I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000435

DECRETO EXENTO N°202/ / 2016

Cerrillos, 10 MAR 2016

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/590 /2016; el Memorándum N°600/373/2016 de la Secretaria Comunal de Planificación; la Obligación N° 48 del Departamento de Contabilidad y presupuesto; copia del Oficio N° 1000/062/2016 de la Dirección Jurídica; copia del Memorándum N° 1100/439/2016 del Departamento de Control; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Publica denominada **"APOYO SOCIAL DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2016, SEGUNDO LLAMADO"**, 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 10 de marzo de 2016, a través del Portal www.chilecompras.cl.

4. El cierre de la licitación será el día 17 de marzo de 2016 a las 15:30 horas.

5. La recepción de consultas será desde el 10 al 13 de marzo de 2016, hasta las 14:00 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La respuesta a consultas será el día 14 de marzo de 2016, 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 14:00 hrs, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día 17 de marzo, a las 15:31 hrs. a través del Portal www.chilecompras.cl.

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

DECRETO EXENTO Nº202/ 000435 /2016

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

11. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto deberá imputarse a la cuenta 24.01.007 "Asistencia Social a Personas Naturales" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretario Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/GZJ/JMA/mcr.

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

ITINERARIO

"APOYO SOCIAL DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2016, SEGUNDO LLAMDO"

PUBLICACIÓN:	10 marzo de 2016, a través del Portal Mercado Público
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	10 marzo de 2016 al 13 de marzo de 2016, a través del Portal Mercado Público.
ENTREGA DE ACLARACIONES	14 de marzo de 2016, a través del Portal Mercado Público.
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	17 de marzo de 2016 a las 15:30 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA	17 de marzo de 2016 a las 15:31 hrs. a través del Portal Mercado Público.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA)	17 de marzo de 2016 hasta las 14:00 hrs., en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120 Cerrillos.
ADJUDICACIÓN (Estimada)	18 de marzo de 2016 a través del Portal Mercado Público.
FIRMA DEL CONTRATO (Estimada)	21 de marzo de 2016

I.MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100 0000590
CERRILLOS 10 MAR 2016

DE X **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

Llamase a Propuesta Publica denominada Apoyo Social de Alimentos para Adultos Mayores de la Comuna de Cerrillos 2016 Segundo llamado, en virtud a lo indicado en Memo N° 600/373/2016 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 *

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 1283
Hora

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDA
10 MAR 2016
ALCALDE

MEMORÁNDUM Nº 600/ 0373/2016

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

DE : SRA. GEORGINA ZAMORANO JARA
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN(S)

REF. : Solicita decretar Llamado a Licitación.

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, las cuales se modificaron según Ordinario 1000/062/2016 de la Dirección de Jurídica, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, todos antecedentes de la propuesta pública ***"APOYO SOCIAL DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES DE CERRILLOS 2016, SEGUNDO LLAMADO"***

Lo precedente, para que US., decrete llamado a licitación, el cual será publicado a través del Portal MercadoPúblico.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

GEORGINA ZAMORANO JARA
SECPLAN (S)

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

Cerrillos, 10 de marzo de 2016.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
29 FEB 2016
FOLIO _____
RECIBIDO

OF. : Nº 1000/ 062 /2016

ANT. : Memo 600/294/2016

MAT. : Revisión de bases

Cerrillos, 29 de Febrero de 2016

DE : DIRECTOR JURÍDICO (S)
SR. HERNAN TRIVIÑO VASQUEZ

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 "Apoyo Social de Alimentos para Adultos Mayores de la Comuna de Cerrillos 2016", 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, señalando como observación que se debe agregar como exigencia, que se acompañe patente comercial al día.

Saluda atentamente a usted,

HERNAN TRIVIÑO VASQUEZ
DIRECTOR JURIDICO (S)

HTV
Cc. Archivo Jurídica
Archivo Abogado

MemorandumN° 1100 / 439 / 2016

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

Ant. **600/372/2016**

A **Georgina Zamorano Jara**
Director SECPLAN (s)

Mat. **V°B BAG que indica.**

Fecha **3/9/2016**

Junto con saludar, habiendo incorporado la observación realizada mediante memorándum N° 1100/370/2016, de esta Dirección, adjunto remito a Ud. con V°B°, Bases Administrativas Generales de Propuesta Pública "Apoyo Social de Alimentos Para Adultos Mayores de la Comuna de Cerrillos 2016".

