I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 001711 **/2017**

Cerrillos, 24 NOV 2017

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/2804/2017; el Memorándum Nº600/1280/2017 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario Nº 1000/617/2017 de la Dirección Jurídica; copia del Memorándum Nº 1100/2064/2017 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 **"SERVICIO SALIDA PEDAGOGICA ESCUELA LOS CERRILLOS"**, cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **27 de noviembre de 2017**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde el **27 de noviembre de 2017 al 29 de noviembre de 2017**, hasta las 14:00 horas, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. La entrega de aclaraciones se realizará el día **30 de noviembre de 2017** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. El cierre de la licitación será hasta el día **5 de diciembre de 2017**, a las 15:30 horas.

6. La recepción de Antecedentes (solo Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el **5 de diciembre de 2017 hasta las 14:00 hrs**, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día **5 de diciembre de 2017**, a las 15:31 hrs. a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. 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.

9. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará integrada por la Directora de la Desarrollo Comunitario, la jefa del Departamento de Gestión Comunitaria y la jefa del Departamento del DAEM, y en caso de requerirse, un profesional de la Dirección de Jurídica y la secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe o por quienes ellos designe

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001711

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2017

10. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) será designado por la Jefa del Departamento de Administración Municipal (DAEM)

11. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto deberá imputarse a la cuenta Presupuestaria Nº 22-08-999-004-004 FAEP 2017 del Presupuesto de Educación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretario Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AAG/CUCH/PSA/MCR/mcr

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

CERRILLOS

PROVIDENCIA Nº 100/
CERRILLOS 24 NOV 2017 ... 2804

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☒ **SR. ALCALDE**

A _____

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

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

Llamase a Propuesta Pública denominada Servicio Salida Pedagógica Escuela Los Cerrillos, en virtud a lo indicado en el memo N° 600/1280/2017 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
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE **ALCALDE**

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEMORÁNDUM N° 600/ 1280 /2017

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS RECIBIDO 24 NOV 2017 ALCALDE

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SRA. PAULINA SAAVEDRA ARELLANO

REF. : *SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN*

Cerrillos, 24 noviembre de 2017

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, las cuales se modificaron según Ordinario 1000/617/2017 de la Dirección de Jurídica y Memorándum 1100/2064/2017 de la Dirección de Control, Itinerario, Especificaciones Técnicas y Anexos Licitación de la propuesta pública "***SERVICIO SALIDA PEDAGOGICA ESC. LOS 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 DIRECTOR

PAULINA SAAVEDRA ARELLANO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

ITINERARIO

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO PARA SALIDA PEDAGÓGICA ESCUELA LOS CERRILLOS"

PUBLICACION	:	**27 de noviembre de 2017**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	:	**Desde el 27 de noviembre al 29 de noviembre de 2017**, hasta 14:00 hrs.
RESPUESTAS A CONSULTAS	:	**30 de noviembre del 2017.**
RECEPCION DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	:	**Hasta 5 de Diciembre de 2017**, en secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, de 08:30 a 14:00 hrs.
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	**5 de Diciembre de 2017** a las 15:30 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA		**5 de Diciembre de 2017**, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 15:31 hrs.
ADJUDICACION (estimada)	:	**6 de diciembre de 2017**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	:	**7 de diciembre de 2017**

Memorandum N° 1100 / 2064 / 2017

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

A **Paulina Saavedra Arellano**
Director SECPLAN

Ant. **Ord. 600/1263/2017**

Mat. **Remite BASES**

Fecha **11/23/2017**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
23 NOV 2017 1868
FOLIO
RECIBIDO

Junto con saludarla, adjunto remito a Ud. para trámite posterior, bases administrativas generales (4) de propuesta pública "Servicio para Salida Pedagógica", Escuelas J.J. Prieto Vial, Santa Adela, Estrella Reina de Chile y Los Cerrillos, respectivamente, ello en concordancia con las observaciones expresadas por la Dirección Juridica en Ord. 1000/605/2017.

