I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000670

DECRETO EXENTO N°202/ / 2016

Cerrillos, 22 ABR. 2016

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ /2016; el Memorándum N°600/573/2016 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia de la Obligación N° 28 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; copia Memorándum N° 1100/589/2016 del Departamento de Control y copia del Oficio N° 1000/0094/2016 de la Dirección Jurídica y; 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 **"IMPRESIÓN DIGITAL DE LIENZOS Y PENDONES, 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 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 al 24 de abril de 2016, hasta las 14:00 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La respuesta a consultas será el día 26 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 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 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 presidida por la Secretario Comunal de Planificación e integrada por la por la Directora de Administración y Finanzas, el Director de Desarrollo Comunitario y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000670

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2016

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

12. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto deberá imputarse a la cuenta 215-22-07-002 "Servicios de Impresión" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretario Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AAG/CUCH/JMA/mcr.

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

ITINERARIO

"IMPRESIÓN DIGITAL DE LIENZOS Y PENDONES, SEGUNDO LLAMADO"

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 de 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)	:	**5 de mayo de 2016**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	:	**9 de mayo de 2016.**

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
28 MAR 2016
FOLIO
RECIBIDO

CERTIFICADO Nº403/ 28 /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 Impresión Digital de Lienzos y Pendones"***

Cuenta	Denominación	Presupuesto M$	Gasto obligado M$	Gasto por obliga M$	Saldo Disponible M$
22.07.002	Servicios Impresión	55.000.-	21.356.-	---	33.643.-

Se extiende el presente certificado de acuerdo al Art. Nº 9 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, sancionado por D.E. Nº 202/457/2006 y memorándum Nº600/ 443 /2016.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

MARCELO GACITUA BASTIDAS
JEFE DEPTO. CONTABILIDAD Y PPTO.

Cerrillos, Marzo 28 de 2016.-

MGB/JCH/mto.

Memorandum N° 1100/589 / 2016

De ***Carlos Rubio Cancino***
Director de Control (s)
A ***Raúl Ramirez López***
Director SECPLAN (s)

Ant. **Memo 600/480/2016**

Mat. **V°B° BAG Impresión Digital de Lienzos y**

Fecha **06-04-2016**

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. con V°B°, Bases Administrativas Generales de propuesta pública "Impresión Digital de Lienzos y Pendones".

Sin perjuicio de lo anterior, esta Unidad de Control no se pronuncia respecto de las especificacines técnicas dada la naturaleza de las mismas.

Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
07 ABR 2016
FOLIO
RECIBIDO

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC / MCC
Distribución Archivo
c.c Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Fax 5330230 anexo 702-703-704

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100 01114
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 Impresión Digital de Lienzos y Pendones

Segundo Llamado, en virtud a lo indicado en memo N° 600/573/2016 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

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 2080
Hora

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEMORÁNDUM Nº 600/ 0573/2016

RECIBIDO
20 ABR 2016
ALCALDE

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 1000/0094/2016 de la Dirección de Jurídica y Memorándum 1100/589/2016 de la Dirección de Control, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, todos antecedentes de la propuesta pública ***"Impresión Digital de Lienzos y pendones, 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.,

Secretaria Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECPLAN

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

Cerrillos, 19 de abril de 2016.

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
22 MAR 2016
FOLIO
RECIBIDO

ORD. Nº 1000/094/2015.

ANT.: Memorándum Nº 600/0366/2016, Secplan, fecha 9 marzo de 2016.

MAT.: Revisión de bases de licitación "Servicio de Impresión Digital de Lienzos y Pendones".

Cerrillos, 17 de marzo de 2016.

DE : **SR. DANIEL CARO ACEVEDO.**
DIRECTOR JURÍDICO.

A : **SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRÍA.**
DIRECTOR SECPLAN.

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual solicita la revisión de las bases de licitación "Servicio de Impresión Digital de Lienzos y Pendones", este Director hace los siguientes reparos:

1.- En el punto 1. Generalidad. 1.1 Identificación de la propuesta, se sugiere individualizar la propuesta de la misma forma y en los términos que se encuentra en las especificaciones técnicas.

2.- En punto 6 Aperturas de las ofertas, se observa que los numerales de este punto están indicados como 7 ...

