I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

3002052

DECRETO EXENTO N°202/ / 2015

Cerrillos, 01 DIC. 2015

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ /2015; el Memorándum N°600/1236/2015 del Secretario Comunal de Planificación; el Decreto exento N° 202/993/2015 que aprueba el programa; el Ordinario N°1000/463/2015 de la Dirección Jurídica; el Memorándum N° 1100/2147/2015 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 Pública denominada **"COMPRA DE GOLOSINAS NAVIDAD 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 1 de diciembre de 2015, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. El cierre de la licitación será el día 7 de diciembre de 2015 a las 15:30 horas.

5. La recepción de consultas será desde el día 1 al 3 de diciembre de 2015, (solo a través del Portal).

6. La respuesta a consultas será el día 4 de diciembre de 2015, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía por Seriedad de la Oferta) será hasta el día de cierre de la licitación, en la Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, de 09:00 a 14:00 horas.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día 7 de diciembre de 2015, a través del Portal www.mercadopublico.cl a las 15:31 horas.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0002052

DECRETO EXENTO N°202/ / 2015

11. La Unidad Técnica del Servicio (I.T.S.) será designado por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

12. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 22.12.999.002 "Navidad", del presupuesto municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretario Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AAG/CUCH/GZJ/frd.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
27 NOV 2015
FOLIO
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

OF. : Nº 1000/ 463/2015

ANT. : Memo 600/1219/2015

MAT. : Revisión de bases

Cerrillos, 03 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 "Compra de Golosinas de Navidad", 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 realiza un alcance en el punto 82.2, en el cual se evalúan, la calidad de las ofertas, debido a que se señala que se va a evaluar las mejores golosinas, sin embargo en parte alguna se establecen parámetros objetivos que determine lo que se entiende por "mejores golosinas", por ello o se elimina dicha parte o se establece con claridad lo que se está solicitando.

Saluda atentamente a usted,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA

DANIEL CARO ACEVEDO
DIRECTOR JURIDICO

DCA/HTV
Cc. Archivo Jurídica
Archivo Abogado

MemorandumN° 1100 / 2147/ 2015

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

Ant. **600/1231/2015**

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 "Compra de Golosinas Navidad 2015".
Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
27 NOV 2015
FOLIO RECIBIDO

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
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

URGENTE

MEMORÁNDUM Nº 600/1219/2015

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
DIRECCION JURIDICA
26 NOV 2015
RECIBIDO
A:

Junto con saludarle, adjunto remito a Ud., bases de la Propuesta Pública denominada ***"Compra de Golosinas Navidad 2015".***

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

Se despide atentamente de Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECPLAN

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

PROPUESTA PÚBLICA

"COMPRA DE GOLOSINAS NAVIDAD 2015"

ITINERARIO

PUBLICACION	:	01 de Diciembre del 2015, a través de Portal Mercado Público.
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	7 de Diciembre del 2015 a las 15:30 hrs.
CONSULTAS	:	Desde el 01 al 3 de Diciembre del 2015, hasta las 15:30 hrs.
ENTREGA DE ACLARACIONES	:	4 de Diciembre del 2015, a través de Portal Mercado Público
RECEPCION SOBRE DOCUMENTOS ANEXOS (solo boleta de Garantía)	:	Hasta el día de cierre de la licitación, en Secretaría Municipal, ubicada en **Piloto Lazo N° 120**, comuna de Cerrillos, de 9:00 a 14:00 hrs.
APERTURA OFERTA ADMINISTRTIVA, TECNICA Y ECONOMICA	:	7 de Diciembre del 2015, a través de Portal Mercado Público a las 15:31 hrs.
ADJUDICACION	:	10 de Diciembre del 2015 a través de Portal Mercado Público.
CONTRATO	:	15 de Diciembre del 2015.

PROPUESTA PUBLICA

"COMPRA DE GOLOSINAS NAVIDAD 2015"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES (B.A.G.)

1. GENERALIDADES.

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes bases administrativas regulan el llamado a Propuesta Publica que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar la compra de golosinas, destinados al Programa de Navidad efectuado por la Dirección de Desarrollo Comunitario de la I. Municipalidad de Cerrillos.

