.1 Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(ANEXO Nº 1).**

2.3.1.2.2 Declaración Jurada Simple para Propuestas **(ANEXO Nº 2).**

a) Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos:

- Certificado de Vigencia de la Sociedad ~~y Representante Legal~~ que es otorgado por el Conservador respectivo. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a 30 (treinta) días corridos, contados desde la fecha de la apertura.
- Certificado de vigencia de poderes otorgardo por el Conservador de Bienes Ráices cuya antigüedad no sea superior a 30 días corridos.
- Escritura pública de designación de gerente debidamente autorizada ante notario tratándose de sociedades anónimas.
- Escritutra privada o pública que de cuenta de la formalización de la unión y nombramiento de su representante o apoderado común con poderes suficientes.

b) ~~b)~~ Si el proponente es una Persona Natural deberá adjuntar carpeta tributaria que acredite el giro al cual se dedica y fecha de inicio de las actividades.

c)

2.3.1.2.3 Declaración Jurada Simple, que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones. **(ANEXO Nº 3).**

2.3.1.2.4 Declaración Jurada Simple del proponente que indique que no se le ha puesto término parcial o total o en forma anticipada por parte de otros Municipios, Entidades Públicas y/ o Privadas de contratos de similares características, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre Octubre 2011 a Octubre 2013, ambos meses incluidos **(ANEXO Nº 4).**

2.3.1.2.5 Carta Gantt del Programa General de Construcción del proyecto licitado, considerando como día 1 del inicio de la obra, la fecha indicada en el itinerario. **(Subir al Portal),** Averiguar plazo para ejecutar obra debido a los plazos.

2.3.1.2.6 Declaración Jurada Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:

No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones provisionales.
No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador. (ANEXO Nº 5).
Recordar lo señalado en el artículo 4 de la ley 19886 que no pueden participar hayan quienes han sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

2.3.1.2.7 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 mediante el **(ANEXO Nº 6).**

2.3.1.2.8 Declaración Jurada Simple, donde el oferente exprese la existencia o no de subcontratación. **(ANEXO Nº 7)**

2.3.1.2.9 Declaración Jurada Simple donde el oferente declare que no se encuentra afecto a lo dispuesto en el artículo 4º, inciso 6 de la ley Nº 19.886. **(ANEXO Nº 8)**

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Párrafo de lista, Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0 cm + Tabulación después de: 0,63 cm + Sangría: 0,6 cm

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Sangría: Izquierda: 0,75 cm, Primera línea: 0 cm, Punto de tabulación: 0,75 cm, Lista con tabulaciones + No en 0 cm + 1,88 cm

Con formato: Fuente: Sin Negrita

2.3.1.3 OFERTA ECONOMICA:

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal **www.mercadopublico.cl** , ingresando el valor total ofertado por la obra que se licita. Se presentarán ofertas con valores netos, expresadas en moneda nacional, por la obra a ejecutar de acuerdo al Formato Oferta Económica.

Deberá presentar mediante "archivo adjunto" (a través del Portal) el Presupuesto Detallado por Partida **(ANEXO Nº 9)**. Cuyo valor total ofertado sin IVA deberá coincidir con el valor total de la obra ofertado en el Portal.

2.3.1.4 OFERTA TECNICA:

A modo de evaluar la **Oferta Técnica** el oferente deberá ingresar a través del Portal www.mercadopublico.cl , como archivo adjunto, siendo los siguientes documentos:

2.3.1.4.1 Declaración Jurada Simple de listado de proyectos ejecutados y en ejecución que demuestren capacidad del oferente para ejecutar este tipo de obras en los últimos dos (2) años, período comprendido entre Octubre 2011 y Octubre 2013 ojo con las fechas, ambos meses incluidos, estos deberán respaldarse con documentación que certifique dichos trabajos. —El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes. (ANEXO Nº 10).

2.3.1.4.2 Currículum del supervisor encargado de la obra acreditando experiencia en el área. En el caso de ser "por contratar", deberá adjuntar carta compromiso **(subir al Portal).**

2.3.1.4.3 Se deberá presentar el **ANEXO Nº 11** (subir al Portal), en el que el oferente podrá ofertar igual o menor plazo al establecido en las Bases, para la ejecución de las obras. Averiguar plazo de las obras.

