I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000332

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2017

Cerrillos,

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ 441 / 2017; el Memorándum Nº600/0253/2017 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Oficio Nº 1000/099/2017 de la Dirección Jurídica; copia del Memorándum Nº 1100/262/2017; los Certificado de factibilidad Nº403/17/2017 y Nº403/18/2017 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; 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 **"SERVICIOS DE MOCHILAS ESCOLARES PARA ALUMNOS DE CERRILLOS",** cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

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

3. La publicación se hará el día 3 de marzo de 2017, a través del Portal www.mercadopublico.cl

4. Disponibilidad de Muestras se hará hasta el día 6 de marzo, hasta las 14:00 horas, en la Oficina de Secplan, Ubicada en Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos o visita a empresas.

5. La recepción de consultas será desde el 3 de marzo al 7 de marzo de 2017, hasta las 11:00 horas, través del Portal www.mercadopublico.cl

6. La respuesta a consultas será el día 8 de marzo de 2017, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El cierre de la licitación será hasta el día 9 de marzo de 2017, a las 15:30 horas.

8. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el día 9 de marzo de 2017 hasta las 14:00 hrs, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

9. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día 9 de marzo de 2017, a las 15:31 hrs. a través del Portal www.mercadopublico.cl.

000332

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2017

10. La Comisión de Apertura estará integrada por la Secretaria Comunal de Planificación, el Director de Jurídica y la Secretaria Municipal y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

11. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará integrada por la Secretaria Comunal de Planificación, el Director de Desarrollo Comunitario, el jefe del DAEM y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe, en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

12. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) estará a cargo del Director de Desarrollo Comunitario, a través de quien designe.

13. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto deberá imputarse a las cuentas Nº 24.01.007.001 "Asistencia Social a Personas Naturales" y Cuentas Nº: 215.22.02.001.002.001; 22.02.001.002.003; 22.02.001.002.004; 22.02.001.002.005; 22.02.001.002.006; 22.02.001.002.009; 22.04.001.003.001; 22.04.001.003.002; 22.04.001.003.003; 22.04.001.003.004; 22.04.001.003.005; 22.04.001.003.006; 22.04.001.003.009; 22.04.002.005.007; 22.04.002.005.008; 22.02.001.002.006 "Escuelas y liceo B-69".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

RAÚL RAMÍREZ LÓPEZ
Secretario (S) Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AAG/RRL/PSA/MCR/mcr.

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

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 0000441
CERRILLOS

DE ☐ **SR. ALCALDE**

03 MAR 2017

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
- 3 MAR. 2017
DOCUMENTO RECEPCIONADO

A _____

- ☐ 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_
- ☐

000332

Solicita Decretar llamado a licitación de la propuesta Publica denominada "Servicio de Adquisición de Mochilas Escolares Para Alumnos de Cerrillos" según lo indicado Memo N°600/253/2017 de Secplan.

PARA

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

- ☐ 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

ALCALDE

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEMORÁNDUM Nº 600/ 0253 /2017

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

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SRA. PAULINA SAAVEDRA ARELLANO

REF. : *SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN.*

Cerrillos, marzo 3 de 2017

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, las cuales se modificaron según Ordinario 1000/099/2017 de la Dirección de Jurídica y Memorándum 1100/262/2017 de la Dirección de Control, Certificados de factibilidades Nº 403/17/2017 y Nº 403/18/2017 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto, Itinerario, Especificaciones Técnicas y Anexos Licitación de la propuesta pública ***"Servicio de Adquisición de Mochilas Escolares para Alumnos 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 CERRILLOS
DIRECTOR

PAULINA SAAVEDRA ARELLANO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PSA/MQR/mcr
C.c.
- Destinatario
- Archivo

CERRILLOS CAMBIÓ POR TI

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

INFORME

De acuerdo al Reglamento de Compras Públicas, donde en el artículo 25, párrafo 6 dice: "No obstante, el plazo señalado en el inciso precedente podrá rebajarse hasta 5 días corridos en el evento de que se trate de la contratación o servicios de **simple y objetiva especificación**, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas. En el caso de las licitaciones para contrataciones inferiores a 100 UTM, el plazo mínimo que debe mediar entre la publicación de las bases y la recepción de las ofertas será de 5 días corridos."

La Real Academia de la Lengua Española (RAE) define los Conceptos mencionados de la siguiente forma:

Servicio: 1. m. Acción y efecto de servir; 16. m. Organización y personal destinados a cuidar intereses o satisfacer necesidades del público o de alguna entidad oficial o privada. Servicio de correos, de incendios, de reparaciones.; 17. m. Función o prestación desempeñadas por organizaciones de servicio y su personal.

Simple: Del lat. simple, adv. de simplusÇ; Sup. irreg. simplicísimo, cult.; reg. Simplísimo; 1. adj. Constituido por un solo elemento, no compuesto. Nudo simple; 2. adj. Sencillo, sin complicaciones ni dificultades.

Objetiva: 1. adj. Perteneciente o relativo al objeto en sí mismo, con independencia de la propia manera de pensar o de sentir; 3. adj. Fil. Que existe realmente, fuera del sujeto que lo conoce; 4. adj. Gram. Perteneciente o relativo al objeto directo o al paciente. Del edificio posee interpretación objetiva en la construcción del edificio.

Especificación: 1. f. Acción y efecto de especificar; 2. f. Información proporcionada por el fabricante de un producto, la cual describe sus componentes, características y funcionamiento. U. m. en pl.

