I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000684

DECRETO EXENTO N°202/ / 2016

Cerrillos, 22 ABR 2016

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/1161/2016; el Memorándum N°600/603/2016 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Decreto Exento 202/368/2016 que aprueba el programa; copia del Oficio N° 1000/132/2016 de la Dirección Jurídica; copia del Memorándum N° 1100/700/2016 de la Dirección de Control; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Publica denominada **"CELEBRACION DIA DE LA MADRE FUNCIONARIAS MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"**, 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 25 de abril de 2016, a través del Portal www.chilecompras.cl.

4. El cierre de la licitación será el día 2 de mayo de 2016 a las 15:30 horas.

5. La recepción de consultas será desde el 25 al 28 de abril de 2016, hasta las 13:00 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La respuesta a consultas será el día 29 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 2 de mayo, 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 de la Dirección Jurídica y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000684

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2016

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

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

12. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto deberá imputarse a la cuenta 22.08.011 "Servicio de Producción de Eventos" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/JMA/frd.

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

CERRILLOS

PROVIDENCIA Nº 100 00001165
CERRILLOS 27 ABR 2016

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☒ **SR. ALCALDE**

A _____

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

Llamase a Propuesta Publica denominada Celebración Día de la Madre Funcionarias Municipalidades de Cerrillos, en virtud a lo indicado en memo N° 600/603/2016 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 **ALCALDE**

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 2154
Hora

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEMORÁNDUM Nº 600/603/2016

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

DE : SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
DIRECTOA SECPLAN

REF. : Solicita Decretar Llamado a Licitación.

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, Copia del Ordinario Nª 1000/132/2016 de la Dirección Jurídica, Copia de Memorándum Nº 1100/700/2016 de la Dirección de Control, todos antecedentes de la propuesta pública ***"Celebración día de la Madre Funcionarias Municipalidad de Cerrillos".***

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR

JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECPLAN

JMA/frd
c.c.
- *a/Destinatario*
- *a/Administrador*
- *a/Secplan*
- *a/Control de Gestión Secplan*

Cerrillos, 22 de Abril de 2016.

MemorandumN° 1100 / 700 / 2016

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

Ant. **Mem. 600/598/2016**

A **Javier Marguirott Alegría**
Director SECPLAN

Mat. **VºBº BAG Día de la Madre**

Fecha **4-22-2016**

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. con VºBº Bases Administrativas Generales de propuesta pública "Celebración Día de las Madres Fucionarias Municipalidad de Cerrillos ".

Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC /
c.c
Archivo

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
20 ABR 2016
FOLIO
RECIBIDO

ORD. Nº 1000/132/2016.

ANT.: Memorándum N° 600/566/2016, Secretaría Comunal de Planificación, fecha 18 de abril de 2016.

MAT.: Revisión de bases licitación

Cerrillos, 20 de abril de 2016.

DE : SR. HERNÁN TRIVIÑO VÁSQUEZ.
DIRECTOR JURÍDICO (S).

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 revisar las bases de licitación "Celebración Día de las Madres Funcionarias Municipalidad de Cerrillos", este Director informa lo siguiente:

a) En el punto 1.2, definiciones, se advierte que la entidad licitante no puede establecer restricciones a determinados instrumentos al momento de exigir una garantía debiendo aceptar cualquiera que asegure su pago de manera rápida y efectiva, según dispone el artículo 36 y 68 del Reglamento de la Ley de Compras.

b) En el punto 1.8, de la participación, se pide agregar que oferente no tenga prohibición del artículo 8 y 10 de la Ley ° 20393.

c) En el mismo punto existe en su párrafo final una contradicción en el párrafo final del punto 1.3 respecto del funcionario que debe resolver la discordancia o inconformidad en la ejecución del servicio.

d) En el punto 7, presentación de los antecedentes, se pide eliminar la expresión boleta y señalar que se debe acompañar la garantía de seriedad.

e) En el punto 7.1., documentos anexos, se pide solicitar la escritura de designación de gerente y de nombramiento de represente legal tratándose una sociedad anónima y de una unión temporal de proveedores.

HERNAN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
18 ABR 2005
RECIBIDO

MEMORÁNDUM Nº 600/566/2016

Cerrillos, 18 de Abril de 2016.

