I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000669

DECRETO EXENTO N°202/ / 2016

Cerrillos, 22 ABR. 2016

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/113/2016; el Memorándum N°600/0560/2016 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Certificado N° 27 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; copia del memorándum N° 1100/0645/2016 de la Dirección de Control; copia del Oficio N° 1000/111/2016 de la Dirección de Jurídica; 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 **"SERVICIO DE ARRIENDO DE OXIGENOTERAPIA DOMICILIARIA",** 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 22 de abril de 2016, a través del Portal www.chilecompras.cl.

4. El cierre de la licitación será el día 3 de mayo de 2016 a las 15:30 horas.

5. La recepción de consultas será desde el 22 de abril de 2016 al 25 de abril de 2016, hasta las 14:00 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La respuesta a consultas será el día 27 de abril de 2016, a través del Portal www.chilecompras.cl.

7. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será la fecha de cierre de la licitación, de 08:30 a 14:00 horas, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día 3 de mayo de 2016 a las 15:31 hrs. a través del Portal www.chilecompras.cl.

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

10. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación la Directora de Administración y Finanzas; el jefe del departamento de Acción Social y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000669

DECRETO EXENTO N°202/ / 2016

11. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) será designando por el Director de Desarrollo Comunitario.

12. El gasto que irrogue la presente ejecución del presente Decreto deberá imputarse a la cuenta 24.01.007 "Asistencia Social", del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AAG/CUCH/JMA/mcr.

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

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100 00001113
CERRILLOS 21 ABR 2016
DE ☒ **SR. ALCALDE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
22 ABR. 2016
DOCUMENTO RECEPCIONADO

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 Servicio de Arriendo de Oxigenoterapia Domiciliaria, en virtud a lo indicado en memo N° 600/560/2016 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

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDA
18 ABR 2016
ALCALDE

MEMORÁNDUM Nº 600/ 0560/2016

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 2043
Hora

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

DE : SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

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 1000/0111/2016 de la Dirección de Jurídica y Memorándum 1100/645/2016 de la Dirección de Control, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, todos antecedentes de la propuesta pública ***"Servicio de arriendo de Oxigenoterapia Domiciliaria"***.

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
DIRECTOR

JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECPLAN

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

Cerrillos, 13 de abril de 2016.

ITINERARIO

"SERVICIO DE ARRIENDO DE OXIGENOTERAPIA DOMICILIARIA"

PUBLICACION	:	**22 de abril del 2016**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	:	**Desde hasta 22 de abril al 24 de abril de 2016**, hasta 14:00 hrs.
RESPUESTAS A CONSULTAS	:	**26 de abril del 2016.**
RECEPCION DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	:	**Hasta 3 de mayo de 2016**, en secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, de 08:30 a 14:00 hrs.
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	**3 de mayo de 2016** a las 15:30 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA		**3 de mayo de 2016**, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 15:31 hrs.
ADJUDICACION (estimada)	:	**6 de mayo de 2016**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	:	**9 de mayo del 2016.**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
14 ABR 2016
FOLIO 607
RECIBIDO

Memorandum N° 1100 / 645 / 2016

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

Ant. **Mem. 600/541/2016**

A **Javier Marguirott Alegría**
Director SECPLAN

Mat. **V°B° BAG Oxigenoterapia**

Fecha **4-14-2016**

Junto con saludar, adjunto remito a Ud. con V°B° Bases Admininistrativas Generales de propuesta pública "Servicio de Arriendo de Oxigenoterapia Domiciliaria".

Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC /
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
05 ABR 2016
FOLIO
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

OF. : Nº 1000/ 111 /2016

ANT. : Memo 600/455/2016

MAT. : Revisión de bases

Cerrillos, 01 de Abril de 2016

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 "Servicio de Arriendo de Oxigenoterapia Domiciliaria", 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 embargo se hace presente que existe un error en el punto 5.3. debido a que la oferta técnica se señala que va a ser ingresado en el sistema mediante el anexo 10, siendo que lo correcto de acuerdo a los anexos acompañados sería el número 11, debido a que el 10 contiene la oferta económica

Saluda atentamente a usted,

DANIEL CARO ACEVEDO
DIRECTOR JURIDICO

DCA/HTV
Cc. Archivo Jurídica
Archivo Abogado

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N° 502/103/2016
FECHA: 25/02/2016

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
21 MAR 2016
FOLIO
RECIBIDO

CA10Ante 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	

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
30	Arriendos	Servicio de oxigenoterapia domiciliaria	$20.000.000.- dividido en 3 cuotas

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 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
Desde JUNIO 2016, se adjuntan bases administrativas y técnicas, llamado a licitación pública por tres años, monto dividirse por tres años.

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

PARA LOS SERVICIOS TALES COMO: PRODUCCION, ARRIENDO Y/U OBRAS MENORES, INDICAR NOMBRE DE SUPERVISOR DEL SERVICIO O INSPECTOR TECNICO DE LA OBRA I.T.O. Ó I.T.S.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
28 MAR 2016
FOLIO
RECIBIDO

C E R T I F I C A D O N°403/ 27 /2016

El Jefe de Contabilidad que suscribe, certifica el siguiente estado ***a la fecha de hoy,*** *de la Cuenta Presupuestaria Municipal, para la licitación pública denominada* ***"Servicio de Arriendo de Oxigenoterapia Domiciliaria"***

Cuenta	Denominación	Presupuesto M$	Gasto obligado M$	Gasto por obliga M$	Saldo Disponible M$
24.01.007	Asistencia Social	335,17.-	262,21	---	72.963.-

Se extiende el presente certificado de acuerdo al Art. N° 9 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, sancionado por D.E. N° 202/457/2006 y memorándum N°600/ 442 /2016.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

MARCELO GACITUA BASTIDAS
JEFE DEPTO. CONTABILIDAD Y PPTO.

Cerrillos, Marzo 28 de 2016.-

MGB/JCH/mto.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA
"SERVICIO DE ARRIENDO DE EQUIPOS DE OXIGENOTERAPIA DOMICILIARIA"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES.

1.- GENERALIDADES.

1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases Administrativas Generales regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para la Contratación de **"SERVICIO DE ARRIENDO DE EQUIPOS DE OXIGENOTERAPIA DOMICILIARIA", dado que es indispensable para las solicitudes de oxigenoterapia para pacientes de la comuna de Cerrillos, que no se encuentren cubiertos por los programas de salud pública.**

1.2.- MANDANTE:

I. Municipalidad de Cerrillos, a través de la Dirección de Secplan.

1.3.- DEFINICIONES:

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

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 los servicios y que será notificado a través del envío de la Orden de Compra, el Sistema de Información o de acuerdo a lo establecido en las presentes bases.

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

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

CONTRATO: Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el contratista en relación con el servicio a que se refiere las presentes Bases.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD: Es el término para identificar al Municipio contratante.

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

U.T.M.: Unidad Tributaria Mensual.

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

SISTEMA DE INFORMACION: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.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.

1.4.- MODALIDAD DEL CONTRATO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará el "**SERVICIO DE ARRIENDO DE EQUIPOS DE OXIGENOTERAPIA DOMICILIARIA**", esto se hará de acuerdo a los requerimientos que se vayan sucediendo. El servicio se pagará por mes vencido, dentro de los primeros diez días del mes siguiente que se presento la factura y previo informe del Inspector Técnico del Servicio, quien dará fe del cumplimiento oportuno de éste.
El precio del contrato será expresado en pesos chilenos, a serie de precios unitarios.

1.5.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato será de tres (3) años, contados desde la fecha de la firma del contrato o hasta que se liquide el presupuesto de 20.000.000.- (IVA Incluido).

1.6.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

Esta propuesta pública, y su consecuente contrato, se regirán por lo previsto en la Ley Nº 19.886, Ley de bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S. Nº250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes establecidos por estas Bases.

Supletoriamente a lo señalado, 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 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 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 a cumplir con la prestación del **"SERVICIO DE ARRIENDO DE EQUIPOS DE OXIGENOTERAPIA DOMICILIARIA"**, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las presentes Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas.