Sin perjuicio de lo anterior, se solicita que antes de publicar las mencionadas Bases, el Presupuesto Disponible que se indica en cada una de las mismas, debe ser "Certificado" por el Departamento de Contabilidad.

Cabe señalar que en el caso de la Esc. J.J. Prieto Vial, se deben acompañar además, los puntos 22, 23 y 24.

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

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. Nº 1000/617/2017.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
21 NOV 2017 1854
FOLIO _____
RECIBIDO

ANT.: Memorándum N° 600/1260/2017 Secretaria Comunal de Planificación, fecha 20 noviembre 2017.

MAT.: Revisión bases de licitación "Servicio Productora para Salida Pedagógica Escuelas Los Cerrillos, Estrella Reina de Chile, José Joaquín Prieto Vial y Santa Adela".

Cerrillos, 21 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 solicita la revisión de las bases de licitación denominadas Servicio Productora para Salida Pedagógica de las Escuelas Los Cerrillos, Estrella Reina de Chile, José Joaquín Prieto Vial y Servicio de Productora de Eventos para Escuela Santa Adela, este Director formula las siguientes observaciones:

1.- En el punto 1, y en consideración a las especificaciones técnicas de cada una de ellas, el objeto de la licitación es el arriendo de un centro de evento y/o similar que cumpla con las especificaciones técnicas establecidas para cada una de ella.

2.- En el punto 1.6., letra m), se pide eliminar porque no se encuentra en la situación jurídica de las subcontratación.

3.- En el punto 1.10. se hace presente que por información entregada por la Jefa del Departamento de Administración de Educación estos servicios serán imputados al FAEP y no al presupuesto de educación. Se recomienda confirmar lo dicho.

4.- En el punto 2.2., párrafo tercero, y 2.3., párrafo segundo, se pide establecer un plazo común (2 a 15 días hábiles y 1 a 15 días hábiles) para la adecuación de las ofertas cuando a raíz de una aclaración u observación se modifique las bases.

5.- En el punto 7.2.1. se demanda corregir la expresión obra licitada por servicio licitado.

6.- En el punto 7.2.2. se pide rectificar en el mismo sentido que en el punto anterior.

En su párrafo segundo se exhorta eliminar la palabra original.

7.- En el punto 7.2.3. se pide rectificar el punto 2 por el punto 6.

8.- En el punto 9, párrafo penúltimo, se exhorta enmendar la expresión punto N° 6 por punto N° 10.

9.- En el punto 11, en el primer párrafo, se insta a rectificar en el siguiente sentido: La fecha de ejecución del servicio será estipulada en el contrato.

10.- En el punto 12, letra c), se pide eliminar la parte final referida a la verificación del pago de remuneraciones y cotizaciones, pues no se configura la situación jurídica de la subcontratación.

11.- En el punto 14 se pide eliminar la comprobación del pago de remuneraciones y cotizaciones y párrafo quinto por la misma razón indicada en el punto precedente.

12.- En el punto 15 se solicita eliminar la frase contenida en paréntesis.

13.- En el punto 18 se hace la misma petición que punto anterior.

14.- En el punto 19, letra i), se pide eliminar la expresión contenida en paréntesis. Asimismo, en la letra j) se demanda rectificar la expresión punto 20 por punto 18.

15.- En el punto 21 se pide rectificar el primer párrafo en el sentido que el plazo de prestación del servicio será fijado en el contrato.

16.- En el punto 22 se pide rectificar en el siguiente sentido: En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de

dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

Para acreditar lo anterior deberá acompañar certificado de antecedentes laborales y previsionales y certificado cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo de los trabajadores asignados a la comuna (Formulario F 30 y F30-1).

17.- En las especificaciones técnicas se recomienda agregar que son requerimientos mínimos. Además, se pide solicitar la presencia de salvavidas pues en tres de las especificaciones técnicas se exige un recinto con piscina. 001711

Finalmente, en todas ellas no se estipula la fecha de realización de la actividad.