DE ***: Director SECPLAN***
Sr. Javier Marguirott Alegría.

A ***: Director Jurídico***
Sr. Daniel Caro Acevedo.

REF. ***: Solicita Revisión de Bases.***

Junto con saludarle, adjunto remito a Ud., bases de la Propuesta Pública denominada ***"Celebración día de las Madres Funcionarias Municipalidad de Cerrillos"****, para su revisión y VºBº, con el objeto de dar cumplimiento a itinerario propuesto.*

Se despide atentamente de Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECPLAN

JMA/frd
c.c.
- *A/Destinatario*
- *A/Secplan*
- *A/Control de Gestión Secplan*

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

ITINERARIO

"CELEBRACIÓN DÍA DE LA MADRES FUNCIONARIAS MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

PUBLICACION	:	**25 de Abril** del 2016, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	:	**Desde el 25 al 28 de Abril** del 2016, hasta 13:00 hrs.
RESPUESTAS A CONSULTAS	:	**29 de Abril** del 2016.
RECEPCION DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	:	**Hasta el día de cierre de la licitación**, en SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, de 08:30 a 14:00 hrs.
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	**2 de Mayo** del 2016 a las 15:30 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA		**2 de Mayo** del 2016, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 15:31 hrs.
ADJUDICACION (estimada)	:	**4 de Mayo** del 2016, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimado)	:	**6 de Mayo** del 2016.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CELEBRACIÓN DÍA DE LA MADRES FUNCIONARIAS MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES.

1.- GENERALIDADES.

1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presente propuesta que es llamada por la I. Municipalidad de Cerrillos, tiene por objeto contratar una Empresa Productora de Eventos que realice el servicio del Programa **"CELEBRACIÓN DÍA DE LA MADRES FUNCIONARIAS MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"**, el que tiene por finalidad generar un momento de camaradería entre las madres de la Municipalidad de Cerrillo, esta actividad será un desayuno a las 9:30 para las funcionarias del municipio el día 6 de Mayo del año 2016.

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

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

En conformidad a lo dispuesto en artículo 25 del decreto 250 del Ministerio de Hacienda, año 2004, el plazo de la licitación se podrá rebajarse hasta 5 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas.

1.2.- DEFINICIONES.

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

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

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

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

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

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

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

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

CORRECCIÓN: Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las

deficiencias.

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

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

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

GARANTÍA: Es toda caución que se constituye para responder del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el proceso de Licitación y Contrato respectivo, materializándose mediante un instrumento de cobro rápido, efectivo, pagadero a la vista e irrevocable, tomada a favor del Tesorero Municipal o Ilustre Municipalidad de Cerrillos por el plazo y monto estipulado en las Bases Administrativas según corresponde el coso indicando en ella lo que garantiza.

Los tipos de garantía para cada circunstancia son:

Garantía de Seriedad de la oferta
Garantía de Fiel Cumplimiento del Contratos

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD: Es el término para identificar al Municipio contratante.

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

U.T.M.: Unidad Tributaria Mensual.

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

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

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

ORDEN DE COMPRA: Documento digital, enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.

1.3.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO.

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

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

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

1.4.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA.

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

1.4.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Serán obligaciones del contratista:

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

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

c) Las demás que se contemplan en estas Bases.

1.4.2.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

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

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

1.5.- MODALIDAD DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos contratará los servicios de una productora para la realización del evento **"CELEBRACIÓN DÍA DE LA MADRES FUNCIONARIAS MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"**, que se define en esta propuesta. El oferente deberá ofrecer un valor neto en pesos chilenos.

1.6.- PAGO DEL SERVICIO.

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

1.7.- INSPECCION TECNICA DEL SERVICIO (ITS).

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

1.8.- DE LA PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en esta licitación pública todas las Personas Jurídicas o Naturales, chilenas o extranjeras, que cumplan con lo establecido en el art. 4 de la Ley de compras y

que no está afecto a prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393, con experiencia demostrable en el rubro de producción de eventos, acorde a EETT.

Los oferentes que se adjudiquen deberán inscribirse en el Registro de Proveedores para poder suscribir el contrato.

