I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001695

DECRETO EXENTO N°202/ / 2017

Cerrillos, 21 NOV 2017

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ 2769 /2017; el Memorándum N°600/1254/2017 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario N° 1000/602/2017 de la Dirección Jurídica; copia del Memorándum N° 1100/2019/2017 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 **"EMPALME ELECTRICO PARA FERIAS NAVIDEÑAS EN CERRILLOS"**, cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. Visita a Terreno **(Optativa)** será el día **24 de Noviembre de 2017 a las 10:00 horas,** saliendo de la Oficina de SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.

3. La publicación se hará el día **21 de Noviembre de 2017**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

4. La recepción de consultas será desde el **21 de Noviembre de 2017 al 27 de Noviembre de 2017**, hasta las 14:00 horas, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. La respuesta a consultas será el **29 de Noviembre de 2017**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6. El cierre de la licitación será hasta el día **1 de diciembre de 2017**, a las 15:30 horas.

7. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el **1 de diciembre 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 **1 de diciembre 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 Desarrollo Comunitario, el Director de Obras Municipales, La Jefa del Departamento de Gestión Comunitaria, en caso de ausencias a quienes ellos designen.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001695

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2017

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

12. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto deberá imputarse a la cuenta Presupuestaria Nº 215-22-06-001-002-000 "Eléctricas y alumbrado".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

(5) 21/11/17

CECILIA ULLOA CHACON
Secretario Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AAG/CUCH/PSA/MCR/mcr

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

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA N° 2769
CERRILLOS 21 NOV 2017
DE SR. ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
21 NOV. 2017
DOCUMENTO RECEPCIONADO

A _____

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

Llamase a Propuesta Publica denominada Empalme Eléctrico para Ferias Navideñas

En Cerrillos, en virtud a lo indicado en el memo N° 600/1254/2017 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
- ☑ Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

ITINERARIO

PROPUESTA PÚBLICA

"EMPALMES ELECTRICOS PARA FERIAS NAVIDEÑAS EN CERRILLOS"

PUBLICACION	:	**21 de noviembre de 2017**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
VISITA A TERRENO (OPTATIVA)	:	**23 de noviembre de 2017**, partiendo de la Oficina de SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos a las 10:00 AM
CONSULTAS	:	**Desde el 21 de noviembre al 27 de noviembre de 2017**, hasta 10:00 hrs.
RESPUESTAS A CONSULTAS	:	**29 de noviembre del 2017.**
RECEPCION DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	:	**Hasta 1 de diciembre de 2017**, en secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos, de 08:30 a 14:00 hrs.
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	**1 de diciembre de 2017** a las 15:30 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA		**1 de diciembre de 2017**, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 15:31 hrs.
ADJUDICACION (estimada)	:	**5 de diciembre de 2017**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	:	**12 de diciembre de 2017**

CERRILLOS CAMBIÓ POR TI

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

001695

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS RECIBIDO 16 NOV 2017 ALCALDE

MEMORÁNDUM N° 600/ 1254 /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
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 5065
Hora

Cerrillos, 16 noviembre de 2017

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, las cuales se modificaron según Ordinario 1000/602/2017 de la Dirección de Jurídica y Memorándum 1100/2019/2017 de la Dirección de Control, Itinerario, Especificaciones Técnicas y Anexos Licitación de la propuesta pública ***"EMPALMES ELECTRICOS PARA FERIAS NAVIDEÑAS EN 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 I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR

PAULINA SAAVEDRA ARELLANO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

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

Secretaria Comunal de Planificación
Piloto Lazo N°120
Teléfonos: 228707814 E-mail:secretaria_secplan@mcerrillos.cl

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
S.C.O.P.LAN
10 NOV 2017
RECIBIDO

ORD. Nº 1000/602/2017.

ANT.: Memorándum N° 600/1235/2017 Secretaría Comunal de Planificación, de fecha 08 de noviembre 2017.

MAT.: Revisión bases de licitación "Empalmes Eléctricos para Ferias Navideñas en 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 "Empalmes Eléctricos para Ferias Navideñas en Cerrillos", este Director formula las siguientes observaciones:

1.- En el punto 1.3. 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.