3.- En el punto 6 Apertura de las ofertas y 9 de la Adjudicación, se recuerda que los integrantes tanto de las comisiones de apertura como de evaluación no pueden haber participado en el proceso de redacción o revisión de las Bases de esta licitación

4.- En el punto 6, se observa que los integrantes de la comisión de apertura deben estar designados en el decreto de llamado de la licitación, de la misma forma los integrantes de la comisión de evaluación.

5.- En el punto 8, evaluación de las ofertas, 8.1 Oferta Técnica, se requiere una revisión completa de este criterio, principalmente en cuanto a la asignación de puntajes. En este sentido se observa que los de 100 puntos son asignados al oferente que; ***"Cumple SOBRE las cantidades exigidas en las especificaciones técnicas "***. En lo particular la asignación máxima de puntaje (100). al oferente que ofrezca sobre las cantidades indicadas en las bases de esta licitación, vulnera la ley de compras, su reglamento, así como el principio de estricta sujeción a las bases. De esta forma se sugiere enmendar esta asignación de puntaje (100) en el siguiente sentido: al oferente *que,:* ***"cumple con las cantidades exigidas o más, de las indicadas en las especificaciones técnicas, se le asignara 100 puntos ".*** Además se sugiere revisar la asignación de puntaje de aquellos oferentes que no cumplan o cumplan parcialmente lo requerido en las bases de la licitación.

6.- En el punto 8. experiencia en el rubro, desde la forma e recomienda asignarle un sub número distinto de N° 8. Ahora bien respecto del puntaje asignado a la cantidad de dos o menos contratos para acreditar la experiencia, se observa que de la forma en que se encuentra redactado **"2 o menos 30 puntos "** , permite a cualquier oferente obtener un puntaje no acreditando experiencia, de tal forma se recomienda modificar la tabla de puntaje y asignar cero punto aquel oferente que no acredite experiencia.

Se despide, cordialmente,

DANIEL CARO ACEVEDO
DIRECTOR JURÍDICO

DCA/EMG

ESPECIFICACIONES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE IMPRESIÓN DIGITAL LIENZOS Y PENDONES, SEGUNDO LLAMADO"

Impresión digital de a lo menos, 6000 metros cuadrados de PVC con 600 DPI o más, para lienzos y pendones, los cuales deben contar en sus terminaciones con ojetillos, travesaños y cuerdas según necesidad.

El diseño será entregado por el ITS en formato PDF.

Los Oferentes deberán entregar muestras de trabajos realizados en el Departamento de Relaciones Publica, hasta antes del cierre de la licitación, en horario DE 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas (días hábiles) las cuales serán devueltas una vez adjudicada la oferta.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE IMPRESIÓN DIGITAL LIENZOS Y PENDONES, SEGUNDO LLAMADO"

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 del servicio Impresión digital de a lo menos, 6000 metros cuadrados de PVC con 600 DPI o más, para lienzos y pendones, los cuales deben contar en sus terminaciones con ojetillos, travesaños y cuerdas según necesidad.

1.2. DEFINICIONES:

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

ACLARACIONES: Son las respuestas a las preguntas que realizan los participantes de la presente propuesta, respecto a las Bases y Especificaciones Técnicas de la licitación.

ADJUDICACIÓN: Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada, y expresa su voluntad de contratar las obras y/o servicios de uno de los oferentes, al cual notificará a través del sistema de Información www.mercadopublico.cl

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

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

COMISIÓN MUNICIPAL DE APERTURA Y EVALUACIÓN: Es el conjunto de funcionarios municipales designados por el alcalde para cumplir el cometido de analizar, estudiar, revisar, verificar, validar los antecedentes de los participantes de la propuesta y evaluar las ofertas que hubiesen presentado, todo de conformidad a las presentes bases.

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 la ejecución del servicio a que se refieren las presentes Bases.

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

GARANTÍA: Será pagadero a la vista y de carácter irrevocable, de cobro rápido y efectivo, a nombre del Tesorero Municipal de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos que caucionan las obligaciones que se expresan en las bases.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Son las Especificaciones que describen los servicios a realizar, metodología a seguir y demás antecedentes para la preparación de la oferta.

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.

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

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

MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia de los servicios en ejecución. Las multas serán fijadas en U.T.M. o porcentajes, de acuerdo a lo que indiquen las presentes bases.

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

PROPUESTA PÚBLICA: Procedimiento administrativo de carácter concursable por el cual la I. Municipalidad de Cerrillos realiza un llamado público, para que los interesados sujetándose a las bases fijadas, formulen ofertas o propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente al interés municipal.