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS Y OFERTA ECONÓMICA**, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en este punto, determinará declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente.

2.3.2 GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA ~~Boleta Bancaria o Vale Vista.~~

Debe entregarse un documento que cumpla con los requisitos del artículo 31 del Decreto N° 250, 2004, del Ministerio de Hacienda. Deberá ser~~Que garantice la seriedad de la oferta presentada,~~ tomada por el oferente a la orden del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un valor de $ 300.000 pesos y con un plazo de vigencia de 60 días, contados desde la fecha de apertura de la propuesta. Esta garantía deberá ser presentada en original a más tardar hasta las 12:00 horas del día de la Apertura, en la Secretaría Municipal ubicada en calle Piloto Lazo 120.

Esta garantía se hará efectiva cuando el oferente una vez adjudicada la licitación se desiste de su oferta o se nigue injustificadamente a suscribir el contrato respectivo.

2.4 Acto de Apertura. Determinar si la licitación va ser de una o dos etapas. Además recordar si es 2 etapas tienen que ser distinto día la revisión de oferta técnico y otra económica. También recordar que integrantes de la comisión no pueden ser quienes revisaron o hicieron bases de lictación, ni quienes supervisan obras.

Con formato: Resaltar

Con formato: Resaltar

Con formato: Resaltar

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Sangría: Izquierda: 1,69 cm, Sin viñetas ni numeración

El Acto de Apertura Electrónica en el sitio www.mercadopublico.cl de la presente licitación será realizado por la Comisión de Apertura de la Propuesta presidida por el Secretario Comunal de Planificación y compuesta, por el Director Jurídico y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe cuya función será comprobar la correcta presentación de la documentación exigida.

Se verificará la existencia y entrega a tiempo de la garantía por seriedad de la oferta. De no presentarse este documento, la oferta será rechazada en el portal Mercado Público.

2.5 Evaluación de las propuestas y de la adjudicación.

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la comisión sancionada por el Decreto respectivo del llamado a Propuesta, esta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación y compuesta por el Director de Desarrollo Comunitario, el Director de Administración y Finanzas y el Director de Obras Municipales.

Con formato: Resaltar

La Comisión Evaluadora estudiará las ofertas según la pauta de evaluación establecida en las presentes bases y, en mérito a un informe fundado elevará los antecedentes al Alcalde, quien adjudicará la licitación al oferente que mejor cumpla con los requisitos administrativos, técnicos y económicos de la licitación, aunque no sea la oferta más baja.

El Alcalde se reserva el derecho de rechazar alguna o todas las ofertas, si no las estimare convenientes para los intereses municipales.

La adjudicación de la propuesta se efectuará a través de dictación de un Decreto Alcaldicio, el cual se notificará al oferente favorecido a través de una publicación en el Portal Mercado Público.

3. PAUTA DE EVALUACIÓN.

Para una correcta evaluación se considerarán los siguientes elementos:

a) Oferta Económica	40%
b) Oferta Técnica	30%
c) Diseño	30%

3.1 Evaluación Económica 40%

La oferta económica equivale al 40% de la evaluación total y corresponde a la empresa que oferte el menor valor por la obra licitada. Las otras empresas obtendrán la ponderación que resulte en proporción directa, según se indica:

$$\frac{\text{Menor valor ofertado} \times 40}{\text{Precio de oferta en análisis}}$$

3.2 Evaluación Técnica 30%

La evaluación técnica equivale al 30% del total de la evaluación y corresponde a la empresa con mayor ponderación en la evaluación de esta oferta. Las otras empresas obtendrán la ponderación que resulte en proporción directa y o por rango según corresponda:

En este punto se evaluarán los siguientes indicadores:

Cantidad de trabajos en obras de similares características. **15%**
(La municipalidad, se reserva el derecho de verificar esta información)

$$\frac{\text{Trabajos acreditados por oferente en análisis}}{\text{oferente con mayor cantidad de trabajos}} \times \%$$