2.- En el punto 1.9. se sugiere ponderar si la Dirección de Desarrollo Comunitario tiene la idoneidad técnica para supervisar el contrato.

3.- En el punto 5.3., letra a), se pide rectificar en el sentido que haga alusión a los contratos suscritos y no licitaciones.

4.- En el punto 6, párrafo sexto, se pide rectificar en el siguiente tenor:

"En estos casos la Comisión de Apertura deberá reunirse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible".

5.- En el punto 8.2.2.2., en el párrafo segundo, se pide eliminar la expresión protocolizados.

6.- En el punto 9 se hace la misma observación que en el punto 1 de este escrito.

También se pide rectificar el párrafo penúltimo en el sentido de reemplazar el punto N° 6 por la expresión punto N° 10.

7.- En el punto 10, respecto de la garantía de seriedad de la oferta, en su párrafo segundo, se pide corregir en este sentido:

Dicha garantía, además de ser girada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, deberá identificar su ID, nombre de la licitación y que su objeto es para asegurar la seriedad de la oferta. En caso que la 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.

8.- En el punto 16 se pide eliminar la expresión que va entre paréntesis.

9.- En el punto 20, letra f), se pide corregir la expresión guardia de seguridad por guardia de emergencia.

10.- En el punto 21 se pide rectificar porque se repiten varias causales de término anticipado. Además se pide corregir cuando existe incumplimiento reiterado y como causal de incumplimiento grave "Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales o bienes nacionales de uso público y el contratado se niega a reponerlos" .

11.- En las especificaciones técnicas en el punto 1, letra b), en el primer párrafo se pide corregir la palabra consta por tiene.

Se despide, cordialmente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

DIRECTOR ROBERTO FÁREZ URIBE
DIRECTOR JURÍDICO

RFU

MemorandumN° 1100 / 2019/ 2017

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

Ant. **Mem. 600/1243/2017**

A **Paulina Saavedra Arellano**
Director SECPLAN

Mat. **Remite BAG**

Fecha **11/13/2017**

Junto con saludarla, adjunto remito a Ud. para trámite posterior, bases administrativas generales de propuesta pública "Empalmes Eléctricos para Ferias Navideñas en Cerrillos".

Sin perjuicio de lo anterior, antes de publicar las mencionadas bases, se debe acompañar para hacer frente al gasto, el respectivo Certificado de Factibilidad Presupuestaria emitido por el Departamento de Contabilidad, documento que en la oportunidad se ha omitido.

Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC /
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

"FERIAS NAVIDEÑAS DE CERRILLOS 2017"

ESPECIFICACIONES TÉNICAS

1. Características del Servicio

La I. Municipalidad de Cerrillos requiere la instalación de 9 Ferias Navideñas dentro de la comuna, las cuales considera la instalación eléctrica de todos los puntos de enchufes para cada puesto feria y el retiro, por lo cual se detalla lo siguiente:

a) Cantidad de Ferias 2017

Villa México	120 Puestos comerciales y 80 Puestos Sociales en Total: 200 Puestos
Las Torres	165 Puestos
Cardenal Raúl Silva Henríquez	165 Puestos
Plaza Gabriela Mistral	45 Puestos
Portal Oeste	65 Puestos (asociados con el sector de Villa Santa Adela)
Plaza Buzeta	30 Puestos
Los Presidentes	30 Puestos
Las Tres Villas	10 Puestos
Plaza Arica	24 Puestos
Total	**734 Puestos Reales**

Nota: El ITO del contrato indicara la ubicación exacta de cada Feria Navideña la cual será ratificada en terreno.

- Las Ferias de Navidad deberán estar en funcionamiento el día 15-12-2017 desde las 10:00 AM hasta el día 24-12-2017 22:00 PM.

- Se deberá realizar empalmes provisorios para cada una de las ferias a instalar, los cuales deberán constar con certificación SEC correspondiente.

- Se considerará una guardia de emergencia que deberá ser un Técnico eléctrico autorizado por la SEC, el cual deberá constar de un teléfono celular operativo 24/7 a todo evento durante el periodo licitado.

