I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0002026

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2015

Cerrillos, 27 NOV. 2015

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/2682/2015; el Memorándum Nº600/1233/2015 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario Nº 1000/484/2015 de la Dirección Jurídica; copia del Memorándum Nº 1100/2148/2015 de la Dirección de Control; el certificado de factibilidad Nº 072 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; 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 **"NAVIDAD EN TU BARRIO"**, 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 27 de noviembre de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

4. El cierre de la licitación será el día 3 de diciembre de 2015 a las 12:30 horas.

5. La recepción de consultas será desde el 27 de noviembre al 1 de diciembre de 2015, hasta las 17:30 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La respuesta a consultas será el día 2 de diciembre 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 11:30 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 3 de diciembre, a las 12:31 hrs. a través del Portal www.chilecompras.cl.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0002026

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 22.08.011 "Servicio de Producción de Eventos" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/HTV/frd.

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

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 1002026
CERRILLOS 27 NOV 2015
DE ☒ **SR. ALCALDE**

A _____

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

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

1002026

Llamase a Propuesta Publica denominada Navidad en tu Barrio, en virtud de lo indicado

En memo N° 600/1233/2015 de Secplan

PARA

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

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☒ Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE **ALCALDE**

Pase a: _____

Para: _____

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDA
27 NOV 2015
ALCALDE

MEMORÁNDUM Nº 600/1233/2015

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 del Ordinario Nº 1000/484/2015 de la Dirección Jurídica, Copia de Memorándum Nº 1100/2148/2015 de la Dirección de Control, todos antecedentes de la propuesta pública ***"Navidad en tu Barrio".***

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, 27 de Noviembre de 2015.

MemorandumN° 1100 / 2148/ 2015

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

Ant. **600/1230/2015**

A **Javier Marguirott Alegría**
Director SECPLAN

Mat. **V°B° BAG que indica.**

Fecha **11/27/2015**

Junto con saludar, adjunto remito a Ud. con V°B°, Bases Administrativas Generales de Propuesta Pública "Navidad en tu Barrio".
Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
27 NOV 2015
FOLIO _____
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Tamara Gómez
Director de Control (s)

TGT /
c.c

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
27 NOV 2015
FOLIO
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

OF. : Nº 1000/ 484/2015

ANT. : Memo 600/1218/2015

MAT. : Revisión de bases

Cerrillos, 27 de Noviembre de 2015

DE : DIRECTOR JURÍDICO
SR. DANIEL CARO ACEVEDO

A : DIRECTOR SECPLAN
SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA

Con relación al memo del antecedente, por el cual se acompañan Bases Administrativas de la Propuesta Pública denominada "Navidad en su Barrio", vengo en informarle lo siguiente:

Analizadas las Bases del antecedente, se observa que estas cumplen en general con los requisitos mínimos establecidos en la ley. Sin perjuicio de lo anterior, se debe exigir que se acompañe patente comercial al día, además se observa que dentro del puntaje se evalúe aportes adicionales como requisito para obtener el 100%, debido a que los oferentes deben obtener dicho puntaje cumpliendo con lo que el municipio exige, por ello se debe eliminar esa parte de la evaluación.

Saluda atentamente a usted,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
DIRECTOR

DANIEL CARO ACEVEDO
DIRECTOR JURIDICO

DCA/HTV
Cc. Archivo Jurídica
Archivo Abogado

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

URGENTE

MEMORÁNDUM Nº 600/1218/2015

Cerrillos, 26 de noviembre de 2015.

DE : Director SECPLAN
Sr. Javier Marguirott Alegría.

A : Director Jurídico
Sr. Daniel Caro Acevedo

REF. : Solicita Revisión de Bases.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA
26 NOV 2015
RECIBIDO
A:

Junto con saludarle, adjunto remito a Ud., bases de la Propuesta Pública denominada ***"Navidad en Tu Barrio"***.

Lo anterior, para su revisión y VºBº, con el objeto de dar cumplimiento a itinerario propuesto.

Se despide atentamente de Ud.,

JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECPLAN

JMA/frd
c.c.
- A/Destinatario
- A/Secplan

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
26 NOV 2015
FOLIO
RECIBIDO

/C E R T I F I C A D O N°403/ 072 /2015

El Jefe de Contabilidad que suscribe, certifica el siguiente estado ***a la fecha de hoy,*** *de la Cuenta Presupuestaria Municipal, para la licitación pública denominada* ***"Navidad en tu Barrio".***

Cuenta	Denominación	Presupuesto M$	Gasto obligado M$	Gasto por obliga M$	Saldo Disponible M$
22.08.011	Serv. Producción y Desarrollo Eventos	459.958.-	439.386.-	---	20.571.-

Se extiende el presente certificado de acuerdo al Art. N° 9 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, sancionado por D.E. N° 202/457/2006 y Memorándum N°600/1205/2015.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

ANGELICA OLIVARES PAVEZ.
JEFE DEPTO. CONTABILIDAD Y PPTO. (s)

Cerrillos, Noviembre 25 de 2015.-
AOP/mto.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

ITINERARIO

"NAVIDAD EN TU BARRIO"

PUBLICACION	:	**27 de noviembre** del 2015, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	:	**Desde el 27 de noviembre al 1 de diciembre** del 2015, hasta 17:30 hrs.
RESPUESTAS A CONSULTAS	:	**2 de diciembre** del 2015.
RECEPCION DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	:	**Hasta el día de cierre de la licitación**, en SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, de 09:00 a 12:30 hrs.
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	**3 de diciembre** del 2015 a las 12:30 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA		**3 de diciembre** del 2015, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 12:31 hrs.
ADJUDICACION (estimada)	:	**4 de diciembre** del 2015, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimado)	:	**7 de diciembre** del 2015.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"NAVIDAD EN TU BARRIO"

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES.