1.7.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) La Ejecución del servicio contratado se efectuará en la forma y condiciones establecidas en las presentes bases. (BAG, Especificaciones Técnicas, Anexos y Aclaraciones)

b) La empresa contratada deberá estar dispuesta a cumplir con los plazos establecidos en las bases.
c) Estar en condiciones de operar, a contar de la fecha señalada en el contrato, a plena capacidad de los servicios contratados.

d) Todas las obligaciones tributarias, previsionales, laborales, daños a terceros, accidentes del trabajo y cualquiera otra, respecto del personal que requiera para el cumplimiento del contrato.

e) Aceptar las modificaciones que disponga el Inspector Técnico del Servicio, por razones técnicas calificadas.

f) Proveer de todos los materiales y equipos necesarios o solicitados en las Especificaciones Técnicas para la correcta prestación del servicio

g) Prestar el servicio en forma ágil, rápida y oportuna.

h) Las demás que se contemplen en estas Bases.

1.7.2.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Pagar al contratista oportunamente el servicio prestado, en el tiempo y forma establecido en el contrato.

b) Entregar toda la información disponible para la realización de los servicios contratados

1.8.- INICIO DEL SERVICIO:

El inicio de la prestación del servicio será a contar de la fecha de suscripción del contrato, o en su defecto, de acuerdo a que lo determine el Inspector Técnico.

1.9- DE LA PARTICIPACIÓN:

Podrán participar en esta licitación todas las personas naturales o jurídicas, salvo aquellas excluidas conforme a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley N° 19886.

Para efectos del contrato, el adjudicatario deberá estar debidamente inscrito en el Sistema de Compras y Contratación Pública Chilecompra, www.mercadopublico.cl

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA:

2.1.- DOCUMENTOS:

Los antecedentes que acompañen a este llamado a propuesta serán los siguientes:

a) Decreto que llama a licitación.
b) Bases Administrativas Generales.
c) Especificaciones técnicas.
d) Aclaración a las Bases, si las hubiere.
e) Oficio de observaciones, si los hubiere.
f) Anexos.

2.2.- 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 e itinerario. Las respuestas a las aclaraciones que realicen los oferentes serán

decretadas y formarán parte integrante de las presentes Bases. Estas serán registradas en el Sistema de Información en la fecha que se señale en el Itinerario.

Queda prohibido que el oferente que participe de esta licitación tome contacto con funcionarios municipales durante este proceso. Salvo en la visita a terreno y a través de las consultas o aclaraciones.

2.3.- OFICIO DE OBSERVACION:

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. Estos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del sitio, antes del cierre de la presente Licitación.

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, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4.- VALIDEZ DE LA OFERTA:

El solo 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 Bases Administrativas y de 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, de acuerdo a lo estipulado en el pto. 6 de las presentes Bases.

5.- FORMA DE PRESENTACION DE LOS ANTECEDENTES:

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl , y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases.
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 tres partes:

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

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS

Las ofertas por parte de los oferentes deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl), 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, para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción.

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.

Los oferentes cuyos antecedentes se encuentren disponibles en la Ficha Electrónica Única de Chileproveedores, no estarán obligados a hacer entrega de estos en forma física, salvo que la documentación requerida no se encuentre entre los antecedentes de Chileproveedores.

5.2.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

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

c) Declaración Simple para propuestas **(ANEXO N°2)**

Si el proponente es persona natural, deberá subir al Portal:

d) Formulario de Iniciación de Actividades o un documento debidamente autentificado, que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo.