- La guardia de emergencia deberá solucionar problemas tales como: Cortes de energía, automáticos en falla, incorporar puntos de enchufes en el caso de requerir, solucionar problemas de instalaciones, agregar más puntos, etc.

b) Material Municipal:

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos tiene del material eléctrico para realizar la instalación de todas las ferias, por lo cual solo se considera la instalación del material, más incorporar materiales de ferretería eléctrica y guardia de emergencia para cualquier problema que pueda ocurrir en el transcurso del periodo de Navidad.

El material municipal a utilizar es el siguiente:

- 39 Gabinetes de empalmes de 600x400x200 con automáticos de 40A y diferenciales de 2x40MA.
- Cordones eléctricos con 734 módulos de enchufes (Aproximadamente 20 módulos de enchufe por cordón).

Nota: Todo el material faltante para la instalación ya sea hilos, tuercas, soportes, etc. Deberá ser por cuenta del contratista que se adjudique la propuesta.

2. Reposición.

La empresa contratada debe considerar la reposición a todo evento, de cualquier elemento (Por deterioro, robo, pérdida, mantención, etc.) en todas las instalaciones existentes de estas especificaciones.

3. Aseo.

Las obras deben ser entregadas limpias, eliminando cualquier desperdicio originado por la instalación de los elementos indicados en las presentes especificaciones técnicas.

4. Plazo de prestación del servicio.

La Instalación Eléctrica para Las Ferias de Navidad 2017 deberá estar funcionando desde el día 14 de diciembre hasta el 24 de diciembre del presente año hasta las 22:00 Horas.

PROPUESTA PÚBLICA
"EMPALMES ELECTRICOS PARA FERIAS NAVIDEÑAS EN CERRILLOS"
BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES (B.A.G.)

1.- GENERALIDADES:

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 Contratación del Servicio de Instalación de treinta y nueve (39) gabinetes de empalmes eléctricos para 734 puestos con enchufe y alumbrado, más un (1) guardia de emergencia y las demás disposiciones que se contemplan en las especificaciones técnicas para las 9 Ferias de Navidad de Cerrillos.

MANDANTE: MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
UNIDAD TÉCNICA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO.
FINANCIAMIENTO: PRESUPUESTO MUNICIPAL

Los requisitos y exigencias técnicas se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales y Bases de Especificaciones técnicas.

1.2. UBICACIÓN: Las que contempla las especificaciones técnicas que acompañan las presentes Bases.

1.3.- DEFINICIONES

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

a) **ADJUDICACION**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".

b) **ADJUDICATARIO:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.

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

d) **MUNICIPALIDAD:** I. Municipalidad de Cerrillos.

e) **UNIDAD TECNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio u obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

f) **INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO**: Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.

g) **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.

h) **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.

i) **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.

j) **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.

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

l) **CONTRATO:** Aquél mediante el cual la Municipalidad de Cerrillos encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sean inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

m) **GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Será cualquier documento pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Deberá estar girado a nombre de la Municipalidad de Cerrillos por el plazo y monto estipulado en las presentes bases administrativas con el fin de garantizar la oferta del proponente hasta la adjudicación de la licitación o el cumplimiento del contrato.

n) **MULTA:** Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio respecto de causales específicas señaladas en las bases administrativas generales o contrato. Su monto será fijado en U.T.M o en porcentaje del total del contrato, según corresponda.

o) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación.

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

q) **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 (Contrato Simple).

1.3.- 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.

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 n° 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.

1.4.- NORMAS QUE LO RIGEN:

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N° 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 N° 19.886).

1.5.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

La presente propuesta pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará al contratista a cumplir con los productos y/o servicios que se indican en las especificaciones técnicas, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las mismas.

1.6 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) Designar personal calificado para la ejecución del servicio.
f) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio o bien adquirido.
g) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato si correspondiera.
h) Cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que prestan el servicio
i) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para revisar la ejecución del servicio.
j) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las bases administrativas generales.
k) Emplear en el cumplimiento del contrato la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.
l) 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.
m) Entregar un listado de los trabajadores encargados de la ejecución del servicio la que será actualizada en caso de desvinculación o incorporación.

1.7. 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. VISITA A TERRENO:
Tiene el carácter de **OPTATIVA**, en la fecha y horario señalado en el itinerario. El oferente deberá registrarse en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Piloto Lazo N° 120.