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

UNIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO: Es la Unidad Municipal que le corresponde la supervisión del servicio que se licita.

VALOR DEL SERVICIO: Es el precio propuesto por el oferente por el servicio licitado, en moneda nacional, más Impuesto.

1.3 ANTECEDENTES

Organismo mandante	:	**I. Municipalidad de Cerrillos**
Unidad Técnica	:	**Departamento de Relaciones Públicas**
Financiamiento	:	**Presupuesto Municipal $ 15.000.000**

1.4 MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

Esta convocatoria a licitación pública y la presentación de ofertas se efectuará a través del sitio www.mecadopublico.cl de la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el marco de lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas, N° 19.886 de 2003, su Reglamento y posteriores modificaciones.

1.5 SERVICIO LICITADO:

La presente Propuesta Pública tiene por objeto la impresión digital de lienzos y pendones conforme a las especificaciones establecidas en estas bases administrativas generales y bases administrativas especiales.

1.6 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

1.7 APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

Esta propuesta pública, y su consecuente contrato, se regirán por lo previsto en la Ley N° 19.886, Ley de bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S. N°250, 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.

1.8 MODALIDAD DEL CONTRATO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará el servicio que se define en esta propuesta a suma alzada y en pesos chilenos.

Se suscribirá un contrato entre la I. Municipalidad de Cerrillos y la empresa adjudicada.

Todos los gastos que demande la suscripción del contrato, boletas de garantía y cualquier otro gasto adicional que se genere de las exigencias de las bases de la licitación, será de cargo exclusivo de la empresa adjudicada.

1.9 INICIO DEL SERVICIO:

La fecha de inicio del servicio será a contar de la fecha de suscripción del contrato.

Los proponentes deberán considerar en su oferta la programación de su plan de trabajo, estableciendo el calendario de sus actividades. Conforme a ello, mediante un Acta de Inicio del Servicio, suscrita por la empresa adjudicada y la Unidad Técnica del Servicio, se dejará constancia de la fecha de inicio del servicio.

Todos los plazos de ejecución del contrato se entienden en días hábiles.

1.10 DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato será de 12 meses a partir de la suscripción del contrato.

1.11 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Serán obligaciones del adjudicatario:

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.

1.12 OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Pagar al contratista oportunamente el servicio prestado, en el tiempo y forma establecida en las presentes Bases y el contrato que emane de ellas.

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

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA:

a) Decreto que llama a licitación.
b) Bases Administrativas Generales.
c) Especificaciones técnicas.
d) Formularios
e) Aclaraciones, si las hubiere.
f) Oficio de observaciones, si lo hubiere.
g) Documentos Anexos.

2.1 ACLARACIONES:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases, podrá ingresar sus consultas en el sitio www.mercadopublico.cl hasta la fecha señalada en el Itinerario.

Las respuestas a las consultas o aclaraciones solicitadas por los oferentes serán decretadas y formarán parte integrante de las presentes Bases. Estas se subirán al sitio www.mercadopublico.cl mediante "Archivo Adjunto" en la fecha indicada en el Itinerario.

Queda prohibido que el oferente que participe de esta licitación tome contacto con funcionarios municipales durante este proceso, salvo a través de las consultas o aclaraciones hechas en el sitio www.mercadopublico.cl o en reuniones acordadas previamente de a cuerdo a itinerario.

2.2 OFICIO DE OBSERVACIONES:

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este documento se emitirá sólo en el caso que la materia aclarada no haya sido

consultada por los proponentes. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del sitio www.mercadopublico.cl, como "Documento Adjunto" hasta **48 horas antes del cierre de la Licitación** y serán parte integrante de las bases de la propuesta

3.- DE LA OFERTA

3.1 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.

3.2 VALIDEZ DE LA OFERTA:

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

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

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

4.-PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LA OFERTA:

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.

4.1.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

a) Garantía de la Seriedad de la Oferta,

La garantía podrá ser física o electrónica.
En los casos en que se otorgue de manera 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	**$ 100.000.- (Cien mil pesos)**
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta, presentada en la licitación pública denominada **"Servicio de impresión Digital de Lienzos y Pendones, segundo llamado", 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.