FINANCIAMIENTO: Municipal

MANDANTE: Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

UNIDAD TECNICA: Dirección de Desarrollo Comunitario.

1.2. DEFINICIONES:

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

ADJUDICACIÓN: Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar los productos y/o servicios y que será notificado en forma personal, fax o carta certificada enviada al domicilio del oferente, o mediante el envió de orden de compra, a través del Sistema de información de que su oferta ha sido seleccionada para proveer a la I. Municipalidad de Cerrillos de los bienes, productos o servicios licitados.

ADJUDICATARIO: Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad.

AUMENTO O DISMINUCIÓN: La modificación de las cantidades de bienes, productos o servicios previstos en el contrato aprobado por Resolución Fundada.

BASES: El presente instrumento que regula el procedimiento y las normas mediante las cuales se contratará la obra licitada, incluidas las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones, Oficio de Observaciones y Anexos.

COMISIÓN DE INSPECCIÓN TÉCNICA: Los profesionales que, designados por el Director de la Unidad Municipal respectiva, asumen el derecho y obligación de efectuar las Recepciones que correspondan.

CONTRATO: Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el proponente en relación con la entrega de bienes, productos o servicios a que se refieren las presentes Bases.

CORRECCIÓN: Cualquier acción ejecutada por el adjudicatario para eliminar las deficiencias.

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

DEPARTAMENTO: La unidad especializada que desarrolla el proyecto o estudio, y todos los demás antecedentes técnicos relacionados con el mismo. Puede pertenecer o no a la misma Dirección a cargo del llamado a licitación o a cargo de la supervisión técnica.

DIRECTOR(A): La persona que se desempeña en el cargo de Director de la Unidad Técnica responsable.

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (EETT): El pliego de características, exigencias, atributos y calidades que deberán cumplir los bienes, productos o servicios que dan motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los productos y pruebas de control de calidad que deben superar las diferentes etapas.

GARANTÍA: Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza o Póliza de Seguro otorgada por alguna Institución Bancaria establecida en Chile, que garantice la seriedad de la oferta de acuerdo a lo indicado **en puntos N° 7 y 9** de las presentes bases. Esta debe ser solicitada a nombre del Tesorero Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos que caucionan las obligaciones que se expresan en las Bases.

INSPECTOR TECNICO (I.T.): Es el Jefe del Departamento de Gestión Comunitaria, designado por el Director de Desarrollo Comunitario por su competencia profesional, quien asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de la adquisición, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitados por la unidad técnica.

LICITACIÓN: Acto Administrativo mediante el cual se invita a concursar a proponentes autorizados para cotizar un producto o servicio de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, aprobados por el Departamento con dicho objeto, de acuerdo a las normas establecidas en estas Bases.

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

MUNICIPALIDAD: Es el término para identificar al Municipio contratante.

OFERENTE o PROVEEDOR: Cualquiera persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos para participar en la presente Propuesta Pública y que cumpla con lo establecido en las presentes bases.

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.

PROPUESTA PÚBLICA: Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio www.mercadcpublico.cl , convocando a los interesados para que sujetándose a la Bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente al interés municipal.

RECEPCIÓN DEFINITIVA: Es la recepción del contrato efectuada por la Comisión de Recepción de la Inspección Técnica de los bienes, productos o servicios, sin observaciones y da derecho a la devolución de la boleta de garantía.

SISTEMA DE INFORMACIÓN: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl.

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

U.T.M.: Unidad Tributaria Mensual.

UNIDAD TÉCNICA: La Unidad Municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa de la adquisición de bienes, productos o servicios y en genera velar por el estricto cumplimiento del contrato.

VALOR DEL CONTRATO: Es el precio neto propuesto por el oferente por los bienes, productos y / o servicios licitados.