Podrán participar de esta licitación también los proveedores que realicen una Unión Temporal la que se encuentra consignada en el artículo 67 bis del reglamento de compras, los que deberán cumplir con lo establecido en dicho artículo.

La presente Propuesta Pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará al contratista a cumplir con la entrega del bien, producto o servicio que se indican en las presentes Bases; sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las mismas.

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

1.9.- PRESUPUESTO:

El servicio tiene un presupuesto estimado de $ 7.145.000.- impuestos incluidos.

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1.- DOCUMENTOS.

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

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

3.- ACLARACIONES.

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

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

4.- OFICIO DE OBSERVACION O DOCUMENTO ACLARATORIO.

El Oficio de Observación o Documentos Aclaratorios son notificaciones escritas mediante la cual el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del sitio, antes del cierre de la presente Licitación.

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

5.- SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

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

6.- VALIDEZ DE LA OFERTA.

El sólo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases, Especificaciones Técnicas, Anexos y de los demás documentos que la acompañan.
La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes Bases y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

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

7.- PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

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

"DOCUMENTOS ANEXOS",

"CELEBRACIÓN DÍA DE LA MADRES FUNCIONARIAS MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

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

La presente Licitación constará de tres partes:

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

7.1.- DOCUMENTOS ANEXOS.

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

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

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

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

En el caso en que se presente una Unión Temporal de Proveedores, se deberá acompañar el documento que formalice la Unión que contendrá a lo menos la solidaridad entre las partes respecto de las obligaciones que se generen con la entidad, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes de conformidad a lo dispuesto en el artículo 67 bis del Reglamento de la ley de Compas Públicas

7.1.4.- Los oferentes deberán entregar un instrumento que garantice la seriedad de la oferta, la caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tendrá el carácter de irrevocable, dicha garantía corresponderá a un monto de $ 200.000 (doscientos mil pesos) para garantizar la seriedad de la oferta a nombre del **Tesorero Municipal de Cerrillos**, con una validez mínima de 60 (sesenta) días corridos a contar de la fecha de apertura Administrativa y Económica.

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

7.-1.6.- Declaración Simple del proponente que indique que no se le ha puesto término parcial o total o en forma anticipada por parte de otros Municipios, Entidades Públicas y/ o Privadas de contratos de similares características, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, **(ANEXO N° 4)**

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

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

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

En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

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

7.1.10.- Declaración Jurada Simple donde el oferente declare que no se encuentra afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4°, de la ley N° 19.886 y que no está afecto a prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393 **(ANEXO N° 8)**

7.1.11.- Patente Comercial al día.

7.2.- OFERTA TECNICA

7.2.1.- Acreditación de experiencia en la prestación de servicios de la misma naturaleza, debidamente firmado por el oferente o por su representante legal, se deberán adjuntar los documentos que acrediten sus trabajos **(ANEXO N° 9).**

7.2.2.- Descripción de la provisión de los servicios solicitados, relacionados con la realización de actividades de similares características, según Especificaciones Técnicas **(ANEXO N° 10).**

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

7.3.- OFERTA ECONÓMICA.

La **"OFERTA ECONOMICA"** indicará el valor neto, en pesos chilenos propuesto por el oferente, como lo indican las Especificaciones Técnicas, de acuerdo a lo señalado en la glosa del portal Mercado Público y el **ANEXO N° 11.**

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

8.- PLAZO Y GARANTÍA DE LA OFERTA.

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

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

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

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

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

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

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

9.- APERTURA DE LAS OFERTAS.

Al cumplirse la fecha de cierre, el Secretario Comunal de Planificación y la Comisión Evaluadora en presencia de la Secretaria Municipal, que actúa como ministro de Fe, habiendo realizado los correspondientes procesos de apertura bajará las ofertas presentadas, con las que se realizará el proceso evaluación de ofertas en función de los criterios de evaluación y todos los parámetros definidos en las bases de licitación, dicha Comisión será sancionada por Decreto Alcaldicio.

El acto de apertura de licitación se realizara electrónicamente en la fecha y hora indicada en el itinerario de la presente licitación. Las ofertas presentadas serán revisadas y

evaluadas por la comisión donde se comprobará la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos presentados en las formas indicadas en las bases, si alguna de las ofertas se encontrara incompleta se podrá verificar en el portal la existencia de los antecedentes no presentados.