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

c) Declaración Simple para propuestas **(FORMULARIO 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.

i) Declaración simple del listado de socios principales de la empresa. **(FORMULARIO 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 proponente, que indique que no ha incurrido en término parcial o total, en forma anticipada, por parte de otros municipios y/o entidades publicas, 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 febrero de 2015 a febrero de 2016 ambos meses incluidos **(FORMULARIO N°4).**

j) 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. **(FORMULARIO N°5).**

k) Copia escaneada Declaración de Impuesto a la Renta del año 2015.

l) Copia escaneada Patente municipal al día.

m) 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. **(FORMULARIO N°6).**

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

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. **(FORMULARIO N°8).**

p) Declaración simple del listado de contratos ejecutados y en ejecución en el área de la presente licitación, en el último año, periodo comprendido entre abril de 2014 a abril de 2016, ambos meses incluidos. **(FORMULARIO N° 10).**

4.2.- OFERTA TÉCNICA.

El oferente deberá subir al Portal (www.mercadopublico.cl) los siguientes antecedentes:

4.2.1 Propuesta técnica y metodológica

4.2.2 Cumplimiento requisitos de experiencia

4.2.3 Declaración Simple del plazo de entrega. **(FORMULARIO N°9).**

4.2.4 Declaración Simple del listado de contratos ejecutados y en ejecución en el área de la presente Licitación, en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre abril de 2014 a abril de 2016, ambos meses incluidos. **(FORMULARIO N° 10),** debe acompañar orden de compras, contratos que tengan relación con la licitación, a fin de acreditar los trabajos realizados.

En **FORMULARIO N°11,** debe especificar las especificaciones ofertadas

4.3.- OFERTA ECONÓMICA

Las entidades participantes subirán su oferta económica al Portal www.mercadopublico.cl , antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta. Los precios ofertados serán expresados en **valores netos** (sin IVA), en pesos chilenos y en valores Totales (I.V.A Incluido) **(FORMULARIO N° 12)**

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en DOCUMENTOS ANEXOS, OFERTA ECONÓMICA u OFERTA TÉCNICA, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto N°5, facultará a la municipalidad para declarar inadmisible al respectivo oferente, con excepción de lo previsto en el punto 6.5 de estas BAG.

5.- PLAZO Y GARANTIA DE LA OFERTA.

Los oferentes con la sola presentación de su oferta quedan obligados a mantenerlas durante un plazo no inferior a treinta (30) días corridos contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

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

Las garantías serán restituidas una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto N°10 de las presentes B.A.G.

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

6.- APERTURA DE LAS OFERTAS.

6.1 Las propuestas serán abiertas en un Acto de Apertura electrónica, por una **Comisión de Apertura**, presidida por la Secretaria Comunal de Planificación e integrada por el Director Jurídico, y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, o sus representantes legales, **de acuerdo al Decreto Alcaldicio que aprueba el llamado a licitación.**

6.2.- La Comisión procederá a la Apertura electrónica de la presente Licitación que se realizará en una etapa: Administrativa y Técnica, para comprobar la existencia de todos los antecedentes solicitados y el cumplimiento de los requisitos exigidos, presentados en la forma indicada en las presentes Bases. Luego se procederá a la apertura de la Oferta Económica, la cual se realizará en relación con los oferentes que hubiesen calificado en la apertura anterior.

6.3.- Las propuestas económicas serán abiertas electrónicamente, a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecidos en la Ficha de Adquisición.

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

6.5.- ***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 no superior a 24 horas a partir de la publicación de este foro en el Portal.***

6.6.- Los oferentes, podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del sitio www.mercadopublico.cl .

6.7.- 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 comunicándose oportunamente a través del sistema de información y/o por carta certificada a todos los proponentes, fundamentando la decisión.

7.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto Municipal $ 15.000.000.- (Quince millones de pesos), I.V.A incluido.

8.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la comisión municipal evaluadora presidida por la Secretaria Comunal de Planificación e integrada por el Director (S) de Administración y Finanzas y el Jefe del Departamento de Relaciones Públicas, comisión sancionada por el Decreto Alcaldicio del respectivo llamado a Propuesta

Durante la Evaluación se revisarán todos los antecedentes, reservándose la Comisión el derecho a solicitar aclaraciones y/o información adicional, incluyendo documentos que, a su juicio, sean necesarios y que no afecten la igualdad de los oferentes, ni el valor de la oferta económica.