1.3. ADQUISICION LICITADA:

Se contratará la adquisición de golosinas dirigido especialmente a los niños de la comuna cuyas edades fluctúan entre 0 y 6 años 11 meses, acorde al **punto I. de las Especificaciones Técnicas.**

1.4. MODALIDAD DEL CONTRATO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará la compra de golosinas que se definen en la presente propuesta, la que se pagara mediante un sistema de precios unitarios. La adjudicación será múltiple pudiendo adjudicar a uno o más oferentes.

1.5. DE LA PARTICIPACIÓN:

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública todas las personas naturales y/o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan con lo establecido en el art. 4 de la Ley de compras, debidamente inscritas en el portal Mercado Público o también personas que no están inscritas en el Registro de Proveedores, que cuenten con experiencia en la ejecución de obras similares a las licitadas y certificadas en conformidad por los mandantes, y que cumplan con lo establecido en estas Bases Administrativas Generales.

1.6. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato, se regirán exclusivamente por estas Bases. Supletoriamente, se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación Chilena.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución del servicio licitado, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el I.T.S., será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

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 inspección Técnica Servicio.

1.7.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) La entrega del bien, producto o servicio definidos, considerando la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases.
b) Provisión de personal para la buena entrega del bien, producto o servicio
c) Se compromete a aceptar modificaciones, que por razones técnicas calificadas, que disponga la Inspección Técnica.

1.7.2. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Entregar toda la información disponible para la realización de la adquisición solicitada.
b) Pagar al contratista por la adquisición licitada, en el tiempo y en la forma establecido en las B.A.G.

1.8. SUPERVISIÓN:

La supervisión de la adquisición estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario, el Director de esta unidad designará el o los ITS, según corresponda.

1.9. PUBLICACIÓN:

El llamado a licitación se publicará en el sitio www.mercadopublico.cl

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1. DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que llama a Licitación Pública.
- Itinerario
- Bases Administrativas Generales.
- Bases Administrativas Especiales.
- Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones si lo hubiese.
- Anexos.
- Otros Reglamentos y Normas que tengan relación con el bien, producto o servicio en particular.

2.2. ACLARACIONES:

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

Las respuestas a las aclaraciones que realicen los oferentes serán decretadas y formarán parte integrantes de las presentes Bases. Estas se subirán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el itinerario.

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

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES:

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

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

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

4. VALIDEZ DE LA OFERTA.

El sólo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes B.A.G. 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 y de acuerdo a lo señalado en punto VII de E.E.T.T.

5. PRESENTACION 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 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.

El formato a utilizar para los documentos que se envíen a través del Sistema de Información podrán ser: Word, jpg, pdf y Excel. De preferencia se solicita ingresar al Portal un solo archivo con todos los antecedentes solicitados, de lo contrario se deberá identificar correctamente cada archivo.

La presente licitación constará de cuatro (4) partes:

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS.
5.2.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
5.3.- OFERTA ECONOMICA.
5.4.- OFERTA TECNICA

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS:

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 LETRA"

PROPUESTA PÚBLICA

"COMPRA DE GOLOSINAS NAVIDAD 2015"

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

El sobre de "Documentos Anexos" deberá contener el siguiente documento:

5.1.1.- Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza o Póliza de Seguro otorgada por alguna Institución Bancaria establecida en Chile, que garantice la seriedad de la oferta de acuerdo a lo indicado en punto N° 6 de las presentes bases.

El instrumento que garantice la seriedad de la oferta debe esta consignada a nombre del **Tesorero Municipal de Cerrillos**, por un valor ascendente **a $ 200.000 (doscientos mil pesos)**, con una validez mínima de sesenta (60) días corridos,

contados desde la fecha de la apertura de la licitación, **esta deberá indicar el motivo de la garantía, el nombre de la licitación y el ID de la misma.**

Esta garantía podrá hacerse efectiva por la Municipalidad, sin forma de juicio y administrativamente en caso de que el oferente no cumpla manteniendo su oferta, se niegue a aceptar la adjudicación o no quiera firmar el contrato, situación que será evaluada por la Municipalidad.

5.2. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

Los Documentos Administrativos deberán ser ingresados a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl como documento adjunto y son los que a continuación se detallan.