Curriculum Vitae del Jefe de Obra **5%**

Subdividido de la siguiente manera:

Profesional del área:	5%
Técnico del área:	3%
Otro no especificado en los anteriores.	1%

Nº de días ofertados para la ejecución de las obras. **10%**

$$\frac{\text{Menor cantidad de días ofertado x 10\%}}{\text{Cantidad de días en análisis}}$$

3.3 Diseño 30% ojo ver si esto va pues no tiene sentido si nosotros entregamos los ornamentos.

Con formato: Resaltar

a) Propuesta de Diseño de los elementos Navideños a ofertar y adjuntar fotografías o impreso de los distintos elementos.

b) Detalle del tamaño de medida y fijación de cada uno de los elementos a instalar.

Falta requisitos acta de evaluación artículo 41 bis reglamento de compras.

4. DEL CONTRATO, GARANTIAS Y MODIFICACIONES.

4.1. Formalización del contrato.

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica y deberá ser suscrito por el adjudicatario dentro del plazo de 4 días hábiles, contados desde la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación.

En el evento de que el adjudicado sea persona jurídica, dentro de un plazo de tres días, deberá presentar copia de la escritura de la Constitución de la Sociedad, de sus modificaciones si las hubiere y en la que conste la personería de sus representantes legales y certificación de vigencia de la sociedad otorgada por el Registro de Comercio con una antigüedad no superior a 60 días.

Si por causas imputables el proponente adjudicado, el contrato no se suscribe en la fecha indicada, se hará efectiva la boleta de garantía de seriedad de la oferta.

4.2. Garantías.

4.2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta.

Consistirá en un documento meracntil que cumpla las condicionesdel artículo 31 del reglamento compras.~~en una~~ Boleta Bancaria o Vale Vista a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un monto de $ 300.000.- del contrato, con una vigencia de a lo menos 60 días a contar de la apertura de la propuesta.

Esta garantía será devuelta a los oferentes después de adjudicada la propuesta y firmado el contrato correspondiente con el adjudicatario.

4.2.2. Garantía de fiel cumplimiento del contrato y buena prestación del servicio.

El adjudicatario deberá presentar en la Dirección Jurídica, dentro de los 4 días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación, un documento mercantil que cumpla con los rquisitos del artículo 68 reglamento de compras.~~a boleta bancaria de garantía o vale vista~~. La que deberá tener vigencia igual al tiempo de prestación del servicio municipal, más 30 días corridos.

La boleta correspondiente deberá ser tomada por el adjudicatario a favor del Tesorero Municipal de Cerrillos, para garantizar el fiel cumplimiento del contrato y buena prestación del servicio.

Esta boleta deberá ser extendida por una cantidad equivalente al 5% del valor del contrato y deberá indicar claramente el servicio contratado.

La boleta de garantía se devolverá al contratista del servicio al término del plazo establecido en las presentes bases, previa solicitud por escrito por el ITO.

Esta garantía se podrá ser efectiva en caso de incumplimietno de las obligaciones laborales de la empresa o termino anticipado de contrato o indeminzacionde perjuicios en contra de terceros afectados.

5. PLAZO DEL CONTRATO.

El contrato tendrá vigencia hasta el día 10 de Enero de 2014.
Todas las obras, reparaciones e instalaciones deberán estar terminadas y habilitadas a más tardar el día 09 de Diciembre del 2013 a las 19:00 horas, oportunidad en que se efectuarán las recepciones por parte de la Comisión Técnica que designe el ITO. Revisar.

Con formato: Resaltar

6. DEL INICIO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

Una vez firmado el contrato, la Municipalidad comunicará por escrito al contratista, el día en que se hará entrega del terreno, el cual no podrá exceder de 1 día contado desde la fecha de suscripción del respectivo contrato. Desde esta fecha se iniciará la prestación de los servicios. Se dejará constancia en un acta, debidamente firmada por las partes en el Libro de Servicio respectivo.