La información alterada, falsificada o maliciosamente incompleta entregada por los oferentes, será causal de rechazo de la oferta y podrá hacerse efectiva la garantía de seriedad de la oferta.
La Comisión utilizará una pauta de evaluación que ponderará los siguientes aspectos:

Oferta Técnica	30%
Oferta Económica	30%
Experiencia	20%
Plazo de Entrega	20%

Como método de evaluación de la propuesta, se utilizará el sistema de puntajes relativos, consistente en comparar entre sí las acreditaciones y valores ofrecidos por cada proponente, asignándole en cada criterio a evaluar un puntaje de acuerdo a la siguiente pauta de evaluación.

8.1 OFERTA TÉCNICA 30%

Corresponde al 30% de la evaluación total. Se considerará el Número de metros cuadrados de PVC(a lo menos 6.000 metros), con 600 DPI o más ofertado.

Oferta Técnica	**30%**	**Metros cuadrados ofertado y DPI** = Puntaje obtenido según lugar en tabla " Oferta Técnica" * 30%
Oferta Técnica	**Puntaje Obtenido**	**Ponderación**
Cumple con las cantidades exigidas y más exigidas en las Especificaciones Técnicas	100	30%
Cumple con las cantidades exigidas en las Especificaciones Técnicas	90	
No cumple con las Especificaciones Técnicas	0	

8.1.1 Impresión digital de a lo menos 6000 metros cuadrados de PVC con 600 DPI, para lienzos y pendones.
Se entrega diseño en PDF
Se solicita entregar muestras de trabajos realizados en el Departamento de Relaciones Públicas, con anterioridad al cierre de la licitación.

8.2 OFERTA ECONOMICA: Corresponde al 30% de la evaluación total. Se considerará el valor ofertado, los valores que se obtendrán del **Formulario N° 12, Oferta Económica.**

Oferta Económica	**30%**	**Precio mínimo ofertado** = Puntaje obtenido según lugar en tabla " Oferta Económica" * 30%
Oferta Económica	**Puntaje Obtenido**	**Ponderación**
1er lugar (Menor Precio Ofertado)	100	30%
2do lugar (Menor Precio Ofertado)	70	
3er lugar (Menor Precio Ofertado)	50	
4to lugar y siguientes (Menor Precio Ofertado)	30	

8.3 EXPERIENCIA EN EL RUBRO: Corresponde al 20% de la evaluación total, Considera el número de contratos de similares actividades de la presente licitación que ha efectuado en los 2 últimos años al 100%, de abril de 2014 a abril de 2016, ambos meses incluidos **(Formulario N°10)**. El o los oferentes deben subir al portal, **órdenes de compra, contratos o facturas**, a fin de acreditar la prestación de servicios 100% efectuados.

Experiencia en el Rubro	**20%**	**Experiencia en el Rubro**= Puntaje obtenido según tabla "Cantidad de contratos u Órdenes de compras" * 20%
Cantidad de contratos	**Puntos**	**Ponderación**
5 o más	100	20%
De 4 a 3	60	
De 2 a 1	30	
Sin cantidad de contratos	0	

8.4 PLAZO DE ENTREGA: Corresponde al 20% de la evaluación total, considera el número de horas de entrega contra el requerimiento realizado, según **formulario N° 9.** Unidad de medida es hora entera, no fraccionada.

PLAZO DE ENTREGA	**20%**	**Precio mínimo ofertado** = Puntaje obtenido según lugar en tabla " Oferta Económica" * 20%
PLAZO DE ENTREGA	**Puntaje Obtenido**	**Ponderación**
1er lugar (Menor Plazo Ofertado)	100	20%
2do lugar (Menor Plazo Ofertado)	70	
3er lugar (Menor Plazo Ofertado)	50	
4to lugar y siguientes (Menor Plazo Ofertado)	30	

La Comisión evaluadora dentro de los plazos señalados en el Itinerario remitirá al Señor Alcalde el Acta de evaluación con el resultado de los puntajes obtenidos por los oferentes, para que proceda a su adjudicación.

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 Técnica
b) Oferta económica.
c) Plazo de entrega del servicio.
d) Experiencia.

9.- ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se hará en la fecha señalada en el Itinerario, por parte del señor Alcalde, seleccionando al proponente que presente la oferta más conveniente y viable al interés de la municipalidad, aún cuando no sea la de menor valor. Dicha resolución se sancionará por decreto y se notificará a través del Sistema de Información del sitio www.mercadopublico.cl

El presente llamado a propuesta pública podrá, mediante decreto, ser declarado desierto o inadmisible, cuando no se presenten oferentes o si todos los oferentes son declarados fuera de bases o presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación o no fueren convenientes a los intereses municipales.