18.- En el caso de las bases administrativas referentes a la Escuela José Joaquín Prieto Vial se advierte, comparando con las otras bases acompañadas, que faltan los últimos párrafos de todas las hojas lo cual es necesario corregir para una acertada compresión de las bases.

Se despide, cordialmente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
DIRECTOR

ROBERTO FÁREZ URIBE
DIRECTOR JURÍDICO

RFU

CERRILLOS CAMBIÓ POR TI

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

INFORME

De acuerdo al Reglamento de Compras Públicas, donde en el artículo 25, párrafo 5 dice: "No obstante, el plazo señalado en el inciso precedente podrá rebajarse hasta 10 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de **simple y objetiva especificación**, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas.

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

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

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

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

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

Respecto a lo anterior la Licitación Nº 812- -LQ17 "SERVICIO PARA SALIDA PEDAGÓGICA ESCUELA LOS CERRILLOS", donde lo solicitado respondería a servicios de simple y objetiva especificación. Ya que es la Adquisición de un Servicio estándar el cual es:

CANTIDAD	SERVICIO
1	"SERVICIO PARA SALIDA PEDAGÓGICA ESCUELA LOS CERRILLOS"

El Servicio solicitado, "SERVICIO PARA SALIDA PEDAGÓGICA ESCUELA LOS CERRILLOS", es un Servicio que se encuentra en el Mercado estándar y en el cual existen muchos proveedores que prestan el servicio.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

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

SERGIO ENCINA FUENZALIDA
ENCARGADO DE ADQUISICIONES
SECPLAN

Cerrillos, 23 de noviembre de 2017.

ESPECIFICACIONES

ESCUELA LOS CERRILLOS

- **Fecha 12 de diciembre**
- **Centro de eventos ubicado dentro de la región metropolitana, que tenga un comedor para 400 personas, lugar para actividades deportivas y recreativas con piscina y 2 multicanchas asfaltadas, equipos de sonido con micrófono, música y que cuente con personal de seguridad (1 Salvavidas) . A no más de 76 KM del establecimiento.**
- **Almuerzo para 400 que incluya: plato principal, pan, jugo, y ensalada, postre.**
- **Colación de media tarde para 400: Jugo y un pan con jamón y queso y Helados.**

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO PARA SALIDA PEDAGÓGICA ESCUELA LOS CERRILLOS"

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

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 de un Servicio de Arriendo de un centro de evento y/o similar que cumpla con las especificaciones técnicas que son parte de esta licitación.

MANDANTE: Municipalidad de Cerrillos

UNIDAD TÉCNICA: DAEM, el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) será designado por la Jefa del Departamento de Administración Municipal (DAEM)

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

1.2. UBICACIÓN
Según lo señalan las especificaciones Técnicas.

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.

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.

1.4.- NORMAS QUE LO RIGEN:

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 Comoras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley Nº 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 licitado.
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.
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.

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. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio, el que será designado por la Unidad Técnica.

1.9. PUBLICACIÓN:

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

1.10. PRESUPUESTO:

El proyecto tiene un presupuesto disponible de **$ 3.998.215.-** IVA incluido imputado a la cuenta **22-08-999-004-004 FAEP 2017.**

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 1 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 podrá fijar 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, 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 Nº 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 nº 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.

a) Fotocopia que acredite la Patente Comercial al día.

Documento mercantil que garantice la seriedad de la oferta a nombre de la **Municipalidad de Cerrillos**, por un valor ascendente a **$100.000** (Cien mil pesos), con una validez mínima de sesenta **(60) días corridos**, contados desde la fecha de la apertura Administrativa. Además, deberá individualizar la glosa, esta debe señalar **"Para Garantizar la Seriedad de la Oferta de la Propuesta: "Servicio Para Salida Pedagógica Escuela Los Cerrillos", y el ID correspondiente.**

Este instrumento debe ser entregado en formato papel o electrónica conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 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 Nº 120, Cerrillos, en fecha y horario indicados en el itinerario o ficha del portal.

a) Declaración simple, que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones. **(ANEXO Nº 3)**

e) Declaración simple que 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. **(ANEXO Nº 4)**

f) 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° 6).**

k) Declaración Simple de Conocer el contenido y alcance de la Ley n°20.238 **(ANEXO N° 7).**

l) 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 licitaciones adjudicadas 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 comprendido entre Noviembre de 2015 y Noviembre de 2017, ambos meses incluidos. **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 Por **la Directora de Secplan, el Director de Jurídica y la Secretaria Municipal, en su calidad de Ministro de fe o 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 tal caso 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.