1.9. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio, en este caso la Dirección de Obras Municipales.

1.10. PUBLICACIÓN:

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

1.11. PRESUPUESTO:

El proyecto tiene un presupuesto disponible de $ 36.000.000 (Treinta y seis millones de pesos).- IVA incluido 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.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones si lo hubiese.
- Anexos.

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.

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 2 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, 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.

5.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el artículo 62 del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

La presente Licitación constará de tres partes:

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

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS:

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

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

c) 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.

d) 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.

e) Fotocopia o escáner que acredite la Patente Comercial al día.

f) Documento mercantil que garantice la seriedad de la oferta a nombre de la **Municipalidad de Cerrillos**, por un valor ascendente **$ 500.000.- (quinientos mil pesos)**, con una validez mínima de **sesenta (60) días corridos**, contados desde la fecha de la apertura Administrativa. Además, deberá individualizar el ID de la licitación.

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 hora que estipula el itinerario de la licitación.

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

h) Declaración Simple con el listado de socios de la empresa **(ANEXO N° 5).**

i) Formulario 30 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.

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

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

5.2.- OFERTA ECONOMICA:

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercado público ingresando el valor total ofertado por el servicio o bien que se licita. **Se presentarán ofertas con valores netos**, expresadas en moneda nacional. **(ANEXO N° 9)**

5.3.- OFERTA TECNICA:

a) Declaración jurada simple de listado de contratos suscritos en el suministro de servicios o de adquisición de bienes con el fin de demostrar la capacidad del oferente para ejecutar esta licitación pública en el periodo de octubre de 2015 a octubre de 2017. **El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes**. **(ANEXO N° 10).**

Para tal efecto el oferente deberá acompañar a través del Sistema de Información la siguiente documentación: Copias de contratos suscritos, certificados del mandante y órdenes de compra aceptadas por el participante.

b) Certificado del mandante en el cual quede de manifiesto que el oferente ha cumplido el contrato en forma íntegra y sin reparo alguno.

6. APERTURA DE LAS OFERTAS.

El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el Itinerario a cargo de una Comisión de Apertura que estará integrada la **Directora de la**

Secretaria de Planificación Comunal, el Director de Jurídica y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe, en caso de ausencia a quienes ellos designen.

Se hace presente que no es 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.

Esta apertura comenzará con la revisión de todos los documentos establecidos en el punto 5.1. (Documentos administrativos). Con posterioridad se realizará la apertura de la oferta técnica y finalmente la oferta económica.

Aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el punto 5 de estas bases administrativas generales sus ofertas serán declaradas inadmisibles

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, la Comisión de Apertura 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. El plazo será de a lo menos 48 horas a partir de la comunicación realizada por la municipalidad. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado será su oferta declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Apertura podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. En este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo de señalado a través del portal de mercadopublio.cl

En estos casos la Comisión de Apertura deberá reunirse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

La Comisión de Apertura deberá levantará un Acta del proceso de apertura la que será publicada en el Sistema de Información.

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

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

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta por **Directora de Desarrollo Comunitario, el Director de Obras Municipales y la Jefa del departamento de Gestión Comunitaria.** En caso de ausencia a quienes ellos designen.

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

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

☑	**Oferta Económica**	**40 %**
☑	**Oferta Técnica**	**50 %**
☑	**Requisitos formales**	**10 %**

8.2 SISTEMA DE CÁLCULO DE LAS OFERTAS
8.2.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

Oferta Económica	Puntaje obtenido según lugar en tabla.		
Precio	**Puntaje**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
1er Menor Precio Ofertado	100	40%	**40**
2do Menor Precio Ofertado	90		**36**
3er Menor Precio Ofertado	80		**32**
4to y siguientes menores Precio Ofertado	60		**24**

8.2.2 EVALUACIÓN TÉCNICA

La oferta Técnica equivale al 50% de la evaluación total y se evalúa según los criterios de la tabla de Evaluación Técnica.

8.2.2.1 Plazo de Ejecución:

Corresponde al 30% de la evaluación total considerará el plazo mínimo de días para la ejecución de esta obra, el puntaje será de acuerdo a la siguiente tabla.