1.- GENERALIDADES.

1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presente propuesta que es llamada por la I. Municipalidad de Cerrillos, tiene por objeto contratar una productora que realice el evento "Navidad en tu Barrio", la que tiene por finalidad que los habitantes de la comuna tengan la instancia de participar de actividades recreativas y culturales, este evento se desarrollara en 20 barrios de la comuna entre los días 5 y 20 de diciembre, se desarrollaran dos actividades los fines de semana y festivos y una actividad de lunes a viernes.

Las presentes Bases regulan los aspectos administrativos, económicos y legales involucrados en la licitación pública para la contratación de una Productora para el desarrollo de las actividades.

El servicio objeto de la licitación comprenderá la coordinación de las actividades que forman parte del programa y que se detalla en las Especificaciones Técnicas.

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.

1.2.- DEFINICIONES.

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que se señala:

ACLARACIONES: Son las preguntas que realizan los participantes de la presente propuesta respecto a las Bases de la Licitación.

ADJUDICATARIO: Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de acuerdo al procedimiento establecido en la ley de compras.

ADJUDICACIÓN: Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar el servicio y que será notificado mediante carta certificada enviada al domicilio del oferente favorecido o personalmente por parte del Municipio.

BASES: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general o particular, las etapas, plazos mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo y demás procesos administrativos del proceso de compras.

CONTRATISTA: Es el Adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado.

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 el servicio a que se refiere 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.

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

DÍA: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las Bases se indique lo contrario.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Son las Especificaciones que describen el servicio a prestar, metodología a seguir y el programa necesario para la preparación de la oferta.

GARANTÍA: Será la Boleta Bancaria o Vale Vista a nombre del Tesorero Municipal de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos que caucionan las obligaciones que se expresan en las bases.

INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.: Es la contraparte técnica designada por el Municipio para supervisar, coordinar y fiscalizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato y está conformada por un conjunto de funcionarios municipales.

INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (I.T.S.): Es el funcionario municipal encargado de la supervisión directa del contrato

I.V.A.: Impuesto al Valor Agregado.

MES: Se refiere al mes calendario de acuerdo al calendario gregoriano.

MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en U.T.M.

MUNICIPALIDAD: Es el término para identificar al Municipio contratante.

OFERENTE: Cualquiera persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos para participar en la presente Propuesta Pública.

U.T.M.: Unidad Tributaria Mensual.

VALOR DEL SERVICIO: Es el precio propuesto por el oferente por el servicio licitado.

SISTEMA DE INFORMACION: Corresponde al sitio de Internet www.chilecompra.cl.

SOPORTE PAPEL: Documento o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud a la Ley de Compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.

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.

1.3.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO.

La presente Propuesta Pública y su consecuente Contrato, se regirán exclusivamente por estas Bases.

En forma supletoria a lo señalado en el inciso anterior se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del servicio licitado con respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y la I.T.S., será resuelta en única instancia

por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.4.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PUBLICA.

La presente Propuesta Pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará al contratista a cumplir con las prestaciones que se indican más adelante, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las presentes Bases.

1.4.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Serán obligaciones del contratista:

a) Prestar el servicio contratado, de acuerdo a lo estipulado en las presentes Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, la Oferta y el contrato, de manera íntegra y oportuna

b) Entregar, y mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Esta garantía se hará efectiva para responder por cualquier perjuicio ocasionado al municipio como producto de un hecho u omisión del contratista o sus dependientes.

c) Las demás que se contemplan en estas Bases.

1.4.2.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

a) Pagar al contratista la prestación del servicio en el tiempo y en forma establecidas en las Bases.

b) Entregar de toda información disponible para la realización del servicio licitado.

1.5.- MODALIDAD DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos contratará los servicios de una productora para la realización del programa **"NAVIDAD EN TU BARRIO"**, que se define en esta propuesta. El oferente deberá ofrecer un valor neto en pesos chilenos.

1.6.- PAGO DEL SERVICIO.

El servicio contratado será cancelado en una sola ocasión contra factura, una vez realizado la última actividad, esto no podrá exceder del décimo día del mes siguiente.

1.7.- INSPECCION TECNICA DEL SERVICIO (ITS).

La Inspección Técnica del Servicio estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

1.8.- DE LA PARTICIPACIÓN.

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.

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1.- DOCUMENTOS.

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto Alcaldicio que llama a licitación.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Aclaración a las Bases, si hubiesen.
- Oficio de Observaciones si lo hubiese.
- Anexos.
- Preguntas y Respuestas si las hubiere.
- Las demás que la ley indique que son partes de todo proceso licitatorio.

3.- ACLARACIONES.

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

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 señale en el Itinerario.

4.- OFICIO DE OBSERVACION O DOCUMENTO ACLARATORIO.

El Oficio de Observación o Documentos Aclaratorios son notificaciones escritas mediante la cual 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. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del sitio, antes del cierre de la presente Licitación.

Estos documentos (Respuestas, Aclaraciones y/o Oficio de Observaciones) formarán parte integrante de las Bases de la presente propuesta.

5.- 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, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

6.- VALIDEZ DE LA OFERTA.

El sólo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases, Especificaciones Técnicas, Anexos y de los demás documentos que la acompañan.

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes Bases y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la suscripción del contrato con el proponente que se adjudique la Propuesta.

7.- PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo la Boleta de garantía que deberá ser presentada en soporte papel, para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción en Itinerario, deberá ser presentada en un sobre cerrado, caratulado de la siguiente forma:

"DOCUMENTOS ANEXOS",

"CONTRATACION PRODUCTORA DE EVENTO NAVIDAD EN TU BARRIO"

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

La presente Licitación constará de tres partes:

1.- DOCUMENTOS ANEXOS
2.- OFERTA TECNICA
3.- OFERTA ECONOMICA

7.1.- DOCUMENTOS ANEXOS.