5.2.1. Declaración **Simple** de Identificación del Proponente **(ANEXO N°1), solo subir al Portal.**

5.2.2. Persona Jurídica:

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

- Certificado de **Vigencia de Poderes,** 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. **(solo subir al Portal).**
- 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. **(solo subir al Portal).**
- Declaración **Jurada Simple** con el listado de **socios** de la Empresa **(ANEXO N°5, solo subir al portal).**
- Fotocopia de Patente Comercial al Día. (solo subir al Portal).
- En el caso que exista una unión temporal de proveedores deberán acompañar el documento que formaliza la unión a fin de conocer el nombramiento de su representante o apoderado común con poderes suficientes. (solo subir al Portal).

5.2.3.- Persona Natural

Si el proponente es una Persona Natural deberá adjuntar los siguientes documentos:

- **Fotocopia legalizada** del **Formulario de Iniciación de Actividades** o un documento debidamente autentificado, que acredite el giro al cual se dedica y fecha de inicio de las actividades. **(Solo subir al Portal).**
- Fotocopia de Patente Comercial al Día. (solo subir al Portal).

5.2.5. Declaración Simple, que exprese que el oferente acepta las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones. **(Anexo 2) Solo subir al Portal.**

5.2.6. Currículo de la empresa **(Anexo 3) Solo subir al Portal.**

5.2.7. 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). (solo subir al Portal)**

5.2.8. Declaración **Jurada Simple (Anexo N° 6; solo subir al portal),** 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 fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:

- No han sido condenados por prácticas antisindicales
- No tienen saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales
- No han cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador

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

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

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

5.2.12. 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.

5.3. OFERTA ECONOMICA:

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

Deberá presentar mediante "archivo adjunto" en Excel, el Presupuesto Detallado acorde a tabla de **anexo 10.**, cuyo valor total ofertado sin IVA deberá coincidir con el valor total de lo ofertado en el Portal. **(Solo subir al Portal).**

5.4. OFERTA TECNICA:

La Oferta Técnica deberá presentarse a través del sistema de información www.mercadopublico.cl , a su vez deberán ofertar la fecha de entrega total de los productos, respetando el plazo final señalado en **el punto N°4 de las E.E.T.T.**

5.4.1 Del mismo modo anterior, se deberá presentar el **ANEXO N° 11,** en el que el oferente podrá **ofertar un plazo** para la entrega de productos. **(solo subir al Portal).**

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS, DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, OFERTA TÉCNICA U OFERTA ECONÓMICA**, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto N° 5, puede determinar declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente. No obstante **el Mandante** podrá aplicar lo indicado en el Pto. N°7. De las presentes Bases.

6. PLAZO Y GARANTIA DE LA OFERTA.

Los oferentes con la sola presentación de su oferta quedan obligados a mantenerlas durante un plazo no inferior a sesenta **(60) días corridos** contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

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** (ver punto 7 de BAG.), consignada a nombre del **Tesorero Municipal de Cerrillos**, por un monto ascendente **a $200.000 (doscientos mil pesos).** Esta garantía consistirá en Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro otorgada por alguna Institución Bancaria establecida en Chile. La

garantía deberá tener una vigencia mínima de **sesenta (60) días corridos** contados desde la fecha de apertura de la Apertura de la licitación, esta deberá indicar el motivo de la garantía, el nombre de la licitación y el ID de la misma.

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente.

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

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto indicado 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° 9.3 de las presentes B.A.G. La restitución sin embargo, se hará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes por parte del Tesorero Municipal, previa comunicación de la Secretaria Municipal en el caso de verificarse incumplimiento de las Bases, en el acto de apertura de las Ofertas.

Con respecto al oferente que resultare ADJUDICADO, la garantía se mantendrá hasta la suscripción del contrato, fecha en que se entregará la garantía correspondiente al fiel cumplimiento del mismo.

7. APERTURA DE LAS OFERTAS.

7.1. **El sobre** denominado **Documentos Anexos (Boleta de Garantía por Seriedad de la Oferta),** deberá ser presentado por parte del proponente, el día, hora y lugar indicado en el Itinerario, quedando registro de su **recepción por parte de la Secretaría Municipal.**

7.2. 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.

