I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001184

DECRETO EXENTO Nº202/ /2018

Cerrillos, 3 OCT 2018

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ 2348 /2018; el Memorándum Nº 600/840/2018 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario Nº 1000/334/2018 de la Dirección Asesoría Jurídica; copia del Memorándum Nº 1100/1452/2018 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 Publica denominada **"SERVICIO PARA FORMACIÓN Y EJECUCIÓN DE ORQUESTA SINFÓNICA, PARA TRES ESCUELAS: SANTA ADELA, CONDORES DE PLATA Y LICEO VARGAS SALCEDO",** cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Formatos y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **3 de octubre de 2018**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde el **3 de octubre** hasta las 14:00 horas **del 16 de octubre de 2018**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. La respuesta a consultas será el día **19 de octubre de 2018**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. La recepción de Antecedentes (Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el día **24 de octubre de 2018,** hasta las 14:00 hrs, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.

6. El cierre de la licitación será hasta el día **24 de octubre de 2018**, a las 15:30 horas, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día **24 de octubre de 2018**, 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, quien la presidirá, el Director de Asesoría Jurídica y la Secretaria Municipal que actuará como ministro de fe, o por quienes ellos designen.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001184

DECRETO EXENTO Nº202/ /2018

9. La Comisión Evaluadora de la propuesta está integrada por la Secretaria Comunal de Planificación, la Directora de Desarrollo Comunitario y la Jefa de Educación, y en caso de requerirse un profesional de Gestión Ambiental y un profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica (quienes tendrán derecho a voz pero no a voto), y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe o por quienes ellos designen.

10. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), será designado por la Jefa de Educación.

11. El gasto y el financiamiento que irroga la ejecución del presente Decreto es de cargo de la cuenta Nº 22-11-002-007-000 del Presupuesto de Educación Municipal (FAEP 2017).

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/PSA/sef

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

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 002348
CERRILLOS 02 OCT 2018

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
03 OCT. 2018
DOCUMENTO RECEPCIONADO

Llamase a propuesta publica denominada Servicio para formación y Ejecución de Orquesta sinfónica, para tres escuelas: Santa Adela, Cóndores de Plata y Liceo Vargas Salcedo, conforme a lo indicado en el memo N° 600/840/2018 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: _____

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
28 SEP 2018
ALCALDE

MEMORÁNDUM N° 600/840/2018

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 4677
Hora: 17:39 Hrs

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

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SRTA. PAULINA SAAVEDRA ARELLANO

REF. : *SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN*

Cerrillos, 28 de septiembre de 2018

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales las cuales se modificaron según el Ordinario 1000/346/2018 de la Dirección de Jurídica, el Memorándum N° 1100/1409/2018 de la Dirección de Control, Itinerario, Anexos, Formatos y Especificaciones Técnicas, de la licitación denominada **"SERVICIO PARA FORMACIÓN Y EJECUCIÓN DE ORQUESTA SINFÓNICA, PARA TRES ESCUELAS: SANTA ADELA, CONDORES DE PLATA Y LICEO VARGAS SALCEDO"**

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

Secretaria Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

PAULINA SAAVEDRA ARELLANO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PSA/sef
C.c.
- Destinatarios
- Archivo

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

ITINERARIO

"SERVICIO PARA FORMACIÓN Y EJECUCIÓN DE ORQUESTA SINFÓNICA, PARA TRES ESCUELAS: SANTA ADELA, CONDORES DE PLATA Y LICEO VARGAS SALCEDO"

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

PUBLICACIÓN	3 de octubre de 2018 a través del Portal www.mercadopublico.cl
FECHA PREGUNTAS	Del 3 de octubre de 2018 al 16 de octubre de 2018 a las 14:00 hrs.
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	19 de octubre de 2018. a través del Portal www.mercadopublico.cl
VISITA A TERRENO (OBLIGATORIA)	9 de octubre de 2018 a las 15:30 horas, partiendo de la Oficina de SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo 120, Cerrillos.
CIERRE DE RECEPCIÓN DE LA OFERTA	24 de octubre de 2018 a las 15:30 hrs. a través del Portal www.mercadopublico.cl
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA	24 de octubre 2018 a las 15:31 hrs. a través del Portal www.mercadopublico.cl
RECEPCIÓN DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Hasta el 24 de octubre de 2018, a las 14:00 hrs., en Secretaría Municipal, en Piloto Lazo 120 comuna de Cerrillos.
FECHA ESTIMADA DE ADJUDICACIÓN	8 de noviembre de 2018
FIRMA DEL CONTRATO (ESTIMADA)	15 de noviembre de 2018
PRESUPUESTO	Educación (FAEP 2017)

C E R T I F I C A D O Nº403/ 048 /2018

El Jefe de Contabilidad que suscribe, certifica el siguiente estado a la fecha de hoy, de la Cuenta Presupuestaria Educación, para la licitación pública denominada "Contratación de ATE-Formación y Ejecución de Orquesta Sinfónica para 3 Establecimientos Educacionales Municipales"

Cuenta	Denominación	Presupuesto M$	Gasto obligado M$	Gasto por obliga M$	Saldo Disponible M$
215.22.11.002.007.000	*Curso de Capacitación FAEP 2017*	129.086	31.790	---	97.296

Se extiende el presente certificado de acuerdo al Art. Nº 9 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, sancionado por D.E. Nº 202/457/2006 y M[illegible]dum 600/663/2018.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

RAMIRO REYES REBOLLEDO
JEFE DEPTO. CONTABILIDAD Y PPTO.

