I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000846

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2016

Cerrillos, 12 MAYO 2016

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/[illegible]/2016; el Memorándum Nº600/684/2016 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Decreto Exento 202/759/2016 que aprueba el programa; copia del Oficio Nº 1000/154/2016 de la Dirección Jurídica; copia del Memorándum Nº 1100/820/2016 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 **"CAPACITACION PARA DIRIGENTES DE CERRILLOS 2016"**, 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 12 de mayo de 2016, a través del Portal www.chilecompras.cl.

4. El cierre de la licitación será el día 18 de mayo de 2016 a las 11:00 horas.

5. La recepción de consultas será desde el 12 al 30 de abril de 2016, hasta las 12:00 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La respuesta a consultas será el día 2 de mayo 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 11:00 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 18 de mayo, a las 11:01 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.

000846

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2016

10. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará compuesta por el Director de Obras Municipales, el Director de Desarrollo Comunitario y la Jefa del Departamento de Abastecimiento 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/JMA/frd.

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

I.MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

PROVIDENCIA Nº 1400001347
CERRILLOS 12 MAY 2016

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☒ **SR. ALCALDE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
12 MAY 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 Capacitación para Dirigentes Cerrillos 2016

En virtud a lo indicado en memo N° 600/684/2016 de Secplan

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho
- ☐ Venir a verme por este tema
- ☐ Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- ☐ Confeccionar Contrato
- ☐ Confeccionar Resolución
- ☐ Revisar Contrato
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☒ Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE **ALCALDE**

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
12 MAY 2016
Fecha:
Nº Ingreso: 2475
Hora

MEMORÁNDUM Nº 600/684/2016

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 Nº 1000/154/2016 de la Dirección Jurídica, Copia de Memorándum Nº 1100/820/2016 de la Dirección de Control, todos antecedentes de la propuesta pública ***"Capacitación para Dirigentes Cerrillos 2016".***

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
DIRECTOR

JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECPLAN

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

Cerrillos, 12 de Mayo de 2016.

MemorandumN° 1100 / 820 / 2016

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

Ant. **Mem. 600/677/2016**

A **Javier Marguirott Alegría**
Director SECPLAN

Mat. **Remite VºBº BAG**

Fecha **5-11-2016**

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. con VºBº Bases Administrativas Generales de propuesta pública "Servicio de Capacitación de Dirigentes".

Sin otro particular, se despide atentamente de Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
12 MAY 2016
FOLIO _____
RECIBIDO

DIRECCION DE CONTROL

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC /
c.c
Archivo

Memorandum N° 1100 / 807 / 2016

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

A **Raúl Ramírez López**
Director SECPLAN (s)

Ant. **Mem. 600/665/2016**

Mat. **Sin V°B° BAG**

Fecha **5-10-2016**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
10 MAY 2016 14:30
FOLIO
RECIBIDO

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. sin V°B° Bases Administrativas Generales de propuesta pública "Servicio de Capacitación de Dirigentes", por las siguientes observaciones:

- El punto 1.9 NO señala Duración del Contrato, esto al contrario de lo afirmado en el punto 1.10

- En el punto 4.2.4 el período de dos años se establece desde Abril 2014 a Abril 2016, sin embargo Formulario N° 9 se refioere al mes de "Marzo"

- El Formulario N° 8 no incluye las Inhabilidades de los Arts. 8 y 10 de la Ley N° 20.393

- En el punto 4.1, letra n) existe un error en el Número de la Ley que se menciona (19.886 886)

- El Formulario N°4, donde dice "...en último año...", debe decir "...en los últimos dos años...."

Sin otro particular, se despide atentamente de Ud.

DIRECCION DE CONTROL

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC /
c.c
Archivo

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

OF. : Nº 1000/ 154 /2016

ANT. : Memo 600/663/2016

MAT. : Revisión de bases

Cerrillos, 09 de Mayo de 2016

DE : DIRECTOR JURÍDICO
SR. DANIEL CARO ACEVEDO

A : DIRECTOR SECPLAN
SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA

Con relación al memo del antecedente, por el cual se acompañan Bases Administrativas de la Propuesta Pública denominada "Servicio de Capacitación de Dirigentes", vengo en informarle lo siguiente:

Analizadas las Bases del antecedente, se observa que estas cumplen en general con los requisitos mínimos establecidos en la ley. Sin embargo se deja presente que de acuerdo a lo señalado en el punto 6.5, solo se podrán pedir por el Foro Inverso solamente los documentos administrativos, no estando incluidos los correspondientes a las ofertas económicas y técnica.

Esta revisión no comprende el análisis de las especificaciones técnicas, las cuales por su naturaleza son de responsabilidad del Organo Técnico encargado de las bases.

Saluda atentamente a usted,

DANIEL CARO ACEVEDO
DIRECTOR JURIDICO

DCA/HTV
Cc. Archivo Jurídica
Archivo Abogado

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEMORÁNDUM Nº 600/6632016

Cerrillos, 6 de Mayo 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 **"Servicio de Capacitación Dirigentes"**, 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/fro
c.c.
- *A/Destinatario*
- *A/Secplan*
- *A/Control de Gestión Secplan*

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

ITINERARIO

"CAPACITACIÓN PARA DIRIGENTES CERRILLOS 2016"

PUBLICACION	:	**12 de Mayo** del 2016, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	:	**Desde el 12 al 16 de Mayo** del 2016, hasta 12:00 hrs.
RESPUESTAS A CONSULTAS	:	**17 de Mayo** 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 11:00 hrs.
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	**18 de Mayo** del 2016 a las 11:00 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA		**18 de Mayo** del 2016, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 11:01 hrs.
ADJUDICACION (estimada)	:	**20 de Mayo** del 2016, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimado)	:	**25 de Mayo** del 2016.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PÚBLICA

"CAPACITACIÓN PARA DIRIGENTES CERRILLOS 2016"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES.

1.- GENERALIDADES.

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases Administrativas Generales regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para la Contratación de un Servicios de Capacitación, a fin de revelar su participación como representantes de la comunidad que colaboran con el desarrollo de sus barrios, este servicio se llevara a cabo desde el 27 de mayo al 29 de mayo de 2016.

1.2. DEFINICIONES:

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

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	:	**Dirección de Desarrollo Comunitario.**
Financiamiento	:	**los ingresos y gastos se imputaran a la cuenta 22.08.011 "servicio de Producción y Desarrollo de Eventos", todas del presupuesto Municipal".**
Monto Estimado	:	**$ 10.000.000.- (Diez millones de pesos.-)**

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 suscribir un contrato entre la Municipalidad de Cerrillos y el Oferente adjudicado, estando este último obligado a cumplir la prestación del servicio que se ha indicado en las Bases; sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Formularios, Anexos, Aclaraciones y Oferta del organismo proponente.

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:

El inicio del servicio será el día 27 de Mayo del año 2016 y su término para el día 29 de Mayo del año 2016.

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.

1.10 DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato será la indicado en el punto N°1.9, de las presentes bases.

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.

i) Subir al portal la patente comercial al día.

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:

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

Declaración Simple para propuestas **(FORMULARIO N°2)**

Si el proponente es persona natural, deberá subir al Portal:
Formulario de Iniciación de Actividades o un documento debidamente autentificado, que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo.
Fotocopia de la cedula de identidad del oferente.

Si el proponente es persona jurídica, se requiere en caso de sociedades anónimas copia autorizada de la escritura de designación de gerente con una antigüedad no superior a 30 días de la fecha de su presentación, además deberá subir al Portal:

Los oferentes deberán acompañar a la propuesta de sus ofertas los siguientes documentos para acreditar la representación legal de la empresa:

a) Escritura de constitución o modificación de la sociedad donde conste la calidad de administrador de la sociedad.

b) Tratándose de una sociedad anónima copia autorizada de la designación de gerente.

c) Para una Unión Temporal de Proveedores, la escritura donde conste el nombramiento de su representante o apoderado común con poderes suficientes.

d) Certificado de vigencia de la Sociedad, extendido por el Conservador de Comercio respectivo, con antigüedad no superior a 30 días corridos.

e) Certificado de vigencia de Poderes, extendido por el Conservador de Comercio respectivo, con antigüedad no superior a 30 días corridos.

f) En caso de ser Sociedad Anónima se debe adjuntar copia autorizada de la designación del Gerente, de no menos 30 días corridos.

g) 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.

h) 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 los últimos dos (2) años **(FORMULARIO N°4).**

i) 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 Patente municipal al día.

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

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

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

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 Currículum Vitae y Certificados de Títulos de todos los profesionales a ofertar

4.2.4 Declaración Simple del listado de contratos ejecutados y en ejecución en el área de la presente Licitación, desde abril de 2014 a abril de 2016, ambos meses inclusive. **(FORMULARIO N° 9).**

4.2.5 Adecuación de la propuesta a los plazos.

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. **(FORMULARIO N° 10)**
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, determinará declarar inadmisible al respectivo oferente. Salvo lo indicado en el pto.7.5 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 sesenta **(60)** días corridos contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

Garantía de la Seriedad de la Oferta.

Tipo de Documento	Pagadero a la vista y de carácter irrevocable, de cobro rápido y efectivo.
Beneficiario	Tesorero Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos Rut 69.255.000-5
Forma de entrega	Soporte papel debidamente identificada con ID de licitación y Glosa
Vigencia Mínima	60 días contados desde la fecha de apertura de la presente propuesta.
Pagadera	A la vista e Irrevocable.

Expresada	En pesos chilenos
Monto	$ 100.000.- (Cien mil pesos)
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta, presentada en la licitación pública denominada **"Capacitación para Dirigentes de Cerrillos 2016, ID 812-77-LE16"**
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.

Para la garantía de Seriedad de la Oferta se llevara a cobro si el adjudicatario manifiesta la intención de no concurrir a la suscripción del contrato desconociendo los términos de su oferta.

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 el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director Jurídico y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, o sus subrogantes 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, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.***

Lo anterior, será sancionado con un 5% de la evaluación.

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. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del sistema de información y/o por carta certificada a todos los proponentes, fundamentando la decisión.

7.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la comisión evaluadora en la cual, sus integrantes serán designados mediante Decreto Alcaldicio, dicha integración será publicada en el sistema de Información de Compras y Contratación Pública antes de la apertura de las Ofertas.

Dichos miembros no podrán tener conflicto de interés con los oferentes (artículo 37 del Reglamento de la Ley N° 19.886).

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, previsto en el artículo 40 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

La información alterada, falsificada o maliciosamente incompleta entregada por los oferentes, dará derecho para declarar inadmisible 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 – Cumplimiento Requisitos de Experiencia	50%
Oferta Económica	40%
Presentación de antecedentes	10%

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.

7.1 OFERTA TECNICA: 50%

7.1.1 CUMPLIMIENTO REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Corresponde al 50% del total de la evaluación, y tiene relación con el número de certificados laborales (Órdenes de compra, facturas, certificados, contratos) a instituciones públicas, donde indique claramente la experiencia CON PARTICIPACION DE LOS DIREGENTES A POSTULACION DE FONDOS O RECURSOS CONCURSABLES Y PROMOCION DE GESTIÓN MUNICIPAL COMO UN RECURSO PARA EL TRABAJO DE LOS DIRIGENTES, de abril de 2014 a abril de 2016.

EXPERIENCIA 50%		
Certificación Laboral: Número de Certificaciones de trabajos 100% realizados, a Instituciones públicas.	**Puntos**	**Ponderación**
5 o más certificados	100	50%
4 a 3 certificados	70	
2 o 1 Certificados	50	
Sin experiencia	0	
Experiencia (50%): Formula= Puntaje obtenido según tabla X 50%		

LA OFERTA ECONÓMICA 40 %; corresponde al proponente que ofrezca el servicio por el monto de menor valor; las otras empresas obtendrán el puntaje que resulte del cuadro, según se indica:

Oferta Económica	Puntaje Obtenido	Ponderación
1er lugar (Menor Precio Ofertado)	100	40%
2do lugar (Menor Precio Ofertado)	70	
3er lugar (Menor Precio Ofertado)	50	
4to lugar (Menor Precio Ofertado)	30	
Oferta Económica: Formula= Puntaje obtenido según tabla X 40%		

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES 10%

Las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo el puntaje por cada aclaración, o documento o antecedente presentado fuera de fecha, o que haya debido ser rectificado. La tabla es la siguiente:

DESCRIPCION	PUNTAJE OBTENIDO	Ponderacion
Entrega dentro del plazo original de todos los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	10%
Entrega o rectificación de un (1) antecedente formal posterior al cierre del proceso de licitación	75	
Entrega o rectificación de dos (2) antecedente formal posterior al cierre del proceso de licitación	50	
Entrega o rectificación de tres (3) o más antecedente formal posterior al cierre del proceso de licitación	0	

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, 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 **"PROPUESTA TÉCNICA - REQUISITO DE EXPERIENCIA -"**. 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 **"OFERTA ECONOMICA"** y

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

El informe final de la comisión evaluadora contemplara según el artículo 40 bis, en relación a Criterios y ponderaciones.
De las ofertas que deben declararse inadmisibles, se especificara(n) los requisitos incumplidos
De la proposición de declaración de la licitación como desierta.
De la asignación de puntajes y las fórmulas de cálculo aplicadas.
De la proposición de adjudicación.

8.- 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, aun 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.

No se podrá adjudicar esta licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos contemplados en las Bases como también aquellos que se encuentran inhabilitados para contratar con las Entidades, según lo contiene el artículo 41 inciso 5 y 6 del Reglamento de Compras.

El presente llamado a Propuesta Pública podrá ser declarado desierto o inadmisible, mediante Decreto, 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 o no resulten convenientes a los intereses municipales.

Luego de 10 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, se podrá adjudicar al segundo o tercero en caso que adjudicatario no celebre contrato por causa imputable a él. La devolución la realizará el Tesorero Municipal, previa comunicación de la Secretaria Municipal.

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del presente reglamento, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, salvo que las Bases establezcan algo distinto.

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

9.- CONTRATO.

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

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.

10.- 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 hábiles más que el plazo de ejecución del servicio
Pagadera	A la vista e irrevocable.
Expresada	En pesos chilenos
Monto	5% del valor del contrato
Glosa	Para garantizar el Fiel cumplimiento del Contrato, presentada en la licitación pública denominada **"Capacitación para Dirigentes de Cerrillos 2016, ID 812-77-LE16".**
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.

11.- IDENTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

11.1.- 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.

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

11.3.- El contratista mantendrá un Libro de registro actualizado, a disposición del I.T.S., donde se dejará constancia de los avances e informes de evaluación y de las observaciones que merezca la ejecución del taller o instrucciones que deriven de la ejecución del programa.

11.4.- 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.

12.- INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)

La supervisión Técnica del Contrato estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunal (DIDECO) quien designara al Inspector Técnico.

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.

13.- 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

14.- PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES Y MULTAS y TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO.

El término anticipado del contrato por causa imputable al contratista sigue el siguiente procedimiento:
1.- Será comunicado por escrito por el inspector Técnico al contratista mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal.
2.- El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al inspector técnico.
3.- En el evento que los hechos alegados por el contratista no le consten al inspector técnico, podrá ordenar la apertura de un periodo de prueba, por un plazo de 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El contratista podrá solicitar su prorroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición. El inspector solo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada,
4.- será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.
5.- El IT deberá hacer una propuesta al Director o jefe de la unidad Técnica a fin que este resuelva sobre el asunto, pero con el visado del señor Alcalde o subrogante legal.
6.- La resolución deberá ser dictada dentro de un plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio del Contratista.
7.- En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley N° 19880. Esto es recurso de reposición y/o jerárquico, en subsidio, dentro de 5 días hábiles de un plazo no superior a 30 días hábiles.
8.- Si se ha deducido recurso jerárquico, el señor Alcalde deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio escrito o electrónico.

La Municipalidad podrá aplicar sanciones y multas en los casos allí señalados:

14.1- 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 las capacitaciones 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 N° 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.

15.- 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 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.

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

c) Si a juicio de La Municipalidad, no está ejecutando el servicio de acuerdo con el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas en las B.A.G. y Técnicas de esta Propuesta.

d) Fuerza Mayor o caso fortuito.

e) Fallecimiento del contratista.

f) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes, sin perjuicio de hacer efectiva la boleta de garantía de ejecución del contrato.

16.- PAGO DEL SERVICIO.

El pago del servicio a la entidad asesora será el siguiente:

Los servicios contratados se pagarán a suma alzada contra factura o boleta aceptada, debidamente aprobada por parte del Inspector Técnico del Servicio.

La forma de pago quedará establecida en el contrato y la factura será cancelada previo informe escrito del Inspector Técnico del Servicio, en relación al 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 por el servicio, presente la nota de crédito correspondiente.

17.- 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.

18. 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. N° 14 de las Bases.

19.- 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

FORMULARIO N°1

PROPUESTA PÚBLICA

"CAPACITACIÓN PARA DIRIGENTES CERRILLOS 2016"

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: .....

R.U.T. DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

DIRECCIÓN:.....

TELÉFONO:.....

CORREO ELECTRÓNICO: .....

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016.-

FORMULARIO N°2

PROPUESTA PÚBLICA

"CAPACITACIÓN PARA DIRIGENTES CERRILLOS 2016"

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

NOMBRE DEL PROPONENTE: .....

RAZÓN SOCIAL:.....

DIRECCIÓN:.....

TELÉFONO: .....

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

R.U.T. DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

Declaro lo siguiente:

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

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

3. Haber visitado el terreno y conocer su topografía, condiciones actuales y todas las demás características que incidan directamente en la ejecución de las obras.

4. Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y Anexos y todos los datos incluidos en la Oferta.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016.-

FORMULARIO N°3

PROPUESTA PÚBLICA

"CAPACITACIÓN PARA DIRIGENTES CERRILLOS 2016"

DECLARACIÓN SIMPLE LEY 20.285

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia se debe incluir obligatoriamente el listado de socios o accionistas principales de la empresa participante.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016.-

FORMULARIO Nº4

PROPUESTA PÚBLICA

"CAPACITACIÓN PARA DIRIGENTES CERRILLOS 2016"

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016.-

FORMULARIO N°5

PROPUESTA PÚBLICA

"CAPACITACIÓN PARA DIRIGENTES CERRILLOS 2016"

DECLARACIÓN SIMPLE

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016.-

FORMULARIO N°6

PROPUESTA PÚBLICA

"CAPACITACIÓN PARA DIRIGENTES CERRILLOS 2016"

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,.....en representación de la empresa ..... R.U.T....., vengo en declarar conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo. y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los últimos dos (2) años, tal que:

_ No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
_ No ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016.-

FORMULARIO N°7

PROPUESTA PÚBLICA

"CAPACITACIÓN PARA DIRIGENTES CERRILLOS 2016"

DECLARACIÓN SIMPLE

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

_____ No incluye subcontrataciones.

_____ Si, incluye subcontrataciones.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016.-

FORMULARIO N°8

PROPUESTA PÚBLICA

"CAPACITACIÓN PARA DIRIGENTES CERRILLOS 2016"

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,..... en representación de la empresa ..... R.U.T....., vengo en declarar que no se encuentra afecto a lo dispuesto en el artículo 4°, inciso 6 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.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

FORMULARIO Nº9

PROPUESTA PÚBLICA

"CAPACITACIÓN PARA DIRIGENTES CERRILLOS 2016"

1.- DECLARACION SIMPLE DEL LISTADO DE CONTRATOS EJECUTADOS Y EN EJECUCION EN el LOS ULTIMOS 2 AÑOS, DESDE ABRIL DE 2014 A ABRIL DE 2016, AMBOS MESES INCLUSIVE.

MANDANTE	NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MONTO DEL CONTRATO

* Acreditar con certificados las asesorías realizadas.

2.- DECLARO EXPRESAMENTE QUE:

__ TENGO CONTRATOS VIGENTES

__ NO TENGO CONTRATOS VIGENTES.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016.-

FORMULARIO N°10

PROPUESTA PÚBLICA

"CAPACITACIÓN PARA DIRIGENTES CERRILLOS 2016"

OFERTA ECONOMICA

Oferente:

Licitación:

Monto Neto	Monto Total (I.V.A. incluido)

_____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS.....2016

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. **FICHA TECNICA**

DIRECCION	**DIDECO**
UNIDAD TECNICA	**GESTION COMUNITARIA**
PROGRAMA	**CAPACITACIÓN PARA DIRIGENTES DE CERRILLOS 2016**
CUENTA PRESUPUESTARIA	**ITEM DESTINADO POR EL PROGRAMA N°**
SERVICIO	**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA DIRIGENTES**
FECHA, LUGAR Y HORA	**VIERNES 27, SABADO 28 Y DOMINGO 29 DE MAYO ENTRE LAS 17:00 HRS A 14:00 HRS EN PUNTA DE TRALCA.**
COORDINADOR	**DIDECO**

Ítem	**Requerimientos**	**Cantidad**
CONFERENCISTA	- UN COUCHING MOTIVACIONAL PARA DAR CHARLA A DIRIGENTES SOCIALES PARA EL DÍA SÁBADO 28 DE MAYO (CONTENIDO EMPODERAMIENTO ENTRE OTROS)	200 PERSONAS
ARRIENDO ALOJAMIENTO Y SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	- ARRIENDO DE LOCAL QUE INCLUYA ESTADÍA PARA 200 DIRIGENTES SOCIALES, DÍAS VIERNES, SABADO Y DOMINGO. HORA DE LLEGADA: VIERNES 27 DE MAYO A LAS 19:00 HRS HORA DE SALIDA DÍA DOMINGO 29 DE MAYO A LAS 12:00 HRS. - ALIMENTACIÓN PARA 200 PERSONAS: -INCLUYE: VIERNES 27 DE MAYO CENA SABADO 28 DE MAYO, DESAYUNO, ALMUERZO ONCE Y CENA. DOMINGO 29 DE MAYO DESAYUNO.	

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000759

DECRETO EXENTO Nº202/ /2016

Cerrillos, 02 MAYO 2016

V I S T O S:

La Providencia Nº103/1527/2016 de la Administradora Municipal; el Ordinario N°400/416/2016 de la Dirección de Administración y Finanzas; el Registro de Obligación de Programa Comprobante N°1393, del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; el Ordinario Nº400/347/2016 de la Dirección de Administración y Finanzas; el Ordinario N°500/512/2016 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; el Decreto N°1985 de 2015 del Ministerio de Hacienda; la Póliza de Fidelidad Funcionaria de la cuentadante; 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, es fundamental abordar el trabajo con dirigentes, relevar su participación como representantes de la comunidad que colaboran con el desarrollo de sus barrios.

Que, para el fortalecimiento de los barrios es necesario que sus dirigentes se capaciten en distintos ámbitos, a más información es mejor la gestión.

Que, los fondos concursables son una herramienta importante con la que las organizaciones cuentan para obtener recursos externos para financiar proyectos que aportan al bien común en un territorio.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa denominado **"CAPACITACIÓN PARA DIRIGENTES DE CERRILLOS 2016"**, que tendrá los siguientes objetivos:

Objetivos generales:

- Fortalecer el desarrollo de los barrios a través de la capacitación a dirigentes de esta comuna.
- Capacitar a los dirigentes en postulaciones a fondos concursables.

Objetivos específicos:

- Propiciar el acceso a recursos de distintas organizaciones.
- Promover la participación de los dirigentes en la postulación a fondos concursables.
- Promover la gestión municipal como un recurso para el trabajo de los dirigentes.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000759

DECRETO EXENTO Nº202/ /2016

2. La unidad responsable del programa será la Dirección de Desarrollo Comunitario, con la colaboración del Departamento de Servicios Generales.

3. La actividad se realizará el día 27 al 29 de mayo de 2016 fuera de Santiago.

4. Requerimientos: - Camioneta Municipal, - 5 Buses Municipales con combustible y peaje para traslado de Dirigentes a lugar de capacitación y - 1 Mini bus municipal para traslado de funcionarios.

5. Autorizase los siguientes fondos fijos a rendir, por los montos que se señalan, los que serán girados a nombre de las funcionarias que se indican, los que deberá ser rendido ante la Dirección de Control dentro de los cinco días hábiles siguientes de ejecutado el gasto, destinados a financiar los gastos que en cada caso se indica:

5.1. A nombre de doña **Francesca Mardones Rojas:**

- **Por un monto de $600.000.- (seiscientos mil pesos),** divididos en $400.000.- (cuatrocientos mil pesos) para financiar la compra de té, café, jugos, bebidas, azúcar, endulzante, galletas, pasteles, queques, tortas, pan, cecinas, queso, etc., otros, $100.00.- (cien mil pesos), para la compra de vasos, platos, servilletas, toalla de papel y $100.000.- (cien mil pesos), para la compra de papel higiénico y cotillón.

5.2. A nombre de doña **Ingrid Díaz Salazar:**

- **Por un monto de $500.000.-** (quinientos mil pesos), para financiar la compra de artículos de oficina (carpetas plastificadas y lápices pasta con logo con municipal, credenciales, hojas para plastificar opalina diplomas, otros).

6. El Departamento de Abastecimiento a través de los procedimientos que regulan las compras municipales, gestionará la compra de los siguientes bienes y servicios:

a) Contratación de una productora que proporcione los siguientes bienes y servicios, por un monto de **$10.000.000.- (diez millones de pesos).**

i) Arriendo de recinto para 200 personas (fuera de Santiago), con salón de conferencias para seminario y servicio de alojamiento con alimentación (desayuno, almuerzo, once y cena)
ii) Conferencista

b) b) La adquisición de 200 bolsos tipo congreso con logotipo municipal (bordado o estampado), por un monto de $800.000.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000759

DECRETO EXENTO Nº202/ /2016

c) c) Adquisición de un data show con telón, por un monto $1.000.000.-

7. El costo total del programa asciende a la suma de $12.900.000.- (doce millones novecientos mil pesos).

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

90. Los gastos que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a las cuentas 22.08.011 "Servicio de Producción y Desarrollo de Eventos", 29.05.001 "Máquinas y Equipos de Oficina", 22.01.001 "Para Personas", 22.04.001 "Materiales de Oficina" y 22.01.008, "Premios y Otros, todas del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CINDY DEL CANTO PINO
Administradora Municipal

CCP/CUCH/cas.
Distribución:
Carpeta Virtual "Decretos Correlativos"
Cuentadantes (2)
Dirección de Desarrollo Comunitario
Departamento de Servicios Generales
Página Web.