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

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

7.1.3.- Patente Comercial al día.

7.1.4.- Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos: Certificado de Vigencia de la Sociedad y Certificado de Vigencia de Poderes del Representante Legal, documentos otorgados por el Conservador respectivo. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a treinta (30) días corridos, contados desde la fecha de la apertura.

Si el oferente es persona natural deberá presentar fotocopia legalizada del Formulario de Iniciación de Actividades o un documento debidamente autentificado, que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo.

7.1.5.- 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, dicha Garantía corresponderá a un monto de $ 200.000 (doscientos mil pesos) para garantizar la seriedad de la oferta a nombre del **Tesorero Municipal de Cerrillos**, con una validez mínima de 60 (sesenta) días corridos a contar de la fecha de apertura Administrativa y Económica.

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

7.-1.7.- 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° 4)**

7.1.8.- Declaración Simple con el listado de socios de la Empresa **(ANEXO N° 5)**

7.1.9.- Declaración Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de no haber sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, durante los dos últimos años, al que,

- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador. **(ANEXO N° 6).**

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.

7.1.10.- Declaración Simple de la existencia o no de subcontratación **(ANEXO N° 7)**

7.1.11.- Declaración Jurada Simple donde el oferente declare que no se encuentra afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4°, de la ley N° 19.886. **(ANEXO N° 8)**

7.2.- OFERTA TECNICA

7.2.1.- Acreditación de experiencia en la prestación de servicios de la misma naturaleza, debidamente firmado por el oferente o por su representante legal, se deberá anexar los correspondientes certificados de experiencia que acrediten dichos trabajos **(ANEXO N° 9).**

7.2.2.- Descripción de la provisión de los servicios solicitados, relacionados con la realización de actividades de similares características, según Especificaciones Técnicas

7.2.3.- Programa de Trabajo: en el que incluya la descripción y horario de ejecución de la instalación, puesta en marcha y el retiro de los equipos e infraestructura, además deberá incluir la programación de los shows y las actividades recreativas solicitadas en Especificaciones Técnicas.

7.3.- OFERTA ECONÓMICA.

La **"OFERTA ECONOMICA"** indicará el valor neto, en pesos chilenos propuesto por el oferente, como lo indican las Especificaciones Técnicas, de acuerdo a lo señalado en la glosa del portal Mercado Público y el **anexo N° 10.**

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS OFERTA TECNICA** y **OFERTA ECONÓMICA** o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto N°7 de las presentes Bases Administrativas, habilitará a la administración para poder declarar **inadmisible la oferta** del respectivo oferente.

8.- PLAZO Y GARANTÍA DE LA OFERTA.

Los OFERENTES con la sola presentación de sus ofertas quedan obligados a mantenerlas vigentes durante un plazo de 60 (sesenta) días corridos contados desde la fecha de apertura Administrativa y Económica.

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la OFERTA deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta como se señala en el pto. 7.1.5 de las presentes Bases

Salvo que se establezca algo distinto en las Bases, la caución o garantía deberá ser pagadera a la vista.

La Entidad Licitante solicitará a todos los Oferentes la misma garantía, no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida, no serán consideradas y serán declaradas fuera de Bases.

Las garantías serán restituidas, una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto N°11 de las presentes Bases Administrativas. En el caso de verificarse incumplimiento de las Bases de parte de algún oferente, en el acto de apertura, la restitución se hará dentro de los cinco días hábiles siguientes por parte del Tesorero municipal, previa comunicación con la Secretaria Municipal.

Con respecto al oferente que resultare ADJUDICADO, la garantía se mantendrá hasta la suscripción del contrato, fecha en que otorgará la garantía correspondiente al Fiel Cumplimiento del mismo.

9.- 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, dicha Comisión será sancionada por Decreto Alcaldicio.

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.

9.1 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.

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

9.3 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

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

9.5 Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

9.6 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.

9.7. La Comisión podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, debiendo informar de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

9.8. El presente llamado a Propuesta Pública será declarado desierto o inadmisible, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, si todos los oferentes que se presenten son declarados fuera de Bases o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación y en las demás casos que las ofertas –fundadamente- no resulten convenientes para los intereses municipales

10.- 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.

Esta Comisión estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director (S) de Administración y Finanzas y el Director de Desarrollo Comunitario o quién dichas direcciones designen para tales efectos.

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),

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

Precio	30%
Experiencia	35%
Calidad Técnica	35%

10.1 Precio (30)

La oferta económica equivale al 30% de la evaluación total y corresponde a la empresa que oferte el menor valor por la obra licitada. Las otras empresas obtendrán puntos, según se indica:

$$\frac{\text{Precio Total de la menor Oferta}}{\text{Precio de Oferta en Análisis}} \times 30\%$$

10.2 Experiencia en el Rubro (35%)

En este componente, se evaluara a las entidades postulantes que puedan demostrar experiencia comprobada, relacionada con el objeto de la licitación, y ya realizada en un 100%, en los últimos cinco años (contados desde el acto de apertura hacia atrás), de acuerdo a la siguiente tabla:

TRAMO	PUNTAJE
De 06 a más instituciones en la que se ha prestado servicios relacionados con lo solicitado.	100
Entre 3 y 5 instituciones en la que se ha prestado servicios relacionados con lo solicitado.	50
Menos de 3 instituciones en la que se ha prestado servicios relacionados con lo solicitado.	20

Puntaje Ponderado = [Puntaje Obtenido por Tramo] * 0,35 (Ev. Experiencia)

10.3 Calidad Técnica (35%)

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

TRAMO	PUNTAJE
Oferente cumple con los requerimientos técnicos solicitados.	100
Oferente No cumple con lo solicitado	0

Puntaje Ponderado = [Puntaje Obtenido] * 0,35 (Ev. Calidad Técnica)

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 **"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 EN EL RUBRO"** y finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"CALIDAD TECNICA"**.