Cerrillos, septiembre 26 de 2018.-

RRR/

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO PARA FORMACIÓN Y EJECUCIÓN DE ORQUESTA SINFÓNICA, PARA TRES ESCUELAS: SANTA ADELA, CONDORES DE PLATA Y LICEO VARGAS SALCEDO"

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 **"SERVICIO PARA FORMACIÓN Y EJECUCIÓN DE ORQUESTA SINFÓNICA, PARA TRES ESCUELAS: SANTA ADELA, CONDORES DE PLATA Y LICEO VARGAS SALCEDO"**, el objetivo es estimular y mejorar el trabajo integral de los alumnos y alumnas a través de la participación en los talleres musicales y en la orquesta escolar que propendan al trabajo en equipo, la tolerancia, la concentración, la disciplina, las sensibilidades artísticas, la expresión de emociones e ideas y el logro de las metas en la escuela.

MANDANTE: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

UNIDAD TÉCNICA: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

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

1.2. UBICACIÓN

El Servicio de Formación y Ejecución de Orquesta Sinfónica, debe ser realizado en las Escuelas Santa Adela (Los Profesores #7400), Cóndores de Plata (Salomón Sack #925) y el Liceo Vargas Salcedo (Vargas Salcedo #1720), todos ubicados en la Comuna de Cerrillos.

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) ADJUDICACIÓN: 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 estudio, proyecto, obra o servicio..

d) MUNICIPALIDAD: I. Municipalidad de Cerrillos, su jefe de servicios es el Sr. Alcalde.

e) UNIDAD TÉCNICA: La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del Servicio, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

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

g) COMISIÓN DE INSPECCIÓN TÉCNICA: Los profesionales que, designados por el Director de la Unidad Municipal respectiva, asume el derecho y obligación de efectuar las Recepciones del servicio prestado por el contrato.

h) 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.

i) 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.

j) CONTRATISTA O CONSULTOR: Proveedor que suministra bienes o servicios a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento.

k) BASES ADMINISTRATIVAS: 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.

l) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las características, exigencias, atributos y calidades que deberá cumplir el proyecto, estudio, obra 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.

m) LICITACIÓN 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.

n) CONTRATO: Aquél mediante el cual las entidades de la Administración del Estado 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.

o) AUMENTO O DISMINUCIÓN DE OBRA O SERVICIO: La modificación de las cantidades de un proyecto, estudio, obra o servicio de mantención prevista en el contrato aprobado por resolución fundada.

p) OBRAS O SERVICIOS EXTRAORDINARIOS: Las obras o servicios que incorporen o agreguen al contrato, pero cuyas características sean diferentes a las especificadas o contenidas en los antecedentes que sirven de base al contrato aprobado por resolución fundada.

q) MODIFICACIÓN DE OBRAS O SERVICIOS: El reemplazo de parte de las obras o servicios contenidos en el contrato, por obras o servicios extraordinarios, aprobadas por la Unidad Técnica.

r) PROGRAMA DE TRABAJO: Es la ordenación cronológica, dentro del plazo del contrato, del desarrollo de las diversas etapas o partidas del estudio o proyecto, sea que ellas deban ser ejecutadas en forma simultánea o sucesiva.

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

t) PROPUESTA A SUMA ALZADA: En este tipo de Contrato es donde el Oferente se compromete a entregar una construcción completamente terminada y en estado de funcionamiento contra la entrega de una cantidad fija, repartida en plazos pactados previamente, de acuerdo con el avance del Servicio.

u) RECEPCIÓN: Es el acto técnico administrativo por el cual la comisión de inspección técnica revisará el cumplimiento de las bases.

v) MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio o trabajo, para la presente Propuesta las multas serán fijadas en U.T.M.

w) OFERENTE O PROVEEDOR: Cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera que se encuentre inscrito en alguna de las categorías del Registro de Contratistas del Portal Mercado Público y que cumpla con lo establecido en las presentes Bases.

x) VALOR DEL CONTRATO: Es el precio neto propuesto por el oferente.

y) DÍAS: Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.

z) COPIAS: Entiéndase por el concepto "copias" como copia simple, salvo que se exprese algo distinto.

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

bb)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.

cc)SOPORTE PAPEL: Documentos o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud de la Ley de Compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.

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.

Los oferentes deberán, en la oferta, individualizarse debidamente, e indicar domicilio en Santiago para todos los efectos legales y administrativos relacionados con la propuesta, su tramitación y aceptación.

Podrán participar los proveedores que conformen una UNION TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fija el reglamento de la Ley N° 19.886, que cumplan con los requisitos establecidos por la referida normativa y cuya vigencia no sea inferior a la del contrato adjudicado incluida su renovación. En adquisiciones iguales o superiores 1.000 UTM, obligatoriedad de presentar documento al momento de contratar escritura pública que da cuenta del acuerdo.

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.

El oferente no podrá tener contacto con el municipio o sus funcionarios y viceversa, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones, las visitas a terreno establecidas en las Bases y cualquier otro contacto especificado explícitamente en las presentes Bases.

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.

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.

n) Las demás que se contemplan en estas bases administrativas, especificaciones técnicas y/o términos de referencia.

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 los términos y condiciones en las B.A.G. y especificaciones técnicas.

1.8. VISITA A TERRENO:

Tiene el carácter de **obligatoria**, 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. Quien será designado por la Jefa del Departamento de Educación.