Respecto a lo anterior la Licitación Nº 812-11-LE17 "Servicio de Mochilas Escolares Alumnos Cerrillos", donde lo solicitado respondería a servicios de simple y objetiva especificación. Ya que es la Adquisición de productos estándar los cuales son:

CANTIDAD	ARTICULO
2053	MOCHILA ESCOLAR CAPACIDAD 20- 22 LITROS
1965	MOCHILA ESCOLAR CAPACIDAD 24- 26 LITROS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

De los productos solicitados, las Mochilas escolares, son Productos que se encuentran en el Mercado estándar y que cualquier proveedor pueden contar con ellos, sin embargo, los Proveedores solo deben cumplir con la capacidad de las Mochilas, donde se requieren 2.053 unidades que su capacidad sea entre 20 y 22 litros. Y 1.965 unidades cuya capacidad este dentro de 24 y 25 litros.

En cuanto a la jurisprudencia de la Contraloría General de la Republica (CGR), a pesar de que el artículo 25 del reglamento, no comenta que para rebajar debiera existir una razón, sino el simple hecho de cumplir con lo mencionado anteriormente, la CGR dispone que cada Acto Administrativo debe ser Fundado, por cuanto la existencia del presente documento.

MANUEL CONTRERAS RODRIGUEZ
ENCARGADO DE ADQUISICIONES
SECPLAN

Cerrillos, 03 de Marzo de 2017.

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE MOCHILAS ESCOLARES PARA ALUMNOS DE CERRILLOS"

ITINERARIO

PUBLICACION	:	**3 de marzo de 2017**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	:	**Desde el 3 de marzo al 7 marzo de 2017**, hasta 11:00 hrs.
DISPONIBILIDAD DE MUESTRAS	:	**Hasta el 6 de marzo de 2017, hasta las 14:00 horas**, en la Oficina de Secplan (ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos) o Visita a empresas.
RESPUESTAS A CONSULTAS	:	**8 de marzo de 2017.**
RECEPCION DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	:	**Hasta el 9 de marzo de 2017**, 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	:	**9 de marzo de 2017** a las 15:30 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA	:	**9 de marzo de 2017**, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 15:31 hrs.
ADJUDICACION	:	**10 de marzo de 2017**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO	:	**13 de marzo de 2017, estimado.**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILL
SEGPLAN
15 FEB 2017
FOLIO 32
RECIBIDO

MemorandumN° 1100 / 262 / 2017

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

Ant. **Mem. 600/1658/2017**

A **Georgina Zamorano Jara**
Director SECPLAN (s)

Mat. **Remite con V°B° BAG.**

Fecha **2/15/2017**

Junto con saludarla, adjunto remito a Ud. con V°B° bases administrativas generales de propuesta pública "Adquisición de Mochilas Escolares para Alumnos de Cerrillos".

Sin perjuicio de lo anterior, se solicita que en lo sucesivo, las Bases como las de la especie, sean remitidas a la Dirección de Control con tiempo suficiente para su revisión y no con horas antes de su publicación, (ingreso, 17:05 hrs del 13/02/2017. Publicación 14/02/2017), toda vez que esta Unidad no solamente se centra en la revisión de Bases Administrativas.

En otro orden de ideas, el presupuesto señalado en el punto 1.5, resulta ser muy "exacto", para ser "estimado".

Por último, se solicita que antes de su publicación se acompañe el respectivo Certificado de Factibilidad Presupuestaria emitido por el Departamento de Contabilidad.

Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.

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

ORD. Nº 1000/099/2017.

ANT.: Memorándum n° 600/136/2017, Secretaría Comunal de Planificación, fecha 08 de febrero de 2017.

MAT.: Revisión de bases de licitación "Adquisición de Mochilas Escolares para Alumnos de Cerrillos" .

Cerrillos, 10 de febrero de 2017.

DE : SR. ROBERTO FÁREZ URIBE.
ABOGADO DIRECCIÓN JURÍDICO.

A : SRA. PAULINA SAAVEDRA ARELLANO.
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN..

Junto con saludar a usted, y en atención al documento enunciado en el antecedente por el cual solicita la revisión de bases de licitación denominadas "Adquisición de Mochilas Escolares para Alumnos de Cerrillos" , esta dirección informa que a través de correo electrónico de 09 de febrero de 2017 se remitió las observaciones a la misma.

Se despide, cordialmente,

ROBERTO FÁREZ U.
ABOGADO DIRECCIÓN JURÍDICA

RFU.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
01 MAR 2017
FOLIO
RECIBIDO

C E R T I F I C A D O Nº403/ 17 /2017

El Jefe de Contabilidad que suscribe, certifica el siguiente estado a la fecha de hoy, de la Cuenta Presupuestaria Municipal, para la licitación pública denominada "Adquisición de Mochilas y Artículos Escolares "

Cuenta	Denominación	Presupuesto M$	Gasto obligado M$	Gasto por obliga M$	Saldo Disponible M$
215.22.02.001.002.001	Escuela D - 33	3.900.-	---	---	3.900.-
215.22.02.001.002.001	Escuela D - 262	3.900.-	---	---	3.900.-
22.02.001.002.003	Escuela D - 279	2.400.-	---	---	2.400.-
22.02.001.002.004	Escuela D - 271	5.400.-	---	---	5.400.-
22.02.001.002.005	Escuela D - 279	9.100.-	---	---	9.100.-
22.02.001.002.006	Escuela E - 267	3.284.-	---	---	3.284.-
22.02.001.002.009	Liceo B - 69	15.000.-	---	---	15.000.-
22.04.001.003.001	Escuela D - 33	6.800.-	---	---	6.800.-
22.04.001.003.002	Escuela D - 259	6.150.-	---	---	6.150.-
22.04.001.003.003	Escuela D - 262	7.960.-	---	---	7.960.-
22.04.001.003.004	Escuela D - 271	6.057.-	---	---	6.057.-
22.04.001.003.005	Escuela D - 279	12.150.-	---	---	12.150.-
22.04.001.003.006	Escuela D - 267	5.100.-	---	---	5.100.-
22.04.001.003.009	Liceo B - 69	10.300.-	---	---	10.300.-
22.04.002.005.007	Escuela E - 269	34.038.-	---	---	34.038.-
22.04.002.005.008	Escuela Ejercito Libertador	15.809.-	---	---	15.809.-
22.02.001.002.006	Escuela E - 267	3.284.-	---	---	3.284.-

Se extiende el presente certificado de acuerdo al Art. Nº 9 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, sancionado por D.E. Nº 202/457/2006 y memorándum Nº600/ 177 /2017.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

ANGELICA OLIVARES PAVEZ
JEFE(s) DEPTO. CONTABILIDAD Y PPTO.