Si el proponente es persona jurídica, deberá subir al Portal:

e) Certificado de vigencia de la sociedad extendido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo, con antigüedad no superior a 60 días.

f) Certificado de vigencia de poderes extendido por el Conservador de Comercio respectivo, con antigüedad no superior a 60 días. En caso de tratarse de una sociedad anónima se deberá adjuntar una copia autorizada de la escritura pública de designación del gerente.

g) Declaración Simple donde el Oferente exprese reconocer que la decisión de la municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales de cada uno de los Oferentes, con relación al aspecto específico de prestación del servicio, objeto de la presente Licitación**. (ANEXO N°3).**

Los documentos relativos a la constitución de la sociedad y sus modificaciones, publicación extracto, etc. Serán requeridos después de adjudicada la propuesta.

i) Declaración simple del listado de contratos ejecutados y en ejecución en el área de la presente licitación, en el los últimos (2) dos años, periodo comprendido entre abril de 2014 a abril de 2016, ambos meses incluidos. **(ANEXO N° 4).**

j) Declaración Simple del proponente, que indique que no ha incurrido en término parcial o total, en forma anticipada, por parte de otros municipios y/o entidades públicas, de contratos de similares características al que se refiere esta propuesta, por razones imputables al contratista en el último año, en el periodo comprendido entre abril de 2014 a abril de 2016 ambos meses incluidos **(ANEXO N°5).**

j) Copia escaneada Patente municipal al día.

l) Declaración Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238 sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales. **(ANEXO N°6).**

m) Declaración Simple donde el oferente exprese la existencia o no de subcontrataciones. **(ANEXO N°7).**

n) Declaración simple del listado de socios principales de la empresa. **(ANEXO N°8).**

o) Declaración Simple acreditando que no se encuentra afecto al inciso 6° del art. 4° de la Ley 19.886; de las inhabilidades para contratar, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393. . **(ANEXO N°9).**

5.3.- OFERTA TECNICA.

El oferente deberá presentar una nómina del personal que participará en la presente Licitación. En el pto. 2.6 de las Especificaciones Técnicas, se describen los requisitos con los que estos deben cumplir. La evaluación de la oferta técnica, se realizará a partir de las capacitaciones extra a lo solicitado, además de los años de experiencia, lo que deberá ser ingresado en el sistema en el **(ANEXO N° 11).**

Además de lo señalado en el punto anterior, el oferente deberá presentar una breve descripción de la forma en que entregará el servicio, especificando claramente, si es productor y distribuidor o sólo distribuidor.

5.4.- OFERTA ECONOMICA

La "**OFERTA ECONOMICA**" indicará el valor unitario neto, en pesos chilenos propuesto por el oferente, para cilindro de oxigeno y concentrador de oxigeno como se señala en la glosa de la ficha de adquisición. **(ANEXO N° 10)**
La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS, OFERTA ECONÓMICA u OFERTA TECNICA**, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto N°5, determinará declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente. Salvo lo indicado en el pto.7.5 de estas BAG.

6.- PLAZO Y GARANTIA DE LA OFERTA.

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la oferta, los oferentes deberán presentar:

Garantía de la Seriedad de la Oferta,

La garantía podrá ser física o electrónica.
En los casos en que se otorgue de manera Art. ÚNICO N° 18 electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre a) Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de D.O. 12.05.2015 Certificación de dicha firma.

Los oferentes deberán entregar el pago, 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	30 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 **"Servicio de Oxigenoterapia domiciliaria.", además de su correspondiente ID.**
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.

Las garantías serán restituidas una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el pto. 9 de las presentes Bases Administrativas Generales. La restitución, sin embargo, se hará por parte del Secretario Municipal en el caso de verificarse incumplimiento de las Bases en el acto de apertura de la propuesta.

7.- APERTURA DE LAS OFERTAS.

7.1.- 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 o quien los represente, en el caso de asistencia de los mismos no se permitirá el ingreso de estos después de iniciado el acto de apertura.

7.2 Las propuestas serán abiertas en un Acto de Apertura, conformado por una **Comisión Municipal de Apertura y Evaluación, presidida por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Jurídica y la Secretaria Municipal** en su calidad de Ministro de Fe y en casos de ausencia, de acuerdo al Decreto Alcaldicio que aprueba el llamado a licitación., quienes verificarán la existencia de los antecedentes solicitados y los requisitos presentados en la forma indicada en las Bases.

7.3- El acto de apertura de la presente licitación se realizará en una etapa, es decir el mismo día y hora se realizará la apertura Documentos Anexos, Administrativa, Técnica y Económica.