7.3. El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el itinerario, no siendo obligatoria la presencia de los proponentes, en el caso de asistencia de los mismos, no se permitirá el ingreso de éstos después de iniciado el acto de apertura.

7.4 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 sancionada por Decreto Alcaldicio, la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos presentados en la forma indicada en las Bases, si alguna de la documentación estuviera incompleta se podrá verificar en el portal chile proveedores la existencia de los antecedente, siempre y cuando se cumpla con lo establecido 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.

7.5 ***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 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).**

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

7.7 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.

7.8 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.

7.9 El presente llamado a Propuesta Pública será declarado desierto, mediante Decreto Alcaldicio, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la municipalidad.

7.10 La comisión Evaluadora estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada además por el Director de Desarrollo Comunitario y el Director (s) de Administración y Finanzas, quienes deberán evacuar un informe detallado sobre la evaluación de las propuestas técnicas y económicas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la ponderación. En el caso de ausencia se contara con la presencia de sus subrogantes legales

8. 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.

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

Oferta Económica	60%
Plazo de Entrega Ofertado	35%
Presentación de Antecedentes	5%

8.1 Oferta Económica 60%

Se evaluara con el 60% la oferta más económica. Las demás se evaluaran con la siguiente fórmula:

X1% = (60%*OM)/OE

Donde X1% = Porcentaje de la Oferta
OM = Oferta más económica
OE = Oferta Evaluada

8.2. Plazo Ofertado 35%

El puntaje corresponde a la evaluación del plazo de oferta, este se calcula acorde a la siguiente formula

Fórmula de cálculo:

Plazo Oferta = Menor Plazo*35/Plazo en evaluación

8.3-. Presentación de Antecedentes 5%

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 puntos), a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo el puntaje por cada aclaración o, documento o antecedente presentado fuera de fecha, o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el punto 4 de las presentes Bases, de acuerdo a la siguiente tabla.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE (%)
Entrega dentro del plazo original del todos los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100
Entrega o Rectificación de 1 antecedente formal posterior al cierre del proceso de licitación	75
Entrega o Rectificación de 2 antecedentes formales posterior al cierre del proceso de licitación	50
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales posterior al cierre del proceso de licitación	10

En caso de igualdad en la evaluación de este ítem, entre uno o más proponentes, estos obtendrán el mismo puntaje.

Presentación de Antecedentes (%) = Puntaje Calificación x 0,05

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

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.

9. ADJUDICACION.

9.1 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 en el sitio www.mercadopublico.cl .

9.2. 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.

9.3. 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, la garantía será devuelta en un plazo de 60 días corridos desde la publicación de adjudicación original para ejercer la facultad de readjudicación (art 41). La devolución la realizará el Tesorero Municipal, previa comunicación del Secretario Municipal.

9.4. En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra o no concurra en el tiempo, el Municipio deberá hacer efectiva la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta e iniciará un proceso de readjudicación o llamará a un nuevo proceso.

9.5. En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de licitación, se publicara una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

10. GARANTÍAS.

10.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Previo a la firma del contrato, el adjudicado garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante una Garantía. En el caso utilizar un instrumento bancario, este deberá estar a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, e indicar el motivo de la garantía, cuya glosa será: "Garantía del Fiel Cumplimiento del Contrato", el nombre de la licitación y el ID de la misma, por un valor equivalente al **10%** del monto ofertado, la que tendrá una vigencia **no inferior a noventa (90) días corridos <u>más</u> que el plazo de entrega de productos ofertados**, éstos contados desde la fecha de entrega de productos, la que será devuelta al contratista al momento de la aprobación de la Recepción Final.

En el caso de aumento en el contrato, el contratista deberá hacer entrega de una garantía adicional, de acuerdo y en la forma señalada en el punto **N° 17.2** de las B.A.G.

Esta garantía podrá hacerse efectiva para asegurar el fiel cumplimiento del contrato y también el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.