Cerrillos, Febrero 28 de 2017.-
AOP/mto.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
01 MAR 2017
FOLIO _____
RECIBIDO

CERTIFICADO Nº403/ 18 /2017

El Jefe de Contabilidad que suscribe, certifica el siguiente estado a la fecha de hoy, de la Cuenta Presupuestaria Municipal, para la licitación pública denominada "Adquisición de Mochilas y Artículos Escolares"

Cuenta	Denominación	Presupuesto M$	Gasto obligado M$	Gasto por obliga M$	Saldo Disponible M$
24.01.007.001	Asistencia Social a Personas Naturales	130.000.-	76.282.-	---	53.717.-

Se extiende el presente certificado de acuerdo al Art. Nº 9 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, sancionado por D.E. Nº 202/457/2006 y memorándum Nº600/ 177 /2017.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

ANGELICA OLIVARES PAVEZ
JEFE(S) DEPTO. CONTABILIDAD Y PPTO.

Cerrillos, Febrero 27 de 2017.-

AOP/mto.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICION DE MOCHILAS ESCOLARES PARA ALUMNOS DE CERRILLOS".

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

1.- Las Mochilas deben constar con las siguientes especificaciones Técnicas:

Mochilas Escolares
Tela poliéster PU
Capacidad 20 – 22 litros (ciclos pre-básica y primer ciclo básica)
Capacidad 24 – 26 litros (segundo ciclo básica, Ed. Media y Ed. Vespertina)
Colores y diseños unisex
Logo Municipal bordado
Tirantes acolchados y anatómicos
Impermeables
Comportamientos interiores con cierre
Compartimientos principales amplios
Doble fondo acolchado
Costuras reforzadas
Cierres autos reparables
Garantía del producto.

Capacidad 20 – 22 litros = 2.053 mochilas
Capacidad 24 – 26 litros = 1.965 mochilas

2.- ENTREGA DE MOCHILAS

Las mochilas deberán ser entregadas en los establecimientos educacionales a partir del 15 de marzo o según requerimiento del inspector técnico, en el siguiente horario, lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs., la entrega deberá ser por el total de cada establecimiento.

El Municipio no responderá ni se hará cargo alguno de los siniestros que pudiere sufrir el adjudicatario, subsistiendo la obligación de entrega de las mochilas.

3.- GARANTIAS DE CONFECCION.

Las mochilas estarán garantizadas por fallas de confección hasta 6 meses después de la entrega y con posterioridad a ello; se debiera recurrir a Ley del Consumidor.

4.- REPOSICIÓN DE MOCHILAS

En caso de encontrarse alguna mochila dañada o con alguna falla de confección, esta deberá ser cambiada por el adjudicatario, previo aviso del ITS, quien dejará registro escrito de la situación. Dicho cambio será sin costo alguno para el municipio, dentro de las 48 horas siguientes.

5.- DISPONIBILIDAD DE MUESTRAS.

Los proponentes deberán hacer entrega de una muestra de las mochilas, las que según el día y en lugar señalado en el Itinerario.

Las muestras deberán venir debidamente etiquetadas con el nombre del oferente y número telefónico.

Las muestras deben coincidir con los valores ofertados, puesto que la adjudicación se realizará solamente por los montos ingresados al sistema.
Las muestras de los oferentes no adjudicados serán devueltas en un plazo máximo de 10 días, después de la adjudicación.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
2017

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE MOCHILAS ESCOLARES PARA ALUMNOS DE CERRILLOS".

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES.

1.- GENERALIDADES.

1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes bases administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar la compra de 4.018 Mochilas Escolares, destinados a igualar las condiciones educativas de los niños y niñas de Cerrillos, esto a través de Dirección de Desarrollo Comunitario.

1.2.- ANTECEDENTES:

MANDANTE: I. Municipalidad de Cerrillos.

UNIDAD TECNICA: DIDECO

FINANCIAMIENTO: Presupuesto Municipal y Presupuesto de Educación

1.3.- DEFINICIONES:

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

ADJUDICACION: Es el acto administrativo fundado, por medio del cual la Municipalidad acepta una o más ofertas para la suscripción de 1 contrato de suministro o servicios, regido por la ley de compas, que se notificará mediante la emisión de la respectiva Orden de compra.

ADJUDICATARIO: Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley de compras para la suscripción del contrato definitivo.

BASES: Documento aprobado mediante Decreto Alcaldicio que contiene el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidas por la Municipalidad que describe los bienes y servicios a contratar y regulan el proceso de compras y el contrato definitivo. Incluyen las bases Administrativas y las especificaciones técnicas, aclaraciones, oficios de observaciones y anexos.

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: Serán pagaderas a la vista y de carácter irrevocable, de cobro rápido y efectivo a nombre de la Municipalidad de Cerrillos que caucionan las obligaciones que se expresan en las Bases.

INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.: Es la función mediante al cual se fiscaliza el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato.

INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (I.T.S.): Es el funcionario municipal que el municipio designe para supervisar directamente el cumplimiento del contrato. El IT puede depender directamente de la unidad técnica relacionada con el contrato administrativo de suministros y prestación de servicios.

LICITACION O PROPUESTA PUBLICA: Procedimiento administrativo de carácter concursal, previa resolución fundada que lo disponga, mediante el cual la municipalidad realiza un llamado público, convocando a los interesados para que sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

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. o UF según indique.

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.

ORDEN DE COMPRA: Documento digital, emitido por la municipalidad a través del sistema de información en la que individualiza el bien o servicio que contrata, su número y monto a pagar al contratista adjudicado en consideración a la ley de compras y su reglamento, a modo de formalizar la compra de bienes o servicios y la a aceptación de esta por parte del proveedor.

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

SISTEMA DE INFORMACION: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl , plataforma de licitaciones de ChileCompra.

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.

UNIDAD TECNICA: Es la unidad municipal responsable de velar por la buena ejecución de la licitación y de los contratos que de ella deriven, es responsable de la creación de las especificaciones técnicas del proyecto, de las bases administrativas especiales, de fiscalizar la estricta sujeción el contratista a las bases de la licitación y del cumplimiento del contrato. La unidad técnica estará representada por el director de la Dirección Municipal atingente a la obra, servicio proyecto o estudio.

1.4.- MODALIDAD DE LA LICITACION:

El presente proceso de convocatoria a LICITACION PUBLICA y presentación de las ofertas se efectuará a través del portal electrónico www.mercado publico.cl de la dirección de compras y contratación pública, en el marco de lo dispuesto en la ley de copras públicas, N° 19.886 de 2003 y su reglamento, DS 250 del Ministerio de Hacienda.

1.5 SERVICIO LICITADO:

La municipalidad de Cerrillos contratará la adquisición **de 4.018 Mochilas** Escolares según lo que se expresa en las Especificaciones Técnicas que acompañan las presentes Bases y que serán otorgados a alumnos prioritarios y alumnos preferentes comuna de Cerrillos, el monto estimado para la adquisición de las mochilas será de **$ 39.081.935.- (Treinta y nueve millones ochenta y un mil novecientos treinta y cinco),** este monto se desglosa de la siguiente manera:

- $ 33.002.560.- Cuenta 24.01.007.001 Asistencia Social a Personas Naturales.
- $ 6.079.375.- Cuentas: 215.22.02.001.002.001; 22.02.001.002.003; 22.02.001.002.004; 22.02.001.002.005; 22.02.001.002.006; 22.02.001.002.009; 22.04.001.003.001; 22.04.001.003.002; 22.04.001.003.003; 22.04.001.003.004; 22.04.001.003.005; 22.04.001.003.006; 22.04.001.003.009; 22.04.002.005.007; 22.04.002.005.008; 22.02.001.002.006 Escuelas y liceo B-69.

1.6 DE LA PARTICIPACIÓN:

Podrán participar en esta licitación pública todas las Personas Jurídicas o Naturales, chilenas o extranjeras y que no estén a las inhabilidades previstas en el artículo 4 de la ley n° 19886 y artículos 8 y 10 de la ley n° 20393, con experiencia demostrable en el rubro de producción de eventos, acorde a EETT.

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.

1.7 REQUISITOS DE LA OFERTA:

- Que acredite cumplir todos los requisitos exigidos en las presentes bases.
- Que ha tomado conocimiento y acepta las Especificaciones Técnicas de la presente licitación.
- Entrega de la Garantía de la Seriedad de la oferta.
- Que no tenga ninguna causal de inhabilidad para contratar, contemplada en el artículo 4°, inc 6°, y que no está afecto a prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393

Los oferentes participantes en la licitación deberán subir a la plataforma electrónica de ChileCompra, www.mercadopublico.cl, todos antecedentes solicitados en las presentes bases, los formularios, su oferta técnica y su oferta económica en formato digital, su oferta económica la consignará en le valor neto unitario en moneda nacional.

1.8.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente 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 D.S. N°250 de Min de Hacienda y por la documentación y antecedentes establecidos por estas bases.

Supletoriamente, a lo señalado, se aplicaran las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en ordenanzas, reglamentos municipales, decretos Alcaldicios y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación chilena.

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.

1.9.- INICIO EL SERVICIO:

La fecha de inicio del servicio **será el día hábil siguiente a la firma del contrato.** Los proponentes deberán considerara en su oferta, la programación de su servicio, estableciendo el tiempo de entrega del servicio solicitado.

1.10.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- La ejecución del servicio contratado, así como los servicios eventuales complementarios, necesarios para la ejecución del mismo, se efectuará en la forma y condiciones establecidas en las presentes bases, BAG (Especificaciones técnicas, anexos y aclaraciones).

- La empresa contratada deberá estar dispuesta a cumplir a cabalidad el servicio contratado en los lugares establecidos y al precio ofertado, de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas y a la oferta técnica y metodológica presentada por el contratista.

- En caso de no contar con el servicio solicitado por el municipio, deberá suplir tal falencia con un servicio de mayor calidad y al mismo costo del servicio solicitado primeramente.

- Estar en condiciones de operar, a contar de la fecha señalada en el contrato a plena capacidad con los servicios señalados.

- Será cargo del contratista todas las obligaciones tributarias, previsionales, laborales, daños a terceros, accidente del trabajo y cualquier otra, respecto del personal que requiera para el cumplimiento del contrato.

- Se compromete a aceptar las modificaciones que disponga el inspector técnico del servicio, por razones técnicas calificadas.

- Proveer de todos los materiales y equipos necesarios o solicitados en las Especificaciones Técnicas para la correcta ejecución del servicio.

- Se compromete a prestar el servicio en forma ágil, rápida y oportuna, debido a la envergadura de esta licitación.

- Estar en condiciones de operar, a plena capacidad a contar de la fecha de suscripción del contrato.

- Las demás que se contemplen en estas bases.

1.11.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

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

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

1.12. ENTREGA DE MUESTRAS:

La entrega de muestras **es obligatoria**, el oferente que participe de esta deberá hacer entrega de muestras en lugar, fecha y hora establecidos en itinerario.

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA:

2.1.- DOCUMENTOS:

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

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

2.2.- ACLARACIONES:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases, podrá ingresar preguntas a través del foro, en el portal mercadopublico hasta la fecha señalada en el itinerario.

Las respuestas a las aclaraciones solicitadas por los oferentes se publicarán en el foro inverso del portal mercadopublico, en la fecha indicada en el itinerario, serán decretadas y formarán parte integrante de las presentes bases.

2.3.- OFICIO DE OBSERVACIONES:

Forma parte integrante de las presentes bases, el oficio de observaciones, entendiéndose que, son notificaciones escritas mediante las 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. de este oficio se informará en el foro inverso y se entregará a los participantes de la propuesta a través del portal mercadopublico.cl como "Documentos Adjuntos", el plazo se extenderá en 24 horas con el objeto que los oferentes tengan plazo para presentar las ofertas.

3.- SUFICIENCIA DE LA OFERTA:

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

4.- VALIDEZ DE LA OFERTA:

El 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.

5.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

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 señalara fecha y lugar de recepción.

El formato a utilizar para los documentos que se envían a través del Sistema de Información podrán ser: Word, jpg, pdf y Excel.

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

5.1 ANEXOS ADMINISTRATIVOS.

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

5.1.2 Declaración Simple para Propuestas **(ANEXO N°2).**

Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acreditar a través del portal los siguientes documentos:

- Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces no superior a 30 días a la fecha de apertura de la propuesta.

- Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces no superior a 30 días a la fecha de apertura de la propuesta.

- En caso de tratarse de una sociedad anónima o por acciones deberá presentarse también la escritura de designación de gerente y una declaración jurada que la representación legal de la sociedad no ha sido alterada a la fecha de participar en esta licitación.

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

- Unión Temporal de Proveedores, si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes

En el caso que el proponente sea una Persona Natural, deberá acreditar por el portal Chilecompra los siguientes documentos:

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

5.1.3 Garantía de la Seriedad de la Oferta ascendente a **$ 300.000 (trescientos mil pesos)** a nombre de la **Municipalidad de Cerrillos**, con una validez mínima de noventa (90) días corridos a contar de la fecha de apertura de la Propuesta. Este documentos debe consignar una glosa explicativa que indique: **"GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA DE LA PROPUESTA PUBLICA ADQUISICION DE MOCHILAS ESCOLARES PARA ALUMNOS DE CERRILLOS", Y EL CÓDIGO ID DE LA PROPUESTA".**

5.1.4 En el caso de personas jurídicas deberá presentar Declaración Simple con el listado de socios de la Empresa, indicando el porcentaje de participación sobre la sociedad si corresponde a responsabilidad limitada y número de acciones si es S.A. **(ANEXO N° 3).**

5.1.5 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 y económicas de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación del servicio objeto de la presente licitación. **(ANEXO N°4)**

5.1.6 Declaración Simple donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238 sobre cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales **(ANEXO N° 5)**

5.1.7 Declaración Simple de la existencia o no de subcontratación **(ANEXO N° 6)**

5.1.8 Declaración Jurada simple donde el oferente declara 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 **(ANEXO N° 7)**

5.1.9 Patente comercial al día.

5.2.- OFERTA TECNICA:

El oferente deberá subir al portal los siguientes antecedentes:

5.2.1 Declaración simple del listado de contratos ejecutados y en ejecusión del rubro de la presente licitación, en los últimos 2 años, de enero de 2015 a enero de 2017, ambos meses incluidos. **(ANEXO N° 8)**, acreditando con Contratos, Ordenes de compras "aceptadas" o certificados extendidos por el mandante correspondiente, que indique: El nombre y RUT del proveedor, el cumplimiento de servicios similares a los que contempla la presente licitación en entidades públicas como privadas.

5.2.3 Declaración simple del periodo de entrega del servicio **(ANEXO N°9), como mínimo la entrega será lo que señalan las especificaciones técnicas.**

5.2.4 Declaración simple señalando una breve descripción de la forma en que entregará el servicio y lo que comprende el mismo. **(ANEXO N°10)**

5.3.- OFERTA ECONOMICA

Las entidades participantes, además de subir su oferta económica al portal www.mercadopublico.cl , antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta , consignando el precio oferta total en valor NETO, expresado en pesos, deberán presentar el **ANEXO N°11 DE LA OFERTA ECONOMICA.**

6.- 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 noventa (90) días corridos contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

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, a nombre de la **Municipalidad de Cerrillos**, por un valor ascendente a $ 300.000.- (trescientos mil pesos), con una validez mínima de noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de la apertura Administrativa. (Pto. 5.1.3 de estas BAG), la glosa de esta será la siguiente: Propuesta Pública: **"ADQUISICION DE MOCHILAS ESCOLARES PARA ALUMNOS DE CERRILLOS", y EL CÓDIGO ID DE LA PROPUESTA"**, esta garantía debe ser a la vista, irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo, vale vista, boleta de garantía, pagaré, etc.

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

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 aprobado el contrato por decreto y perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto N° 10 de las presentes B.A.G. La restitución de la misma se realizará previa solicitud escrita del oferente a la Dirección Jurídica.

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

7.- APERTURA DE LAS OFERTAS.

7.1 Las propuestas serán abiertas en un Acto de Apertura Electrónica, conformado por una Comisión de Apertura presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Jurídica, y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, o a quienes ellos designen de acuerdo al Decreto que aprueba el llamado a licitación, quienes verificaran la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos presentados en la forma indicada en las presentes Bases.

7.2 El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el itinerario, no siendo obligatoria la presencia de los proponentes, en el caso de asistencia de los mismos, no se permitirá el ingreso de éstos después de iniciado el acto de apertura.