Luego de 5 días de adjudicada la propuesta, se hará devolución de las garantías de seriedad de la oferta a todos los proponentes; a 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 se realizará previa solicitud por escrito por parte del oferente en la Dirección Jurídica.

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 y confeccionado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos, **dentro del plazo establecido.**

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 calificado o realizar un nuevo llamado, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

Previo a la firma del contrato el oferente adjudicado hará entrega de la Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato (punto 11 de las BAG) al Inspector Técnico del Servicio, quien informará y entregará copia de la Garantía a Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal, para su custodia.

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. N° 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:

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 corridos 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 impresión Digital de Lienzos y Pendones, segundo llamado", 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.

12.- IDENTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

12.1.- La fecha de inicio del servicio será de acuerdo a lo estipulado en el Contrato. En el evento que la adjudicación o la firma del contrato por razones de fuerza mayor no se efectúen en la fecha estimada 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- El servicio se ejecutará a pedido del Departamento de Relaciones Públicas, de acuerdo al tipo de trabajo, plazos indicados en las Especificaciones Técnicas, o en su defecto, en notificaciones escritas al organismo asesor adjudicado.

12.3.- La empresa adjudicada será la única responsable del servicio prestado tanto ante la municipalidad como frente a terceros.

12.4.- El contratista mantendrá un Libro de registro actualizado, a disposición del I.T.S., donde se dejará constancia de las observaciones o instrucciones que merezca la ejecución del servicio.

12.5.- Los montos a rebajar por concepto de sanciones serán descontados de la factura correspondiente al servicio prestado o verse reflejado en una nota de crédito.

13.- INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)

La supervisión Técnica del Contrato estará a **cargo del Departamento de relaciones Públicas** o el funcionario municipal que se designe en el respectivo Decreto de Adjudicación.

El Inspector Técnico del Servicio, deberá formular todas las observaciones que le merezcan la ejecución del servicio, lo que deberá ser comunicado por escrito al contratista por lo cual éste quedará obligado a otorgar todas las facilidades que la Municipalidad requiera para el desempeño de su cometido.

14.- DISPONIBILIDAD DEL REPRESENTANTE.

El contratista deberá nombrar un Representante de la Empresa quién será encargado de relacionarse y coordinar con el I.T.S. los trabajos que se requieran y será el nexo operativo y administrativo de la Empresa con el Municipio. Deberá ser ubicable en forma permanente a través de un sistema de telefonía celular

15.- PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES Y MULTAS.

La Municipalidad podrá aplicar multas en los casos allí señalados:

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

a) La detección de deficiencias y su solución será de responsabilidad del contratista, aunque dicha detección pueda ser efectuada también por el I.T.S.

b) La detección de incumplimientos a las bases o especificaciones técnicas por parte del I.T.S. quedará registrada por escrito en el Libro de Registro y serán motivo de multas, sin perjuicio que el contratista deba tomar las medidas correctivas necesarias a fin de subsanar las deficiencias detectadas.

c) Detectada la deficiencia y/o incumplimiento y cursada la respectiva multa por el I.T.S., se comunicará al contratista para que corrija aquellos aspectos que han sido objetados e informados al I.T.S., dejando constancia de todo lo obrado por escrito en el Libro de Registro.

d) El contratista podrá interponer recurso de reposición en contra de la resolución del Inspector Técnico del Servicio por las multas dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se le notifique la aplicación de la multa. El Jefe del Departamento de Relaciones Públicas resolverá dentro de los cinco días hábiles siguientes.

e) La multa se entenderá como definitiva desde que venzan los plazos para recurrir de ella o desde que se notifique la resolución que se pronuncie sobre ella.

g) Ejecutoriada la multa, se procederá a descontarla del pago de la factura más próxima que proceda efectuar o verse reflejada en una nota de crédito.

15.2.- Se penarán los siguientes incumplimientos a las bases:

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

b) Suspensión de trabajos sin autorización previa por parte del I.T.S.; con el equivalente a 2 U.T.M., por cada día de suspensión o su fracción horaria.

c) Falsificar resultados del servicio prestado, sea del orden que sea. Se multará con un 50% del valor del contrato o en su defecto se podrá poner término anticipado a este.

d) Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, en la forma y tiempo señalado en el punto Nº 20, se multará con el equivalente a 10 UTM por trabajador subcontratado y por mes no informado.