10.2. La entrega de la garantía se hará al I.T.S, de conformidad al artículo 5° del Reglamento de Garantía Municipal.

11. CONTRATO.

11.1. El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo establecido en el itinerario, el cual deberá ser reducido a escritura pública.

11.2. 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.

12. VALOR DEL CONTRATO.

12.2. El valor del contrato corresponderá a la entrega de productos terminada y recibida incluyendo todo gasto que origine su cumplimiento, sea directo, indirecto o a causa de él, hasta su liquidación final, incluyendo toda clase de impuestos, derechos, tasas, permisos, etc.

12.3. El costo de las entregas accesorias necesarias para realizar las adquisiciones contratadas se considerarán incluidas en el valor del contrato. En consecuencia, el

oferente deberá incluir en el valor de su oferta, los traslados, estacionamientos de cualquier tipo u otros.

12.4. El contrato se realizará a suma alzada, sin reajuste. El valor será fijado por la suma total indicada por el proponente que se haya adjudicado la propuesta.

13. DISPONIBILIDAD DE ENCARGADO DE DESPACHO DE PRODUCTOS.

13.1. El contratista deberá designar encargado de despacho de productos exclusivo y permanente, el que estará a cargo de coordinar la entrega que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo de la empresa en la comuna. Deberá ser ubicable en forma permanente a través de un sistema de comunicación de telefonía celular. Deberá presentarse ante el I.T.S, cuando una determinada situación lo amerite, asimismo deberá registrar ante la Unidad Técnica su domicilio, número telefónico (fijo/o móvil) y horario en que puede ser ubicado fuera del horario normal de la o las entregas, cuando las circunstancias así lo requieran.

14. PROHIBICION DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO, CESION DE CREDITOS

No podría vender, ceder o transferir el contrato, en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica. Así mismo queda prohibida la venta de facturas, cesiones, factoring u otorgamiento de mandato para su cobro.

15. SUBCONTRATACIÓN.

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

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

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

16. PAGOS.

La Municipalidad pagará en un estado de pago la compra de golosinas, previa presentación de la factura correspondiente, una vez realizada la recepción definitiva de los juguetes por parte de la Comisión de Inspección Técnica y la certificación de su conformidad en un plazo de 30 días corridos contados de la fecha de recepción conforme.

La recepción conforme de los bienes adquiridos, tanto respecto del cumplimiento en los plazos de entrega, como de la conformidad de los bienes entregados con los ofertados, será certificada por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

17. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DE CONTRATO.

17.1 El municipio se reserva el derecho de aumentar y/o disminuir hasta por un 20% el contrato ya sea en lo relativo a las adquisiciones de bienes, servicios o productos, montos y/o plazos, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por el ITS, esta presentación debe ser fundamentada y autorizada por la Dirección de la Unidad Técnica del contrato; sin perjuicio de la Aprobación Económica que se debe pronunciar sobre la procedencia del gasto previa factibilidad presupuestaria y en

los términos ofrecidos al momento de la apertura de la propuesta. En este caso el aumento se efectuará una vez que el Sr. Alcalde lo autorice mediante el Decreto Municipal respectivo.

17.2. Dicho aumento será garantizado por el contratista mediante una Boleta de Garantía Bancaria adicional, en igual porcentaje que para el contrato original y deberá tener una vigencia igual a la garantía de Fiel cumplimiento del Contrato.

18. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES Y MULTAS.

La Municipalidad aplicará multas por deficiencia o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases

18.1.- El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) Serán comunicadas por escrito por el I.T. al contratista.

b) El Contratista tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

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

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

d) Sera admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.

e) El Inspector Técnico deberá hacer una propuesta al Director o Jefe de la Unidad Técnica a fin que resuelva sobre el asunto.

f) La Resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada al contratista.

g) 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.

h) Si se ha deducido recurso jerárquico, el señor alcalde deberá oir previamente al órgano recurrido, el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

18.2.- Se penarán las siguientes deficiencias y/o infracciones:

a) No cumplir en el plazo dado por la Municipalidad, a las observaciones hechas al servicio solicitado, con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.

b) Por modificar sin autorización del I.T.S., el tipo y/o calidad de los materiales, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez pesquisada.

c) Por atraso en la entrega del servicio de acuerdo a lo ofertado por el contratista con el equivalente a 5 U.T.M. por día de atraso.