9.1 Luego, se realizará la apertura de la Oferta Técnica y Económica, éstas serán en relación con los oferentes que hubiesen calificado en la Apertura Administrativa.

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

9.3 En el Acto de Apertura de la Licitación, la Comisión sancionada por Decreto para estos efectos, mediante "Foro Inverso" podrá solicitar al oferente que salve errores u omisiones, solo en los documentos administrativos y esto en el plazo no superior a 48 horas a partir de la publicación de este foro en el Portal conforme a lo señalado en el artículo 40 del reglamento

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

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

9.6 El municipio pone en conocimiento de los oferentes que aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del sistema de información fundamentando la decisión.

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

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

10.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la comisión sancionada por el Decreto respectivo del llamado a Propuesta.

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

La Entidad Licitante, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, esto en un plazo máximo de 48 horas a partir de la publicación de este foro en el Portal, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto a los demás competidores, esto es, en tanto no se afecte los principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. (Artículo 40 Reglamento Ley 19.886 y su modificación),

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

Precio	40%
Experiencia	30%
Calidad Técnica	30%

10.1 Precio (40)

La oferta económica equivale al 40% de la evaluación total y corresponde a la empresa que oferte el menor valor por la obra licitada. Las otras empresas obtendrán puntos, según se indica:

$$\frac{\text{Precio Total de la menor Oferta}}{\text{Precio de Oferta en Análisis}} \times 40\%$$

10.2 Experiencia en el Rubro (30%)

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

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

Puntaje Ponderado = [Puntaje Obtenido por Tramo] * 0,30
(Ev. Experiencia)

10.3 Calidad Técnica (30%)

En este componente se privilegiara a los oferentes postulantes que oferten de acuerdo a los requerimientos técnicos solicitados para el evento, en la situación que la oferta no cumpla con lo requerido por el municipio estas no se podrán evaluar por lo que se declararan inadmisibles

TRAMO	PUNTAJE
Oferente cumple con lo solicitado, en cantidad y calidad	100
Oferente No cumple con lo solicitado	0

Puntaje Ponderado **= [*Puntaje Obtenido*] * 0,30**
(Ev. Calidad Técnica)

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"PRECIO"**. Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"EXPERIENCIA EN EL RUBRO"** y finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"CALIDAD TECNICA"**.

El Informe de la Comisión Evaluadora deberá referirse a las siguientes materias:

a.- Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
b.- Las ofertas que deban declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
c.- La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los interese de la Entidad licitante.

d.- La asignación de puntaje para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
e.- La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

11.- ADJUDICACIÓN.

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

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

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

11.4 En caso que el proponente adjudicado no cumpla con la obligación contenida en el párrafo precedente, el municipio podrá adjudicar al siguiente proponente mejor evaluado y así sucesivamente dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

12.- CONTRATO.

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

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

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

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

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

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

Previo a la firma del contrato, el contratista garantizará el fiel cumplimiento del contrato, mediante una Boleta de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro electrónica o cualquier otro instrumento que asegure el cobro de manera rápida y efectiva, debiendo cumplir con lo establecido en el artículo 68 del Reglamento de Compras Públicas, tomada por el oferente y extendida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un monto ascendente **al 5 % del valor ofertado el que tendrá una vigencia de 90 días** a contar de la fecha de firma del contrato.

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

14.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

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

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

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

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

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

15-. PAGOS Y MULTAS

15.1 Forma de Pago

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

Los pagos se realizarán bajo la condición de cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Que la Unidad Técnica haya aprobado las prestaciones, mediante la presentación de informe.
2. Que el contratista haya presentado en la unidad técnica oportunamente la factura, boleta o comprobante exigido por las leyes según naturaleza del contrato.

3. Que el adjudicatario acompañe Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Inspección del Trabajo, a fin de ejercer el derecho de información contemplado en el artículo 183 C del Código del Trabajo.

15.2 La Municipalidad podrá Aplicar Multas:

En caso de incumplimiento de las obligaciones del Contratista, el ITS notificara por escrito las multas.