7.3 El acto de apertura de la presente licitación se realizará en una etapa.

7.4 Si el oferente es declarado fuera de base, la Boleta de Garantía de seriedad de la Oferta será restituida de acuerdo a la forma señalada en las presentes B.A.G.

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

7.6 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 verificar 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 fundamentando la decisión.

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

7.8 El presente llamado a Propuesta Pública será declarado desierto o inadmisible mediante Decreto Exento, en caso de no presentarse oferentes al acto de apertura, si todos los oferentes No cumplen con los establecido en las bases administrativas generales y especificaciones técnicas o cuando los todos oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación.

7.9 La Comisión sancionada por Decreto para estos efectos, mediante "Foro Inverso" podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las BASES de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del sistema de información, y esto en el plazo no superior a 48 horas a partir de la publicación de este foro en el Portal.

8.- EVALUACION DE LAS OFERTAS.

Las ofertas presentadas serán revisadas y evaluadas, técnica y económicamente, por una Comisión que estará conformada por la Directora de la Secplan, el Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario y el, Jefe DAEM o a quién dichas direcciones designen para tales efectos.

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la comisión sancionada por el Decreto respectivo del llamado a Propuesta. Dicha comisión deberá dar cumplimiento a lo indicado en las presentes B.A.G.

Esta comisión levantará un acta de evaluación, consignando en ella la información relevante de la licitación, la validación de la documentación, la asignación de los puntajes obtenidos por los oferentes, de acuerdo a la pauta de evaluación y el puntaje final correspondiente.

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

La información alterada, falsificada o maliciosamente incompleta entregada por los oferentes, será causal de rechazo de la oferta y podrá hacerse efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

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

Oferta Económica	40%
Oferta Técnica	55%
Presentación de Antecedentes	5%

Como método de evaluación de la propuesta, se utilizará el sistema de puntajes, asignándole en cada criterio a evaluar un puntaje de acuerdo a la siguiente pauta de evaluación.

8.1 OFERTA ECONÓMICA 40%

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

OFERTA ECONOMICA	PUNTAJE
Mejor Oferta Económica	100
2da Mejor Oferta Económica	70
3era Mejor Oferta Económica	50
4ta Mejor Oferta Económica	30
5ta Mejor Oferta Económica	10

8.2.- OFERTA TECNICA

La evaluación técnica equivale al 55% del total de la evaluación y corresponde a la empresa con mayor ponderación en la evaluación de esta oferta. Las otras empresas obtendrán la ponderación que resulte en proporción directa y/o por rango según corresponda.

En este punto se evaluarán los siguientes indicadores:

8.2.1.- Plazo de Entrega 40%

El proponente que ofrezca el menor plazo de entrega de las mochilas; los oferentes obtendrán el puntaje que según se indica:

PLAZO DE ENTREGA	PUNTAJE
1er lugar, menor plazo de entrega	100
2do lugar, segundo mejor plazo de entrega	70
3er lugar, tercer mejor plazo de entrega	50
4to lugar, cuarto mejor plazo de entrega	30

8.2.2.- Reposición de Mochilas 20%

El proponente que ofrezca el menor tiempo de reposición de las mochilas; los oferentes obtendrán el puntaje que según se indica:

REPOSICION DE MOCHILAS	PUNTAJE
48 horas	100
Entre 49 y 96 horas	70
Entre 97 y 144 horas	50
Más de 144 hora	30

8.2.3.- Impermeabilidad 15%

El proponente que ofrezca mochilas impermeables obtendrá el puntaje máximo por este ítems, según se indica:

IMPERMEABILIDAD	PUNTAJE
Son Impermeables	100
No son Impermeables	0

8.2.4.- Tiempo de Garantía de las Mochilas 25%

El proponente que ofrezca el mejor plazo en garantías el mejor puntaje para este ítems, según se indica:

GARANTIA	PUNTAJE
Más de seis meses	100
Más de tres meses y menos de seis meses	50
Menos de tres meses	20

8.3-. Presentación de antecedentes (5%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 puntos), a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo el puntaje por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha, o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el punto 4 de las presentes Bases, de acuerdo a la siguiente tabla.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE (%)
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	70
Entrega o Rectificación de 3 o 4 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	50
Entrega o Rectificación de 5 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	0

En caso de igualdad en la evaluación de este ítem, entre uno o más proponentes, estos obtendrán el mismo puntaje.

Si un proponente no presenta los documentos faltantes solicitados por la Comisión de Apertura, su oferta será declarada inadmisible

Presentación de Antecedentes (%) = Puntaje Calificación x 0,05

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 **"OFERTA ECONOMICA"**. 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 **"PLAZO DE ENTREGA"**; y finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"GARANTIA DE LAS MOCHILAS"**.

La comisión evaluadora dentro de un plazo no superior a cinco días, después de abierta la oferta económica, remitirá al Sr. Alcalde el resultado de la evaluación con los puntajes obtenidos por los referentes, para que proceda su adjudicación.

9.- ADJUDICACION.

La adjudicación se hará en la fecha estimada en el itinerario por parte del Sr. 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

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

- Luego de 10 días de adjudicada la propuesta, se hará evolución de las garantías de seriedad de la oferta a todos los proponentes, a excepción el proponente favorecido y de los calificados en segundo y tercer lugar , la que sólo serán devueltas una vez aprobado el contrato por decreto exento.. La devolución la realizará la Tesorera municipal, previa comunicación de la dirección Jurídica.

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.

En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra o no firme el contrato en el plazo o no mantenga su oferta antes de la aprobación del contrato por decreto, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y proceder a re-adjudicar a otros de los oferentes evaluados, conforme al artículo 41 del decreto n° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.o llamar a un nuevo proceso de licitación (plazo legal de 60 días).