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 $ 81.000.000.- IVA incluido imputado a la cuenta 22.11.002.007.000 del presupuesto de Educación Municipal (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, 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 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 de las situaciones previstas en el artículo 62 del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Los proponentes subirán sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, incluidos los documentos y antecedentes solicitados en los Puntos 5.1, 5.2 y 5.3 de las B.A.G.; en forma de archivos adjuntos y/o documentos copiados, escaneados identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia (por ej. Punto 5.1.1), con excepción de la Garantía por concepto de Seriedad de la Oferta.

La presente Licitación constará de tres partes:

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

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS:

Los oferentes deberán subir al Portal Mercado público los siguientes antecedentes solicitados como "DOCUMENTOS ANEXOS", a saber:

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

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

5.1.3.- Declaración Simple que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad (ANEXO N°3).

5.1.4.- Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos:

Copia del RUT de la empresa.

Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.

Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces, con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta. También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces, con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta. También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

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

Unión Temporal de Proveedores, si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de to*das las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes, dicha unión debe tener al menos una vigencia que comprenda la duración del contrato. 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.

Formulario F-30 de la Inspección del Trabajo vigente, a nombre del oferente y/o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal de Proveedores, con el fin de verificar si el oferente está al día en el pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales de sus actuales trabajadores o con trabajos contratados en los últimos dos años, según el Art. 4, inciso 2 de la Ley N° 19.886. Este Formulario debe tener un máximo de vigencia de 10 días.

Copia del Formulario de Iniciación de Actividades o un documento debidamente autenticado, que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo, emitido por el Servicio de Impuestos Internos.

Si el oferente es una Persona Natural, deberá presentar los siguientes documentos:

Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.

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

5.1.6.- Todos los oferentes deben presentar copia de la Patente Municipal vigente.

5.1.7.-Declaración Simple sobre el cumplimiento de lo señalado en la ley N°20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación (ANEXO N°5).

5.1.8.- Declaración simple que contenga la individualización de los socios que integran la empresa, así como también, el porcentaje de participación de los socios o el número de acciones en caso de ser una sociedad Anónima de acuerdo a lo indicado en la Ley N°20.285 (ANEXO N°6).

5.1.9.-Declaración Simple sobre cumplimiento de la Ley N° 20.238 (ANEXO N°7).

5.1.10.- Declaración simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 1° y 6°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393. Respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o Directores (ANEXO N°8).

5.1.11.- Copia del Formulario de Iniciación de Actividades o un documento debidamente autenticado, que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo, emitido por el Servicio de Impuestos Internos.

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 que se licita. Se presentarán ofertas con valores netos, expresadas en moneda nacional (ANEXO N° 9).

Los oferentes no pueden modificar, alterar u omitir la información requerida en el formato que para estos efectos acompaña la Municipalidad de Cerrillos.

5.3.- OFERTA TECNICA:

El oferente deberá presentar su oferta técnica a través del portal Mercado público adjuntando los siguientes antecedentes y/o documentos:

5.3.1.- Declaración Simple de los proyectos ejecutados totalmente (ANEXO N°10) que demuestren capacidad para ejecutar este tipo de Servicios con certificados emitidos por los organismos mandantes (Públicos o Privados) y evaluar el punto 7.2.2.3 de las presentes Bases.

Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el período comprendido entre julio de 2016 a julio de 2018, ambos meses incluidos.

Solo se considerarán Servicios con certificados emitidos por entidades públicas, municipios o empresas privadas.

Todos los certificados del Mandante de experiencia extendidos por los mandantes de los Servicios ejecutados deberán contener al menos, lo siguiente:

Nombre del Servicio.
Nombre, Rut y Teléfono del mandante del Servicio
Nombre, RUT y teléfono del Oferente
Breve descripción del Servicio ejecutado.
Duración del contrato.
Fecha de Inicio y de Término del Contrato
Monto del contrato.
Que señale claramente la Conformidad del Servicio.

Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos solamente por las unidades o Direcciones correspondientes (Departamentos de Educación o Corporaciones) de la comuna donde se ejecutó el Servicio, Los certificados de entidades privadas deben ser emitidos por quien administra el contrato.
Todos los Certificados deben indicar, nombre, Rut, firmas y timbres correspondientes.

NOTA: El oferente que no presente la documentación señalada en el punto anterior, no quedara fuera de bases. Sin perjuicio de lo anterior, dicha omisión afectará su calificación en la evaluación final que realice la Comisión evaluadora.

Para evaluar la "Oferta Técnica-Calidad de la Propuesta" del punto 7.2.2.1, se utilizara solo los documentos adjuntos en www.mercadopublico.cl, donde el oferente deberá subir los necesarios para acreditar la Calidad a medir (Claridad de objetivos, etapas y cronología; Estructura Organizacional; Difusión y Socialización del Programa; Desarrollo integral de habilidades escolares para el establecimiento; y Servicios Adicionales de apoyo al programa)

Para evaluar la "Oferta Técnica-Experiencia del Oferente" del punto 7.2.2.3 letra a, se utilizara el Certificado de Vigencia solicitado y/o Certificado de Iniciación de Actividades emitido por el Servicio de Impuestos Internos, el cual se deberá adjuntar

5.3.2.- Carta Gantt del Programa General del Servicio a postular, considerando como día 1 del inicio de las clases.

5.3.3.- Currículum vitae de los Docentes que entregaran el Servicio (profesional, Magister, Master y/o Doctorados), acreditando con la copia simple del Certificado de Título y/o Especialización, Título profesional y/o de especialización). Necesarios para la medición del Criterio de Evaluación contenido en el punto 7.2.2.2.

5.3.4.- Se deberá indicar el plazo de ejecución del Servicio ofertado y la identificación del Servicio (ANEXO N°11), el plazo debe señalarse en días enteros y corridos.

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en DOCUMENTOS ANEXOS, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto N°5, podrá ser subsanada por solicitud de la comisión mediante "foro inverso" siempre y cuando ello no implique una ventaja por sobre el resto de los oferentes de acuerdo a lo establecido en el reglamento de compras. El volver a incurrir en el incumplimiento de los requerimientos determinará declarar FUERA DE BASES al respectivo oferente.

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 Secretaria Comunal de Planificación, Director de Jurídica y Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe o a quien ellos designen

Se hace presente que no es obligatoria la presencia de los oferentes. 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 podrán ser declaradas inadmisibles, según lo que disponga la Comisión de Apertura.

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. En caso de las Boletas de Garantidas de Seriedad de la Oferta que estén mal extendidas si dicha comisión lo determina podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico. El plazo será de a lo menos 24 horas corridas 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 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 levantar un Acta del proceso de apertura la que será publicada en el Sistema de Información.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de los días establecidos en la Licitación, en su Decreto e Itinerario, anteriores 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, la que estará compuesta por la Secretaria Comunal de Planificación, la Directora de Desarrollo Comunitario, y la Jefa de Educación, en caso de requerirse un profesional del Departamento de Educación y/o un profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica (quienes tendrán derecho a voz pero no a voto), y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe o por quienes ellos designen.

Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, la comisión de evaluación sancionada por Decreto para estos efectos, podrá solicitar la subsanación de errores u omisiones mediante "foro inverso", siempre y cuando ello no implique una ventaja por sobre el resto de los oferentes de acuerdo a lo establecido en el reglamento de compras. De no quedar conforme o volver a incurrir en incumplimiento de lo solicitado, se podrá declarar como propuesta FUERA DE BASES. quedando los Documentos Anexos y sus antecedentes en poder del municipio como constancia de la mala presentación, procediendo la Secretaria Municipal a devolver, la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Inadmisible, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 11 de las B.A.G.

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

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

El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, si todos los oferentes que se presentes son declarados Inadmisibles o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación.

7.1 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión Municipal de Evaluación (indicado en el punto 7) que será designada por Decreto Alcaldicio.

Para la evaluación, la comisión utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación", que ponderará los siguientes aspectos:

FACTOR	PORCENTAJE	SUBFACTOR	EVALUACIÓN
ECONÓMICO	40%	Oferta Económica (neta)	40
TÉCNICO	50%	Calidad de la propuesta Técnica	30
		Equipo de Trabajo	15
		Experiencia del Oferente	5
ADMINISTRATIVO	10%	Presentación de Antecedentes	10

El acta de evaluación se acogerá a las formalidades para el informe de la comisión evaluadora descritas en el artículo 40 bis del reglamento de compras.

7.2 PAUTA DE EVALUACIÓN

7.2.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA (40%)

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 puntos, según se indica:

Oferta Económica	**40%**	**Precio mínimo ofertado** = Puntaje obtenido según lugar en tabla " Oferta Económica" * 40%	
Oferta Económica	**Puntaje Obtenido**	**Ponderación**	**Puntaje final**
1er Mejor Menor Precio Ofertado	100	40%	40
2do Mejor Menor Precio Ofertado	50		20
3er Mejor Menor Precio Ofertados	25		10
4to Mejor Menor y Posteriores Precios Ofertados	12.5		5

7.2.2 EVALUACIÓN TECNICA 50%:

La Evaluación Técnica, será equivalente al 50% de la Evaluación Total y se realizará de acuerdo a lo expresado a continuación:

Los puntos a medir serán los siguientes:

7.2.2.1 CALIDAD DE LA PROPUESTA 30%

Este criterio se medirá de acuerdo a lo ofertado, por los distintos oferentes, los cuales deben cumplir con lo especificado en las Bases generales y las Especificaciones técnicas

Calidad de la propuesta técnica 30%	a. Claridad de objetivos, etapas y cronología.	5%
	b. Estructura organizacional del equipo de trabajo.	5%
	c. Difusión y socialización del programa.	5%
	d. Desarrollo integral de habilidades escolares para el establecimiento.	10%
	e. Servicios adicionales de apoyo al programa.	5%

a. **Claridad de objetivos, etapas y cronología 5%**

La Evaluación Técnica-Claridad de Objetivos, etapas y cronología, equivale al 5% de la evaluación total y corresponde a la empresa que oferte de acuerdo a la siguiente tabla, las otras empresas obtendrán puntos, según se indica:

Pauta de Evaluación	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
Detalla con claridad sus objetivos, etapas y cronologías.	100	5%	5
Detalla solo objetivos, solo etapas, solo cronologías.	50		2.5
No declara sus objetivos, etapas ni cronologías.	0		0

b. **Estructura Organizacional del Equipo de Trabajo.5%**

La Evaluación Técnica-Estructura Organizacional del Equipo de Trabajo, equivale al 5% de la evaluación total y corresponde a la empresa que oferte de acuerdo a la siguiente tabla, las otras empresas obtendrán puntos, según se indica:

Pauta de Evaluación	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
Declara una estructura organizacional del equipo de trabajo	100	5%	5
No declara una estructura organizacional del equipo de trabajo	50		2.5

c. **Difusión y Socialización del Programa. 5%**

La Evaluación Técnica-Difusión y Socialización del Programa, equivale al 5% de la evaluación total y corresponde a la empresa que oferte de acuerdo a la siguiente tabla, las otras empresas obtendrán puntos, según se indica:

Pauta de Evaluación	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
Posee un plan de difusión y socialización del programa.	100	5%	5
No posee un plan de difusión y socialización del programa.	0		0

d. Desarrollo integral de habilidades escolares para el establecimiento. 10%

La Evaluación Técnica-Desarrollo Integral de Habilidades Escolares para el Establecimiento, equivale al 10% de la evaluación total y corresponde a la empresa que oferte de acuerdo a la siguiente tabla, las otras empresas obtendrán puntos, según se indica:

Pauta de Evaluación	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
Presenta propuesta metodológica para desarrollar integralmente las habilidades escolares de los estudiantes.	100	10%	10
No declara o no busca el desarrollo integral de las habilidades escolares de los estudiantes.	0		0

e. Servicios adicionales de apoyo al programa.5%

La Evaluación Técnica-Servicios Adicionales de Apoyo al Programa, equivale al 5% de la evaluación total y corresponde a la empresa que oferte de acuerdo a la siguiente tabla, las otras empresas obtendrán puntos, según se indica:

Pauta de Evaluación	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
Contempla servicios adicionales de apoyo al programa.	100	5%	5
No contempla servicios adicionales de apoyo al programa.	0		0

7.2.2.2 EQUIPO DE TRABAJO 15%

La Evaluación Técnica-Equipo de Trabajo, equivale al 15% de la evaluación total y corresponde a la empresa que oferte de acuerdo a la siguiente tabla, las otras empresas obtendrán puntos, según se indica:

Pauta Evaluación	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
Posee al menos 2 con especialización en instrumentos musicales (Presentando certificados de especialización) postgrado, master etc.	100	15%	15
Posee al menos 1 con especialización en instrumentos musicales (Presentando certificados de especialización) postgrado, master etc.	50		7.5
Si no presenta especialización se le otorgara	0		0

7.2.2.3 EXPERIENCIA DEL OFERENTE 5%

a. Años de antigüedad demostrable con el Certificado de Vigencia de la Empresa.2.5%

La oferta Técnica-Años de Antigüedad demostrable con el Certificado de Vigencia de la Empresa, equivale al 5% de la evaluación total y corresponde a la empresa que oferte de acuerdo a la siguiente tabla, las otras empresas obtendrán puntos, según se indica:

Pauta de Evaluación	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
El Oferente presenta, 4 años de antigüedad demostrable con el Certificado de Vigencia de la Empresa.	100	2.5%	2.5
El Oferente presenta 2 años de antigüedad demostrable con el Certificado de Vigencia de la Empresa.	50		1.25
El Oferente no tiene años de antigüedad demostrable con el Certificado de Vigencia de la Empresa.	0		0

b. El Oferente debe haber realizado, al menos 4 Servicios a Escuelas Municipales.2.5%

La oferta Técnica-El Oferente debe haber realizado, al menos 4 Servicios a Escuelas Municipales, equivale al 2.5% de la evaluación total y corresponde a la empresa que oferte de acuerdo a la siguiente tabla, las otras empresas obtendrán puntos, según se indica:

Pauta de Evaluación	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
El Oferente presenta, 4 trabajos realizados de talleres de orquesta y/o talleres de música en establecimiento municipales.	100	2.5%	2.5
El Oferente presenta, 2 trabajos realizados de talleres de orquesta y/o talleres de música en establecimiento municipales.	50		1.25
El Oferente no presenta trabajos realizados	0		0

7.2.2.4 EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA 10%

Este criterio se medirá de acuerdo a lo ofertado, por los distintos oferentes, los cuales deben cumplir con lo especificado en las Bases generales y las Especificaciones técnicas, donde se premiará al oferente que no se le deban pedir documentos o adjuntos nuevos por la vía del Foro Inverso.

Cumplimiento de Requisitos formales	**Cumplimiento de Requisitos=** Puntaje obtenido según lugar en tabla " Cumplimiento de requisitos Formales"		
	Puntaje Obtenido	**Ponderación**	**Puntaje final**
Cumplimiento de requisitos sin foro inverso	100 puntos	10%	10
Cumplimiento de requisitos con foro inverso	50 puntos		5
No cumple con los Requisitos Formales	0 puntos		0

Aquellos proponentes que no cumplan con los requisitos establecidos en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas sus ofertas podrán ser declaradas inadmisibles según lo que disponga la Comisión de Evaluación. 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 Art. 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.

7.3 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 a los Siguientes criterios:

- OFERTA ECONOMICA.
- OFERTA TECNICA-CALIDAD DE LA PROPUESTA
- OFERTA TECNICA-EQUIPO DE TRABAJO
- OFERTA TECNICA-EXPERIENCIA DEL OFERENTE
- OFERTA ADMINISTRATIVA-PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES.

8. ADJUDICACION.

8.1.- La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el Itinerario por parte del Sr. Alcalde, seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. No se podrá adjudicar esta licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos contemplados en estas bases como también aquellas que se encuentren inhabilitados para contratar las entidades, según lo contiene el artículo 41 inciso 5 y 6 del reglamento de compras. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto siendo notificada a través del Sistema de Información, entendiéndose que todos los oferentes han tomado conocimiento del resultado de este proceso luego de 24 horas de ingresada la adjudicación al sitio www.mercadopublico.cl.