Sin perjuicio de lo anterior, esta Dirección de Control no se pronuncia respecto de las especificaciones técnicas dado la naturaleza de las mismas.

Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC / TGT
c.c

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

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

Fecha 15/01/2016

OBLIGACION

Comprobante 318 Fecha 15/01/2016 Resolución

Rut 069255000-5 Nombre I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Tipo Doc. PROGRAMAS Numero Doc. 48 Departamento ACCION SOCIAL
Banco BBVA FONDOS GENERALES Centro Costo DIDECO
Glosa "APOYO SOCIAL DE ALIMENTOS, PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2016"

3. Ex: 202/196/2016.

Listado de Cuentas

Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-24-01-007-000-000	ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS NATURALES	43,200,000	335,178,000	27,846,325	264,131,675
	Total	43,200,000			

PREPARADO POR

Efraín Navarro V.
Presupuesto

V° B°

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N° 502/111/2016** **FECHA: 29/02/2016**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
29 FEB 2016
FOLIO
RECIBIDO

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

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
ACCION SOCIAL	DIDECO	202/196/2016.-

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
1800		CAJA DE MERCADERIA DEL PROGRAMA " APOYO SOCIAL DE ALIMENTOS, PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2016- SE ADJUNTA LISTADOS ALIMENTOS NO PERECIBLE.	$21.600.000.-

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

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

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

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

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

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

ESPECIFICACIONES TECNICAS.

"APOYO SOCIAL DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2016, SEGUNDO LLAMDO"

Canasta de Alimentos para Adulto Mayor

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Leche Descremada tipo Colum	1	Bolsa 300 g
2	Endulzante Sucralosa	1	Tableta caja 5,5 g
3	Te Ceylán	1	Caja 40 g
4	Avena Instantánea tipo Quaker	1	Caja 800 g
5	Atún en Agua tipo Angelmo	1	Tarro 170g
6	Arroz grado 2 tipo Tucapel	1	Bolsa 1 kilo
7	Gelatina Diet tipo Daily	1	Caja de 22 g
8	Mermelada Light tipo Malloa	1	Bolsa 250 g
9	Aceite Maravilla tipo Chef	1	Botella 1 litro
10	Fideos Trisabor	1	Paquete 420 g
11	Salsa de Tomates tipo vivo	1	Caja 213 g

La entrega de las cajas de mercadería será de entre 300 a 600 cajas mensuales, según lo determine la encargada y hasta agotar stock. Estas serán en caja sellada y en la guía de despacho se detallará el contenido de las cajas para para el respaldo en control.

La encargada de la recepción será la señora Lorena Facuse, Asesora del Alcalde, o a quien ella designe.

Las cajas se recepcionarán en Piloto Lazo #120 para ser guardadas en la bodega Municipal, la fecha y hora será la que disponga la encargada de la recepción.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"APOYO SOCIAL DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2016, SEGUNDO LLAMADO"

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 entregar ayuda de 1800 cajas de mercadería a los adultos mayores, que se encuentren en estado de necesidad Y vulnerabilidad, permitiendo una mejor calidad de vida.

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: Instrumento que garantice la Seriedad de la Oferta, este instrumento deberá ser otorgada por alguna Institución Bancaria establecida en Chile, que garantice la seriedad de la oferta de acuerdo a lo indicado en puntos N° XII Y N° XVI de las presentes bases. Esta debe ser solicitada a nombre del Tesorero Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos que caucionan las obligaciones que se expresan en las Bases.

INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.: 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 PÚBLICA.

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.

d) Tener Patente Comercial al día.

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 **"APOYO SOCIAL DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2016, SEGUNDO LLAMADO"**, que se define en esta propuesta. El oferente deberá ofrecer un valor neto en pesos chilenos.

La entrega de las cajas se realizara:

La entrega de las cajas de mercadería será de 300 o más cajas mensuales, hasta agotar stock. Estas serán en caja sellada y en la guía de despacho, el adjudicado detallará el contenido de las cajas para el respaldo de control.

La encargada de la recepción será la señora Lorena Facuse, Asesora del Alcalde, o a quien ella designe.

Las cajas se recepcionarán en Piloto Lazo #120, dentro de los primeros 5 días corridos del mes, para ser guardadas en la bodega Municipal, en fecha y día a convenir con la encargada.

Monto del Gasto
El monto estimado es de $21.600.000.- (Veintiún millón seiscientos mil pesos), que se irrogara a la cuenta 21.01.007 "Asistencia Social a Personas Naturales" del Presupuesto Municipal.

1.6.- PAGO DEL SERVICIO.

El servicio contratado será cancelado en forma mensual contra factura(s), la cual debe ser debidamente recepcionada y aceptada por el inspector técnico asignado.

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.

Chileproveedores es el registro electrónico oficial de proveedores de la Administración Pública, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública. Este registro tiene por objeto registrar e inscribir a todas las personas naturales y jurídicas, chilenas o extranjeras.

Dichos proveedores podrán inscribirse en el Registro en la medida que no tengan causal legal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con los organismos del Estado, y en tanto acrediten su situación financiera, idoneidad técnica y situación legal.

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 el instrumento que garantice la Seriedad de la Oferta 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",

"APOYO SOCIAL DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2016"
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.- 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. En el caso de sociedades Anónimas se solicita **copia autorizada ante notario** de la Escritura Pública de designación de Gerente de la Sociedad con igual plazo de anticipación.

En caso de una Unión Temporal de Proveedores, el representante de la unión temporal deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del cuerdo para participar de esta forma.

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.

7.1.4.- Los oferentes deberán entregar un instrumento que garantice la seriedad de la oferta, la caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tendrá el carácter de irrevocable.

7.1.5.- 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.-1.6.- 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)**

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

7.1.8.- 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 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.

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

7.1.10.- 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 del o los servicio(s) solicitado(s), relacionados con la realización de actividades 100% ya realizadas de similares características, según Especificaciones Técnicas **(ANEXO N° 10).**

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° 11).**

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

9.9. 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

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 Obras Municipales 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 de hasta 48 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	**50%**
Calidad Técnica	**30%**
Experiencia	**20%**

10.1 Precio (50%)

La oferta económica equivale al 50% de la evaluación total y corresponde a la empresa que oferte el menor valor por el servicio licitado, según tabla, los valores que se obtendrán del Formulario **Anexo N° 11, Oferta Económica**.

Oferta Económica	**50%**	**Precio mínimo ofertado** = Puntaje obtenido según lugar en tabla " Oferta Económica" * 50%

Oferta Económica	**Puntaje Obtenido**	**Ponderación**
1er lugar (Menor Precio Ofertado)	100	50%
2do lugar (Menor Precio Ofertado)	70	
3er lugar (Menor Precio Ofertado)	50	
4to lugar (Menor Precio Ofertado)	30	

10.2 Calidad Técnica (30%)

En este componente se privilegiara a los oferentes postulantes que oferten de acuerdo a los requerimientos técnicos solicitados para el evento, el puntaje que es multiplicado por la ponderación del 30% del total.

TRAMO	**PUNTAJE**	**PUNTAJE**
Oferente adiciona sobre el 100% de lo solicitado, en cantidad y calidad	100	30%
Oferente cumple con el 100% de lo solicitado, en cantidad y calidad	80	
Oferente No cumple con el 100% de lo solicitado	0	

10.3 Experiencia en el Rubro (20%)

La experiencia en el rubro 20% del total de la evaluación considerará el número de contratos de situaciones similares en los últimos dos años por los Oferentes, **(enero de 2014 a enero de 2016, incluye ambos meses)**, por lo que deberán subir al portal (solamente, factura, órdenes de compra y/o contratos acreditarán la experiencia.

Experiencia en el Rubro	**20%**	**Experiencia en el Rubro**= Puntaje obtenido según tabla "Cantidad de contrato" * 20%

Cantidad de contratos	Puntos	Ponderación
8 o más	100	20%
De 7 a 4	70	
De 3 a 1	40	

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

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.- GARANTÍAS:

Garantía de la Seriedad.
Los Oferentes podrán Garantizar la Seriedad de la Oferta (Articulo 31 del Reglamento de compras) aceptando que la Garantía sea pagadera a la vista y de carácter irrevocable, de cobro rápido y efectivo.