Plazo de Ejecución de la Obra	Puntaje obtenido según lugar en tabla.		
Plazo de Ejecución	**Puntaje**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
1er Mejor Plazo de ejecución Ofertado	**100**	**30%**	**30**
2do Mejor Plazo de ejecución Ofertado	**70**		**21**
3er Mejor y posteriores Mejores Plazos de ejecución Ofertados	**50**		**15**

Nota: Plazo debe de señalarse en días enteros y corridos.

8.2.2.2 Contratos con Municipalidades, Entidades Públicas y/o Privadas:

Corresponde al 20% de la evaluación total, considerará el número o cantidad de contratos con Municipalidades, Entidades Públicas y/o Privadas en obras que tengan relación con el servicio a licitar de esta propuesta, es decir, en el rubro de la construcción, el puntaje será de acuerdo a la siguiente tabla:

OFERTA TÉCNICA	Puntaje obtenido según lugar en tabla.		
Cantidad de Contratos con Municipalidades, Entidades Públicas y/o Privadas	**Puntaje**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
1er Mayor Cantidad de Contratos ofertados	**100**	**20%**	**20**
2do Mayor Cantidad de Contratos ofertados	**70**		**14**

3er Mayor Cantidad de Contratos ofertados	50		10
4to lugar y posteriores Mayores Cantidades de Contratos ofertados	30		6

Para acreditar los proyectos ejecutados, solamente se evaluaran las copias de los Originales de Contratos, ordenes de compras "Aceptadas" y Certificados del mandante, toda esta documentación debe señalar el nombre del oferente (no el de los socios, accionistas u otros que no sean el oferente).

8.2.3 PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Corresponde al 10% de la evaluación total 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 2 de las presentes Bases, de acuerdo a la siguiente tabla.

DESCRIPCIÓN	Puntaje	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

La comisión evaluadora, remitirá al Sr. Alcalde el resultado de la evaluación con los puntajes obtenidos por los oferentes en forma decreciente, para que proceda a su adjudicación en la fecha señalada en el itinerario.

DESEMPATE:
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 de **"EVALUACION ECONOMICA"**, de seguir empatados se adjudicara al oferente con mayor puntaje en el criterio de **"EVALUACIÓN TÉCNICA- Plazo de Ejecución de la Obra"**. Si aplicando la formula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido mayor puntaje en el sub-criterio

"EVALUACIÓN TÉCNICA- Contratos con Municipalidades o Entidades Públicas y/o Privadas", y finalmente, si se mantiene aún el empate entre los oferentes, se adjudicara al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"PRESENTACION DE LOS ANTECEDENTES"**.

Aquellos proponentes que no cumplan con los requisitos establecidos en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas sus ofertas podrán ser declaradas inadmisibles. Asimismo, la licitación pública será declarada desierta si no se presentan oferentes o estas resultan que no son convenientes a los intereses de la municipalidad.

La Comisión de Evaluación deberá emitir un informe fundado conforme a lo previsto en el artículo 40 bis del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, en el cual propondrá al Sr. Alcalde adjudicar la presente licitación al oferente que resulte con mayor puntaje en el proceso de evaluación de las ofertas.

8. ADJUDICACION.

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.

El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada, si así lo estimase más conveniente para sus intereses o no cumple con los requisitos y condiciones establecidas en las bases de licitación pública.

Una vez adjudicada la Propuesta, se hará devolución de la garantía de seriedad de la oferta se sujetará al procedimiento establecido en el punto 10 de estas bases administrativas generales.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de readjudicar la presente licitación conforme a lo previsto en el artículo 41 del decreto nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

9. CONTRATO.

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo establecido en el Itinerario o a través del portal de mercadopublico.cl, el que será reducido a escritura pública o privada protocolizara.

Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector Técnico del Servicio y una copia a la Dirección Jurídica.

El adjudicatario tendrá un plazo de 5 días corridos para firmar el contrato contado desde su notificación por la Dirección Jurídica. Sí por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección Jurídica se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y la Municipalidad podrá adjudicar la licitación a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto N° 10 de estas bases.

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

10. DE LAS GARANTÍAS.

GARANTIA SERIEDAD DE LA OFERTA.