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.

11.- ADJUDICACIÓN.

11.1. La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el Itinerario por parte del Sr. Alcalde seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información.

11.2 El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada, si así lo estimase más conveniente para el interés de la Corporación.

11.3 Una vez adjudicada la Propuesta, se hará devolución de las Garantías de Seriedad de la Oferta a todos los proponentes, con excepción del proponente favorecido y de los calificados en segundo y tercer lugar, las que sólo serán devueltas una vez suscrito el contrato. La devolución la realizará el Tesorero Municipal, previa comunicación de la Dirección Jurídica.

11.4 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.

12.- CONTRATO.

12.1. El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo establecido en el Itinerario.

12.2. Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato a que se hace mención en el punto N° 13 de las B.A.G. al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), en conformidad a lo indicado en el Reglamento de Garantías Municipal, **(Documento Adjunto)**. Dicha entrega o su omisión, deberá ser comunicado a la Dirección Jurídica para los efectos que correspondan.

12.3. Sí por causa imputable al proponente favorecido, éste no concurre a firmar el contrato en la fecha y plazo estipulado por la Dirección Jurídica, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando la Municipalidad en libertad para adjudicar la Propuesta a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

12.4. Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en las presentes B.A.G.

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

13.- GARANTÍA DE EJECUCIÓN DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Previo a la firma del contrato, el contratista garantizará el fiel cumplimiento del contrato, mediante una Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista extendida a nombre del Tesorero

Municipal de Cerrillos, por un monto ascendente **al 5 % del valor ofertado el que tendrá una vigencia de 90 días** a contar de la fecha de firma del contrato.

La entrega de la garantía se hará al I.T.S. de conformidad al artículo 5° del Reglamento sobre Garantías (se adjunta documento).

14.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

14.1.- La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores del contratista

14.2.- Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista.

14.3.- El mandante no cancelará al contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el punto anterior.

14.4.- El I.T.S. podrá acceder a las instalaciones del contratista para verificar las condiciones ofertadas y en general, el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que el contratista asume, en virtud de estas Bases Administrativas Generales y demás documentos integrantes.

14.5.- El contratista tendrá la obligación de dar las facilidades del caso para el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior.

15-. PAGOS Y MULTAS

15.1 Forma de Pago

El servicio contratado será cancelado en una sola ocasión contra factura, una vez realizado la última actividad, esto no podrá exceder del décimo día del mes siguiente.

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.

15.2 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.

16-. CUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES.

16.1.- El contratista en la prestación de sus servicios se ajustará estrictamente a los términos y condiciones del contrato y a las instrucciones que imparta al efecto el I.T.S.

16.2.- Las instrucciones deberán basarse en los términos y condiciones del contrato y el contratista deberá dar cumplimiento a las mismas. En ningún caso podrá basarse en instrucciones o peticiones realizadas por los pasajeros.

17.- TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO DEL CONTRATO.

Se dejará estipulado que la Municipalidad de Cerrillos, entre otros casos que se describen a continuación, podrá, especialmente, poner término unilateral y anticipado al contrato, sin indemnización alguna, sin forma de juicio efectuando las retenciones pertinentes y cobrando de ser pertinente la boleta de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de las acciones legales, ya sea civiles y/o penales que estime oportunas para el resguardo de sus derechos. Además todos los gastos que tal acción involucre serán de cargo del proveedor:

a) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato.
b) La entrega a la Municipalidad de documentación falsa o adulterada.
c) Si ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.

d) Si el proveedor es una Compañía y va a su liquidación o cae en notoria insolvencia.
e) Si el proveedor fuera formalizada por algún delito que merezca pena aflictiva, o en caso que el proveedor sea Sociedad, si lo fuera algunos de los socios de la misma, o en caso que el proveedor sea una Sociedad Anónima, si lo fuere el gerente o algunos de los directores de la misma.
f) Si el proveedor no se sometiera a las observaciones y peticiones que le formulara la contraparte municipal.
g) Si el proveedor ha disminuido notoriamente la calidad de los servicios contratados.
h) En caso de que la suma de las multas supere el 10% del valor contratado o incumplimiento delproveedor en dos atributos de la oferta técnica.
i) Malos tratos de obra y/o de palabra a los funcionarios municipales con los cuales deba relacionarse, cuya denuncia quedará estampada por escrito.
j) Por cambio y/o sustracción dolosa o perjuicio de los bienes patrimoniales municipales.

En cualquiera de los casos señalados en la presente cláusula excepto en caso de muerte del contratista, el Servicio podrá hacer efectiva la boleta de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato e iniciar las acciones legales para exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios que fueren procedentes.

En todo caso, y como ya se ha dicho, la Municipalidad de Cerrillos podrá en cualquier momento poner término al contrato, sin indemnización alguna al contratante, notificándolo por escrito, si éste cayere en insolvencia, se disolviere la sociedad o se decretare su quiebra, sin perjuicio de ejercer los derechos e interponer en su contra las acciones civiles y penales que procedan. No obstante, si el contratante en estado de insolvencia mejora las cauciones entregadas o las existentes son suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato, la Municipalidad de Cerrillos, podrá darle continuidad al mismo. También se podrá poner término anticipado al contrato por mutuo acuerdo entre las partes. Por último, el contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente por las causales consignadas en el artículo 13° de la Ley N° 19.886.-

Cuando el contrato termine de forma anticipada por motivos atribuibles al contratistas, los mayores costos en que incurra la Municipalidad para dar continuidad a los servicios serán de cargo de la empresa, pudiendo la Municipalidad imputar dichos costos a pagos pendientes por este u otro contrato como a las garantías que actualmente tenga la Municipalidad.

