I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001686

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2017

Cerrillos, 17 NOV 2017

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ 2733/2017; el Memorándum Nº600/1257/2017 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario Nº 1000/603/2017 de la Dirección Jurídica; copia del Memorándum Nº 1100/2037/2017 de la Dirección de Control; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámese a Propuesta Pública denominada **"ADQUISICIÓN DE JUGUETES NAVIDAD 2017, COMUNA CERRILLOS"**, cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. Entrega de Muestras obligatoria será el día **21 de noviembre de 2017 a las 11:00 hrs en Oficina de SECPLAN, Piloto Lazo # 120, Cerrillos (las muestras deben venir con Guías de Despacho para su posterior devolución) .**

3. La publicación se hará el día **17 de noviembre de 2017**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

4. La recepción de consultas será desde el **17 de noviembre de 2017 al 22 de noviembre de 2017**, hasta las 14:00 horas, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. La respuesta a consultas será el **24 de noviembre de 2017**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6. El cierre de la licitación será hasta el día **27 de noviembre de 2017**, a las 15:30 horas.

7. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el **27 de noviembre de 2017 hasta las 14:00 hrs**, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día **27 de noviembre de 2017**, a las 15:31 hrs. a través del Portal www.mercadopublico.cl.

9. 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 a quienes ellos designen.

10. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará integrada por la Directora de Administración y Finanzas, Directora de Desarrollo Comunitario, la Jefa del Departamento de Gestión Comunitaria y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe, en caso de ausencias a quienes ellos designen.

11. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) será designado por Directora de Desarrollo Comunitario.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001686

DECRETO EXENTO N°202/ / 2017

12. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto deberá imputarse a la cuenta Presupuestaria de Municipal Nº 215-22-12-999-002-000 "NAVIDAD".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACON
Secretario Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AAG/CUCH

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

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 2733
CERRILLOS 17 NOV 2017
DE SR. ALCALDE

A

- [ ] Administrador Municipal
- [ ] Asesor de Educación
- [x] 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
17 NOV. 2017
DOCUMENTO RECEPCIONADO

Llamase a Propuesta Publica denominada Adquisición de Juguetes Navidad 2017,
Comuna de Cerrillos, en virtud a lo indicado en el memo N° 600/1257/2017 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
- [x] Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

ALCALDE

Pase a:

Para:

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

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

MEMORÁNDUM Nº 600/ 1257 /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*

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
17 NOV 2017
ALCALDE

Cerrillos, 16 noviembre de 2017

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, las cuales se modificaron según Ordinario 1000/603/2017 de la Dirección de Jurídica y Memorándum 1100/2037/2017 de la Dirección de Control, Itinerario, Especificaciones Técnicas y Anexos Licitación de la propuesta pública "***ADQUISICIÓN DE JUGUETES NAVIDAD 2017, COMUNA 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

PAULINA SAAVEDRA ARELLANO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PSA/MCR/sef
C.c.
- Destinatario
- Archivo

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

ITINERARIO

"ADQUISICIÓN DE JUGUETES NAVIDAD 2017, COMUNA CERRILLOS"

De conformidad a los plazos consignados en el portal mercadopublico.cl, a través del cual se llevará a efecto todo el proceso de esta licitación.

PUBLICACIÓN	17 de noviembre de 2017 a través del Portal www.mercadopublico.cl
FECHA PREGUNTAS	Del 17 de noviembre de 2017 al 22 de noviembre de 2017 a las 14:00 hrs.
ENTREGA DE MUESTRAS	21 noviembre de 2017, en Piloto Lazo # 120, Cerrillos
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	24 de noviembre de 2017. a través del Portal www.mercadopublico.cl
CIERRE DE RECEPCIÓN DE LA OFERTA	27 de noviembre de 2017 a las 15:30 hrs. a través del Portal www.mercadopublico.cl
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA	27 de noviembre de 2017 a las 15:31 hrs. a través del Portal www.mercadopublico.cl
RECEPCIÓN DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Hasta el 27 de noviembre de 2017, a las 14:00 hrs., en Secretaría Municipal, en Piloto Lazo 120 comuna de Cerrillos.
FECHA ESTIMADA DE ADJUDICACIÓN	30 de diciembre de 2017
FIRMA DEL CONTRATO (ESTIMADA)	4 de diciembre de 2017
PRESUPUESTO	Municipal

CERRILLOS CAMBIÓ POR TI

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEMORÁNDUM Nº 600/ 1257 /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, 16 noviembre de 2017

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, las cuales se modificaron según Ordinario 1000/603/2017 de la Dirección de Jurídica y Memorándum 1100/2037/2017 de la Dirección de Control, Itinerario, Especificaciones Técnicas y Anexos Licitación de la propuesta pública ***"ADQUISICIÓN DE JUGUETES NAVIDAD 2017, COMUNA 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.,

Secretaria Comunal de Planificación
CERRILLOS
DIRECTOR

PAULINA SAAVEDRA ARELLANO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PSA/MCR/sef
C.c.
- Destinatario
- Archivo

CERRILLOS CAMBIÓ POR TI

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEMORÁNDUM Nº 600/ 1257 /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, 16 noviembre de 2017

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, las cuales se modificaron según Ordinario 1000/603/2017 de la Dirección de Jurídica y Memorándum 1100/2037/2017 de la Dirección de Control, Itinerario, Especificaciones Técnicas y Anexos Licitación de la propuesta pública ***"ADQUISICIÓN DE JUGUETES NAVIDAD 2017, COMUNA 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/MCR/sef
C.c.
- Destinatario
- Archivo

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE JUGUETES NAVIDAD 2017, COMUNA DE CERRILLOS"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES (B.A.G.)

1. GENERALIDADES.

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes bases administrativas regulan el llamado a Propuesta Publica que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar la compra de juguetes, destinados al Programa de Navidad efectuado por la Dirección de Desarrollo Comunitario de la I. Municipalidad de Cerrillos.

FINANCIAMIENTO: Municipal

MANDANTE: Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

UNIDAD TECNICA: Dirección de Desarrollo Comunitario.

1.2. DEFINICIONES:

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

ADJUDICACIÓN: Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar los productos y/o servicios y que será notificado en forma personal, fax o carta certificada enviada al domicilio del oferente, o mediante el envió de orden de compra, a través del Sistema de información de que su oferta ha sido seleccionada para proveer a la I. Municipalidad de Cerrillos de los bienes, productos o servicios licitados.

ADJUDICATARIO: Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad.

AUMENTO O DISMINUCIÓN: La modificación de las cantidades de bienes, productos o servicios previstos en el contrato aprobado por Resolución Fundada.