Luego de 10 días corrido de adjudicada la propuesta, se hará devolución de las garantías de seriedad de la oferta a todos los proponentes, con excepción del adjudicado y a los dos siguientes mejor calificados.

8.2.- La presente licitación será adjudicada a un solo oferente sin generación automática de Orden de Compra.

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

8.4.- Si algún oferente llegase a presentar dudas respecto a la adjudicación, esta será resuelta mediante un "Oficio de respuesta" que se publicará en el portal www.mercadopublico.cl.

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

9. CONTRATO.

9.1.- Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado, por el Servicio licitado. El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, Anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su Oferta.

9.2.- Previo a la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.
9.3.- Si el adjudicatario no presenta dicho documento antes de la firma del contrato, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y el Alcalde podrá elegir a otro proponente seleccionado o proceder a realizar un nuevo llamado a licitación pública en estricto orden de prelación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

El adjudicatario tendrá un plazo de 5 días corridos para firmar el contrato contado desde su notificación por la Dirección de Asesoría Jurídica. Sí por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría 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.

9.4.- Si por causa imputable al proponente adjudicado, éste no concurre a firmar el contrato en Notaría, en la fecha y plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, la entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados.

9.5.- Una vez firmado el contrato se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad en conformidad a lo señalado en el punto N°10 de las B.A.G.

9.6.- El oferente favorecido deberá reducir a Escritura Pública el borrador del contrato preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica

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

9.8.- Para efectos de la celebración del contrato, será requisito obligatorio que el adjudicatario esté inscrito y habilitado para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública denominado Chile Proveedores.

10. DE LAS GARANTÍAS.

10.1 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 $1.000.000 (Un millón de pesos), con una validez mínima de noventa (90) días corridos contados desde la fecha de la apertura Administrativa.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, esta deberá contener una Glosa: "Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: "SERVICIO PARA FORMACIÓN Y EJECUCIÓN DE ORQUESTA SINFÓNICA, PARA TRES ESCUELAS: SANTA ADELA, CONDORES DE PLATA Y LICEO VARGAS SALCEDO" y su correspondiente ID, si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta. Esta Garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrada, en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública.

En todos los casos el documento de Garantía deberá contener una Glosa que indique los siguiente: "Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: "SERVICIO PARA FORMACIÓN Y EJECUCIÓN DE ORQUESTA SINFÓNICA, PARA TRES ESCUELAS: SANTA ADELA, CONDORES DE PLATA Y LICEO VARGAS SALCEDO". En el caso de vale vista Bancario, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otro documento financiero pagadero a la vista e irrevocable, y que garantice la seriedad, será responsabilidad del oferente consignar la glosa al reverso de ella o adjuntar una carta adosado al documento, si el banco no accediere a hacerlo.

En el caso de que el instrumento a utilizar no tenga la posibilidad de consignar la Glosa, esta deberá ser acompañada por una carta la que deberá indicar:

Glosa
el nombre de la propuesta
número ID de la propuesta
nombre y RUT de la empresa participante

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física o en soporte de papel deberá entregarse en un sobre cerrado en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública. Si la Garantía se otorgara de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y será requisito obligatorio subir una copia digitalizada de esta garantía al portal www.mercardopúblico.cl.

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, se devolverá esta garantía una vez aprobado por decreto, el contrato respectivo dentro del plazo de 10 días.

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.

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

a) Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.

b) Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.

c) Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.

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 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 Dirección de Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido (secretaria_juridica2@mcerrillos.cl), con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal, para su confirmación podrá llamar al número 228707826 correspondiente a la Dirección de Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

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.

10.2 GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

En un plazo de 5 días corridos previos a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato a la Dirección Jurídica y una copia al Inspector Técnico, el adjudicado deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores dentro del plazo de 5 días corridos siguiente a la notificación de la adjudicación, 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 I. Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa: Para Garantizar el Fiel Cumplimiento de Contrato "SERVICIO PARA FORMACIÓN Y EJECUCIÓN DE ORQUESTA SINFÓNICA, PARA TRES ESCUELAS: SANTA ADELA, CONDORES DE PLATA Y LICEO VARGAS SALCEDO", y su correspondiente ID.

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 de ejecución del Servicio que señala el contrato.

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

La entrega de la garantía se hará al I.T.S. de conformidad al artículo 5° del Reglamento de Garantía Municipal.

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:

a) En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.

b) Incumplimiento del contrato imputable al contratista.

c) Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico del Servicio.

d) Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.

e) Para el pago de obligaciones laborales y de previsión social y de salud adeudas por el contratista.

f) Término anticipado del contrato imputable al contratista.

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.

Esta garantía puede ser entregada electrónicamente de conformidad al artículo 68 del decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

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.

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 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.

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 DE SERVICIO

Se llevará un Libro De Servicio, 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.S.

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 N° 7** la existencia o no de subcontratación.

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

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

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. Se cancelará mensualmente, por mes terminado posterior a la entrega de la factura por parte del proveedor adjudicado al ITS. El ITS deberá emitir el informe fundado correspondiente.

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.

16. AUMENTO y DISMINUCION DEL SERVICIO.

El municipio por medio del Sr. Alcalde se reserva el derecho de aumentar o disminuir hasta un **10%** el contrato ya sea en lo relativo al Servicio, montos y/o plazos, siempre y cuando existan razones técnicas y presupuesto calificadas por el I.T.S. y en los términos ofrecidos al momento de la apertura de las ofertas. El aumento se efectuará una vez que el Sr. Alcalde lo autorice mediante el Decreto Municipal y previa factibilidad Municipal.