18.- JURISDICCION, DOMICILIO, LEY APLICABLE.

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato, será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios de Justicia.

Para todos los efectos del contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago de Chile.

PROPUESTA PUBLICA

"NAVIDAD EN TU BARRIO"

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.

Nombre de la Empresa: .....

Años de experiencia en el rubro: .....

Razón Social: .....

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

Nombre Representante Legal: .....

RUT del Representante Legal: .....

Dirección:.....

Comuna: .....

Teléfonos: .....

Fax:
.....

Correo
Electrónico.....

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015

PROPUESTA PUBLICA

"NAVIDAD EN TU BARRIO"

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa: .....

Dirección: .....

Teléfono: .....

Nombre Represente Legal: .....

Cédula de Identidad: .....

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.

f) "No podrán suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco".

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2015

PROPUESTA PUBLICA

"NAVIDAD EN TU BARRIO"

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

"NAVIDAD EN TU BARRIO"

ANEXO Nº 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

"NAVIDAD EN TU BARRIO"

ANEXO N° 5; LEY 20.285

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 DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2015

PROPUESTA PUBLICA

"NAVIDAD EN TU BARRIO"

ANEXO N° 6

DECLARACION SIMPLE LEY 20.238

Nombre de la Empresa: .....

Dirección: .....

Teléfono: .....

Nombre Represente Legal: .....

Cédula de Identidad: .....

Declaro lo siguiente:

Conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de no haber sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, durante los dos últimos años.

- **No ha sido condenado por prácticas antisindicales.**
- **No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales.**
- **No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.**

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2015

PROPUESTA PUBLICA

"NAVIDAD EN TU BARRIO"

ANEXO Nº 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 :

_____ Incluyendo subcontrataciones.
_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2015

PROPUESTA PUBLICA

"NAVIDAD EN TU BARRIO"

DECLARACION JURADA SIMPLE.

ANEXO N° 8

Yo,.....en representación de la empresa..... R.U.T....., vengo en declarar que no se encuentra afecta a lo dispuesto en el artículo 4°, de la ley N° 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:

"NAVIDAD EN TU BARRIO"

ANEXO Nº 9

Institución o empresa Mandante	Breve descripción del servicio	Valor Neto $

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2015

PROPUESTA PUBLICA

"NAVIDAD EN TU BARRIO"

ANEXO Nº 10

NOMBRE EMPRESA: .....

RAZON SOCIAL: .....

OFERTA ECONOMICA.....

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2015

ESPECIFICACIONES TECNICAS

NAVIDAD EN TU BARRIO

I.- OBJETIVO GENERAL:

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos llama a licitación pública a todas las empresas relacionadas con el rubro de Servicios de Producción y desarrollo de Eventos, con la finalidad de ***contratar los servicios que se detallan a continuación***.

II.- SERVICIOS SOLICITADOS

Contratación de Servicios de producción y desarrollo de eventos, según se detalla;

- ✓ Camión Ornamental Navideño con Viejo Pascuera
- ✓ 2 Juegos Inflables.
- ✓ Helados y Dulces
- ✓ Sistema de Amplificación
- ✓ 2 Monos Corpóreos

II. DE LAS CONSULTAS:

Toda consulta deberá realizarse a través del portal www.mercadopublico.cl

IV.- DE LOS PROVEEDORES

A esta Licitación Pública, podrán participar todas las empresas, personas naturales y jurídicas del rubro que se encuentren inscritos en Chile proveedores y en el portal Chile compras, que cuenten con los productos solicitados.

V.- DE LA FORMA EN QUE SE DEBE REALIZAR LA OFERTA.-

Las ofertas deberán hacerse a través del Portal www.chilecompra.cl., el día y hora que se fije al efecto.

El solo hecho de presentar la oferta implica la aceptación tácita del proponente de las disposiciones contenidas en los términos de referencia.

De esta forma, los oferentes y el Municipio regirán sus relaciones y resolverán sus conflictos al tenor de lo dispuesto en los presentes Términos de Referencia y Oferta Económica.

VI.- PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS

El monto disponible para la adquisición de los materiales mencionados es de $17.200.000 impuesto incluido.

VII.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.-

Los criterios de evaluación para esta licitación serán:

Precio	**: 30%**
Experiencia	**: 35%**
Calidad Técnica	**: 35%**

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de adjudicar la totalidad o parcialidad de los productos solicitados, según prioridades, requerimientos y disponibilidad presupuestaria, pudiendo rechazar todas las ofertas si no se ajustan a los intereses municipales.

VIII.- MONEDA DE LA OFERTA.

Las ofertas deberán expresarse en pesos sin IVA.

El valor total indicado por el oferente en su propuesta, primará para todos los efectos legales y no se aceptarán modificaciones o alteraciones en el precio final de la oferta, a pretexto de errores en la suma de los precios de los bienes solicitados.

IX.- FORMA DE PAGO

La adquisición será por medio de Orden de Compra, pago contra entrega de factura a 30 días, previa certificación de conformidad del Director de Desarrollo Comunitario.

X.- 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.

XI.- DERECHO A DEVOLVER LOS PRODUCTOS

La municipalidad podrá devolver todos o alguno de los productos, si éstos no son los indicados en la adjudicación, sin derecho a pagar el transporte de éstos.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001952

DECRETO EXENTO N°202/ /2015

Cerrillos, 16 DIC 2015

V I S T O S:

La Providencia N°103/3841/2015 de la Administradora Municipal; el Ordinario N°400/1089/2015 de la Dirección de Administración y Finanzas; el Registro de Obligación Programa N°164, Comprobante N°3388 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; el Ordinario N°500/1473/2015 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades que me confieren los Decretos Exentos N°202/1566/2014 y sus modificaciones posteriores.