El procedimiento para aplicar multas es el siguiente:

1. Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal.
2. El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.
3. En el evento que los hechos alegados por El Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo de 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Contratista podrá solicitar su prórroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición.
   El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.
4. Será admisible cualquier medio de prueba, siendo apreciada en conciencia.
5. El ITO deberá hacer una propuesta al Director o Jefe de la Unidad Técnica a fin que resuelva sobre el asunto.
6. La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio de El Contratista.
7. En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19.880. Esto es recurso de reposición y/o jerárquico, en subsidio, dentro de 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior a 30 días hábiles.
8. Si se ha deducido recurso jerárquico, el señor Alcalde deberá oír previamente al órgano recurrido, el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.
9. Estas multas serán cobradas en el respectivo estado de pago o hacerse efectiva en la garantía de fiel cumplimento.

Se podrá aplicar multas en el evento que se produzcan atrasos, por parte del oferente adjudicado en:

Los plazos establecidos para la prestación del servicio, se aplicaran multas de 1 UTM por cada vez que surja un incumplimiento que impone el contrato, la que será descontada administrativamente en el pago de la factura.

Si el contratista no trae en el día del evento alguno de los servicios ofrecidos, la sanción por cada omisión será de 2 UTM.

Si se produce un reemplazo del servicio y este no sea comunicado al ITS y que deba contar con la autorización se aplicara una multa de 2 UTM.

Las multas definidas en unidades tributarias mensuales (UTM) que sean cursadas y aplicadas para su descuento en la facturación correspondiente, deberán ser convertidas a pesos chilenos al valor de la UTM a la fecha en la cual se cursó la multa, conversión monetaria que deberá ser revisada y ratificada por la I.T., y deberá contar con V°B° de la Dirección de la U.T. respectiva.

El monto total por concepto de multas no podrá exceder del 10% del valor del contrato,

de conformidad a lo regulado en el artículo 79 Ter del Decreto N° 250/2004, que aprueba el reglamento de la ley N° 19.886, en concordancia a lo dispuesto en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

16-. CUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES.

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

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

17.- TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO DEL CONTRATO.

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

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

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

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

Cuando el contrato termine de forma anticipada por motivos atribuibles al contratistas, los mayores costos en que incurra la Municipalidad para dar continuidad a los servicios serán de cargo de la empresa, pudiendo la Municipalidad imputar dichos costos a pagos

pendientes por este u otro contrato como a las garantías que actualmente tenga la Municipalidad.

18.- JURISDICCION, DOMICILIO, LEY APLICABLE.

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

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

PROPUESTA PUBLICA

"CELEBRACIÓN DÍA DE LA MADRES FUNCIONARIAS MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.

Nombre de la Empresa: .....

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

Razón Social: .....

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

Nombre Representante Legal: .....

RUT del Representante Legal: .....

Dirección:.....

Comuna: .....

Teléfonos: .....

Fax:
.....

Correo
Electrónico.....

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016

PROPUESTA PUBLICA

"CELEBRACIÓN DÍA DE LA MADRES FUNCIONARIAS MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa: .....

Dirección: .....

Teléfono: .....

Nombre Represente Legal: .....

Cédula de Identidad: .....

Declaro lo siguiente:

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

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

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

d) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la oferta.

e) Por lo expuesto autorizo a la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, para el normal desarrollo del servicio.

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

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"CELEBRACIÓN DÍA DE LA MADRES FUNCIONARIAS MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., en representación de la Empresa.....R.U.T.:.....acepto las presentes Bases y garantizo la veracidad y exactitud de todas mis declaraciones.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"CELEBRACIÓN DÍA DE LA MADRES FUNCIONARIAS MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN SIMPLE

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

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"CELEBRACIÓN DÍA DE LA MADRES FUNCIONARIAS MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

ANEXO N° 5; LEY 20.285

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

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"CELEBRACIÓN DÍA DE LA MADRES FUNCIONARIAS MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

ANEXO N° 6

DECLARACION SIMPLE LEY 20.238

Nombre de la Empresa: .....

Dirección: .....

Teléfono: .....

Nombre Represente Legal: .....

Cédula de Identidad: .....

Declaro lo siguiente:

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

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

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"CELEBRACIÓN DÍA DE LA MADRES FUNCIONARIAS MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

ANEXO N° 7

DECLARACION SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES.