En el caso de ampliaciones del contrato, el concesionario deberá concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica, el incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

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.

18. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

La Municipalidad en caso de incumplimiento por parte de los proveedores o contratistas de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato, las que deberán encontrarse previamente establecidas en las bases y en el contrato.

Procedimiento:

1.- Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista mediante carta certificada o en forma personal.

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

3.- En el evento que los hechos alegados por El Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo de 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El contratista podrá solicitar su prórroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

4.- Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.

5.-El ITS deberá hacer una propuesta al Director o Jefe de la Unidad Técnica a fin que resuelva sobre el asunto.

6.- La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o pro carta certificada al domicilio de EL Contratista.

7.- En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N°19880. Esto es recurso de reposición y/o jerárquico, en subsidio, dentro de 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior a 30 días hábiles.

8.- Si se ha deducido recurso jerárquico, el señor Alcalde deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

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

b) Solo el alcalde puede dejar sin efecto la multa o rebajarla a cero pesos.

c) La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

d) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

e) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro del Servicio. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

f) No entregar al Inspector Técnico el libro del Servicio antes del término del que se está utilizando a fin de asegurar la correcta aplicación del contrato, el incumplimiento de este inciso será sancionado con multa de 2 U.T.M. por día de atraso.

g) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro del Servicio. Se aplicará una multa equivalente a 1 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

h) Por atraso en la entrega de los servicios más allá del plazo señalado, es decir en la Finalización del Servicio; en corregir las observaciones, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de un 2 U.T.M. por cada día de atraso, lo que se aplicará simplemente sin forma de juicio ni notificación de ninguna especie, la que se descontará del pago de la factura correspondiente.

i) Por atraso en la entrega de cualquiera de las garantías solicitadas en las presentes B.A.G., con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.

j) No cumplir en el plazo dado por la Inspección Técnica y/o I.T.S., a las observaciones hechas al Servicio, con el equivalente a 2 U.T.M. por día de atraso.

k) Por modificar sin autorización del I.T.S., el tipo y/o calidad de los materiales a utilizar en el Desarrollo del Servicio, con el equivalente a 3 U.T.M. por vez que ocurra, sin perjuicio de las instrucciones que imparta la I.T.O.

l) Por no utilizar los elementos de seguridad para el desarrollo de los trabajos, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez detectado.

m) Por no poner a disposición del contrato los elementos de trabajo necesarios para su realización, con el equivalente a 1 U.T.M. por día y vez que ocurra.

n) Por no concurrencia del Representante del Servicio ante los llamados de la I.T.S., con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez que ocurra.

o) Por no estar operativo el celular del Representante del Servicio (emisión y recepción de llamadas), con el equivalente a 0,25 U.T.M. por día de no comunicación o su proporción horaria.

p) Deficiencia en la conducta de los trabajadores que laboran en los recintos municipales con motivo de este Servicio (trabajador en estado de ebriedad, mal trato o lenguaje soez para con el I.T.S., funcionarios municipales y/o conductas inapropiadas calificadas por el I.T.S. etc.) con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al trabajador del Servicio.

q) Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, se multará con el equivalente a 3 UTM por trabajador subcontratado.

r) El no pago oportuno de las remuneraciones o cotizaciones previsionales de los trabajadores, con el equivalente a 1 U.T.M. por trabajador y cada vez detectada.

Con todo, las multas totales no podrán exceder de 50 U.T.M.

No aplica lo anterior y quedan sin efecto las multas, en caso que ocurriesen eventos como catástrofes naturales, atentados terroristas, entre otras causales, que obligatoriamente retarden o paralicen la ejecución del Servicio.

19. 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 no cumplir con las características del personal solicitado en el punto 5 de las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 3 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 aplicará una multa de 1 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 aplicará 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 del Servicio.

El tope máximo de multas será de 50 U.TM. o excede del 10% del contrato la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

20. TÉRMINO DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término definitivo 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) Si 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.

b) 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 Municipalidad de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.

c) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos por más de sesenta (60) días o no fueran aclarados dentro de dicho plazo.

d) Si no ha solucionado, dentro de los dos días después de haber sido notificado por escrito por la Municipalidad, de retrasos en el Servicio, observados sin perjuicio de las multas que se le apliquen.

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

- Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de cuatro (4) multas en el mes o de nueve (9) multas en un periodo de tres (3) meses.

- Se entenderá por incumplimiento grave:

- Cuando la no presentación 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 demandada o condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajos de la empresa que prestan servicios en relación al contrato celebrado.

- Cuando la Municipalidad es demanda o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala presentación del servicio.

f) Fuerza Mayor, caso fortuito o disolución de la personería jurídica, según corresponda.

g) Fallecimiento del contratista.

h) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.

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

j) Si la suma de las multas que se apliquen sea igual o mayor al 10% del total del contrato, el municipio podrá poner término anticipado al contrato.

k) El no pago oportuno de las remuneraciones o cotizaciones previsionales de los trabajadores.

El contratista previo a los respectivos pagos, deberá ingresar en Tesorería Municipal el pago de las respectivas Multas, acompañando al presentar su factura, el correspondiente Formulario que acredite dicho ingreso.

21. CASOS FORTUITOS.

Si durante la ejecución del Servicio se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá registrarlos en el Libro del Servicio 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.