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

Que, la celebración de la Navidad es un evento propio de la cultura cristiana occidental, fuertemente arraigada en la comunidad nacional - en especial en los niños y niñas - es que se fundamenta la formalización de un Programa de Navidad dirigido a la comunidad de Cerrillos de más escasos recursos, que les permite acceder en condiciones de igualdad a participar a todos los menores de la comuna, sin distinción social alguna.

Que, nuestra comuna presenta un porcentaje importante de población categorizada en extrema pobreza, ello de acuerdo a la estratificación social (Ex - Cas II, Ficha de Protección Social).También es un indicador la alta demanda de atención social y la postulación a subsidios sociales.

La necesidad de mantener programas municipales focalizados hacia este segmento de nuestra comunidad.

D E C R E T O:

1. Apruébese el programa denominado **"NAVIDAD EN TU BARRIO"**, que tendrá los siguientes objetivos:

Objetivo General:

- Crear espacios de recreación hacia los niños y niñas de la comuna de Cerrillos, con motivo de la celebración de Navidad.

Objetivos Específicos:

- Acrecentar el Fomento a la Participación infantil-juvenil de la comuna.
- Entregar a la comunidad infantil actividades, educativas y de recreación.

2. La unidad responsable del presente programa, será la Dirección Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Acción Social y el Programa Infancia y Juventud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001952

DECRETO EXENTO N°202/ /2015

3. El Departamento de Abastecimiento a través de los procedimientos que regulan las compras municipales, tramitará la contratación de una productora para evento infantil de Navidad para las 12 Unidades Vecinales pertenecientes a la comuna, hasta por un monto de $13.200.000.- (trece millones doscientos mil pesos).

4. El costo total del programa asciende a la suma de **$13.200.000.-** (trece millones doscientos mil pesos).

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

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

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

CINDY DEL CANTO PINO
Administradora Municipal

CCP/CUCH/cas.

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

PROVIDENCIA Nº 103/3841/2015

Cerrillos 04 de Noviembre de 2015

DE [X] Sr.(a) Administrador Municipal

I. Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

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

[x]	Secretaria Municipal	[ ]	Depto. Educación
[ ]	Dirección Jurídica	[ ]	Depto. Recursos Humanos D.A.E.M.
[ ]	Secplan	[ ]	Depto. Servicios Generales
[ ]	Dirección de Adm. Y Finanzas	[ ]	Depto. Relaciones Publicas
[ ]	Dirección de Control	[ ]	Depto. Abastecimiento (Inventario)
[ ]	Dirección de Desarrollo Comunitario	[ ]	Depto. De Patentes Comerciales
[ ]	Dirección de Gestión Ambiental	[ ]	Depto. Personal
[ ]	Dirección de Obras Municipales	[ ]	Depto. Remuneraciones
[ ]	Dirección de Tránsito y Transporte Publico	[ ]	Depto. Derechos de Aseo
[ ]	Tesorería	[ ]	Administrador Gimnasio

Decrétese Programa **"Navidad En Tu Barrio"** de acuerdo a factibilidad presupuestaria indicada en Ord. N°400/1089/2015 del Departamento de Finanzas

PARA

[ ]	Estricto Cumplimiento		[ ]	24 Horas	
[ ]	Su conocimiento y fines		[ ]	48 Horas	
[ ]	Estudiar y proponer bajo firma de Adm. Municipal		[ ]	URGENTE	
[ ]	Venir a verme por este tema				
[ ]	Proceder conforme a documento adjunto				
[ ]	Informar por escrito				
[ ]	Modificar documento que se indica				

PLAZO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Administrador Municipal
Ilustre Municipalidad de Cerrillos

SEGUNDO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDA
03 ...
ADM. MUNICIPAL

ORD. : **N°400 / 1089 / 2015**

ANT. : *Prov. N°103/3807/2015*
Ord. N°500/1473/2015

MAT. : *Lo que indica*

CERRILLOS, *Noviembre 03 de 2015*

DE : **DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)**
SR. MARCELO GACITUA BASTIDAS

A : **ADMINISTRADORA MUNICIPAL**
SRTA. CINDY DEL CANTO PINO

Por el presente oficio y para sancionar mediante decreto, remito a Ud. Programa y factibilidad solicitada, consignadas en el documento del epígrafe, debidamente contabilizados según detalle adjunto:

➢ *Registro de Obligación Programa N° 164:* **Programa "Navidad en tu Barrio".**

Saluda atentamente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
ADMIN. Y FINANZAS

MARCELO GACITUA BASTIDAS
DIRECTOR (S)
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MGB/rac.
C.c.: Archivo

PROVIDENCIA Nº 103/3807/2015

Cerrillos 02 de Noviembre de 2015

DE [X] **Sr. (a) Administrador Municipal**

I. Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

CONTABILIZADO

02 NOV 2015
FINANZAS D.A.E.M.

[ ]	Secretaria Municipal	[ ]	Depto. Educación
[ ]	Dirección Jurídica	[ ]	Depto. Recursos Humanos
[ ]	Secplan	[ ]	Depto. Servicios Generales
[x]	Dirección de Adm. Y Finanzas	[ ]	Depto. Relaciones Publicas
[ ]	Dirección de Control	[ ]	Depto. Abastecimiento (Inventario)
[ ]	Dirección de Desarrollo Comunitario	[ ]	Depto. De Patentes Comerciales
[ ]	Dirección de Gestión Ambiental	[ ]	Depto. Personal
[ ]	Dirección de Obras Municipales	[ ]	Depto. Remuneraciones
[ ]	Dirección de Tránsito y Transporte Publico	[ ]	Depto. Derechos de Aseo
[ ]	Tesorería	[ ]	Administrador Gimnasio

Solicita factibilidad presupuestaria para programa **"NAVIDAD EN TU BARRIO "**en virtud de lo indicado en Ord N°500/1473/2015 de Dideco