7. DE LA SUPERVIGILANCIA DEL CONTRATO.

7.1 La supervigilancia del contrato estará a cargo de la DOM (Dirección de Obras Municipales) que será la contrapartida municipal quien designará a un Inspector Técnico de Obras.

7.2 Libro de servicio: El contratista deberá proveer un Libro de Servicio con hojas foliadas, en triplicado autocopiativas, a disposición del ITO.

En este libro se dejará constancia de hechos tales como los que se indican y cada hoja deberá ser firmada por el contratista y el ITO:

a) Avance del servicio.
b) Ordenes que dentro de los términos del contrato se impartan al contratista por el Inspector Técnico correspondiente.
c) De las observaciones que se hagan acerca de la forma de realizar el servicio.
d) De los presupuestos extras que se requieran con indicación de la fecha de otorgamiento.
e) Otros antecedentes.

El libro de servicio será de responsabilidad del ITO y deberá permanecer en la Dirección de Obras.

7.3 Atribuciones del Inspector Técnico de Obras (ITO).

El contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del ITO.

Las órdenes se impartirán por escrito y conforme a los términos y condiciones del contrato, debiendo cumplirse dentro del plazo que el ITO señale.

El Inspector Técnico de Obras podrá exigir el término de las labores de cualquier trabajador del contratista, por insubordinación, desordenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado, a juicio del Inspector y que se haya dejado constancia en el Libro de Obras; siendo en todo caso, para todos los efectos legales, responsable ante la Municipalidad el contratista con el cual se suscribió el contrato de servicio.

Si el Inspector Técnico de Obras detecta un avance inferior al planificado y aprobado, podrá exigir el incremento de personal y/o fijar normas para el ritmo del servicio y dar observancia al programa convenido.

El contratista tendrá la obligación de remplazar los materiales o rehacer las obras que no sean aprobados por el Inspector Técnico de Obras.

7.4 Multas. Falta procedimiento para aplicar multas.

Se faculta al Inspector Técnico de Obras a sancionar al contratista por cualquier falta grave (ej: Atraso en la entrega o cumplimiento de los servicios contratados) detectada en los servicios objeto de esta Propuesta.

Se entenderá por "falta grave", aquella que comprometa seriamente la correcta prestación de servicios, así determinado por el ITO, previo informe incorporado en el libro de servicio suscrito por el ITO.

La aplicación de multa deberá estamparse en el libro de servicio, cuya constancia en el mismo, se entenderá como suficiente notificación al Contratista.

La multa correspondiente por cada "falta grave" atribuible al contratista será de 3 UTM; la no solución de la "falta grave" dentro de las 24 horas siguientes, dará lugar a la aplicación de una nueva multa acumulable de 5 UTM por cada día de incumplimiento.

Cualquier otro tipo de falta, será objeto de multa aplicada por el ITO, cuyo monto será de ½ UTM por infracción, elevándose a 1 UTM, acumulable por cada día de incumplimiento.

Las multas serán apelables ante el Director de Obras Municipales, por escrito.

Las multas deberán ser pagadas en Tesorería Municipal con anterioridad a la emisión de la factura correspondiente.

8. DE LOS PAGOS.

La Municipalidad pagará al contratista el valor del servicio prestado, según el precio ofertado, en un estado de pago, previa revisión y aprobación del ITO.

Para estos efectos, el contratista deberá presentar la factura a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, RUT 69.255.000-5, calle Piloto Lazo Nº 120, con a lo menos 10 días hábiles a las fechas de pago del municipio, indicando el detalle de los servicios prestados. También presentar el acta de puesta en servicio, acta de término de Servicio, anexos SEC, y comprobante de multa si correspondiere.

9. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Corresponderá al contratista.

a) Dirigir y ejecutar la prestación del servicio contratado, ciñéndose estrictamente a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexo (SEC), Oferta y Contrato.

b) Designar a un profesional responsable de la prestación del servicio, para dirigir y supervisar el normal desarrollo y ejecución de éste, debiendo quedar individualizado en el libro de servicio, y estar ubicable las 24 hrs.
Si por motivos justificados el profesional debe ausentarse, por períodos que afecten la ejecución de la prestación contratada, el contratista deberá designar un reemplazante, previa autorización del Inspector Técnico de Obras; entendiéndose, en este caso, que se encuentra dotado de las mismas atribuciones que su antecesor. La Municipalidad, en cualquier momento y por causa justificada, podrá ordenar el término de las funciones del reemplazante.

c) Nombrará una persona que coordinará con el ITO la instalación de los elementos navideños.

d) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Inspector Técnico de Obras.

e) Proporcionar a la Municipalidad y al Inspector Técnico de Obras, los datos que se le soliciten.

f) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales vigentes, en materia de accidentes de trabajo, las cuales serán de su exclusiva responsabilidad.

g) Suministrar a su personal los equipos, herramientas, maquinarias, elementos de seguridad y demás implementación necesaria para el cumplimiento de su misión en la vía pública.

h) Revisar diariamente el libro de servicios para tomar conocimiento y dar cumplimiento a las instrucciones, multas, etc.; impartido o aplicado por el ITO.

i) Responsabilidad del contrista: El contratista es el único responsable de todos los daños o deterioros que se ocasionen con motivo del contrato a los bienes nacionales de uso público, bienes Municipales o particulares, quedando liberado de toda responsabilidad la I. Municipalidad de Cerrillos.

i) Solicitar por escrito autorización al ITO para trabajar en la vía pública en la ejecución de la obra.

10. TERMINO DEL CONTRATO falta procedimiento de termino

10.1 La Municipalidad podrá poner término anticipado al Contrato sin derecho a reclamo ni indemnización alguna por las siguientes causales:

a) Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el Contrato y las Bases de la Propuesta

b) Cualquiera otra situación o circunstancia de responsabilidad del Contratista que signifique un perjuicio para la Municipalidad.

c) Por quiebra o insolvencia del contratista.

d) Por reiterado incumplimiento del plazo en la ejecución de las Obras.

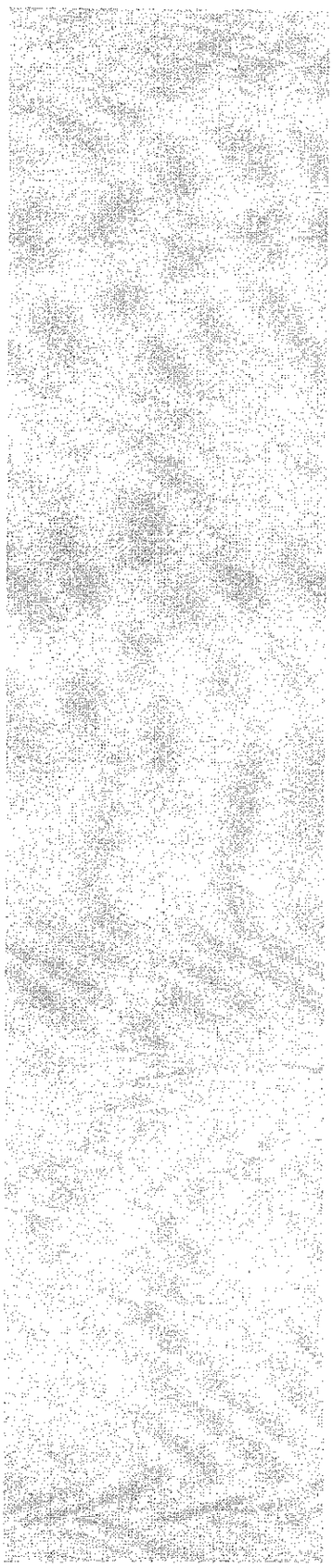
e) Por incapacidad técnica comprobada para prestar el servicio, lo que será calificado por la Municipalidad.

f) Por cualquier otro incumplimiento que, a juicio de la Municipalidad signifique un deterioro del servicio.

g) Causales establecidas en la Ley Nº 19.886.

10.2 En el evento que se pusiera término al Contrato por alguna de las causales señaladas precedentemente, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, la que se considerará como evaluación anticipada de perjuicios.

10.3 También se podrá poner término anticipado al contrato de común acuerdo entre las partes



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN