I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000927

DECRETO EXENTO N°202/ / 2016

Cerrillos, 24 MAYO 2016

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/1477/2016; el Memorándum N°600/728/2016 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia de la Obligación N° 45 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; copia del Oficio N° 1000/79/2016 de la Dirección Jurídica y Memorándum N° 1100/ 550/2016 del Departamento de Control; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Publica denominada **"PRODUCCIÓN DE EVENTO CEREMONIA OFICIAL 25° ANIVERSARIO DE LA I. 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. La publicación se hará el día 25 de mayo de 2016, a través del Portal www.chilecompras.cl.

3. El cierre de la licitación será el día 8 de junio de 2016 a las 15:30 horas.

4. La recepción de consultas será desde el 25 de mayo de 2016 al 28 de mayo de 2016, hasta las 14:00 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

5. La respuesta a consultas será el día 31 de mayo de 2016, a través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La recepción de Antecedentes (solo 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.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día 8 de junio, a las 15:31 hrs. a través del Portal www.chilecompras.cl. La que estará integrada el Secretario Comunal de Planificación, el Director de jurídico y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe o a quienes ellos designen.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000927

DECRETO EXENTO N°202/ / 2016

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

11. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto deberá imputarse a la cuenta 215-22-08-011 "Servicio de Producción y Desarrollo de Eventos y 215.22.001 "Textiles y acabado Textiles", ambas del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretario Municipal

CINDY DEL CANTO PINO
Alcaldesa (S)

CDCP/CUCH/JMA/mcr.

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

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 1004 000001477
CERRILLOS 24 MAY 2016
DE ☒ **SR. ALCALDE** 000927

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
24 MAYO 2016
DOCUMENTO RECEPCIONADO

Llamase a Propuesta Publica denominada Producción de eventos Ceremonia Oficial 25° Aniversario de la I. Municipalidad de Cerrillos, en virtud a lo indicado en memo N° 600/728/2016 de Secplan

PARA

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

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 2635
Hora

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDA
ADM. MUNICIPAL

MEMORÁNDUM Nº 600/ 728 /2016

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

DE : SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF. : Solicita decretar Llamado a Licitación.

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, las cuales se modificaron según Ordinario 1000/079/2016 de la Dirección de Jurídica y Memorándum 1100/550/2016 de la Dirección de Control, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, todos antecedentes de la propuesta pública **"Servicio de Producción de Eventos, Ceremonia Oficial 25º Aniversario de la I. Municipalidad de Cerrillos"**

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

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
DIRECTOR

JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECPLAN

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

Cerrillos, 23 de mayo de 2016.

ITINERARIO

"PRODUCCION DE EVENTO, CEREMONIA OFICIAL 25° ANIVERSARIO DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

PUBLICACION	:	**25 de mayo de 2016**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	:	**Desde el 25 mayo al 28 de mayo** de 2016, hasta 14:00 hrs.
RESPUESTAS A CONSULTAS	:	**31 de mayo de 2016.**
RECEPCION DE ANTECEDENTES (solo garantía por seriedad de la oferta)	:	**Hasta el 8 de junio de 2016**, en secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, desde las 08:30 hasta las 14:00 hrs.
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	**8 de junio de 2016** a las 15:30 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA	:	**8 de junio de 2016**, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 15:31 hrs.
ADJUDICACION (Estimado)	:	**14 de junio de 2016**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (Estimado)	:	**17 de junio de 2016.**

MemorandumN° 1100 / 550 / 2016

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

Ant. **Mem. 600/457/2016**

A **Javier Marguirott Alegría**
Director SECPLAN

Mat. **V°B° BAG Ceremonia Oficial 25°**

Fecha **3-31-2016**

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. con V°B° Bases Administrativas Generales de propuesta pública "Producción de Evento, Ceremonia Oficial 25° Aniversario de la I. Municipalidad de Cerrillos".

Sin perjuicio de lo anterior, se debe modificar el respectivo Itinerario.

Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
31 MAR 2016
FOLIO _____
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE
CONTROL

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC /
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
16 MAR 2016
FOLIO _____
RECIBIDO

ORD. N° 1000/079/2016.

ANT.: Memorándum N° 600/384/2016, Secretaría Comunal de Planificación, fecha 11 de febrero de 2016.

MAT.: Revisión de bases licitación "Producción de Evento Ceremonia Oficial 25° Aniversario de la I. Municipalidad de Cerrillos".

Cerrillos, 15 de marzo de 2016.

DE : SR. DANIEL CARO ACEVEDO.
DIRECTOR JURÍDICO.

A : SRA.GEORGINA ZAMORANO JARA.
DIRECTORA (S) SECPLAN.

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual solicita revisar las bases de licitación "Producción de Evento Ceremonia Oficial 25° Aniversario de la I. Municipalidad de Cerrillos", este Director informa lo siguiente:

a) En el punto 1.1., identificación de la propuesta, no se detalla los servicios requeridos a productora a licitar. Se omite aspectos importantes de la solicitud de pedido, de fecha 02 de febrero de 2016, como es el servicio de cóctel para 300 personas, artista y adquisición de galvanos, arreglos florales. Por tanto, se exhorta revisar solicitud de pedido e indicar que productos se van a licitar pues de lo contrario se infringiría el principio de estricta sujeción a las bases previsto en el artículo 10 de la Ley N° 19886 y lo contemplado en el artículo 20 del Decreto N° 250, del año 2004, del Ministerio de Hacienda, que preceptúa, en lo pertinente, que en las bases de licitación se deberá proporcionar la máxima información a los proveedores.

A mayor abundamiento, la Contraloría General de la República ha determinado "... *que el citado principio de estricta sujeción a las bases implica que las*

condición de que la cantidad total solicitada, debe coincidir con la cantidad total adjudicada".

g) En el mismo punto, en cuanto al aporte adicional a lo solicitado, es preciso reparar que los procedimientos de licitación se realizarán con estricta sujeción a las bases administrativas y técnicas, principio recogido en la Ley N° 18575 y Ley N° 19886, por cuanto, como se explicó en el punto primero éstas fijan el marco regulatorio entre la entidad licitante y los oferentes. Por consiguiente, vulnera dicho principio al tenor de lo expuesto en el punto 1 y el de igualdad entre oferentes.

h) Se advierte que no se acompañó las especificaciones técnicas. Solo se adjuntó la solicitud de pedido.

Se despide, cordialmente,

DANIEL CARO ACEVEDO
DIRECTOR JURÍDICO

DCA/RFU.

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

Fecha 15/01/2016

OBLIGACION

Comprobante	315	Fecha	15/01/2016	Resolución	
Rut	069255000-5	Nombre	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS		
Tipo Doc.	PROGRAMAS	Numero Doc.	45	Departamento	RR.PP
Banco	BBVA FONDOS GENERALES	Centro Costo	ALCALDIA		
Glosa	CEREMONIA OFICIAL 25° ANIVERSARIO I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS'' (CEREMONIA OFICIAL)				

Listado de Cuentas

Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-22-08-011-000-000	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS	8,216,666	400,000,000	159,405,469	232,377,865
	Total	8,216,666			

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	8,216,666	400,000,000	159,405,469	232,377,865

PREPARADO POR Efrain Navarro V. V° B°
Presupuesto

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. FICHA TECNICA

DIRECCION	**ALCALDIA**
UNIDAD TECNICA	**DIDECO**
PROGRAMA	**"CEREMONIA OFICIAL 25° ANIVERSARIO DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"**
CUENTA PRESUPUESTARIA	**ITEM DESTINADO POR EL PROGRAMA**
SERVICIO	**CONTRATACION DE PRODUCTORA PARA EL SERVICIO PARA EVENTOS, CEREMONIA OFICIAL 25° ANIVERSARIO DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"**
FECHA Y LUGAR	**8 DE JULIO DE 2016 a las 20:00 HORAS**
COORDINADOR	**RELACIONES PUBLICAS**

Ítem	Requerimientos	Cantidad
SERVICIO DE COCTEL PARA 300 PERSONAS	✓	300 PERSONAS
MANTELERIA	✓	
GARZONES	✓	
ARREGLOS FLOREALES PARA LAS MESAS Y TODO LO ASOCIADO AL SERVICIO	✓	
NUMERO ARTISTICO (CONTRATACION A HONORARIO)	✓	
60 GALVANOS CORPORATIVOS	✓	
800 OBSEQUIOS INSTITUCIONALES (500 PIOCHAS Y 300 ENCINTADOS CON MEDALLA)	✓	
ARREGLOS FLORALES PARA DECORACION	✓	

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"PRODUCCION DE EVENTO, CEREMONIA OFICIAL 25° ANIVERSARIO DE LA I. 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 productora que realice la producción de la Ceremonia Oficial 25° Aniversario de la I. Municipalidad de Cerrillos", este programa tiene como finalidad la Celebración del 25° Aniversario de la Comuna de Cerrillos, permitiendo con esta actividad afianzar lazos de pertenecía de los cerrillanos y sus autoridades con su comuna, el evento se desarrollara el día 8 de julio del presente año, a las 20:00 horas, en el Centro Cultural Tío Lalo Parra.

El servicio consiste en:
Servicio de coctel para 300 personas
Mantelería
Garzones
Arreglos floreales para las mesas y todo lo asociado al servicio
Numero artístico (contratación a honorario)
60 galvanos corporativos
800 obsequios institucionales (500 piochas y 300 encintados con medalla)
Arreglos florales para decoración

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: 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.

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 PUBLICA.

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 programa **"PRODUCCION DE EVENTO, CEREMONIA OFICIAL 25° ANIVERSARIO DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"**, que se define en esta propuesta. El oferente deberá ofrecer un valor neto en pesos chilenos.

MONTO
El Gasto estimado de la Propuesta **$8.216.666 IVA Incluido**, cuenta 22.08.011 "Servicio de Producción y Desarrollo de Eventos", del Presupuesto Municipal.

1.6.- PAGO DEL SERVICIO.

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.

1.7.- INSPECCION TECNICA DEL SERVICIO (ITS).

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

1.8.- DE LA PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en esta licitación pública todas las Personas Jurídicas o Naturales, chilenas o extranjeras, que cumplan con lo establecido en el art. 4 de la Ley de compras, con experiencia demostrable en el rubro de producción de eventos, acorde a EETT.

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, incongruencia, discordancia, contradicción o error que apareciera en el curso de la ejecución de la licitación, y que no hubiese sido consultada con antelación a la apertura, se tendrá por no interpuesta y en tal caso deberá aceptarse como solución válida la interpretación que emita la Unidad Técnica del Servicio.

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1.- DOCUMENTOS.

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

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

3.- ACLARACIONES.

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

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

4.- OFICIO DE OBSERVACION O DOCUMENTO ACLARATORIO.

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

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

5.- SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

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

6.- VALIDEZ DE LA OFERTA.

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

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

7.- PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo la Boleta de garantía 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",

"PRODUCCION DE EVENTO, CEREMONIA OFICIAL 25° ANIVERSARIO DE LA I. 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.

En caso de tratarse de una sociedad anónima se deberá adjuntar una copia autorizada de la escritura pública de designación del gerente y la escritura de constitución en caso de una unión temporal de proveedores. Además se requiere adjuntar escritura de constitución o modificación donde consten sus socios y porcentajes a fin de dar cumplimiento al instructivo N° 4 del Consejo de la Transparencia.

Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a treinta (30) días corridos, contados desde la fecha de la apertura.

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

7.1.4.- Los oferentes deberán entregar un instrumento que garantice la seriedad de la oferta, la caución o garantía deberá ser:

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 corridos contados desde la fecha de apertura de la presente propuesta.
Pagadera	A la vista
Expresada	En pesos chilenos
Monto	$ 100.000.- (Cien mil pesos)
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta, presentada en la licitación pública denominada **"PRODUCCION DE EVENTO, CEREMONIA OFICIAL 25° ANIVERSARIO DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"**, más su correspondiente ID.
Forma y oportunidad de restitución	Respecto de los oferentes no adjudicados, les será devuelta en atención a lo señalado en el Artículo 43 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda previa solicitud por escrito por parte del oferente en la dirección Jurídica.

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

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

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

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

- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador. **(ANEXO N° 6).**

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

7.1.9.- **Copia de la Patente Municipal vigente.**

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

7.1.11.- Declaración Jurada Simple donde el oferente declare que no se encuentra afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4°, de la ley N° 19.886. **(ANEXO N° 8)**

7.2.- OFERTA TECNICA

7.2.1.- Descripción del servicio y acreditación de experiencia en la prestación de servicios de la misma naturaleza realizados en un 100%, debidamente firmado por el oferente o por su representante legal, se deberá anexar los correspondientes certificados de experiencia que acrediten dichos trabajos **(ANEXO N° 9). Certificación: A través de Facturas, certificados, Ordenes de compras y/o contratos.**

7.2.2.- Descripción de la provisión de los servicios solicitados, relacionados con la realización de actividades de similares características, según Especificaciones Técnicas

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° 10.**

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 en conjunto con el Director de Jurídica y 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, el Director (S) de Obras Municipales y el Director de Desarrollo Comunitario o quién dichas direcciones designen para tales efectos.

La Entidad Licitante, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, esto en un plazo máximo de 24 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%**
Calidad Técnica	**35%**
Experiencia	**25%**

10.1 Precio (40%)

La oferta económica equivale al 40% de la evaluación total y corresponde a la(s) empresa(s) que oferte(n) el menor precio valor por el servicio licitado, obteniendo el puntaje, según tabla de Oferta Económica, según se indica:

Oferta Económica	**40%**	**Precio mínimo ofertado** = Puntaje obtenido según lugar en tabla " Oferta Económica" * 40%

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	

10.2 Calidad Técnica (35%)

Calidad Técnica: 35% del total de la evaluación, En este componente se privilegiara a los oferentes postulantes que oferten de acuerdo a los requerimientos técnicos solicitados para el evento.

Calidad Técnica	**35%**	Calidad Técnica = Puntaje obtenido según tabla "Cumplimiento de Cantidad del Bien o Servicio Solicitado" * 35%

CALIDAD TECNICA	Puntos	Ponderación
Oferente cumple con lo solicitado, en cantidad, hace aporte adicional a lo solicitado.	100	35%
Oferente cumple con lo solicitado, en cantidad.	80	
Oferente No cumple con lo solicitado	0	

10.3 Experiencia en el Rubro (25%)

La experiencia en el rubro: 25% del total de la evaluación, 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 dos años, **(abril de 2014 a abril de 2016, incluye ambos)**. En tabla y de acuerdo al número de acreditaciones se obtiene el puntaje que es multiplicado por la ponderación del 25%.

Experiencia en el Rubro	**25%**	**Experiencia en el Rubro**= Puntaje obtenido según tabla "Cantidad de contrato" * 25%

Cantidad de contratos	Puntos	Ponderación
6 o más	100	25%
De 5 a 3	70	
2 o menos	30	

Certificación: A través de Facturas, certificados del o los principales, Ordenes de compras y/o contratos.

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

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

a.- Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
b.- Las ofertas que deban declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.

c.- La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los interese de la Entidad licitante.

d.- La asignación de puntaje para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.

e.- La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

11.- ADJUDICACIÓN.

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

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

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

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

12.- CONTRATO.

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

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

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

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

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

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

Previo a la firma del contrato, el contratista garantizará el fiel cumplimiento del contrato, 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 90 días de corridos a contar de la fecha de la firma del contrato.
Pagadera	A la vista
Expresada	En pesos chilenos
Monto	**5% del valor del contrato**
Glosa	Para garantizar el Fiel cumplimiento del Contrato, presentada en la licitación pública denominada **"PRODUCCION DE EVENTO, CEREMONIA OFICIAL 25° ANIVERSARIO DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"**, más su correspondiente ID.
Forma y oportunidad de restitución	FIRMA DE CONTRATO. Respecto de él adjudicatario, le será devuelta después de presentar el informe emitido por ITO respecto de la recepción de los servicios.

La entrega de la garantía 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 Multas:

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

El procedimiento para aplicar multas es el siguiente:

1. Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal.
2. El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.
3. En el evento que los hechos alegados por El Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo de 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Contratista podrá solicitar su prórroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición.

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

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

Los plazos establecidos para la prestación del servicio 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.

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

El monto total por concepto de multas no podrá exceder del 15% del valor del contrato, de conformidad a lo regulado en el artículo 79 Ter del Decreto N° 250/2004, que aprueba el reglamento de la ley N° 19.886, en concordancia a lo dispuesto en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

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.

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 boleta de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato e iniciar las acciones legales para exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios que fueren procedentes.

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

Cuando el contrato termine de forma anticipada por motivos atribuibles al contratistas, los mayores costos en que incurra la Municipalidad para dar continuidad a los servicios serán de cargo de la empresa, pudiendo la Municipalidad imputar dichos costos a pagos pendientes por este u otro contrato como a las garantías que actualmente tenga la Municipalidad.

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
2016

PROPUESTA PUBLICA

"PRODUCCION DE EVENTO, CEREMONIA OFICIAL 25° ANIVERSARIO DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

ANEXO N° 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

"PRODUCCION DE EVENTO, CEREMONIA OFICIAL 25º ANIVERSARIO DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa: .....

Dirección: .....

Teléfono: .....

Nombre Represente Legal: .....

Cédula de Identidad: .....

Declaro lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"PRODUCCION DE EVENTO, CEREMONIA OFICIAL 25° ANIVERSARIO DE LA I. 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

"PRODUCCION DE EVENTO, CEREMONIA OFICIAL 25° ANIVERSARIO DE LA I. 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, de abril de 2014 a abril de 2016, ambos meses inclusive.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"PRODUCCION DE EVENTO, CEREMONIA OFICIAL 25° ANIVERSARIO DE LA I. 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

"PRODUCCION DE EVENTO, CEREMONIA OFICIAL 25° ANIVERSARIO DE LA I. 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 ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.**

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"PRODUCCION DE EVENTO, CEREMONIA OFICIAL 25° ANIVERSARIO DE LA I. 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

"PRODUCCION DE EVENTO, CEREMONIA OFICIAL 25° ANIVERSARIO DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

DECLARACION JURADA SIMPLE.

ANEXO N° 8

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

"PRODUCCION DE EVENTO, CEREMONIA OFICIAL 25° ANIVERSARIO DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

ANEXO N° 9

Institución o empresa Mandante	Breve descripción del servicio	Valor Neto $

Certificación: A través de Facturas, certificados, Ordenes de compras y/o contratos.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2016

PROPUESTA PUBLICA

"PRODUCCION DE EVENTO, CEREMONIA OFICIAL 25° ANIVERSARIO DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

ANEXO 10

CARACTERISTICAS DE LA OFERTA

Oferente

Licitación

Especificaciones Ofertadas Describir:

_____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS.....2016

PROPUESTA PUBLICA

"PRODUCCION DE EVENTO, CEREMONIA OFICIAL 25° ANIVERSARIO DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

ANEXO 11

OFERTA ECONOMICA

Oferente:

Licitación:

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

_____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS.....2016

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N° 1300/015/2016** **FECHA 2/02/2016**	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECPLAN 03 FEB 2016 RECIBIDO

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

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
Relaciones Públicas	ALCALDIA	N° 2021 0214

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
1		Servicio de Coctel para 300 personas que incluya : Manteleria , Garzones , Arreglos Florales para las Mesas y todo lo asociado al servicio	$ 3.300.000.-
		Contratación a Honorarios de Numero Artístico	$ 1.666.666.-
		Adquisición de 60 Galvanos Corporativos y 800 Obsequios institucionales (500 Piochas Institucionales y 300 encintados con Medalla)	$ 3.000.000.-
		Adquisición Arreglos Florales para Decoración	$ 250.000.-
		TOTAL DE LA ACTIVIDAD	$ 8.216.666.- con IVA incluido

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

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
ACTIVIDAD CEREMONIA OFICIAL 25° ANIVERSARIO DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

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

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

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

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N° 1300/015/2016** **FECHA 2/02/2016**

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

CONTRATO		
Tiempo del Contrato	**Días/mes**	**Observaciones**
Responsable del Contrato	**Teléfono**	**E-mail de Contacto**

Firma Departamento	**Firma Director**
	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ADMINISTRADOR MUNICIPAL

La información contenida en esta solicitud debe ser completada íntegramente por la Unidad Demandante. Será responsabilidad de dicha unidad entregar todos los antecedentes necesarios para su requerimiento. Además En caso que el o los bienes requeridos deban ser distribuidos, dicha distribución deberá ser informada junto con la presente solicitud de compra o en hoja adjunta.

IMPUTACIÓN			**PRESUPUESTO SOLICITUD**
SUBTITULO	**ITEM**	**ASIGNACION**	
22	08	711	Programa MF

ES OBLIGATORIO Si las adquisiciones o contrataciones son mayores de 100 UTM, se informará a la secretaria Comunal de Planificación para que inicie el proceso de licitación o si se estima por la autoridad remitirla a Abastecimiento para iniciar el proceso como apoyo técnico de la Unidad.

Firma y V.B. de Sectorialista encargado de presupuesto SECPLAN	**Firma y V.B. jefe Depto. de Informática. (en compras relacionadas con el área informática)**
Secretaría Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION Sectorialista CERRILLOS	

Depto. Abastecimiento

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N° 1300/015/2016
FECHA 2/02/2016

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
DOCUMENTO RECIBIDO

FECHA: 04 FEB 2016

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO

Nº INGRESO:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ 0214 /2016

Cerrillos, 01 de febrero de 2016.-

V I S T O S:

El Memorándum N°103/258/2015 de la Administradora Municipal; el Ordinario N°400/84/2016 de la Dirección de Administración y Finanzas; los Registros de Obligación Programa Comprobante N°314 y N°315 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; el Memorándum N°1300/007/2016 del Departamento de Relaciones Públicas; 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, la comuna de Cerrillos fue creada por el Decreto con Fuerza de Ley N°1-3260, del Ministerio del Interior, dictado el año 1981. Esta disposición agregó 17 nuevas comunas a la Región Metropolitana, como una manera de hacer más efectiva la preocupación por los sectores que habían crecido demográficamente y requerían mejor atención en infraestructura y servicios.

Que, hasta esos años, lo que hoy es la comuna de Cerrillos pertenecía en mayor parte a la comuna de Maipú, y una pequeña fracción, a la comuna de Santiago. La puesta en marcha de la nueva comuna de Cerrillos, se produce diez años más tarde, por el Decreto con Fuerza de Ley N°27-18.992, del 2 de julio de 1991, que significó la designación del primer Alcalde, sin convocación a elecciones. El nombramiento recayó en el Sr. Fernando Martínez Mercado, quien abrió la Municipalidad al público, el 02 de enero de 1992, en calle 19 de Septiembre.

Que, hoy, la comuna de Cerrillos, con sus 71.906 habitantes y sus 21,0 Km2 de superficie, se ha destacado por su crecimiento y despliegue en todas las áreas del desarrollo comunal. Esta estabilidad ha permitido cambios sólidos y visibles, en materia de infraestructura, áreas verdes y cultura.

Que, es por ello, que se ha definido la celebración del 25° Aniversario en una ceremonia oficial y solemne, con la presencia de las más altas autoridades del país y de la comuna, en un momento que rescate parte de la historia de los cerríllanos, permitiendo identificar a la comunidad con su municipio, destacando a su vez el compañerismo y el espíritu de servicio público de quienes hacen posible cumplir la labor municipal.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa denominado **"CEREMONIA OFICIAL 25° ANIVERSARIO DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"**, que tendrá como objetivo general celebrar el 25° aniversario de la comuna de Cerrillos, permitiendo con esta actividad afianzar lazos de pertenencia de los cerríllanos y sus autoridades con su comuna y como objetivos específicos los siguientes:

- Contribuir al desarrollo de la comuna y al crecimiento de sus habitantes, reconociendo el compromiso social de los funcionarios municipales al

conmemorarse un nuevo aniversario de la comuna en una ceremonia oficial y solemne.

2. La descripción de la actividad se enmarca en dos grandes actividades:

a. Oración Por Cerrillos (Acto Ecuménico)

b. Ceremonia Oficial de Aniversario de la Municipalidad de Cerrillos.

3. La unidad responsable del programa será Alcaldía y el ejecutor será el Departamento de Relaciones Públicas.

4. Como beneficiarios se espera la participación de alrededor de 300 invitados oficiales y de la comuna, autoridades de gobierno, parlamentarios dirigentes sociales, padres y apoderados, artistas de la comuna, funcionarios municipales y la comunidad en general.

5. Las actividades se realizarán en las siguientes fechas:

a. Jueves 07 de Julio de 2016, a las 12:00 horas, en Parroquia de la comuna a definir.

b. Viernes 08 de Julio de 2016, a las 20:00 horas, en el Centro Cultural Tío Lalo Parra.

6. El Departamento de Abastecimiento, a traés de los procedimientos legales establecidos para las compras públicas, tramitará las adquisiciones y contrataciones que se indican y por los montos que encada caso se señala:

a) RECURSOS MATERIALES ACTIVIDAD ORACIÓN POR CERRILLOS

TIPO	*MONTO*
Servicio de Coffee para 250 personas que incluya: Mantelería, Garzones, Arreglos Florales para las Mesas y todo lo asociado al servicio.	*$1.640.000.-*
Contratación a Honorarios de Número Artistico	*$250.000*
Adquisición de Obsequios Institucionales(600 encintados con medalla)	*$500.000*
Adquisición Arreglos Florales para Decoración de Iglesia	*$250.000*
Compra de Alfombra Roja de Alto Tráfico medidos 30mts. X 2mts.	*$250.000*
Total Actividad	***$ 2.890.000***

b) RECURSOS MATERIALES ACTIVIDAD CEREMONIA OFICIAL

TIPO	*MONTO*
Servicio de Coctel para 300 personas que incluya: Mantelería, Garzones, Arreglos Florales para las Mesas y todo lo asociado al servicio.	*$3.300.000.-*
Contratación a Honorarios de Numero Artistico	*$1.666.666*
Adquisición de Galvanos Corporativos y 800 Obsequios Institucionales (500 Piochas Institucionales y 300 Encintados con Medalla)	*$3.000.000.-*
Adquisición Arreglos Florales para Decoración	*$250.000*
Total Actividad	***$ 8.216.666***

DECRETO EXENTO N°202/ 0214 /2016

7. El costo total del programa asciende a la suma de **$11.106.666.-** (once millones cientos seis mil seiscientos sesenta y seis pesos).

8. El texto del programa que se aprueba se encuentra adjunto y forma parte integrante del presente Decreto.

9. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto deberá imputarse a la cuenta 22.08.011 "Servicio de Producción y Desarrollo de Eventos"; 22.02.001 "Textiles y Acabados Textiles", ambas del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

FDO.: CINDY DEL CANTO PINO, Administradora Municipal; Cecilia Ulloa Chacón, Secretaria Municipal.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y fines,

SECRETARIA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CCP/CUCH/cas.

Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
RR.PP.
Página Web.