7.4- En primer lugar, se revisará la existencia y correcta presentación del sobre denominado "Documentos Anexos" de cada uno de los oferentes, una vez revisado el contenido y comprobada la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos exigidos, se procederá a realizar la apertura de Documentos Administrativos, según esto se aceptará o rechazará su oferta en el Portal. Luego se realizará la Apertura de la Oferta Técnica, ésta será en relación con los oferentes que hubiesen calificado en la Apertura Administrativa y lo mismo con la apertura de la Oferta Económica, la cual será en relación con la apertura de la Oferta Técnica.

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 de a lo menos 24 horas a partir de la publicación de este foro en el Portal.

Lo anterior, será sancionado con un 10% de la evaluación.

.

7.6.- Las propuestas económicas, serán liberadas automáticamente en el Portal, el día y hora establecida en la ficha de adquisición, quedando registrada en el Acta de Apertura, las Ofertas Económicas que hayan llegado a esta etapa del proceso.

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

7.8.- 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.

7.9.- 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 verificar toda la información y antecedentes proporcionados por el proponente 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 a todos los proponentes que participan en la presente licitación, fundamentando la decisión.

7.10.- El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, si todos los oferentes que se presentes son declarados fuera de Bases o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación.

8.- EVALUACION 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, esto será de acuerdo a los plazos establecidos en el Itinerario. **La Comisión de Evaluación, estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación, la Directora de Administración y Finanzas, el jefe del Departamento de Acción Social** y en casos de ausencia sus subrogantes legales, de acuerdo al Decreto Alcaldicio que aprueba el llamado a licitación.

Para estos efectos el municipio ponderará de la siguiente manera:

Oferta Económica	**50%**
Oferta Técnica	**45%**
Entrega oportuna de documentación requerida (Pto. 7.5 de las BAG)	**5%**

OFERTA ECONOMICA: Corresponde al 50% de la evaluación total. Se considerará el valor menor, los valores que se obtendrán del **Anexo Nº 10, 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 y siguientes (Menor Precio Ofertado)	30	

La evaluación de la **OFERTA TÉCNICA (Anexo Nº 11),** Corresponde al 45% de la evaluación total. La ponderación será la siguiente:

Oferta Técnica (Especificaciones Técnicas)	**Puntaje Obtenido**	**Ponderación**
Cumple las exigidas de las Especificaciones Técnicas	100	20%
No cumple con las Especificaciones Técnicas	0	

Oferta Técnica (Experiencia)	**Puntaje Obtenido**	**Ponderación**
5 o más años	100	15%
menos de 5 hasta 1 año	70	

Oferta Técnica (Productor - Distribuidor)	**Puntaje Obtenido**	**Ponderación**
El Oferente es Productor y Distribuidor	100	10%
Solo Distribuidor	70	

Durante la evaluación, si existiera empate en los resultados de esta entre dos o más oferentes, será dirimirá utilizando los siguientes criterios, de acuerdo al orden de prelación que se indica:

a) Oferta económica.
b) Oferta Técnica/ Especificaciones Técnicas
c) Oferta Técnica/ Experiencia
d) Oferta Técnica/ Productor - Distribuidor
e) Entrega Oportuna de la Documentación requerida.

La comisión evaluadora, dentro de los plazos señalados en el Itinerario remitirá al señor Alcalde los resultados de la evaluación, con los puntajes obtenidos por los oferentes para proceder a su adjudicación.

La Entidad Licitante 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 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).

Durante la evaluación, si existiera empate en los resultados de esta entre dos o más oferentes, será el Presidente de la Comisión quien dirimirá al respecto.

9.- ADJUDICACION.

La adjudicación se hará por parte del Sr. Alcalde conforme al procedimiento establecido en las Bases.

El Municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas si no se ajustasen a los criterios de evaluación del municipio.

La adjudicación realizada por parte del señor Alcalde se basará en seleccionar al proponente que presente la Oferta más conveniente y viable al interés de la municipalidad, aún cuando esta no sea la de menor valor. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, siendo notificada a través del sistema de información, entendiéndose que todos los oferentes han tomado conocimiento del resultado de este proceso luego de veinticuatro horas de ingresada la adjudicación al sitio www.mercadopublico.cl

Luego de 10 días corridos de adjudicada la Propuesta, se hará devolución de las Garantías de seriedad de la oferta a todos los proponentes, con excepción del adjudicado y a los 2 siguientes mejor calificados.