10.- CONTRATO.

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

El contrato se suscribirá entre la I. Municipalidad de Cerrillos y la empresa adjudicada, el que se celebrará por escritura privada. Todos los gastos que demande la suscripción del contrato y su protocolización, garantías 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, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días corridos para suscribir el respectivo contrato.

La Dirección Jurídica podrá exigir la documentación pertinente para efectuar el contrato principalmente la Escritura de constitución de la empresa o sociedad y certificados de vigencia de poderes de representantes legales actualizados.

Previo a la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia.

Una vez aprobado el contrato por decreto exento se devolverán las Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el pto. 6 de las presentes bases.

Para efectos de la suscripción del contrato, la entidad licitante deberá estar debidamente inscrita en el sistema de Compras y contratación Pública Chile Compra, en Chile Proveedores.

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

Previo a la firma del contrato, el contratista garantizará el fiel cumplimiento de éste, mediante un Instrumento que garantice el fiel cumplimiento del contrato, que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, la caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tendrá el carácter de irrevocable, extendida a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor equivalente al 5 % del valor del contrato, con una vigencia igual o mayor **a seis (6) meses a contar de la fecha de adjudicación de la licitación**, cuya glosa será garantizar el fiel cumplimiento del contrato que indique: **"GARANTÍA DE EJECUCION O DE FIEL CUMPLIMIENTO POR LA ADQUISICION DE MOCHILAS ESCOLARES PARA ALUMNOS DE CERRILLOS", Y EL CÓDIGO ID DE LA PROPUESTA".**

En el caso de aumento en el contrato, el contratista deberá hacer entrega de una garantía adicional, de acuerdo y en la forma señalada en el punto N° 17 de las B.A.G

Esta garantía se podrá hacer efectiva cuando el contrato haya terminado anticipadamente por un hecho imputable al contratista, o para pagar deudas por remuneraciones o cotizaciones previsionales impagas a los trabajadores de la empresa que demanden al municipio.

12.- INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La Inspección Técnica del Servicio recaerá en la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de quien el designe. Su función será la de velar por la correcta ejecución del servicio de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y en general por el cumplimiento del contrato.

El inspector técnico del Servicio, deberá formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del servicio, que dejará por escrito en el libro de servicio, de esta notificación conocerá en dicha instancia , el contratista, quien procurará subsanar de inmediato las faltas , errores, omisiones u observaciones efectuadas , la empresa contratista se entenderá notificada, el mismo día de estampada la observación.

13.- DISPONIBILIDAD DEL REPRESENTANTE:

La empresa adjudicada deberá nombrar un representante de la empresa, quien estará encargado de relacionarse y coordinar con el inspector Técnico los servicios que se requieran y será el nexo operativo y administrativo de la empresa con el municipio. El representante de la empresa deberá se ubicable en forma permanente a través de un sistema de telefonía celular y al ser requerido por ITS, deberá concurrir personalmente en el horario que se le señale.

14.- PROCEDIMIENTO PARA SANCIONE, MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO.

14.1.- El procedimiento para la aplicación de las sanciones, multas o término anticipado de contrato será 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 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 técnico solo podrá rechazar las pruebas propuestas por lo 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 resuelva sobre el asunto.

6.- La resolución deberá ser dictad dentro del 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 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 descargas por cualquier medio, escrito o electrónico.

14.2.- Multas:

El incumplimiento a cada orden entregada por el Inspector Técnico podrá ser motivo de aplicación de una multa con un monto equivalente en UTM según se indica.

a) 1 UTM diario o su fracción horaria, por no cumplir con el plazo estipulado en cuanto a la entrega de los Mochilas, las veces que esto ocurra.

b) 2 UTM por modificar sin autorización del ITS, el tipo y/o calidad de los materiales a utilizar en el servicio, las veces que esto ocurra.

c) 2 UTM diarias por no cumplir el plazo dado por la Municipalidad, a las observaciones hechas al servicio, las veces que esto ocurra.

d) Las deficiencias que no sean corregidas dentro de las 24 horas posteriores a la notificación escrita hecha por el ITS podrá ser motivo de incumplimiento del contrato.

e) Si la suma de las multas que se apliquen sea igual o mayor al 15% del total del contrato, el municipio podrá poner término anticipado al contrato.

14.3.- Termino Anticipado del Contrato.

La Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato sin derecho a indemnización alguna para el contratista, en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de ejecución del contrato:

1. Incumplimiento del contrato, disminución de la ejecución del contrato, de forma tal que es obvio la incapacidad del contratista para dar cumplimiento cabal al contrato en un plazo prudente acordado con el ITS.

2. Si no ha comenzado el servicio dentro del plazo fijado dentro del contrato o se ha suspendido por más de 48 horas habiendo requerimiento por escrito del ITS de iniciarlo o continuarlo, sin que el contratista haya justificado su actitud.

3. Si por tercera vez no ha atendido y propendió a subsanar las observaciones efectuadas por el ITS, dentro de las hrs siguientes a la notificación escrita efectuada por la municipalidad, sin perjuicio de la multa que se aplique.

4. Solicitar dadivas a la comunidad o aceptar otras formas de pago no contempladas en le contrato.

5. Si a juicio de la municipalidad, no se está ejecutando el servicio de acuerdo con el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas en la BAG y técnicas de esta propuesta.

6. Abandono parcial o total del servicio sin justificación legal.

7. Fuerza mayor o caso fortuito.

8. Fallecimiento del contratista.

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

15.- PAGO DEL SERVICIO.

Los servicios contratados se pagarán de una solo vez contra factura aceptada, por los trabajos efectivamente realizados y por el monto consignado en el contrato, por ende, la factura debe ser recibida a la Unidad Técnica del Servicio.