BASES ADMINISTRATRIVAS: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/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 aspectos administrativos del Proceso de Compras.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las características, exigencias, atributos y calidades que deberá cumplir el producto o servicio motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución.

COMISIÓN DE APERTURA: Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de revisar y verificar los antecedentes de las ofertas presentadas en una licitación.

COMISIÓN DE EVALUACIÓN: Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad en conformidad a los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.

COMISIÓN DE INSPECCIÓN TÉCNICA: Los profesionales que, designados por el Director de la Unidad Municipal respectiva, asumen el derecho y obligación de efectuar las Recepciones que correspondan.

CONTRATO: Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el proponente en relación con la entrega de bienes, productos o servicios a que se refieren las presentes Bases.

CORRECCIÓN: Cualquier acción ejecutada por el adjudicatario para eliminar las deficiencias.

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

DEPARTAMENTO: La unidad especializada que desarrolla el proyecto o estudio, y todos los demás antecedentes técnicos relacionados con el mismo. Puede pertenecer o no a la misma Dirección a cargo del llamado a licitación o a cargo de la supervisión técnica.

DIRECTOR(A): La persona que se desempeña en el cargo de Director de la Unidad Técnica responsable.

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (EETT): El pliego de características, exigencias, atributos y calidades que deberán cumplir los bienes, productos o servicios que dan motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los productos y pruebas de control de calidad que deben superar las diferentes etapas.

GARANTÍA: Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza o Póliza de Seguro otorgada por alguna Institución Bancaria establecida en Chile, o cualquier instrumento mercantil que sea a la vista, irrevocable y de cobro rápido e inmediato, que garantice la seriedad de la oferta de acuerdo a lo indicado **en puntos Nº 7 y 9** de las presentes bases. Esta debe ser solicitada a nombre de la I. Municipalidad de Cerrillos, que caucionan las obligaciones que se expresan en las Bases.

INSPECTOR TECNICO (I.T.): Es el Jefe del Departamento de Gestión Comunitaria, designado por el Director de Desarrollo Comunitario por su competencia profesional, quien asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de la adquisición, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitados por la unidad técnica.

LICITACIÓN: Acto Administrativo mediante el cual se invita a concursar a proponentes autorizados para cotizar un producto o servicio de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, aprobados por el Departamento con dicho objeto, de acuerdo a las normas establecidas en estas Bases.

MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia del producto o servicio. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en U.T.M. y en porcentaje del valor del contrato.

MUNICIPALIDAD: Es el término para identificar al Municipio contratante.

MANDANTE: Organismo responsable de la adquisición y contratación del producto o servicio.

OFERENTE o PROVEEDOR: Cualquiera persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos para participar en la presente Propuesta Pública y que cumpla con lo establecido en las presentes bases.

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.

PROPUESTA PÚBLICA: Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio www.mercadopublico.cl , convocando a los interesados para que sujetándose a la Bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente al interés municipal.

RECEPCIÓN DEFINITIVA: Es la recepción del contrato efectuada por la Comisión de Recepción de la Inspección Técnica de los bienes, productos o servicios, sin observaciones y da derecho a la devolución de la boleta de garantía.

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

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

U.T.M.: Unidad Tributaria Mensual.

UNIDAD TÉCNICA: La Unidad Municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa de la adquisición de bienes, productos o servicios y en general velar por el estricto cumplimiento del contrato.

VALOR DEL CONTRATO: Es el precio neto propuesto por el oferente por los bienes, productos y / o servicios licitados.

1.3. ADQUISICION LICITADA:

Se contratará la adquisición de Juguetes dirigido especialmente a los niños de la comuna cuyas edades fluctúan entre 0 y 6 años 11 meses, acorde al **punto I. de las Especificaciones Técnicas.**

1.4. MODALIDAD DEL CONTRATO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará la compra de Juguetes que se definen en la presente propuesta, la que se pagara mediante un sistema de precios unitarios. La adjudicación será múltiple pudiendo adjudicar a uno o más oferentes. Donde si la adquisición es menor a 100 UTM, se formalizará el contrato mediante el envío de la Orden de Compra y la posterior aceptación por parte del proveedor. Solo se realizará la redacción de contrato si la adquisición supera las 100 UTM.

El oferente deberá ofrecer un valor neto en pesos chilenos, por cada tipo de producto (juguete) ofertado separado por grupo etario, depositándolos en el lugar que el municipio señale, acorde a puntos III y IV de las E.E.T.T.

1.5. PARTICIPANTES:

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública todas las personas naturales y/o jurídicas y dos o más proveedores constituidos como una unión temporal de proveedores que cumplan con lo establecido en estas Bases Administrativas Generales. Tratándose de personas jurídicas extranjeras deberán estar constituidas en el país.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores al monto indicado, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar.

Será obligación de los participantes inscribirse en el Registro de Chileproveedores para efectos de suscribir el contrato. Dicha obligación deberá acreditarse a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguiente a la notificación de la adjudicación.

No podrán participar en la propuesta aquellos proveedores que se encuentran en alguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 4 de la ley nº 19886 y en los artículos 8 y 10 de la ley 20393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho.

1.6. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley Nº 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación. Supletoriamente, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia contenida en Ordenanzas y Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios, como también toda normativa de carácter sectorial, según resulte procedente, y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación Chilena.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley Nº 19.886).

En forma supletoria, el Decreto N°114 sobre "Seguridad de los Juguetes" y sus modificaciones, así también la Ley 20.606 sobre "Rotulación de juguetes".

1.7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

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 inspección Técnica Servicio.

1.7.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) La prestación del servicio contratado y/o entregar el producto adquirido de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por la municipalidad y oferta del adjudicatario.
b) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos y personal para la correcta ejecución del servicio o entrega del bien comprado.
c) Aceptar las modificaciones, que por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
d) Acatar las observaciones formuladas por el Inspector Técnico del Servicio dentro del plazo establecido.
e) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio o bien adquirido.
f) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para revisar la ejecución del servicio.
g) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las bases administrativas generales.
h) Emplear en el cumplimiento del contrato la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.

i) Comunicar a la municipalidad cualquier impedimento inimputable que no permita cumplir el contrato dentro de los términos establecidos en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas u oferta.

1.7.2. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Entregar toda la información disponible para la prestación del servicio, o adquisición del bien o realización del proyecto licitado.
b) Pagar al contratista por la adquisición del bien o prestación del servicio, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G.

1.8. 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.