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

Tipo de Documento	**Pagadero a la vista y de carácter irrevocable, de cobro rápido y efectivo.**
Beneficiario	Tesorero Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos Rut 69.255.000-5
Forma de entrega	Soporte papel debidamente identificada con ID de licitación y Glosa
Vigencia Mínima	60 días contados desde la fecha de apertura de la presente propuesta.
Pagadera	A la vista
Expresada	En pesos chilenos
Monto	**$ 300.000.- (Trescientos mil pesos)**
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta, presentada en la licitación pública denominada **"Apoyo Social de alimentos para Adultos Mayores de la Comuna de Cerrillos 2016, segundo llamado".**
Forma y oportunidad de restitución	Respecto de los oferentes no adjudicados, les será devuelta en atención a lo señalado en el Artículo 43 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda previa solicitud por escrito por parte del oferente en la dirección Jurídica.

El municipio podrá hacer efectiva esta garantía, ejecutándola unilateralmente por la vía administrativa, en cualquiera de los siguientes casos.

Si el oferente se desiste de su propuesta o la retira unilateralmente, durante el periodo de vigencia de la misma.

Esta garantía deberá entregarse en la Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de cerrillos, hasta la fecha de cierre de la licitación.

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

GARANTÍA DE EJECUCIÓN DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Previo a la firma del contrato, el contratista garantizará el fiel cumplimiento del contrato, mediante un Instrumento que garantice la correcta ejecución.

Tipo de Documento	**Pagadero a la vista y de carácter irrevocable, de cobro rápido y efectivo.**
Beneficiario	Tesorero Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos Rut 69.255.000-5
Forma de entrega	Soporte papel debidamente identificada con ID de licitación y Glosa
Vigencia Mínima	vigencia no inferior a 60 días hábiles más que el plazo de ejecución del servicio
Pagadera	A la vista
Expresada	En pesos chilenos
Monto	**10% del valor del contrato**
Glosa	Para garantizar el Fiel cumplimiento del Contrato, presentada en la licitación pública denominada **"Apoyo Social de alimentos para Adultos Mayores de la Comuna de Cerrillos 2016, segundo llamado".**
Forma y oportunidad de restitución	FIRMA DE CONTRATO. Respecto de él adjudicatario, le será devuelta después de presentar el informe emitido por ITO respecto de la recepción de los servicios.

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

12.1.- **La fecha de inicio del servicio será al día siguiente de firmado el contrato.** En el evento que la adjudicación o la firma del contrato por razones de fuerza mayor no se efectúen en la fecha señalada el inicio será indicada por el I.T.S..

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.

14.6.- Los montos a rebajar por concepto de sanciones serán descontados del pago de la factura del servicio, conforme a nota de crédito correspondiente.

INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La supervisión Técnica del Contrato estará a cargo del Director de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Acción Social. Su función será la de velar por la correcta ejecución del servicio de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y en general por el cumplimiento del contrato.

El inspector técnico del Servicio, deberá formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del servicio, que dejará por escrito en el libro de servicio, de esta notificación conocerá en dicha instancia , el contratista, quien procurará subsanar de inmediato las faltas , errores, omisiones u observaciones efectuadas , la empresa contratista se entenderá notificada, el mismo día de estampada la observación.

15-. PAGOS

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.
4. **El ITS deberá acompañar a los antecedentes que sustenten el pago; el listado de los beneficiarios debidamente individualizados, adjuntando ficha de Protección Social o bien Registro Social de Hogares según corresponda, en la que se acredite los porcentajes correspondiente a la necesidad del beneficiario.**

16-. MULTAS

16.2 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 no prestación del servicio licitado, que los productos ofertados sean de menor calidad a la oferta, que el catering no se haga, por parte del oferente adjudicado en:

El incumplimiento a cada orden entregada por el Inspector Técnico podrá ser motivo de aplicación de una multa con un monto equivalente en UTM según se indica.

a) 1 UTM diario o su fracción horaria, por no cumplir con el plazo estipulado en cuanto a la entrega de los productos.

b) 2 UTM por modificar sin autorización del ITS, el tipo y/o calidad de los materiales a utilizar en el servicio.

c) 3 UTM diarias por no cumplir el plazo dado por la Municipalidad, a las observaciones hechas al servicio.

d) Las eficiencias que no sean corregidas dentro de las 24 horas posteriores a la notificación escrita hecha por el ITS podrá ser motivo de incumplimiento del contrato.

e) Los plazos establecidos para la prestación del servicio multas de 5 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.