CONTABILIZADO

PARA

[ ]	Estricto Cumplimiento		[ ]	24 Horas
[ ]	Su conocimiento y fines		[ ]	48 Horas
[ ]	Estudiar y proponer bajo firma de Adm. Municipal		[ ]	URGENTE
[ ]	Venir a verme por este tema			
[ ]	Proceder conforme a documento adjunto			
[ ]	Informar por escrito			
[ ]	Modificar documento que se indica			

PLAZO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
Administrador Municipal
Ilustre Municipalidad de Cerrillos

SEGUNDO

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

Fecha 03/11/2015

OBLIGACION

Comprobante	3388	Fecha	03/11/2015	Resolución	
Rut	069255000-5	Nombre	I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS		
Tipo Doc.	PROGRAMAS	Numero Doc.	164	Departamento	ACCION SOCIAL
Banco	BBVA FONDOS GENERALES	Centro Costo	DIDECO		
Glosa	"NAVIDAD EN TU BARRIO"				

Listado de Cuentas

Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-22-08-011-000-000	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS	13,200,000	429,958,000	409,015,749	7,742,251
	Total	13,200,000			

Cuenta Contable	Area Gestion	Programa	SubPrograma	Monto	Pres.Vigente	Ob. Acumulada	Saldo
215-22-08-011-000-000	(2) SERVICIOS COMUNITARIOS	(2) SERVICIOS COMUNITARIOS	(2) SERVICIOS COMUNITARIOS	13,200,000	429,958,000	409,126,481	7,631,519

PREPARADO POR

V° B°

Efraín Navarro V.
Presupuesto

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDA
02 NOV 2015
ADM. MUNICIPAL

ORD.: N°500/ 1473 / 2015
ANT.: ----
MAT.: Rte. Programa

Cerrillos, Octubre 30 de 2015

DE : DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO
SR. SERGIO ESPINOZA MENDEZ

A : ADMINISTRADORA MUNICIPAL
SRA. CINDY DEL CANTO PINO

Junto con saludarla cordialmente, a través del presente remito a Ud. para su aprobación Programa **"Navidad en tu Barrio"**

Saluda atentamente a Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

SERGIO ESPINOZA MENDEZ
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

SEM/esg

C.c.:
◊ Archivo

Programa
"NAVIDAD EN TU BARRIO"

1. **DIRECCIÓN**
   Dirección de Desarrollo Comunitario

2. **DEPARTAMENTO EJECUTOR**
   Departamento de Acción Social
   Programa Infancia y Juventud

3. **NOMBRE DEL PROGRAMA**
   "NAVIDAD EN TU BARRIO"

4. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA

4.1 ÍTEM PRESUPUESTARIO

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

4.2 FUNDAMENTACIÓN

Dado que la celebración de la Navidad es un evento propio de la cultura cristiana occidental, fuertemente arraigada en la comunidad nacional - en especial en los niños y niñas - es que se fundamenta la formalización de un programa de navidad dirigido a la comunidad de Cerrillos de más escasos recursos, que les permite acceder en condiciones de igualdad a participar de dicha actividad a todos los menores de la comuna, sin distinción social alguna.

De hecho, nuestra comuna presenta un porcentaje importante de población categorizada en extrema pobreza, ello de acuerdo a la estratificación social (Ex - Cas II, Ficha de Protección Social).También es un indicador la alta demanda de atención social y la postulación a subsidios sociales.

Ello nos indica la clara necesidad de mantener programas municipales focalizados hacia este segmento de nuestra comunidad. Un mecanismo factible y posible para recolectar la información pertinente (lista de niños), que ha sido utilizado otros años dando resultados positivos, es a través de las Organizaciones Sociales tanto Territoriales, Funcionales y otras instituciones según corresponda existentes en las 12 unidades vecinales de nuestra comuna.

4.3 OBJETIVO GENERAL

- Crear espacios de recreación hacia los niños y niñas de la comuna de Cerrillos, con motivo de la celebración de Navidad

4.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Acrecentar el Fomento a la participación infantil-juvenil de la comuna.
- Entregar a la comunidad infantil actividades, educativas y de recreación.

COBERTURA

- 3.000 Niños y niñas aprox., jóvenes de la comuna de Cerrillos.

4.5 PRESUPUESTO ACTIVIDADES

DETALLE	MONTO
Contratación de productora para 12 eventos infantiles de navidad para las 12 unidades vecinales pertenecientes a la comuna.	$13.200.000
TOTAL	$13.200.000

4.6 VALORIZACION DEL PROGRAMA

Presupuesto Total del Programa $13.200.000

4.7 RESPONSABLES DEL PROYECTO Y SEGUIMIENTO

Responsable del Proyecto la Dirección de Desarrollo Comunitario.

d) Recurso Logístico.

- Disposición de una camionetas municipal para el transporte de personal municipal de apoyo y/o imprevistos.
- Difusión en papelería (lienzos, volantes tiro y retiro, afiche) Departamento de Relaciones Públicas.
- Sustento audiovisual

4.6 VALORIZACION DEL PROGRAMA

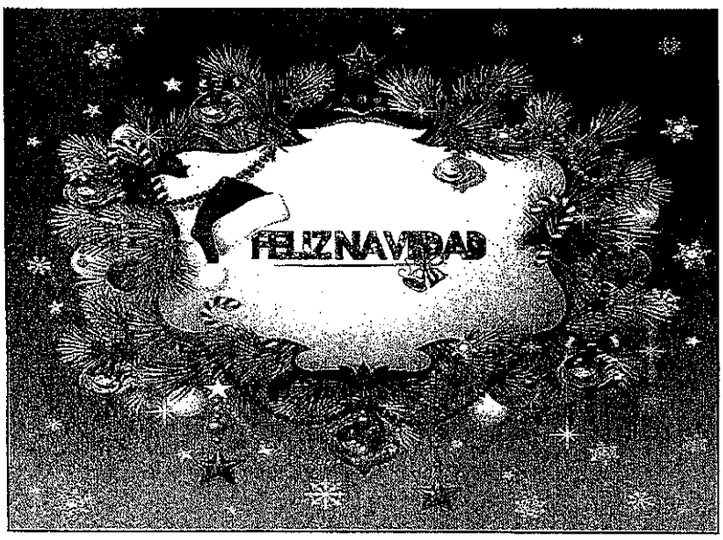
Presupuesto Total del Programa **$13.200.000.-**