1.9. SUPERVISIÓN:

La supervisión de la adquisición estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario, el Director de esta unidad designará el o los ITS, según corresponda.

1.10. PUBLICACIÓN:

El llamado a licitación se publicará en el sitio www.mercadopublico.cl

1.11. PRESUPUESTO

El presupuesto disponible para la adquisición de Juguetes es de **$ 31.000.000.-** impuestos incluidos, el gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputara a la cuenta 215-22-12-999-002 del Presupuesto Municipal.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1. DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que llama a Licitación Pública.
- Itinerario
- Bases Administrativas Generales.
- Bases Administrativas Especiales, si las hubiese.
- Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones si lo hubiese.
- Anexos.
- Otros Reglamentos y Normas que tengan relación con el bien, producto o servicio en particular.

En forma supletoria, el Decreto N°114 sobre "Seguridad de los Juguetes" y sus modificaciones, así también la Ley 20.606 sobre "Rotulación de juguetes".

2.2. ACLARACIONES:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales o especificaciones técnicas podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en la Ficha de Adquisición.

Las respuestas a las Consultas que realicen los oferentes serán decretadas y formarán parte integrante de las presentes Bases. Estas se subirán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el Itinerario.

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad fijará un plazo entre 2 a 15 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

Queda Prohibido que el oferente que participe de esta licitación tome contacto con funcionarios municipales durante este proceso. Salvo en la entrega de muestras de productos y a través de las consultas o aclaraciones, las que deben realizarse a través del sitio wwww.mercaopublico.cl

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES:

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este documento se emitirá sólo en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los proponentes. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, como "Documentos Adjuntos" hasta antes del cierre de la Licitación.

En caso que la observación formulada implique una modificación a las bases administrativas generales o requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad fijará un plazo entre 1 a 15 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

3. 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, producto o bien, 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 bases administrativas generales, especificaciones técnicas y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la licitación pública quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo decreto alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, con excepción de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar en el acta de evaluación de las ofertas si el adjudicatario se retracta de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la suscripción del contrato, con el proponente que se adjudique la Propuesta y de acuerdo a lo señalado en punto VII de E.E.T.T.

5. PRESENTACION DE LOS ANTECEDENTES.

Las ofertas por parte de los oferentes 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 B.A.G., salvo cuando se exprese claramente que estos deben ser presentados en soporte papel, **(Garantía de Seriedad de la Oferta)**, para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción en el Itinerario.

El formato a utilizar para los documentos que se envíen a través del Sistema de Información podrán ser: Word, jpg, pdf y Excel. De preferencia se solicita ingresar al Portal un solo archivo con todos los antecedentes solicitados, de lo contrario se deberá identificar correctamente cada archivo.

La presente licitación constará de cuatro (4) partes:
5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS.
5.2.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
5.3.- OFERTA ECONOMICA.
5.4.- OFERTA TECNICA

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS:

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

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICION DE NAVIDAD 2017, COMUNA DE CERRILLOS"

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

El sobre de "Documentos Anexos" deberá contener el siguiente documento:

5.1.1.- Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro otorgada por alguna Institución Bancaria establecida en Chile u otro cualquier instrumento mercantil que cumpla con los requisitos del punto 6 de las Bases Administrativas Generales, que garantice la seriedad de la oferta de acuerdo a lo indicado en punto N° 6 de las presentes bases.

El instrumento que garantice la seriedad de la oferta deberá estar consignado a nombre de la **I. Municipalidad de Cerrillos ID: 69.255.000-5**, por un valor ascendente **a $ 400.000 (cuatrocientos mil pesos)**, con una validez mínima de sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la licitación, **esta deberá indicar el motivo de la garantía, el nombre de la licitación y el ID de la misma.**

Esta garantía podrá hacerse efectiva por la Municipalidad, sin forma de juicio y administrativamente en caso de que el oferente no cumpla manteniendo su oferta, se niegue a aceptar la adjudicación o no quiera firmar el contrato, situación que será evaluada por la Municipalidad.

5.2. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

Los Documentos Administrativos deberán ser ingresados a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl como documento adjunto y son los que a continuación se detallan. Se solicita a los participantes el Formulario F-30 de la Inspección del Trabajo a nombre del oferente y/o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal de proveedores emitido por la Inspección del Trabajo con un plazo no superior a 10 días corridos anteriores a la fecha de apertura de las ofertas previstas en las Bases de licitación

con el fin de verificar si está o no al día en el pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales de sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, según artículo 4, inciso 2, de la Ley N° 19886.

5.2.1. Declaración **Simple** de Identificación del Proponente **(ANEXO N°1), solo subir al Portal.**

5.2.2. Persona Jurídica:

a) Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos:

- Certificado de vigencia de la sociedad otorgada por el Conservador de Bienes Raíces respectivo.
- Certificado de vigencia de poderes emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo.
- Si es una sociedad anónima o en comandita acompañar copia de escritura de designación de gerente.
- Tratándose de una unión temporal de proveedores se deberá adjuntar el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Sin embargo, cuando se trate de una licitación cuyo monto sea igual o superior a 1000 UTM deberá acompañar la escritura pública donde conste este pacto.
- En el caso de la unión temporal de proveedores el documento donde conste el nombramiento de su representante o apoderado común con poderes suficientes.

La documentación requerida no podrá tener una antigüedad superior a sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de la apertura.

Serán válidos los certificados entregados conforme a la ley n° 20659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

- Declaración **Simple** con el listado de **socios** de la Empresa **(ANEXO N°7), solo subir al portal.**

- Fotocopia de Patente Comercial al Día. (solo subir al Portal).

5.2.3.- Persona Natural

Si el proponente es una Persona Natural deberá adjuntar los siguientes documentos:

a) Fotocopia legalizada que acredite la Patente Comercial al día.

b) 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.

Garantía seriedad oferta: Este instrumento debe ser entregado en formato papel o electrónica conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. A modo de ejemplo el oferente para garantizar la seriedad de la oferta puede entregar una boleta de garantía bancaria, vale vista, pagaré o póliza de seguro que su cobro sea sin liquidador.

En caso de entrega de la garantía de seriedad de la oferta en formato papel deberá estar en sobre cuya carátula individualizará el nombre del oferente, su dirección, teléfono, correo electrónico, ID de la licitación y firma del representante legal.
Esta garantía deberá ser entrega en dependencias de la Secretaria Municipal de Cerrillos, ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos, en fecha y horario indicado en el itinerario.

5.2.4 Declaración Simple, que exprese que el oferente acepta las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones. **(ANEXO N° 2) Solo subir al Portal.**

5.2.5. Declaración **Simple (ANEXO N° 3), solo subir al portal,** donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la **Ley N° 20.238.** En el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:

- No han sido condenados por prácticas antisindicales
- No han cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador

5.2.6. Declaración **Simple** donde el oferente exprese **reconocer que la decisión de la Municipalidad** respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación del servicio objeto de la presente licitación **(ANEXO N° 4), solo subir al Portal.**

5.2.7. Declaración **Simple**, donde el oferente exprese la existencia o no de **subcontratación. (ANEXO N° 5), solo subir al portal.**

5.2.8. Declaración **Simple** en que el oferente declara que **no se encuentra afecto** a lo dispuesto en el **artículo 4°, incisos 1 y 6 de la Ley N° 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N° 20393. (ANEXO N° 6), solo subir al Portal.**

5.2.9. De acuerdo a lo establecido en la ley 20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios y Accionistas principales de la Empresa participante, para estos efectos el oferente deberá entregar esta información **(ANEXO N° 7), solo subir al portal.**

5.3. OFERTA TECNICA:

La Oferta Técnica deberá presentarse a través del sistema de información www.mercadopublico.cl A modo de evaluar la **Oferta Técnica** los oferentes deberán hacer entrega de muestras de juguetes, de acuerdo a lo señalado en el **punto N°3 de las E.E.T.T.** A su vez deberán ofertar la fecha de entrega total de los juguetes, respetando el plazo final señalado en **el punto N°4 de las E.E.T.T.**

5.3.1 Del mismo modo anterior, se deberá presentar el **ANEXO N° 8,** en el que el oferente podrá **ofertar un plazo** para la entrega de productos, **solo subir al Portal.**

5.3.2 Deberá incluirse programa entrega de Juguetes, detallando la secuencia de sus rutinas, según calendario de licitación. (Carta Gantt). **Solo subir al Portal.**

5.4. OFERTA ECONOMICA:

5.4.1. El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información portal Mercadopúblico.cl, ingresando el valor total ofertado por la adquisición que se licita. Se presentarán ofertas **con valores netos**, expresadas en moneda nacional, por la adquisición de acuerdo al Formato Oferta Económica.

Deberá presentar mediante "archivo adjunto" en Excel, el Presupuesto Detallado acorde a tabla de anexo 10., cuyo valor total ofertado sin IVA deberá coincidir con el valor total de lo ofertado en el Portal. **(ANEXO N° 10) Solo subir al Portal.**

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS, DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, OFERTA TÉCNICA U OFERTA ECONÓMICA**, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto N° 5, puede determinar declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente. No obstante, **el Mandante** podrá aplicar lo indicado en el Pto. N°7. De las presentes Bases.

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 sesenta **(60) 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** (ver punto 7 de BAG.), consignada a nombre de la **I. Municipalidad de Cerrillos RUT: 69.255.000-5**, por un monto ascendente **a $ 400.000 (cuatrocientos mil pesos).** Esta garantía consistirá en Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro otorgada por alguna Institución Bancaria establecida en Chile o cualquier instrumento mercantil que sea a la vista, irrevocable y de cobro rápido e inmediato. La garantía deberá tener una vigencia mínima de **sesenta (60) días corridos** contados desde la fecha de apertura de la Apertura de la licitación, esta deberá indicar el motivo de la garantía, el nombre de la licitación y el ID de la misma.

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 indicado no serán consideradas y podrán ser 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° 9.3 de las presentes B.A.G. La restitución sin embargo, se hará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes por parte del Tesorero Municipal, previa comunicación de la Secretaria Municipal en el caso de verificarse incumplimiento de las Bases, en el acto de apertura de las Ofertas.

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

7. APERTURA DE LAS OFERTAS.

7.1. **El sobre** denominado **Documentos Anexos (Boleta de Garantía por Seriedad de la Oferta),** deberá ser presentado por parte del proponente, el día, hora y lugar indicado en el Itinerario, quedando registro de su **recepción por parte de la Secretaría Municipal.**

7.2. Al cumplirse la fecha de cierre, el Secretario Comunal de Planificación y la Comisión de apertura 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.

7.3. 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.

7.4 El acto de apertura de la presente licitación, se realizará en una etapa, es decir el mismo día y hora se realizará la apertura Administrativa, Técnica y Económica. En la Apertura Administrativa (Documentos Anexos) se comprobará, por parte de la Comisión sancionada por Decreto Alcaldicio, la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos presentados en la forma indicada en las Bases, si alguna de la documentación estuviera incompleta se podrá verificar en el portal chile proveedores la existencia de los antecedentes, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en las bases. 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.

7.5 *En el Acto de Apertura de la Licitación, la Comisión sancionada por Decreto para estos efectos, mediante "Foro Inverso" podrá solicitar al oferente que salve errores u omisiones, solo en los documentos administrativos y esto en un plazo 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).

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

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 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.

7.9 El presente llamado a Propuesta Pública será declarado desierto, mediante Decreto Alcaldicio, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la municipalidad.

7.10 La comisión Evaluadora estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada además por el Director de Desarrollo Comunitario y la Directora de Administración y Finanzas, quienes deberán evacuar un informe detallado sobre la evaluación de las propuestas técnicas y económicas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la ponderación. En el caso de ausencia se contará con la presencia de sus subrogantes legales

8. 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.

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

8.1 ADQUISICIÓN DE JUGUETES

Oferta Económica	60%
Plazo de Entrega Ofertado	30%
Cumplimiento de Requisitos Formales	10%

8.1.1 Oferta Económica 60%

Oferta Económica: Corresponde al 60% de la evaluación total. Se considerará el **valor NETO** ofertado, los valores que se obtendrán del Formulario **Anexo N° 10, Oferta Económica.**

Oferta Económica		**Precio mínimo ofertado** = Puntaje obtenido según lugar en tabla:	
Precio	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
1er Menor Precio Ofertado	100	60%	**60**
2do Menor Precio Ofertado	80		**48**
3er Menor Precio Ofertado	60		**36**
4to y siguientes Menores Precio Ofertado	50		**30**

8.1.2 Plazo de Entrega de los Productos 30%

Corresponde al 30% de la evaluación total, considerará el plazo de entrega de los productos Ofertado, el puntaje será de acuerdo a la siguiente tabla: **(ANEXO N°8)**

Plazo de Entrega de los Productos		Plazo Ofertado = Puntaje obtenido según lugar en tabla:	
Plazo de Entrega de los Productos	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
1er Mejor Plazo Ofertado	100	30%	**30**
2do Mejor Plazo Ofertado	80		**24**
3er Mejor Plazo Ofertado	60		**18**
4to lugar y posteriores Mejores Plazos Ofertados	40		**12**

8.1.3 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (10%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se someten 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	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	10%	10
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	70		7
Entrega o Rectificación de 3 o 4 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	50		5
Entrega o Rectificación de 5 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	0		0

Los proponentes que hayan omitido importantes antecedentes solicitados en la presentación serán declarados fuera de bases.

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 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 criterio **"CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES"**.

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.

9. ADJUDICACION.

9.1 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 en el sitio www.mercadopublico.cl.

9.2. 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.

9.3. 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, la garantía será devuelta en un plazo de 60 días corridos desde la publicación de adjudicación original para ejercer la facultad de readjudicación (art 41). La devolución la realizará el Tesorero Municipal, previa comunicación del Secretario Municipal.

9.4. En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra o no concurra en el tiempo, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta e iniciará un proceso de readjudicación o llamará a un nuevo proceso.

9.5. En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de licitación, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

10. GARANTÍAS.

10.1. GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Previo a la firma del contrato y dentro de los 7 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la presente licitación por el Sistema de Información, el adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento mercantil que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

Dicha garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos identificando su ID, nombre de la licitación y que su objeto es para asegurar el fiel cumplimiento del contrato.

Su monto deberá ser equivalente al 10 % del valor total del contrato y por un tiempo de duración superior en sesenta (60) días hábiles al plazo del contrato.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico del Servicio previo informe donde manifieste su conformidad con el servicio o entrega de bienes y demás obligaciones del contrato.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión de su plazo, el contratado o la empresa está obligado a modificar esta garantía en los mismos términos contemplados en las bases administrativas generales.

La Municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía en los siguientes casos:

- En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico del Servicio.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.

11. CONTRATO.

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo establecido en el itinerario, el cual deberá ser reducido a escritura pública.

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.

11.1 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del Inspector técnico del servicio:

a) Cuando existe incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe una incongruencia entre las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la prestación del servicio.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitido elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio.

12. VALOR DEL CONTRATO.

12.1. El valor del contrato corresponderá a la entrega de productos terminados o finales y recibidos, incluyendo todos los gastos que origine su cumplimiento, sea directo, indirecto o a causa de él, hasta su liquidación final, incluyendo toda clase de impuestos, derechos, tasas, permisos, etc.

12.2. Los costos de las entregas accesorias necesarias para realizar las adquisiciones contratadas se considerarán incluidas en el valor del contrato. En consecuencia, el oferente deberá incluir en el valor de su oferta, los traslados, estacionamientos de cualquier tipo u otros.

12.3. El contrato se realizará a suma alzada, sin reajuste. El valor será fijado por la suma total indicada por el proponente que se haya adjudicado la propuesta.

13. DISPONIBILIDAD DE ENCARGADO DE DESPACHO DE PRODUCTOS.

13.1. El contratista deberá designar encargado de despacho de productos exclusivo y permanente, el que estará a cargo de coordinar la entrega que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo de la empresa en la comuna. Deberá ser ubicable en forma permanente a través de un sistema de comunicación de telefonía celular. Deberá presentarse ante el I.T.S, cuando una determinada situación lo amerite, asimismo deberá registrar ante la Unidad Técnica su domicilio, número telefónico (fijo/o móvil) y horario en que puede ser ubicado fuera del horario normal de la o las entregas, cuando las circunstancias así lo requieran.

14. En la ejecución del servicio el contratado o la empresa deberá sujetarse a las indicaciones establecidas en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas, observaciones y aclaraciones efectuadas por la Municipalidad de Cerrillos y oferta del contratista. En consecuencia, el contratado o la empresa será responsable hasta de la culpa levísima en el cumplimiento del contrato.

Todo daño de cualquier naturaleza y que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratado o la empresa.

La Municipalidad de Cerrillos no cancelará al contratado o a la empresa ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

15. EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

En la ejecución del servicio el contratado o la empresa deberán sujetarse a las indicaciones establecidas en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas, observaciones y aclaraciones efectuadas por la Municipalidad de Cerrillos y oferta del contratista. En consecuencia, el contratado o la empresa será responsable hasta de la culpa levísima en el cumplimiento del contrato.

Todo daño de cualquier naturaleza y que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratado o la empresa.

La Municipalidad de Cerrillos no cancelará al contratado o a la empresa ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

16. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO.

El valor del contrato corresponderá al precio ofertado por el adjudicatario de la licitación. El contrato se realizará a suma alzada, sin tipo de reajustes.

El precio incluye cualquier gasto asociado para el cumplimiento del contrato.

La municipalidad está obligada a pagar el servicio y/o los bienes comprados solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con el servicio o bien adquirido a través del respectivo informe fundado.
- El Inspector Técnico del Servicio haya verificado el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa que presten servicios a la Municipalidad en virtud del contrato suscrito cuando exista subcontratación.
- La empresa o contratado haga entrega de la factura al Inspector Técnico del servicio.

En el caso que la empresa adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 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.

17. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DE CONTRATO.

El municipio se reserva el derecho de aumentar hasta por un 20 % el valor del contrato, cuando posterior a la adjudicación del contrato concurran alguna de las siguientes razones fundadas por el Inspector técnico del Servicio y la unidad encargada del proceso de compra:

- Que la cantidad de bienes adquiridos sea insuficiente para atender la demanda requerida.

Para el incremento del contrato será necesario que el contratista respete los términos de su oferta y que se cuente con la factibilidad presupuestaria. El aumento será decretado por el Sr. Alcalde mediante el decreto y se deberá entregar una nueva garantía de fiel cumplimiento o complementar la existente en los mismos términos que los planteados en el punto 10.

De igual forma la municipalidad podrá disminuir el contrato hasta por un 20 % del valor del contrato cuando concurran algunas de las siguientes causales:

- Por razones presupuestarias del municipio.

18. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES Y MULTAS.

PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

La Municipalidad podrá aplicar multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases.

El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal para lo cual se deberá dejar

constancia por escrito en el libro manifold indicando día hora y lugar de la notificación, y la individualización de la persona que recibe la notificación con su firma.

Dicha notificación deberá contener los antecedentes de hecho y argumentos de derecho en que se funda la multa señalando además el plazo que tiene para contestar y la oportunidad de ofrecer prueba según sea el caso.

b) El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

c) 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 no superior a 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

d) Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.

e) 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.

f) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880.

g) Las multas serán cobradas efectuando el respetivo descuento en la factura, o mediante su pago directo por el contratado ante la Tesorería Municipal o a través de la garantía de fiel cumplimiento.