Si algún oferente llegase a presentar alguna duda, respecto a la adjudicación, esta será resuelta a través de un "Oficio de Respuesta".

10.- CONTRATO.

El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo establecido en el Itinerario y contendrá lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, documentos integrantes, Anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su oferta.

Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía a la que se hace mención en el pto. 11 de las presentes bases al inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), en conformidad a lo indicado en el Reglamento de Garantías (adjunto). Dicha entrega o su omisión, deberá ser comunicado a la Dirección de Asesoría Jurídica para los efectos que correspondan.
Si por causa imputable al proponente favorecido, el contrato no se perfecciona en el plazo estipulado, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando la Municipalidad en libertad para adjudicar la Propuesta a otro oferente, o volver a realizar el llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

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 el pto. 9 de las presentes bases.

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

11.- GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá hacer entrega de la Garantía de Ejecución o de Fiel cumplimiento del Contrato, al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) mediante:

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Previo a la firma del contrato, el contratista garantizará el fiel cumplimiento del contrato, 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	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 **Servicio de Oxigenoterapia domiciliaria.", además de su correspondiente ID**
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 o su omisión, deberá ser comunicada a la Dirección Jurídica para los efectos que correspondan.

Si el oferente no presentase la garantía oportunamente, para la firma del contrato en la fecha señalada en el Itinerario, se hará efectiva la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta, procediendo de acuerdo a lo señalado en el punto anterior.
La entrega de la Garantía se hará al I.T.S. de conformidad al art. 5° del Reglamento de Garantía.

12.- IDENTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se financiará con fondos municipales.

12.1.- La fecha de inicio del servicio será de acuerdo a lo estipulado en el pto. 1.8 de las presentes Bases. En el evento que la adjudicación o la firma del

contrato por razones de fuerza mayor no se efectúen en la fecha señalada en el Itinerario o dentro de los plazos indicados en las presentes Bases, la fecha de inicio será indicada por el I.T.S.

12.2.-Ejecutoriada la multa, la misma debe ser ingresada en Tesorería Municipal o verse reflejada en correspondiente nota de crédito

12.3.- El servicio deberá contemplar los fletes.

12.4.- El servicio funcionará mediante "Ordenes de Compra", emitidas a través del Portal Chilecompra.

12.5.- El servicio se prestará las 24 horas del día, incluyendo domingos y festivos.

13.- INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La supervisión Técnica del Contrato estará a cargo del Director de Desarrollo Comunitario, o a través de quien él designe. 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

13.1.- Deberá, además, visar las facturas para su oportuna cancelación.

13.2.- Podrá rechazar o pedir sustitución de alguno de los equipos que no cumplan a cabalidad con lo solicitado.

14.- PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES, MULTAS Y TERMINO ANTICIPADO DE CONTRATO.

14.1.-El procedimiento para sanciones, multas y término anticipado del contrato por causa imputable al contratista sigue el siguiente procedimiento:

1.- Será comunicado 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 periodo de prueba, por un plazo de 10 días 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 solo 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 IT deberá hacer una propuesta al Director o jefe de la unidad Técnica a fin que este resuelva sobre el asunto, con el visado del señor Alcalde o subrogante legal.

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

7.- En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley Nº 19880. Esto es recurso de reposición y/o jerárquico, en subsidio, dentro de 5 días hábiles de 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.

La Municipalidad aplicará multas por deficiencias en el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases.