17-. 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.

18.- 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 del proveedor 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.

El procedimiento para el Termino Anticipado del Contrato 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 admisibles 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° 19880. Esto es recurso de reposición y/o jerárquico, en subsidio, dentro de 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior a 30 días hábiles.

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.

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

La Unidad Técnica podrá poner término definitivo en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del Contratista, tales como si el proveedor adjudicado no se presenta a realizar las obras, si el proveedor adjudicado falta a las especificaciones técnicas, planos e itemizado ofertados para la realización de las obras sin el V°B° del ITO, debido a emergencia nacional, instrucciones superiores de instituciones que financian el contrato, de entes fiscalizadores, legislaciones u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste con una debida anticipación. En dicho caso el Mandante pagará al Proveedor el monto que corresponda al avance afectivo y no dará derecho a hacer efectiva Garantía de Fiel Cumplimiento.

19.- 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

"APOYO SOCIAL DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2016, SEGUNDO LLAMADO"

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,.....2016

PROPUESTA PUBLICA

"APOYO SOCIAL DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2016, SEGUNDO LLAMADO"

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,..... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"APOYO SOCIAL DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2016, SEGUNDO LLAMADO"

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,..... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"APOYO SOCIAL DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2016, SEGUNDO LLAMADO"

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., en representación de la empresa..... R.U.T....., declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados contratos con municipios, entidades públicas y/o privadas en forma anticipada o rescindidos en los últimos dos (2) años, de enero 2014 a enero 2016.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"APOYO SOCIAL DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2016, SEGUNDO LLAMADO"

ANEXO Nº 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,..... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"APOYO SOCIAL DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2016, SEGUNDO LLAMADO"

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 ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.**

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"APOYO SOCIAL DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2016, SEGUNDO LLAMADO"

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,..... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"APOYO SOCIAL DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2016, SEGUNDO LLAMADO"

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,.....2016

PROPUESTA PÚBLICA:

"APOYO SOCIAL DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2016, SEGUNDO LLAMADO"

ANEXO Nº 9

Institución o empresa Mandante	Breve descripción del servicio	Valor Neto $

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2016

PROPUESTA PUBLICA

"APOYO SOCIAL DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2016, SEGUNDO LLAMADO"

CARACTERISTICAS DE LA OFERTA

ANEXO Nº 10

NOMBRE EMPRESA: .....

RAZON SOCIAL: .....

Canasta de Alimentos para Adulto Mayor

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Marca	Valor Neto
1	Leche Descremada tipo Colum	1	Bolsa 300 grs		
2	Endulzante Ducraloza	1	Tableta caja 5,5 g		
3	Te Ceylán	1	Caja 40 g		
4	Avena Instantánea tipo Quaker	1	Caja 800 g		
5	Atún en Agua tipo Angelmo	1	Tarro 170g		
6	Arroz grado 2 tipo Tucapel	1	Bolsa 1 kilo		
7	Gelatina Diet tipo Daily	1	Caja de 22 g		
8	Mermelada Light tipo Malloa	1	Bolsa 250 g		
9	Aceite Maravilla tipo Chef	1	Botella 1 litro		
10	Fideos Trisabor	1	Paquete 420 g		
11	Salsa de Tomates tipo vivo	1	Caja 213 g		

La unidad de medida debe ser la que se señala no otra.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2016

PROPUESTA PUBLICA

"APOYO SOCIAL DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2016, SEGUNDO LLAMADO"

ANEXO N° 11

NOMBRE EMPRESA: .....

RAZON SOCIAL: .....

Ítem	Valor Neto	Valor Total
Oferta Económica (en pesos)	$	$
Oferta Económica (en palabras)		

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2016