Las deficiencias que no sean corregidas dentro de las 48 horas posteriores a la notificación escrita hecha por la I.T.S. podrán ser motivo de incumplimiento de contrato.

16.- TÉRMINO DEL CONTRATO.

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

a) Si interrumpiere parcial o totalmente el servicio sin causa justificada en el transcurso del periodo.

b) Si se demostrare a juicio de la municipalidad que ha disminuido, por razones que le sean imputables, la capacidad técnica o económica para cumplir con las responsabilidades que le impone el contrato.

c) Por fallecimiento o quiebra de la persona natural adjudicataria de la licitación.

d) Por disolución de la sociedad.

e) Si ha disminuido el ritmo de trabajo de forma tal que se haga imposible cumplir para el contratista con los plazos propuestos de ejecución.

f) Si no ha comenzado el servicio dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por cinco o más días, habiendo requerimiento por escrito del I.T.S. de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.

g) Si no ha solucionado, dentro de los dos días después de haber sido notificado por escrito por la municipalidad, la reparación de los trabajos observados sin perjuicio de las multas que se le apliquen.

d) Fuerza mayor o caso fortuito.

h) Lo indicado en el punto 15.2, letra c) de las presentes BAG

h) Mutuo acuerdo de las partes.

i) Si el adjudicatario registra en 6 meses de vigencia del contrato saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los trabajadores que prestan su servicio para llevar a cabo el contrato con el municipio.

El término anticipado del contrato facultará a la municipalidad para ejecutar la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato.

17.- PAGO DEL SERVICIO.

El pago del servicio a la entidad será el siguiente:

Los servicios contratados se pagarán a 30 días contados desde la recepción de la factura por parte del Inspector Técnico del Servicio.

Asimismo, previo al pago de la factura, el Inspector Técnico del Servicio deberá emitir un informe escrito sobre cumplimiento y a la calidad de los servicios prestados por el contratista; debiendo señalar las multas cursadas si las hubiere y documentos que adjunta para la tramitación del pago.

La Unidad Técnica será responsable de verificar que el trabajo se haya realizado según lo solicitado y a su entera satisfacción

El monto de las multas a aplicar deberá ser comunicado al contratista antes de 48 horas de la facturación, a fin de que, en forma conjunta con la factura, presente la nota de crédito correspondiente.

18.- SEGURIDAD DEL PERSONAL.

Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en el servicio contratado, afiliado a algún organismo privado administrador del seguro de la Ley N° 16.744.

19.- DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

Será responsabilidad del contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia entre la Municipalidad y dicho personal, lo que deberá ser acreditado al presentar la factura del pago, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de trabajadores dependientes involucrados en la faena en el periodo cuyo pago se insta.

b) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores, se deberá acompañar copia del respectivo finiquito o copia del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que de cuenta del término de la relación laboral.

c) Copia de los recibos de pago de remuneraciones canceladas y firmadas por el personal.

d) Copia de las planillas de pago de cotizaciones previsionales y de salud del personal contratado.

e) Copia del comprobante de pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744.

f) Fotocopia del registro de asistencia del periodo, y

g) El contratista debe entregar un Certificado de la Inspección del Trabajo que señale que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por deudas previsionales y/o por prestaciones laborales, de los trabajadores asignados a la comuna.

20. SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá subcontratar parte del servicio(s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley N° 20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante lo anterior, el oferente deberá declarar en **FORMULARIO N° 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 y 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.15.2 d)

21.- 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

****

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE IMPRESIÓN DIGITAL LIENZOS Y PENDONES, SEGUNDO LLAMADO"

FORMULARIO N°1

IDENTIFICACION DEL OFERENTE

A. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

Nombre (Representante Legal)

RUT y Firma (del Representante Legal)

CERRILLOS,.....2016

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE IMPRESIÓN DIGITAL LIENZOS Y PENDONES, SEGUNDO LLAMADO"

FORMULARIO N° 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa:
Dirección:
Teléfonos:
Nombre Representante Legal:
Cédula de Identidad:
ID. LICITACIÓN:

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos, anexos, formularios.

b) Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta, Bases especiales si existiesen y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

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

d) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del SERVICIO, 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, que signifique el incumplimiento del contrato.