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, la jefa del Departamento de Gestión Comunitaria y la Jefa del departamento DAEM.** En caso de ausencia a quienes ellos designen.

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 %**

7.2 SISTEMA DE CÁLCULO DE LAS OFERTAS

7.2.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA

La oferta económica equivale al 40% de la evaluación total y corresponde a la empresa que oferte el menor valor por el **servicio licitado**. 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**

7.2.2 EVALUACIÓN TÉCNICA

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

Contratos con Municipalidades, Entidades Públicas y/o Privadas:

Corresponde al 50% de la evaluación total, considerará el número o cantidad de contratos con Municipalidades, Entidades Públicas y/o Privadas en **el servicio licitado** que tengan relación con el servicio a licitar de esta propuesta, 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**	**50%**	**50**
2do Mayor Cantidad de Contratos ofertados	**90**		**45**
3er Mayor Cantidad de Contratos ofertados	**80**		**40**
4to lugar y posteriores Mayores Cantidades de Contratos ofertados	**70**		**35**

Para acreditar los proyectos ejecutados, solamente se evaluaran las copias de los 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).

7.2.3 PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Corresponde al 10% de la evaluación total para este criterio de evaluación, las ofertas se evalúan 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 6** 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 TECNICA"**, de seguir empatados se adjudicara al oferente con mayor puntaje en el criterio de **"EVALUACIÓN ECONOMICA"**. 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"**.

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 re adjudicar 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, 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 y deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores dentro del plazo de 15 días hábiles siguiente a la notificación de la adjudicación. .

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 Nº 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 **$100.000** (Cien mil pesos), con una validez mínima de sesenta **(60) días corridos**, contados desde la fecha de la apertura Administrativa. Además, deberá individualizar la glosa, esta debe señalar **"Para Garantizar la Seriedad de la Oferta de la Propuesta Publica "Servicio Para Salida Pedagógica Escuela Los Cerrillos", y el ID correspondiente.**

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 inadmisibles.

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 5 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. Confirmar su llegada al fono 225308627.

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 fecha de ejecución del servicio será estipulada en el contrato.

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 serán responsables 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 3 días corridos del mes subsiguiente de prestado el servicio.

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 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. 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° 6** 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.

14. 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.
- 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 de los trabajadores que presten servicios en virtud del contrato celebrado la municipalidad ejercerá el derecho de retención establecido en el artículo 183 C del Código del Trabajo con cargo a la garantía de fiel cumplimento o efectuando el descuento respectivo del pago del servicio.

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

15. 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 dependencias municipales que deban ser cubiertas por el servicio.
- Que la cantidad de bienes o servicios 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.

16. 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.

17. 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.

18. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) La suspensión de trabajos o Servicios sin autorización previa por parte del Inspector Técnico del Servicio. La multa será de 7 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, si correspondiera.

g) 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.

h) 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 15 U.T.M. del contrato la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

19. TÉRMINO DEL CONTRATO.

Serán causales de término 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:

- 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.

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 I.T.S.

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

c) 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.

d) 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.

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

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

g) 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.

h) 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.

i) El mutuo acuerdo de las partes.

j) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 18.

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. 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.

21. PLAZOS.

El plazo de prestación del Servicio será el fijado en el contrato.

El plazo de ejecución del Servicio podrá ser aumentado en las condiciones que a continuación se mencionan:

a) 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.

22. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados los dos últimos 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 periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
Para acreditar lo anterior deberá acompañar certificado de antecedentes laborales y previsionales y certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo de los trabajadores asignados a la comuna (Formulario 30 y 30-1)

23. 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.

24. 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.