18.2.- Se penarán las siguientes deficiencias y/o infracciones:

a) La suspensión o atraso en la entrega de los productos sin autorización previa por parte del Inspector Técnico del Servicio. La multa será de 5 U.T.M. por cada día de suspensión o su fracción horaria. Lo anterior, sin perjuicio de formular la denuncia ante la Justicia Ordinaria, si así lo ameritan los hechos.
b) No subsanar, en el plazo dado por La Municipalidad, las observaciones hechas al servicio. La multa será de 1 U.T.M., por cada día de atraso.
c) Solicitar dádivas a los vecinos de la comuna. La multa será de 2,5 U.T.M. por vez detectada y la obligación de apartar al trabajador del servicio en la comuna.
d) Por aceptar propinas u otras formas de pago. La multa será de 1 U.T.M. por cada situación detectada.
e) No cumplir la garantía de fiel cumplimiento los requisitos establecidos en las bases administrativas generales en cuanto a su monto y plazo. La multa será de 1 UTM por cada día de atraso.
f) No pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato suscrito con el contratado. Se aplicara una multa de 2 UTM por trabajador impago.
g) Malos tratos de los trabajadores del contratado a vecinos de la comuna o funcionarios municipales con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al trabajador de la obra.

El tope máximo de multas será de 10 U.T.M. del contrato la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

19. TERMINO DEL CONTRATO.

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

a) Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato.

- Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de 3 multas en el desarrollo del contrato.

- Se entenderá incumplimiento grave:

- Cuando la no prestación del servicio o su ejecución imperfecta o tardía afecta al funcionamiento normal de la municipalidad o impide llevar a cabo las funciones que la ley le concede en la comuna.
- Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
- Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajadores de la empresa que prestan servicios en relación al contrato celebrado.
- Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala prestación del servicio.

b) Si ha hecho abandono del servicio o ha disminuido el ritmo de trabajo de forma tal que se haga imposible cumplir para el contratista con los plazos propuestos de ejecución, indicados en el itinerario de la presente propuesta, debidamente calificada por la I.T.O.

c) Si no ha iniciado el servicio dentro del plazo fijado en el contrato.

d) Si se ha suspendido el servicio por causa imputable al contratado y no lo repone dentro del plazo establecido por el Inspector Técnico del Servicio.

e) Si el contratista es declarado en quiebra; si solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores; si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes; si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores; si ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.

f) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.

g) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.

h) Si no ha efectuado dentro de 10 días después de haber sido notificado por escrito por la Unidad Técnica la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.

i) Si no ha pagado las remuneraciones y/o las cotizaciones de salud y previsionales de sus trabajadores dentro del plazo exigidos por el Inspector Técnico del Servicio.

j) El mutuo acuerdo de las partes. (poner causales)

k) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 18.2.

El término anticipado del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio.

El término anticipado de contrato por un hecho imputable al contratado facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

20. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

El Director(a) de la Unidad Técnica respectiva designará al Inspector Técnico del Servicio, cuyo nombramiento que se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación.

El Inspector Técnico del Servicio será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico del Servicio sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales cuando sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre una materia.

En especial le corresponderá al I.T.S:

a) Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del servicio o compra del bien, la calidad de los suministros y cualquier otra que estime necesaria al contratado.

b) Dar por aprobado o rechazada la ejecución del servicio y/o entrega de los bienes adquiridos para lo cual deberá realizar un informe fundado. Dicho informe deberá ser elaborado dentro de los primeros 7 días corridos del mes subsiguiente de prestado el servicio cuando se trata de servicios mensuales o dentro de los primeros 7 días corridos siguientes al término del contrato o entrega de los bienes adquiridos.

En caso de manifestar su disconformidad con el servicio y/o bienes comprados deberá rechazar la factura dentro de los 8 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente.

c) Recepcionar la factura una vez aprobado la ejecución del servicio o entrega de los bienes y verificado el pago de remuneraciones y cotizaciones de los trabajadores que presten el servicio en relación con el contrato suscrito con la Municipalidad.

El Inspector Técnico del Servicio no podrá recibir ninguna factura o documento mientras no cumpla con lo anteriormente expuesto.

d) Verificar la ejecución del servicio o la entrega de bienes dentro del plazo estipulado en el contrato y/o bases administrativas generales.

e) Hacer informes periódicos al Director, y a la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica cuando se solicite.

f) Solicitar la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.

g) Pedir el descuento de la multa en la factura pertinente o solicitar la respectiva nota de crédito

h) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio.

i) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

21. SUBCONTRATACIÓN.

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

No obstante, lo anterior el contratista deberá declarar en **ANEXO N° 7** la existencia o no de subcontratación.

Si durante el curso del contrato el contratista se ve en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITS, previo a la presentación de su factura.

El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa.

22. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

23. 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.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE JUGUETES NAVIDAD 2017, COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO N°1

DECLARACION SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre de la Empresa: .....

Razón Social: .....

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

Nombre Representante Legal: .....

RUT del Representante Legal: .....

Estado civil del Representante Legal: .....

Dirección:.....

Comuna: .....

Teléfonos: .....

Fax: .....

Correo
Electrónico.....

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2017

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE JUGUETES NAVIDAD 2017, COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO N°2

DECLARACION 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.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2017

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE JUGUETES NAVIDAD 2017, COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO N°3

DECLARACION SIMPLE

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

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2017

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE JUGUETES NAVIDAD 2017, COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO N°4

DECLARACION SIMPLE

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2017

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE JUGUETES NAVIDAD 2017, COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO N°5

DECLARACION SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

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

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2017

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE JUGUETES NAVIDAD 2017, COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO N°6

DECLARACION 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°, inciso 1 y 6 de la ley N° 19.886 y artículos 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,.....2017

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE JUGUETES NAVIDAD 2017, COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO N°7 (LEY 20.285)

DECLARACION SIMPLE

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,.....2017

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE JUGUETES NAVIDAD 2017, COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO N°8

NOMBRE EMPRESA.....

RAZON SOCIAL.....

I. PLAZO DE ENTREGA TOTAL.....DIAS CORRIDOS

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ...2017

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE JUGUETES NAVIDAD 2017, COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO N°9

CURRICULUM DE LA EMPRESA

ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO PROYECTO $	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ID

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ...2017

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE JUGUETES NAVIDAD 2017, COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO N°10

NOMBRE EMPRESA.....