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la **Municipalidad de Cerrillos**, por un valor ascendente a **$ 500.000.- (quinientos mil pesos)** con una **validez mínima de sesenta (60) días corridos** contados desde la fecha de la apertura Administrativa.

Dicha garantía, además de ser girada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, deberá identificar su ID, nombre de la licitación y que su objeto es para asegurar la seriedad de la oferta. Encaso de entrega de la garantía de seriedad de la oferta en formato papel deberá estar en sobre cuya caratula individualizara el nombre del oferente, su dirección, teléfono, correo electrónico, ID de la licitación y firma del representante legal.

La municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando por demora en el proceso de compra no se realiza la adjudicación dentro del calendario previsto en la licitación para lo cual se deberá notificar con la debida anticipación a través del Sistema de Información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 10 días corridos para entregar una nueva garantía.

Esta 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.

Esta garantía podrá ser tomada por uno o varios integrantes del oferente y deberá tener las siguientes características: Ser pagadera a la vista, irrevocable y que asegure su cobro rápido y efectivo. A modo de ejemplo podrá ser boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré o póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

La Entidad Licitante solicitará a todos los oferentes la misma garantía en cuanto a su monto y vigencia no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida no serán consideradas y serán declaradas inadmisible.

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación y notificada en el Sistema de Información. No obstante tratándose del oferente adjudicado y de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar de preferencia en el Acta de Evaluación

se devolverá esta garantía una vez que esté aprobado por decreto el contrato respectivo dentro del plazo de 7 días corridos.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Direccion de Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido (devolucionesjuridica2016@gmail), con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal.

Dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos para hacer efectivo el cobro de esta garantía en los siguientes casos:

- si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.
- Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.

GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Previo a la firma del contrato y dentro de los 15 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 **5 % 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. EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

La ejecución del servicio será a contar de la fecha de suscripción del contrato.

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.

12. 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 5 días corridos del mes subsiguiente de prestado el servicio cuando se trata de servicios mensuales o dentro de los primeros 5 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.

13. LIBRO MANIFOLD.

Se llevará un Libro de Manifold, foliado, proporcionado por el contratista las veces que sea necesario durante todo el período que dure el contrato, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el I.T.O.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación del servicio.
b) Nombre del I.T.S.
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el profesional responsable del servicio.
d) Fecha de inicio del servicio.
e) Las observaciones que formule el Inspector Técnico del Servicio en la prestación del servicio.
f) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución del servicio.
g) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
h) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
i) Las demás que estime pertinentes.

14. 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 Nº 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.

15. 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.

La Municipalidad podrá pedir la respectiva nota de crédito en caso.

16. AUMENTO y DISMINUCION DEL SERVICIO.

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 no se haya considerado otras direcciones que deban ser cubiertas por el servicio.
- 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.

17. 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.

19. 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 Nº 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.

20. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) La suspensión de trabajos 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) Por ausencia de guardia de emergencia, en el lugar donde se ejecuta el proyecto, con el equivalente a 5 U.T.M. por día o su proporción horaria.
g) 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.
h) No entregar los elementos de seguridad a los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato suscrito con el contratado. Se aplicara una multa de 2 UTM por trabajador impago.
i) 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.

j) Por no ajustarse al plano de diseño y las Especificaciones Técnicas incorporadas en el proyecto con el equivalente a 2 U.T.M. por vez pesquisada.

k) Por modificar sin autorización del Inspector Técnico, el tipo y/o calidad de los materiales a utilizar en la obra o servicio, con el equivalente a 3 U.T.M. por vez pesquisada.

l) No retirar los excedentes que resultaren de la ejecución de la obra o servicio; en los plazos indicados por el la Inspector Técnico, con el equivalente a 10 U.T.M. por día de atraso.

m) Por entregar o depositar los residuos resultantes de la obra o servicio en lugares no autorizados por la Inspección Técnica, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que ello ocurra.

n) Por no utilizar los elementos de seguridad para el desarrollo de los trabajos, a fin de prevenir accidentes tanto de sus trabajadores como de terceros, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectada.

o) Por no poner a disposición del contrato los elementos de trabajo necesarios para su realización, con el equivalente a 2 U.T.M. por día y vez que ocurra.

p) No entregar la vestimenta adecuada a sus trabajadores para realizar la obra o servicio, equivalente a 3 U.T.M. por vez detectada

El límite máximo de multas, no podrá exceder de 15 UTM.

El pago de las multas debe efectuarse en la Tesorería Municipal de Cerrillos antes del pago de la factura del contratista.

El municipio se reserva el derecho de contratar con terceros a costa del contratista, por trabajo abandonados por la empresa en forma parcial o total, por 72 o más horas corridas, habiendo notificación escrita por la Inspección Técnica de reiniciarlas, más un cargo del 25% correspondiente a gastos administrativos. El gasto que signifique la contratación a que se refiere este párrafo, será descontado de la factura que corresponda, nota de crédito emitida por el contratista o de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Las multas que se cursen son sin perjuicio de las demás indemnizaciones que en derecho correspondan.

21. TÉRMINO DEL CONTRATO.

Serán causales de término del contrato:

a) 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 Inspección Técnica.

b) Si no ha concurrido a la firma de modificaciones al contrato por aumento o ampliación del mismo, en el plazo de tres (3) días desde la fecha señalada por la Dirección de Asesoría Jurídica, en el lugar indicado por esta.

c) Si no ha comenzado el servicio dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por cinco o más días, habiendo requerimiento por escrito de la Inspección Técnica, de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.

d) Si no ha solucionado, dentro de los dos días hábiles después de haber sido notificado por escrito por la Inspección Técnica, la reparación de los trabajos observados sin perjuicio de las multas que se le apliquen.

e) Fuerza Mayor o caso fortuito.

f) Fallecimiento del contratista.

g) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes.

h) Por insolvencia, quiebra o cesación de pago.

i) Por exceder del límite máximo de multas.

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 2 multas en el mes o 4 multas en un periodo de 1 meses.
- 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 o bienes nacionales de uso público 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 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.

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

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

e) 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.

f) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 20.

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.

23. CASOS FORTUITOS.

Si durante la ejecución de la obra se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá registrarlos en el Libro de Obras al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el Contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin ulterior recurso.

24. PLAZOS.

El plazo de ejecución del trabajo será el señalado en las especificaciones técnicas que acompañan las presentes bases no obstante debe estar suscrito el contrato.

El plazo de ejecución de la obra sólo podrá ser aumentado en las condiciones que a continuación se mencionan:

a) Que el aumento haya sido solicitado por el contratista, antes del vencimiento del plazo original, con expresión de causa justificada y presentando un nuevo plazo de término de obra.

b) Que la Unidad Técnica constate los hechos que a juicio del contratista sean causa de atraso y no imputable al oferente.

Ningún aumento de plazo solicitado por el contratista significará, de modo alguno, variaciones del monto del contrato.

25. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

De conformidad a la Ley N° 20.123 el contratista deberá cumplir con 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, lo que deberá ser acreditado mes a mes al presentar la factura del pago, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en la prestación del servicio en el periodo cuyo pago se insta.

b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.

c) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que dé cuenta del término de la relación laboral.

d) Copia de las liquidaciones de sueldo de los trabajadores firmada por éstos.

e) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo de los trabajadores asignados a la comuna (Formulario F30-1).

f) Copia de la planilla de pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744 si fuere el caso.

El municipio no efectuará pago alguno si el contratista no acompaña los documentos exigidos.

26. 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.

27. 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
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"EMPALMES ELECTRICOS PARA FERIAS NAVIDEÑAS EN CERRILLOS"

ANEXO N°1

IDENTIFICACION DEL OFERENTE

A. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

_____ _____

Nombre (Representante Legal) RUT y Firma (del Representante Legal)

CERRILLOS,.....2017

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"EMPALMES ELECTRICOS PARA FERIAS NAVIDEÑAS EN CERRILLOS"

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa:
R.U.T.:
ID. LICITACIÓN:

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, Bases especiales si existiesen y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

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

d) 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, que signifique el incumplimiento del contrato.