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

_____ Incluyendo subcontrataciones.
_____ No incluyendo subcontrataciones.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"CELEBRACIÓN DÍA DE LA MADRES FUNCIONARIAS MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

DECLARACION JURADA SIMPLE.

ANEXO Nº 8

Yo,.....en representación de la empresa..... R.U.T....., vengo en declarar que no se encuentra afecta a lo dispuesto en el artículo 4°, de la ley N° 19.886 y que no está afecto a prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 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,.....2016

PROPUESTA PÚBLICA:

"CELEBRACIÓN DÍA DE LA MADRES FUNCIONARIAS MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

ANEXO Nº 9

Institución o empresa Mandante	Breve descripción del servicio	Valor Neto $

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2016

PROPUESTA PUBLICA

"CELEBRACIÓN DÍA DE LA MADRES FUNCIONARIAS MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

ANEXO 10

CARACTERIATICAS DE LA OFERTA

Oferente

Licitación

Ítem	**Especificaciones Ofertadas Describir**
SERVICIO DE DESAYUNO PARA 200 PERSONAS QUE INCLUYA: Mantelería Sillas Mesas Fundas para Sillas Garzones	
ARTISTA	
GALVANOS Y/U OBSEQUIOS	
FLORES: 2 Arreglos Florales Escenario 3 Ramos de Flores Especiales 200 Ramos de Flores	

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS.....2016

PROPUESTA PUBLICA

"CELEBRACIÓN DÍA DE LA MADRES FUNCIONARIAS MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

ANEXO 11

OFERTA ECONOMICA

Oferente:

Licitación:

Ítem	Especificaciones Ofertadas Describir	MONTO TOTAL NETO$
SERVICIO DE DESAYUNO PARA 200 PERSONAS QUE INCLUYA: Mantelería Sillas Mesas Fundas para Sillas Garzones		
ARTISTA		
GALVANOS Y/U OBSEQUIOS		
FLORES: 2 Arreglos Florales Escenario 3 Ramos de Flores Especiales 200 Ramos de Flores		

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS.....2016

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. FICHA TECNICA

DIRECCION	**ALCALDIA**
UNIDAD TECNICA	**RELACIONES PUBLICAS**
PROGRAMA	**MADRES FUNCIONARIAS: AMOR, PRESENCIA Y COMPROMISO**
CUENTA PRESUPUESTARIA	**SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS**
SERVICIO	**CONTRATACION DE PRODUCTORA**
FECHA Y LUGAR	**6 DE MAYO 2016**
COORDINADOR	**DEPARTAMENTO RELACIONES PUBLICAS**

Ítem	Requerimientos	Cantidad
SERVICIO DE DESAYUNO PARA 200 PERSONAS QUE INCLUYA: Mantelería Sillas Mesas Fundas para Sillas Garzones	✓ De acuerdo al requerimiento	200 Asistentes
ARTISTA	✓ De acuerdo al requerimiento	
GALVANOS Y/U OBSEQUIOS	✓ De acuerdo al requerimiento	
FLORES: 2 Arreglos Florales Escenario 3 Ramos de Flores Especiales 200 Ramos de Flores	✓ De acuerdo al requerimiento	

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

Fecha 14/01/2016

OBLIGACION

Comprobante	304	Fecha	14/01/2016	Resolución	
Rut	069255000-5	Nombre	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS		
Tipo Doc.	PROGRAMAS	Numero Doc.	39	Departamento	RR.PP
Banco	BBVA FONDOS GENERALES	Centro Costo	ALCALDIA		
Glosa	''MADRES FUNCIONARIAS: AMOR, PRESENCIA Y COMPROMISO''				

Listado de Cuentas

Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-22-08-011-000-000	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS	7,145,000	400,000,000	135,548,469	257,306,531
	Total	7,145,000			

Cuenta Contable	Area Gestion	Programa	SubPrograma	Monto	Pres.Vigente	Ob. Acumulada	Saldo
215-22-08-011-000-000	(2) SERVICIOS COMUNITARIOS	(2) SERVICIOS COMUNITARIOS	(2) SERVICIOS COMUNITARIOS	7,145,000	400,000,000	135,548,469	257,306,531

PREPARADO POR Efraín Navarro V. Presupuesto

V° B°

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 368 /2016

Cerrillos, 25 de febrero de 2016.