ADQUISICION DE JUGUETES

I. VALOR OFERTADO..... NETO

PRODUCTO	CARACTERISTICA DEL PRODUCTO	TRAMO EDAD	VALOR UNITARIO

VALOR NETO DE LOS PRODUCTOS	$

El valor total NETO ofertado (sin I.V.A.) deberá coincidir con el valor total de lo ofertado en el Portal.

RESPONSABLE ASIGNADO PARA ENTREGA DE PRODUCTOS

_____

FONOS CONTACTOS

_____

_____

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, ... 2017

ESPECIFICACIONES TECNICAS

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE JUGUETES NAVIDAD 2017, COMUNA DE CERRILLOS"

Unidad Técnica: Dirección de Desarrollo Comunitario

Ubicación: Las Hortensias N° 400, comuna de Cerrillos

I. GENERALIDADES.

En el marco del programa de compras de juguetes dirigido a la comunidad de escasos recursos de la comuna de Cerrillos, es que se ha considerado la entrega de beneficios diferenciados, dirigido especialmente a los niños de la comuna cuyas edades fluctúan entre 0 y 6 años 11 meses (ver punto VIII de las presentes EETT)

Para ellos se contempla la adquisición de:

A) Juguetes para niños de 0 a 6 años 11 meses para aproximadamente 10.000 niños y niñas de la comuna.

   De preferencia, los oferentes deberán considerar juguetes Didácticos, sin pilas, sin fallas, y que den garantías de seguridad en su composición además de materialidad resistente.

   En la eventualidad que sean adjudicados juguetes que funcionen con pilas, estas deberán anexarse al producto y estar cargadas adecuadamente.

   Deberán anexar por cada juguete su envoltorio de regalo y etiquetas para individualizar el nombre por cada menor.

De preferencia se pide a los oferentes que los juguetes de los niños no hagan distinción de género, vale decir, exista Igualdad y no muñecas para niñas y armas para niños, juegos de cocina y tacitas de té v/s elementos de construcción, etc.

1.1. Los montos asignados para la ejecución del programa denominado **"ADQUISICION DE JUGUETES NAVIDAD 2014, COMUNA DE CERRILLOS", acorde** a programa corresponden a **$ 31.000.000.- incluido impuestos.**

II. PLAZOS DE ENTREGA.

Los plazos de entrega de productos contemplan la entrega de una sola vez, en el lugar que la Unidad Técnica determine. Los juguetes **(A)** deberán estar separados previamente par edades y sexo, además de las cantidades separadas por territorio si así lo solicita el IT correspondiente lo determina.

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

III. RECEPCION DE MUESTRAS

Los proponentes deberán hacer entrega de muestras de juguetes **(A)**, por edades y sexo, las que serán recepcionados el día y en el lugar señalado en el itinerario.

El diseño y características del juguete, deberá satisfacer las necesidades e intereses propios del sexo y edad del usuario final, excluyendo todo juguete que se asemeje a características bélicas.

El IT dejara constancia de esta recepción por escrito, en el libro de la Unidad correspondiente.

Las muestras que entreguen los oferentes no estarán sometidas a devoluciones, indistintamente de la adjudicación o no de la empresa, cada juguete debe especificar nombre oferente, precio y código respectivo en cada muestra.

IV. HORARIO Y FECHA MAXIMA DE ENTREGA DE JUGUETES

El o los oferentes que se adjudiquen la propuesta harán entrega de los juguetes y/o golosinas a través de un supervisor en un horario que no exceda a las 17:30 horas del día y lugar señalado por la unidad técnica, para lo cual deberá coordinarse con el ITS designado para la presente licitación.

El costa de traslado será cargo del adjudicatario.

V. REPOSICION DE JUGUETES

En caso de encontrarse juguetes dañados y que no se ajusten a la propuesta, deberán reponerse en un plazo no superior a 24 horas para ello el adjudicatario deberá contar con un número telefónico directo y hacer retiro de la especie en dependencias municipales, previa autorización del IT, quien a su vez, si así lo estimase podrá aplicar lo establecido en el punto 17 de las Bases Administrativas Generales (BAG) y no permitir dicha reposición,

La cantidad de juguetes dañadas en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, podrá exceder el 2% del total adjudicado.

Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de alguna deficiencia, desperfecto, componente en mal estado que algún juguete ocasione a terceros, será de exclusiva responsabilidad del adjudicatario, eximiéndose de responsabilidad a la I. Municipalidad de Cerrillos. El mandante no cancelará al contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones.

VI. DEL ROTULADO DE LOS JUGUETES

Los participantes deberán entregar sus muestras de juguetes debidamente rotulados en español, con letra clara y legible. Esta rotulación deberá considerar a lo menos:

A) Para el caso de los juguetes

1) Tramo de edad al que corresponde
2) Presencia de partes pequeñas
3) Estar fabricados con materiales resistentes, según el objetivo de uso final
4) Advertencias de uso, como por ejemplo al contacto con alimentos, al contacto con la piel, etc.
5) Señalar ausencia de toxicidad (Ej. Libre de plomo)
6) Cumplir con normativas vigentes tanto para juguetes como sus envoltorios.

En el evento que el producto presente algún daño para la salud por poseer algún compuesto tóxico o en mal estado, el responsable directo será el adjudicatario acorde a lo señalado en punto V de las especificaciones.

VII. AUMENTO DE REQUERIMIENTO

En caso de ser necesario, el Municipio podrá adquirir una cantidad mayor de juguetes en los tramos que estime necesario para lo cual los proveedores deberán mantener el precio unitario señalado en la Oferta Económica.

Asimismo, se entiende que se podrán introducir variaciones en las partidas, aumentando o disminuyendo la cantidad de juguetes en cada uno de los tramos, según sea el caso.

TABLA AÑO 2017

AÑOS	FEMENINO	MASCULINO	TOTAL
0 – 11 meses	300	300	600
1 – 1 año 11 meses	450	450	900
2 - 3 años	1.600	1.600	3.200
4 – 5 años	1.600	1.600	3.200
6 años	1.050	1.050	2.100
TOTAL			10.000

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

CONTABILIZADO

Fecha 27/09/2017

OBLIGACION

Comprobante	1953	Fecha	27/09/2017	Resolucion	
Rut	069255000-5	Nombre	I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS		
Tipo Doc.	PROGRAMAS	Numero Doc.	120	Departamento	GESTION COMUNITARIA
Banco	BBVA FONDOS GENERALES	Centro Costo	DIDECO		
Chile Compra					
Glosa	ADQUISICION DE JUGUETES Y GOLOSINAS NAVIDAD 2017 COMUNA DE CERRILLOS				

Listado de Cuentas

Codigo Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-22-12-999-002-000	NAVIDAD	40.000.000	75.430.000	29.378.006	6.051.994
	Total	40.000.000			

Cuenta Contable	Area Gestion	Programa	SubPrograma	Monto	Pres Vigente	Ob Acumulada	Saldo
215-22-12-999-002-000	10 GESTION INTERNA	10 GESTION INTERNA	10 GESTION INTERNA	40.000.000	36.000.000	0	-4.000.000

PREPARADO POR Efrain Navarro V.