Nombre Representante Legal

RUT y Firma del Representante Legal

CERRILLOS,.....2017

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"EMPALMES ELECTRICOS PARA FERIAS NAVIDEÑAS EN CERRILLOS"

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., en representación de la empresa..... RUT..... acepto las presentes Bases y garantizo la veracidad y exactitud de todas mis declaraciones y que autorizo a organismos oficiales, compañías de Seguros, Bancos, fabricantes o cualquier otra empresa, firma o compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con las propuestas y que sean solicitadas por la Municipalidad.

_____ _____

Nombre Representante Legal RUT y Firma del Representante Legal

CERRILLOS,.....2017

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"EMPALMES ELECTRICOS PARA FERIAS NAVIDEÑAS EN CERRILLOS"

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN SIMPLE

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

_____ _____

Nombre Representante Legal RUT y Firma del Representante Legal

CERRILLOS,.....2017

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"EMPALMES ELECTRICOS PARA FERIAS NAVIDEÑAS EN CERRILLOS"

ANEXO N° 5

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 del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista	Porcentaje de Participación

Nombre Representante Legal

RUT y Firma del Representante Legal

CERRILLOS,.....2017

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"EMPALMES ELECTRICOS PARA FERIAS NAVIDEÑAS EN CERRILLOS"

ANEXO Nº 6

DECLARACION SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES.

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

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____ _____

Nombre Representante Legal RUT y Firma del Representante Legal

CERRILLOS,.....2017

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"EMPALMES ELECTRICOS PARA FERIAS NAVIDEÑAS EN CERRILLOS"

ANEXO Nº 7

DECLARACION SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES.

Yo,..... en representación de la Empresa.....RUT..... Declaro lo Siguiente:

Conocer el contenido y alcance de la Ley nº20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:

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

_____ _____

Nombre Representante Legal RUT y Firma del Representante Legal

CERRILLOS,.....2017

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"EMPALMES ELECTRICOS PARA FERIAS NAVIDEÑAS EN CERRILLOS"

ANEXO Nº 8

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTICULO 4 LEY NO 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 2017, [nombre del proponente o representante(s) legal(es) según corresponda], representante (s) legal (es) de (nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde) declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley N°19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley Nº 20.393.
esto es:

a) Que no es funcionario o directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente, hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad, de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
c) Que la Sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (sólo para personas jurídicas);
d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicada en las letras a) y b) sean accionistas (sólo para personas jurídicas);
e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para personas jurídicas);
f) Que no tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas);
g) Que el proponente/sociedad o persona jurídica al que representa no ha sido condenado(a) por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos del trabajador, o delitos concursales, en los últimos dos años.
h) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

_____ _____

Nombre Representante Legal RUT y Firma del Representante Legal

CERRILLOS,.....2017

Es 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.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"EMPALMES ELECTRICOS PARA FERIAS NAVIDEÑAS EN CERRILLOS"

ANEXO 9

CARACTERISTICAS DE LA OFERTA ECONOMICA

Oferente: _____

Licitación: _____

VALOR NETO (SIN IVA)
$

_____ _____

Nombre Representante Legal RUT y Firma del Representante Legal

CERRILLOS,.....2017

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"EMPALMES ELECTRICOS PARA FERIAS NAVIDEÑAS EN CERRILLOS"

ANEXO 10

CARACTERISTICAS DE LA OFERTA TECNICA

Oferente: _____

ID Licitación: _____

EXPERIENCIA:

Nota: recuerde que considerará el número de contratos con Entidades Publica o Privadas, desde octubre de 2015 a octubre de 2017, incluye ambos meses.

Los Oferentes deberán subir al portal copia Copias de contratos suscritos, certificados del mandante y órdenes de compra aceptadas por el participante.

Certificado del mandante en el cual quede de manifiesto que el oferente ha cumplido el contrato en forma íntegra y sin reparo alguno.

toda esta documentación a nombre del oferente (no de los socios, accionistas u otros).

Listado de Experiencias

		Actividad con entidad	
Nombre del Mandante	RUT del Mandante	Publica	Privada
		(Marque con X lo que corresponda)	

El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes.

Si sobrepasa la cantidad de los casilleros, suba un anexo señalando la información solicitada.

_____ _____

Nombre Representante Legal RUT y Firma del Representante Legal

CERRILLOS,.....2017