14.2.-Se penarán las siguientes deficiencias:

a) No hacer entrega del o los equipos en fecha y hora solicitada por el ITS, **se multará el equivalente a 5 UTM por cada seis (seis) horas de atraso más 5 UTM por equipo.**

b) Deficiencia en los equipos entregados, o que no cumplan con las normas establecidas, **se multará el equivalente 2 UTM por equipo.**

c) No emitir informe del paramédico en cada visita, de acuerdo o lo requerido en las Especificaciones Técnicas**, se multará el equivalente a 1 UTM por vez detectado.**

d) Operar con personal no autorizado o no calificado**, se multará con el equivalente a 1 UTM por vez detectado y 1 UTM por cada funcionario.**

e) Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, en la forma y tiempo señalado en el pto. 18, **se multará con el equivalente a 10 UTM por servicio subcontratado y por mes no informado.**

15.- CASOS DE RIESGO VITAL.

Si durante la vigencia del contrato se presentasen casos de RIESGO VITAL, se procederá por parte del ITS a dar solución en forma inmediata, esto es, entregando los equipos necesarios al paciente, en forma previa a la tramitación Municipal.

16.- TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

La Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato por las siguientes causales:

a) Fuerza mayor o caso fortuito o disolución de la persona jurídica, según corresponda.

b) Fallecimiento del contratista, si es persona natural.

c) Por mutuo acuerdo de las partes.

d) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarado dentro de dicho plazo.

e) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra persona natural o jurídica.

f) Por no entregar la Garantía complementaria, dentro de los plazos establecidos, esto es un máximo de tres días a contar de la confirmación por parte del ITS.

17.- PAGO DEL CONTRATO.

La forma de pago del contrato será el siguiente:

a) El contratista percibirá el pago de su servicio de acuerdo a lo señalado en el pto. 1.4 de estas Bases.

b) El monto de las multas deberá ser comunicado al contratista antes de 48 hrs. de detectado el error, a fin que sea descontado de conformidad con lo dispuesto en el pto. 12.2 y N° 14 de las presentes Bases.

c) En el caso de los cilindros de oxígeno, cuando el Municipio ya ha cancelado una cantidad determinada de éstos y por fallecimiento del paciente, no se utilizó completamente la solicitud, éstos se derivarán a otros pacientes que tengan la necesidad, de acuerdo a las instrucciones del ITS.

d) En el caso de los concentradores de oxígeno, la cancelación del arriendo de éstos, si el paciente fallece antes de cumplirse la totalidad del mes, será proporcional a su uso.

18.- SUBCONTRATOS

El contratista podrá subcontratar parte de los servicios, sobretodo para dar solución a lo señalado en el pto. N° 15 de las presentes Bases, esto será en conformidad a las normas establecidas en la Ley Nº 20.123 y su respectivo reglamento.
No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en ANEXO Nº 7 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 ITS, esto se hará previo a la presentación de su factura.
El no cumplimiento de lo antes expuesto, será causal de multa, de acuerdo a lo establecido en el pto.14.2 e)

19.- CASOS FORTUITOS

Si durante la ejecución del contrato se produjeren atrasos ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá dar aviso al ITS y en forma conjunta solucionar lo acontecido en el menor plazo posible. Sin perjuicio de lo anterior, las complicaciones en los enfermos, derivadas de atrasos en la prestación del servicio, será de única y exclusiva responsabilidad del contratista.

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.

21.- REAJUSTABILIDAD DEL CONTRATO.

La reajustabilidad de los valores ofertados, será anual y estará sujeto a la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) acumulados al 31 de diciembre de cada año.

22.- PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO. CESIÓN DE CRÉDITOS.

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.

En el caso de venta de facturas, cesiones, factoring u otorgue mandato para su cobro, el contratista deberá informar previamente a la ITS de tal situación cada vez que ocurra.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente punto por parte del contratista, facultará al municipio para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
2016

PROPUESTA PUBLICA
"SERVICIO DE ARRIENDO DE EQUIPOS DE OXIGENOTERAPIA DOMICILIARIA"

ANEXO N°1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.

NOMBRE DE LA EMPRESA: .....

DIRECCIÓN:.....

TELÉFONO: .....

R.U.T.: .....

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: .....

.....

CÉDULA DE IDENTIDAD: .....

_____

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....20_

PROPUESTA PUBLICA
"SERVICIO DE ARRIENDO DE EQUIPOS DE OXIGENOTERAPIA DOMICILIARIA"

ANEXO N°2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

NOMBRE DE LA PROPUESTA: .....