V° B° Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

ITINERARIO

"ADQUISICIÓN DE JUGUETES NAVIDAD 2017, COMUNA CERRILLOS"

De conformidad a los plazos consignados en el portal mercadopublico.cl, a través del cual se llevará a efecto todo el proceso de esta licitación.

PUBLICACIÓN	20 de noviembre de 2017 a través del Portal www.mercadopublico.cl
FECHA PREGUNTAS	Del 20 de noviembre de 2017 al 23 de noviembre de 2017 a las 14:00 hrs.
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	27 de noviembre de 2017. a través del Portal www.mercadopublico.cl
CIERRE DE RECEPCIÓN DE LA OFERTA	30 de noviembre de 2017 a las 15:30 hrs. a través del Portal www.mercadopublico.cl
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA	30 de noviembre de 2017 a las 15:31 hrs. a través del Portal www.mercadopublico.cl
RECEPCIÓN DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Hasta el 30 de noviembre de 2017, a las 14:00 hrs., en Secretaría Municipal, en Piloto Lazo 120 comuna de Cerrillos.
FECHA ESTIMADA DE ADJUDICACIÓN	4 de diciembre de 2017
FIRMA DEL CONTRATO (ESTIMADA)	6 de diciembre de 2017
PRESUPUESTO	Municipal

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
10 NOV 2017
FOLIO 1808
RECIBIDO

ORD. Nº 1000/603/2017.

ANT.: Memorándum N° 600/1237/2017 Secretaría Comunal Planificación, fecha 09 noviembre 2017.

MAT.: Revisión bases de licitación "Adquisición de Juguetes Navidad 2017 Comuna de Cerrillos".

Cerrillos, 10 de noviembre de 2017.

DE : SR. ROBERTO FÁREZ URIBE.
DIRECTOR JURÍDICO.

A : SRA. PAULINA SAAVEDRA ARELLANO.
DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación "Adquisición de Juguetes Navidad 2017 Comuna de Cerrillos", este Director formula las siguientes observaciones:

1.- En el punto 1.2., respecto a las garantías, se pide corregir en el sentido de incluir la frase o cualquier instrumento mercantil que sea la vista, irrevocable y de cobro rápido e inmediato.

2.- En el punto 1.5. se recomienda ponderar la exigencia de la solicitud de inscripción en el Registro de ChileProveedores en atención a que el plazo mínimo entre llamado y recepción de ofertas es de 10 días corridos y la licitación no se ha publicado en el Sistema de Información.

3.- En el punto 1.7.1. se pide eliminar la letra j).

4.- En el punto 2.1., el segundo párrafo se pide insertarlo en el punto 1.6.

5.- En el punto 5 se pide eliminar la expresión boleta de garantía y reemplazarla por garantía de seriedad de la oferta.

6.- En el punto 5.1. se hace la misma observación que punto anterior.

7.- En el punto 5.1.1. se pide agregar la expresión u otro cualquier instrumento mercantil que cumpla con los requisitos del punto 6 de las bases administrativas generales.

8.- En el punto 5.2. se pide solicitar a los participantes el formulario F 30 de la Inspección del Trabajo a nombre del oferente y/o de cada uno de los miembros de la unión temporal de proveedores emitido por la Inspección del Trabajo con un plazo no superior a 10 días corridos anteriores a la fecha de apertura de las ofertas previstos en las bases de licitación con el fin de verificar si está o no al día en el pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales de sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, según el artículo 4, inciso 2, de la Ley N° 19886.

9.- En el punto 5.2.3. se pide eliminar la letra b) porque da entender que solo el oferente que es persona natural debe acompañar la garantía de seriedad de la oferta.

10.- En el punto 5.2.8. se pide redactar en el siguiente tenor:

Declaración Jurada Simple donde el oferente declare que no se encuentra afecto a lo dispuesto en el artículo 4º, incisos 1 y 6 de la ley nº 19.886 y artículo 8 y 10 de la ley n° 20393.

11.- En el punto 5.3.3. se repara la necesidad de pedir el currículum de la empresa, pues no está considerado la experiencia como criterio de evaluación.

12.- En el punto 6 se demanda que su título sea garantía de seriedad de la oferta. Además, en el párrafo segundo se insta incorporar la expresión u otro instrumento mercantil que sea a la vista, irrevocable, y de cobro rápido y efectivo.

13.- En el punto 7 faltan quienes son los integrantes de la comisión de apertura.

14.- En el punto 7.2. se pide rectificar en el sentido de señalar que se trata de la Comisión de Apertura.

15.- En el punto 9.4. se pide eliminar la expresión boleta.

16.- En el punto 11 se pide contemplar la posibilidad, atendido que se trata de una licitación pública de adjudicación múltiple, que no sea necesario la redacción de contrato si la adquisición es menor a 100 UTM y que se formalice el contrato mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

1.4

17.- El punto 11.1. se pide eliminar porque se trata de la adquisición de juguetes y no un servicio que se presta durante un espacio de tiempo.

18.- En el punto 17, párrafo primero, se pide eliminar la expresión que está en paréntesis.

19.- En el punto 19, letra k), se pide sustituir la expresión punto 20 por punto 18.2.

20.- Se pide rectificar anexo 6 conforme a lo indicado en el punto 10 de este escrito.

Se despide, cordialmente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

ROBERTO FÁREZ URIBE
DIRECTOR JURÍDICO

RFU.

Memorandum N° 1100 / 2037 / 2017

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

Ant. **Mem. 600/1252/2017**

A **Paulina Saavedra Arellano**
Director SECPLAN

Mat. **Remite BAG**

Fecha **11/16/2017**

Junto con saludarla, adjunto remito a Ud. para tramite posterior, bases administrativas generales de propuesta pública "Adquisición de Juguetes de Navidad 2017, Comuna de Cerrillos", ello en concordancia con las obsevaciones indicadas por la Dirección Jurídica en Ord. 1000/603/2017.

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

Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.

ILUSTRE 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