19. TERMINO DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término al contrato en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

a) Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.

b) Incumplimiento grave de las obligaciones por el contratante.

c) Estado de Notoria Insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

e) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

f) Si el contratista fuera sometido a proceso por algún delito que merezca pena aflictiva o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuera, el Gerente o alguno de los Directores de dicha Sociedad Anónima.

g) Si el Contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones del convenio con sus acreedores.

h) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.

i) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de bienes en favor de sus acreedores.

j) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de Inspección de sus acreedores.

k) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.

l) Si al contratista le fueran protestado documentos comerciales que mantuviera impagos durante 60 días o no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo.

m) En caso de muerte del contratista o socio que implique termino de giro de la empresa.

n) El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales; o en el pago de proveedores.

o) Las demás que se establezcan en las respectivas Bases de licitación o en el contrato.

p) No obstante lo anterior, la Unidad Técnica podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución del contrato en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del contratista, tales, de emergencia nacional, legislaciones u otros motivos de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste dentro de los 15 días siguientes de haberse suscitado la situación de fuerza mayor. En dicho caso, el Municipio pagara al contratista el monto que corresponda al avance efectivo del servicio.

Se entenderá que todos los gastos que originen la liquidación de Contrato serán de cargo del Municipio.

20. 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"COMPRA DE GOLOSINAS NAVIDAD 2015"

ANEXO N°1

DECLARACION JURADA SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

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.....

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"COMPRA DE GOLOSINAS NAVIDAD 2015"

ANEXO N°2

DECLARACION JURADA 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.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"COMPRA DE GOLOSINAS NAVIDAD 2015"

ANEXO N°3

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO PROYECTO $	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015

PROPUESTA PUBLICA

"COMPRA DE GOLOSINAS NAVIDAD 2015"

ANEXO N°4

DECLARACION JURADA 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.

Firmó ante mí

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"COMPRA DE GOLOSINAS NAVIDAD 2015"

ANEXO N°5 (LEY 20.285)

DECLARACION JURADA SIMPLE

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios de la Empresa.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"COMPRA DE GOLOSINAS NAVIDAD 2015"

ANEXO N°6

DECLARACION JURADA SIMPLE

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

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"COMPRA DE GOLOSINAS NAVIDAD 2015"

ANEXO N°7

DECLARACION JURADA SIMPLE

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015

PROPUESTA PUBLICA

"COMPRA DE GOLOSINAS NAVIDAD 2015"

ANEXO N°8

DECLARACION JURADA SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

Yo,....., en representación de la Empresa.....RUT..... vengo en declarar que en el contrato, objeto de la presente licitación pública, se realizará :

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

Firmó ante mí.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"COMPRA DE GOLOSINAS NAVIDAD 2015"

ANEXO N°9

DECLARACION JURADA 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 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 PUBLICA

"COMPRA DE GOLOSINAS NAVIDAD 2015"

ANEXO N°10

PRODUCTO	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	IVA	VALOR TOTAL

RESPONSABLE ASIGNADO PARA ENTREGA DE PRODUCTOS

FONO CONTACTO

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015

PROPUESTA PUBLICA

"COMPRA DE GOLOSINAS NAVIDAD 2015"

ANEXO N°11 OFERTA ECONOMICA.

NOMBRE EMPRESA.....

RAZON SOCIAL.....

I. PLAZO DE ENTREGA TOTAL.....DIAS CORRIDOS

II. VALOR OFERTADO..... NETO

III. VALOR OFERTADO CON IVA.....

_____

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)000993

DECRETO EXENTO N°202/ /2015

Cerrillos, 22 JUN. 2015

V I S T O S:

La Providencia N°103/2043/2015 de la Administradora Municipal; el Ordinario N°400/450/2015 de la Dirección de Administración y Finanzas; el Registro de Obligación de Programa Comprobante N°1636 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; el Ord. N°500/679/2015 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; el Decreto de Hacienda N°2109 de 2014; la Póliza de Fidelidad Funcionaria de la cuentadante; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades que me confieren los Decretos Exentos N°202/1566/2014, N°202/2086/2014 y N°202/2222/2014.