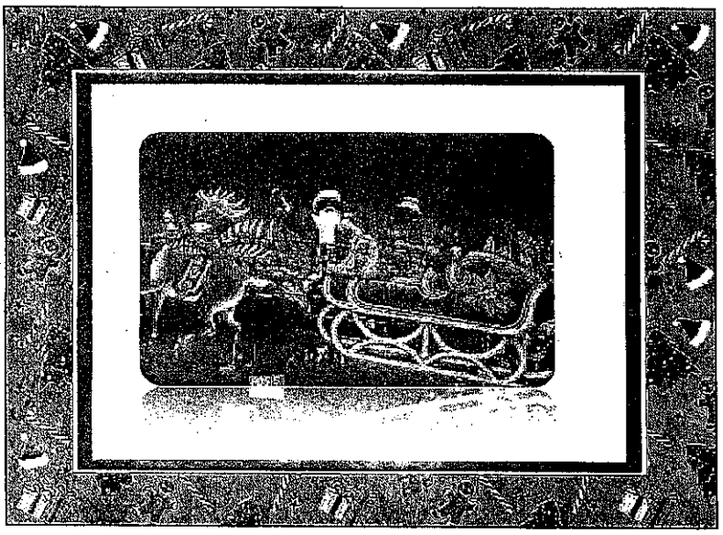
RESPONSABLES DEL PROYECTO Y SEGUIMIENTO

Responsable del Proyecto la Dirección de Desarrollo Comunitario, Programa Infancia y Juventud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO * DIRECTOR

SERGIO ESPINOZA MENDEZ
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO


FELIZ NAVIDAD





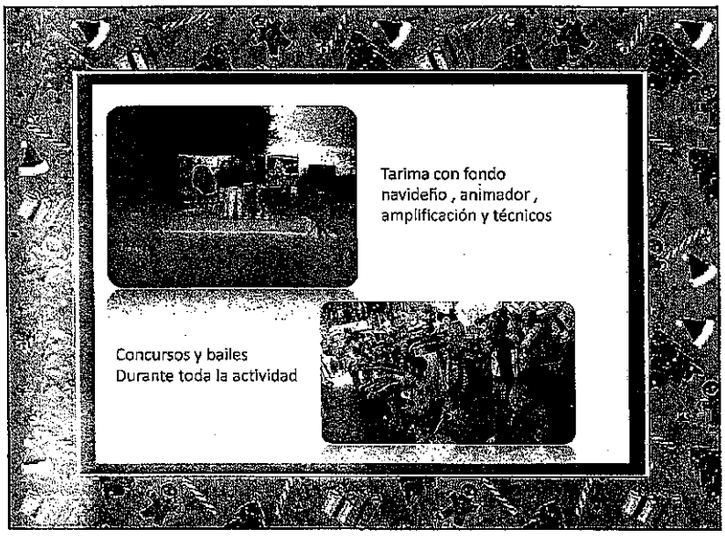
Propuesta **1** Camión de 8 metros de largo, con montaje de trineo con viejito pascuero que ala llegada de nuestras plazas navideñas regalara dulces y saludara a los niños.

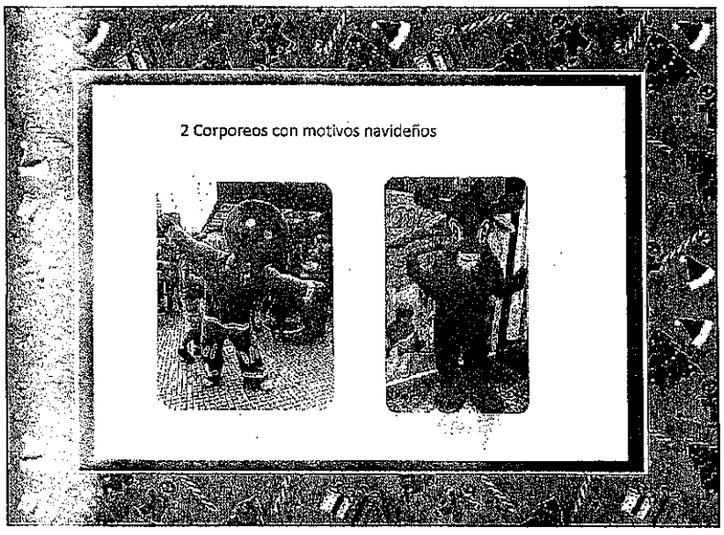


Propuesta **2** Obra de teatro infantil

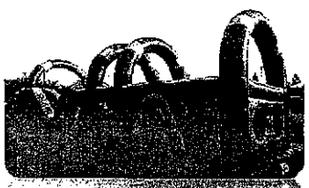
Con un guion navideño y dejando valores a los niños presentes




Tarima con fondo
navideño , animador ,
amplificación y técnicos
Concursos y bailes
Durante toda la actividad


2 Corporeos con motivos navideños

2 juegos inflables por plaza.con sus monitores de apoyo

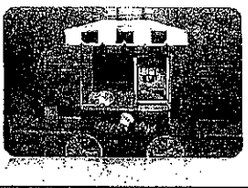






Entrega de cabritas y bolsas con dulces a los niños de cada plaza






CERRILLOS CAMBIO POR TI