La Municipalidad pagará dentro de un plazo no superior a 30 días corridos, una vez hecha la entrega del total de los Mochilas, para lo cual la Unidad Técnica emitirá un informe a la Dirección de Desarrollo Comunitario (Unidad Técnica), para la visación de la factura. Posteriormente esta será ingresada a la Dirección de Administración y Finanzas para su cancelación

La Unidad Técnica del servicio aprobará y visará la factura, conforme al certificado emitido por el inspector técnico del servicio.

El monto de la multas a aplicar, si las hubiera, deben ser comunicadas al contratista a la brevedad, Los montos por concepto de multas serán ingresados en la Tesorería Municipal de Cerrillos previo al pago de la factura, debiendo acompañar el respectivo comprobante de ingreso.

16. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DE CONTRATO.

17.1 El municipio se reserva el derecho de aumentar y/o disminuir hasta por un 30%, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por el ITS, esta presentación debe ser fundamentada y autorizada por la Dirección de la Unidad Técnica del contrato; sin perjuicio de la Aprobación Económica que se debe pronunciar sobre la procedencia del gasto previa factibilidad presupuestaria y en los términos ofrecidos al momento de la apertura de la propuesta. En este caso el aumento se efectuará una vez que el Sr. Alcalde lo autorice mediante el Decreto Municipal respectivo.

17.2. Dicho aumento será garantizado por el contratista mediante una Garantía de Fiel Cumplimiento adicional, en igual porcentaje que para el contrato original y deberá tener una vigencia igual a la garantía de Fiel cumplimiento del Contrato.

17.- CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO, CESION DE CREDITOS.

El contratista Tiene derecho a celebrar contratos Factoring, Confirming (sistema de liquidación de facturas o adelanto de pago a proveedores) u otros, siempre y cuando, notifique al Mandante dentro de las 48 horas siguientes a su celebración y no existan obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, ni del contrato definitivo o cuando tenga multas pendientes por parte del proveedor con el organismo contratante.

18.- DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

Será responsabilidad del contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia entre la Municipalidad y dicho personal, según contenido y alcance de la ley N° 20.238

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.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE MOCHILAS ESCOLARES PARA ALUMNOS DE CERRILLOS".

FORMULARIO N°1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.

NOMBRE DE LA EMPRESA: .....

AÑOS DE EXPERIENCIA RUBRO.....

RAZON SOCIAL:.....

R.U.T DE LA EMPRESA: .....

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: .....

CÉDULA DE IDENTIDAD: .....

ESTADO CIVIL:.....

PROFESION U OFICIO.....

NACIONALIDAD:.....

DIRECCIÓN:.....

TELÉFONO: .....

CORREO ELECTRONICO.....

.....

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE MOCHILAS ESCOLARES PARA ALUMNOS DE CERRILLOS".

FORMULARIO N°2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

NOMBRE DEL PROPONENETE: .....

RAZONSOCIAL: .....

DIRECCION:.....

TELEFONO: .....

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: .....

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

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y Documentos Anexos.
b) Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.
c) Haber visitado la comuna de cerrillos y conocer su ubicación relativa, condiciones actuales y todas las demás características que incidan directamente en la ejecución del servicio.
d) Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas de la Propuesta, Anexos y todos los datos incluidos en la Oferta.
e) Conocer y aceptar las Bases y Especificaciones de la licitación.

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE MOCHILAS ESCOLARES PARA ALUMNOS DE CERRILLOS".

FORMULARIO N°3

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 accionista principales de la empresa participante.

.....

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE MOCHILAS ESCOLARES PARA ALUMNOS DE CERRILLOS".

FORMULARIO N°4

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,.....en representación de la empresa.....RUT....., 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
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE MOCHILAS ESCOLARES PARA ALUMNOS DE CERRILLOS".

FORMULARIO N°5

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,.....en representación de la empresa.....RUT....., vengo en declarar conocer el contenido y alcance de la ley N°20.238, en el sentido e 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 2 años, tal que:

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

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE MOCHILAS ESCOLARES PARA ALUMNOS DE CERRILLOS".

FORMULARIO N°6

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,.....en representación de la empresa.....RUT.....,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
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE MOCHILAS ESCOLARES PARA ALUMNOS DE CERRILLOS".

FORMULARIO N°7

DECLARACIÓN SIMPLE

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

Conocido que, los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en este inciso serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad.

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE MOCHILAS ESCOLARES PARA ALUMNOS DE CERRILLOS".

FORMULARIO N°8

DECLARACIÓN SIMPLE

1.- DECLARACION SIMPLE DEL LISTADO DE CONTRATOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN PERIODO COMPREDIDO ENTRE ENERO DE 2015 A ENERO DE 2017. (*)

MANDANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	MONTO DEL CONTRATO

(*) Acreditando con Contratos, Ordenes de compras "aceptadas" o certificados extendidos por el mandante correspondiente.

2.- DECLARO EXPRESAMENTE QUE:

_____Tengo contratos vigentes

_____No tengo contratos vigentes

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE MOCHILAS ESCOLARES PARA ALUMNOS DE CERRILLOS".

FORMULARIO N°9

Yo,..... En representación de la empresa.....RUT....., vengo en declarar que el tiempo de entrega de las Mochilas, comprendido entre la solicitud y la entrega del servicio es de .....días.

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE MOCHILAS ESCOLARES PARA ALUMNOS DE CERRILLOS".

FORMULARIO N°10

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,.....en representación de la empresa.....RUT.....
vengo en declarar que el servicio ofrecido para la presente propuesta consiste en:

(*) Además señalar lugar y horario de entrega de Mochilas.

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE MOCHILAS ESCOLARES PARA ALUMNOS DE CERRILLOS".

FORMULARIO N°11

OFERTA ECONOMICA

OFERTA ECONOMICA	
VALOR NETO	$
VALOR TOTAL	$

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,