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

Que, entre los Derechos del Niño y de la Infancia, está aquel relacionado al "derecho al descanso, al esparcimiento, al juego y a las actividades recreativas propias de su edad y a participar libremente de la vida cultural y las artes".

Que, por lo antes señalado, y 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 dicha actividad, a todos los menores de la comuna, sin distinción social alguna. Nuestra comuna presenta un porcentaje importante de población categorizada en extrema pobreza, de acuerdo a la estratificación social (Ex - Cas II, Ficha de Protección Social) y a alta demanda de atención social y la postulación a subsidios sociales.

Que, su focalización estará centrada en los menores de 0 a 6 años 11 meses a diciembre para juguetes y los menores de 7 a 12 años 11 meses a diciembre serán contemplados con golosinas.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa denominado **"ADQUISICION DE JUGUETES y GOLOSINAS NAVIDAD 2015 COMUNA DE CERRILLOS"**, que tendrá los siguientes objetivos generales y específicos:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)000993

DECRETO EXENTO N°202/ /2015

Objetivo General:

- Lograr entregar un beneficio social distinto a menores de 0 a 6 años 11 meses a diciembre para juguetes y los menores de 7 a 12 años 11 meses a diciembre para golosinas, y sus familias de carencia socioeconómica para la celebración de esta Navidad, permitiéndoles acceder en condiciones de justicia e igualdad a su derecho a participar de la vida cultural de su país.

Objetivos Específicos:

a) Promover los derechos de niños y niñas de la comuna de Cerrillos.
b) Lograr realizar un trabajo conjunto Municipio, y Organizaciones Sociales tanto Territoriales, Funcionales y otras instituciones según corresponda.

2. La Unidad responsable del programa será la Dirección de Desarrollo Comunitario y su ejecución estará a cargo del Departamento de Gestión Comunitaria.

3. Las actividades se realizarán entre los meses octubre, noviembre y diciembre de 2015.

4. Recursos Materiales Municipales:

- Vehículos para traslado de funcionarios/as, golosinas y juguetes, etc.

5. El Departamento de Abastecimiento, a través de los procedimientos legales establecidos para las compras públicas, gestionará la contratación de los siguientes bienes y servicios:

Detalle	Monto
Compra de 8.000 Juguetes	$ 30.978.276.-
Compra de 10.000 golosinas (preparadas en bolsas individuales con 6 o 7 productos cada una)	$ 6.500.000.-

6. Autorizase un fondo fijo a rendir a nombre de doña Ingrid Días Salazar, por la suma de $515.000.- (quinientos quince mil pesos), el que se distribuirá de la siguiente forma: $200.000.- para la compra de 400 bolsas plásticas resistentes de 80x110x0.08, con motivos navideños grandes, $300.000.- para la compra de huinchas de embalaje café y transparente, lápices pasta color azul, negro y rojo, plumones permanente color negro, destacadores variados colores, corrector en seco, acco/clip plástico, clips medianos grandes, carpetas plásticas con elásticos, resmas de doble oficio, pendrive, reglas, cuchillo cartonero, sobres americanos, oficio y extra oficio y $15.000.- para la compra de 3 tarjetas para teléfonos celulares, del que deberá rendir cuenta en forma documentada ante la Dirección de Control, dentro de los cinco días hábiles siguientes de terminada la actividad.

7. El costo total del programa asciende a la suma de **$37.993.276.-** (treinta y siete millones novecientos noventa y tres mil doscientos setenta y seis pesos).

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)000993

DECRETO EXENTO N°202/ /2015

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

9. Los gastos que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 22.12.999.02 "Navidad" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CINDY DEL CANTO PINO
Administradora Municipal

AAG/CUCH/cas.

Distribución:
Carpeta Virtual "Decretos Correlativos"
Dirección de Desarrollo Comunitario
Cuentadante Ingrid Días Salazar
Página Web.