V I S T O S:

La Providencia Nº103/508/2016 de la Administradora Municipal; el Ordinario Nº400/73/2016 de la Dirección de Administración y Finanzas; el Registro de Obligación de Programa Comprobante N°304 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; el Memorándum Nº1300/002/2016 de la Encargada de Relaciones Públicas; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; las facultades que me confiere el Decreto Exento N°202/1566/2014 y sus modificaciones posteriores.

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

Que, cada año como es de costumbre el 10 de mayo se celebra el Día de la Madre, motivo de celebraciones a nivel mundial, un tiempo de privilegio en que las madres son valoradas por su rol en la sociedad. La madre desde una perspectiva biológica es el ser vivo que desde el momento de la fecundación asume esta condición.

La madre desde una perspectiva cultura y social, constituye un elemento esencial en la crianza de los individuos, así como en la constitución de la institución familiar. El desarrollo fisiológico en el ser humano se complementa con la crianza de los hijos, lo que posibilita el crecimiento integral de quienes necesitan los cuidados extras para lograr sobrevivir por si mismos durante los primeros años de vida, necesitando a su vez años de cuidado por parte de sus padres, lo que establece de manera importante la prolongación del periodo de apego que las madres tienen sobre sus hijos.

En 1870 la poetisa y activista Julia Ward Howe escribió la Proclama del Día de la Madre, un apasionado llamado a la paz y al desarme.

Proclama del Día de la Madre: "¡Levántense, mujeres de hoy! ¡Levántense todas las que tienen corazones, sin importar que su bautismo haya sido de agua o lágrimas! Digan con firmeza: 'No permitiremos que los asuntos sean decididos por agencias irrelevantes. Nuestros maridos no regresarán a nosotras en busca de caricias y aplausos, apestando a matanzas. No se llevarán a nuestros hijos para que desaprendan todo lo que hemos podido enseñarles acerca de la caridad, la compasión y la paciencia'. Nosotras, mujeres de un país, tendremos demasiada compasión hacia aquellas de otro país, como para permitir que nuestros hijos sean entrenados para herir a los suyos. Desde el seno de una tierra devastada, una voz se alza con la nuestra y dice '¡Desarma! ¡Desarma!' La espada del asesinato no es la balanza de la justicia. La sangre no limpia el deshonor, ni la violencia es señal de posesión. En nombre de la maternidad y la humanidad, les pido solemnemente que sea designado un congreso general de mujeres, sin importar nacionalidad, y que se lleve a cabo en algún lugar que resulte conveniente, a la brevedad posible, para promover la

DECRETO EXENTO N°202/ 368 /2016

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

FDO.: CINDY DEL CANTO PINO, Administradora Municipal; Reinaldo Marguirott Alegria, Secretario Municipal (s).

Lo que comunico a usted para su conocimiento y fines,

SECRETARIO

CCP/RMA/mgp

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ /2016

Cerrillos, 26 ABR. 2016

V I S T O S:

El Memorándum N°1300/026/2016 del Administrador Municipal (s); el Decreto Exento N°202/368/2016; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades que me confiere el Decreto Exento N°202/1566/2014 y sus modificaciones posteriores.

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

Que, por Decreto Exento N°202/368/2016, se aprobó el programa denominado **"MADRES FUNCIONARIAS: AMOR, PRESENCIA Y COMPROMISO.**

D E C R E T O:

1. Modifícase los puntos 7 y 11 del programa denominado **"MADRES FUNCIONARIAS: AMOR, PRESENCIA Y COMPROMISO,** sancionado por Decreto Exento N°202/368/2016, en el siguiente sentido:

Donde dice: Contratación de Servicio de Almuerzo para 200 personas.

Debe decir: Contratación de Servicio de **Desayuno** para 200 personas.

2. En lo no modificado por el presente instrumento, permanece vigente el programa original.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

CINDY DEL CANTO PINO
Administradora Municipal

CCP/CUCH/cas.

Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Departamento de Relaciones Públicas
Página Web.

1/1