COMUNA: .....

FECHA: .....

NOMBRE COMPLETO PROPONENTE: .....

R.U.T PROPONENTE: .....

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 y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.
c) Haber tomado conocimiento de todas las demás características que incidan directamente en la ejecución del servicio.
d) Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas de la Propuesta, Anexos y todos los datos incluidos en la Oferta.
e) Conocer y aceptar las Bases y Especificaciones de la licitación.

_____

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....20

PROPUESTA PUBLICA
"SERVICIO DE ARRIENDO DE EQUIPOS DE OXIGENOTERAPIA DOMICILIARIA"

ANEXO N°3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,..... en representación de la Empresa.....
R.U.T.:....., declaro reconocer que la decisión de la I. Municipalidad de Cerrillos, en relación con el 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
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....20

PROPUESTA PUBLICA
"SERVICIO DE ARRIENDO DE EQUIPOS DE OXIGENOTERAPIA DOMICILIARIA"

ANEXO N°4

DECLARACIÓN SIMPLE DE LISTADOS DE CONTRATOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE ABRIL DE 2014 A ABRIL DE 2016, AMBOS MESES INCLUIDOS.

ENTIDAD MANDANTE	FECHA INICIO CONTRATO	FECHA TERMINO CONTRATO	MONTO DEL CONTRATO

El Oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes.

_____

_____
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....20__

PROPUESTA PUBLICA
"SERVICIO DE ARRIENDO DE EQUIPOS DE OXIGENOTERAPIA DOMICILIARIA"

ANEXO N°5

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, periodo comprendido entre abril de 2014 a abril de 2016, ambos meses incluidos.

_____
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....20

PROPUESTA PUBLICA
"SERVICIO DE ARRIENDO DE EQUIPOS DE OXIGENOTERAPIA DOMICILIARIA"

ANEXO N°6

DECLARACIÓN SIMPLE

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

_ No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
_ No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 20

PROPUESTA PUBLICA
"SERVICIO DE ARRIENDO DE EQUIPOS DE OXIGENOTERAPIA DOMICILIARIA"

ANEXO Nº7

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,..... en representación de la empresa ..... R.U.T....., vengo en declarar que el servicio a ejecutar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 20

PROPUESTA PUBLICA
"SERVICIO DE ARRIENDO DE EQUIPOS DE OXIGENOTERAPIA DOMICILIARIA"

ANEXO Nº9

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,..... en representación de la empresa ..... R.U.T....., vengo en declarar que no se encuentra afecta a lo dispuesto en el artículo 4º, inciso 6 de la Ley Nº 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley Nº 20.393.

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,.....20

PROPUESTA PUBLICA
"SERVICIO DE ARRIENDO DE EQUIPOS DE OXIGENOTERAPIA DOMICILIARIA"

ANEXO N°11

OFERTA TECNICA

I.- NOMINA DE PERSONAL:

TODOS LOS ESTUDIOS AQUÍ MENCIONADOS DEBERÁN **SER ACREDITADOS CON FOTOCOPIA SIMPLE DE LOS RESPECTIVOS CERTIFICADOS**, RESERVANDOSE LA COMISION EVALUADORA EL DERECHO DE SOLICITAR LOS ORIGINALES, SI ASI LO ESTIMASE NECESARIO.

NOMBRE PERSONAL	BREVE DESCRIPCION DEL SERVICIO A PRESTAR EL PERSONAL.

BREVE DESCRIPCION DEL SERVICIO A PRESTAR EN CONFORMIDAD A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

II.- PRODUCTOR - DISTRIBUIDOR

PRODUCTOR Y DISTRIBUIDOR SI_____ NO_____

SOLO DISTRIBUIDOR SI_____ NO_____

(SUBIR COPIA DE CERTIFICADO DE INICIACION DE ACTIVIDADES)

III. AÑOS DE EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

_____

(DEBE SUBIR AL PORTAL, COPIAS DE CONTRATOS, ORDENES DE COMPRA, CON LA FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA)

.....
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....20