Nombre Representante Legal

RUT y Firma del Representante Legal

CERRILLOS,.....2016

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

CERRILLOS CAMBIÓ POR TI

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE IMPRESIÓN DIGITAL LIENZOS Y PENDONES, SEGUNDO LLAMADO"

FORMULARIO N° 3

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 Representante Legal RUT y Firma del Representante Legal

CERRILLOS,.....2016

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE IMPRESIÓN DIGITAL LIENZOS Y PENDONES, SEGUNDO LLAMADO"

FORMULARIO N° 4
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo ....., en representación de la empresa....., declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados contratos de municipios, entidades públicas y/o privadas en forma anticipada o rescindidos en el último año, periodo comprendido entre febrero de 2015 a febrero de 2016, inclusive ambos meses.

Nombre Representante Legal

RUT y Firma del Representante Legal

CERRILLOS,.....2016

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE IMPRESIÓN DIGITAL LIENZOS Y PENDONES, SEGUNDO LLAMADO"

FORMULARIO N° 5

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

Nombre Representante Legal

RUT y Firma del Representante Legal

CERRILLOS,.....2016

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE IMPRESIÓN DIGITAL LIENZOS Y PENDONES, SEGUNDO LLAMADO"

FORMULARIO N° 6

DECLARACION JURADA SIMPLE

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

- ✓ No he sido condenado por prácticas antisindicales.
- ✓ Y no he cometido infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores.

_____ _____

Nombre Representante Legal RUT y Firma del Representante Legal

CERRILLOS,.....2016

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE IMPRESIÓN DIGITAL LIENZOS Y PENDONES, SEGUNDO LLAMADO"

FORMULARIO Nº 7

DECLARACION JURADA SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES.

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

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____ _____

Nombre Representante Legal RUT y Firma del Representante Legal

CERRILLOS,.....2016

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE IMPRESIÓN DIGITAL LIENZOS Y PENDONES, SEGUNDO LLAMADO"

FORMULARIO N° 8

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (ARTICULO 4 LEY N° 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 2016, [nombre del proponente o representante(s) legal(es) según corresponda], representante (s) legal (es) de (nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde) declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley N°19.886, esto es:

a) Que no es funcionario o directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente, hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad, de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
c) Que la Sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (sólo para personas jurídicas);
d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicada en las letras a) y b) sean accionistas (sólo para personas jurídicas);
e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para personas jurídicas);
f) Que no tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas);
g) Que el proponente/sociedad o persona jurídica al que representa no ha sido condenado(a) por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
h) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

_____ _____

Nombre Representante Legal RUT y Firma del Representante Legal

CERRILLOS,.....2016

Es 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.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE IMPRESIÓN DIGITAL LIENZOS Y PENDONES, SEGUNDO LLAMADO"

FORMULARIO 9

DECLARACION SIMPLE

PLAZO DE ENTREGA

Oferente: _____

Licitación: _____

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: ..... HORAS ENTERAS CORRIDAS (unidad de medida).

_____ _____

Nombre Representante Legal RUT y Firma del Representante Legal

CERRILLOS,.....2016

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE IMPRESIÓN DIGITAL LIENZOS Y PENDONES, SEGUNDO LLAMADO"

FORMULARIO 10

DECLARACION JURADA SIMPLE

DECLARACIÓN SIMPLE DE LISTADOS DE PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN, DE ABRIL DE 2014 A ABRIL DE 2016, AMBOS MESES INCLUIDOS.

ENTIDAD MANDANTE	DESCRIPCION DEL SERVICIO	MONTO PROYECTO $

El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes.
debe acompañar orden de compras, contratos que tengan relación con la licitación, a fin de acreditar los trabajos realizados.

Nombre Representante Legal

RUT y Firma del Representante Legal

CERRILLOS,.....2016

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE IMPRESIÓN DIGITAL LIENZOS Y PENDONES, SEGUNDO LLAMADO"

FORMULARIO 11

CARACTERISTICAS DE LA OFERTA

Oferente: _____

Licitación: _____

Describir Especificaciones Ofertadas

_____ _____

Nombre Representante Legal RUT y Firma del Representante Legal

CERRILLOS,.....2016

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE IMPRESIÓN DIGITAL LIENZOS Y PENDONES, SEGUNDO LLAMADO"

FORMULARIO 12

CARACTERISTICAS DE LA OFERTA ECONOMICA

Oferente: _____

Licitación: _____

Ítem	Valor Neto	Valor Total (IVA Incluido)

_____ _____

Nombre Representante Legal

RUT y Firma del Representante Legal

CERRILLOS,.....2016