22. PLAZOS.

El plazo máximo de ejecución será el ofertado por la empresa, que en ningún caso será sobre tres meses de Taller y un mes de presentaciones y salidas culturales, el cual se contará desde el día hábil siguiente a la fecha de firma del contrato, en completo acuerdo a las Especificaciones Técnicas (número de clases), lo que quedará registrado en el Libro de Servicios,

Las interrupciones que pueda experimentar el Servicio como consecuencia del rechazo por parte del I.T.S. de materiales, de ejecución defectuoso del Servicio y/o no sujeción a las Especificaciones Técnicas, no constituyen justificación para ampliar el plazo de vencimiento del Servicio.

El plazo para la ejecución del Servicio podrá ser aumentado en los siguientes casos:

Por fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo a lo indicado en el punto N°21 de las B.A.G.

Por aumento del Servicio con un tiempo de plazo definido, a petición del I.T.S. y autorizado por el Sr. Alcalde.

Por atraso no imputable al contratista, en este caso el contratista deberá solicitar el aumento del plazo antes del vencimiento del plazo original, con expresión de causa justificada y presentando un nuevo plazo de término del Servicio. En tal caso el I.T.S. constatará los hechos que a juicio del contratista sean causa de atraso y no imputable a él. En cualquier tipo de casos el acalde es quien deberá dar la aceptación del aumento de plazo.

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

Si el aumento del plazo supera la vigencia de la o las garantías que caucionan el contrato, el contratista deberá ingresar una nueva garantía previo al vencimiento de la que se encuentre vigente. La nueva garantía deberá tener una vigencia no inferior a sesenta (60) días hábiles desde la nueva fecha de término del Servicio.

23. 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 de 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.

24. 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.

25. 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.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
(Contratación de Servicio para implementación de Orquesta)

1. **FICHA TÉCNICA**

DIRECCION	**DIDECO - DAEM**
ESTABLECIMIENTO	**D-259, E-269 y B-69**
PROGRAMA	**FAEP 2017**
CUENTA PRESUPUESTARIA	
SERVICIO	Contratación de servicio para la formación y ejecución de orquesta Sinfónica, para tres Escuelas: Santa Adela, Cóndores de Plata y Liceo Vargas Salcedo.
FECHA, LUGAR Y HORA	**Último semestre 2018**
COORDINADOR	**Directores de los Establecimientos**

Ejemplo:

CODIGO ID	PRODUCTO	CANTIDAD	REQUERIMIENTOS O ESPECIFICACIONES
	Capacitación	1	**Docentes capacitados para fundar una orquesta sinfónica en escuelas municipales.**

COMENTARIOS:

Se anexan especificaciones técnicas

Inés Morales Flores

NOMBRE y FIRMA DE EL O LA RESPONSABLE DE LA EE.TT.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
03 AGO 2018
RECIBIDO

Bases Técnicas Contratación de servicios para la Formación y Ejecución de Orquesta Sinfónica.

1.- Identificación del servicio:

Desarrollo de orquesta escolar que propenda al trabajo en equipo, la tolerancia, la concentración, la disciplina, las sensibilidades artísticas y emocionales, la expresión de emociones e ideas y el logro de metas en la escuela, por lo cual el servicio no debe solo enmarcarse en el desarrollo de técnicas musicales sino en el desarrollo escolar e integral de los alumnos.
Se espera un programa de trabajo pedagógico que oriente los talentos, los esfuerzos y las habilidades de los alumnos y alumnas en todas las direcciones posible de desarrollo escolar, por lo tanto, la orquesta escolar debe ser un encuentro donde estudiantes y docentes encuentren un espacio de desarrollo de habilidades y no un grupo de exclusión donde solo quepan estudiantes con talentos musicales. Esto implica, que el trabajo debe estar vinculado con las disciplinas curriculares y con las dinámicas y didácticas que desarrollen a los estudiantes como sujetos integrales.

2.-Objetivo General:

Estimular y mejorar el trabajo escolar integral de los alumnos y alumnas a través de la participación en los talleres musicales y en la orquesta escolar que propendan al trabajo en equipo, la tolerancia, la concentración, la disciplina, las sensibilidades artísticas la expresión de emociones e ideas y el logro de metas en la escuela.

3.-Acciones a Realizar:

- ✓ Creación de talleres musicales con el fin de acercar a los estudiantes a la música como arte, conocimiento y disciplina para cada escuela.
- ✓ Conformación de Orquesta Sinfónica.

4.-Beneficiarios:

Alumnos de la Escuela Municipal Escuela E-269 Santa Adela, Liceo B-69 Dr. Luis Vargas Salcedo y Escuela D-259 Cóndores de Plata

5.-Especificaciones y exigencias técnicas:

Se requiere un servicio musical pedagógico con miras al desarrollo de habilidades integrales para los estudiantes de las Escuelas Municipales. El programa debe presentar con claridad los objetivos, las etapas cronológicas, los medios de desarrollo, la estructura organizacional y detallada de los profesionales y, además, debe proponer un apoyo adicional a la escuela.

El oferente debe presentar experiencias del oferente a nivel municipal en diferentes escuelas con servicios de, a lo menos, un semestre de ejecución.

El oferente debe proponer un equipo docente, debe ser multidisciplinario y con profesores pertinentes a la ejecución del programa propuesto.

El oferente debe contemplar en su oferta económica un ítem para financiar los insumos y repuestos necesarios para mantener en óptimas condiciones los instrumentos en su uso dado en los talleres y presentaciones.

El programa general de trabajo debe abarcar a un total promedio de 100 niños y niñas.

Contar con al menos un profesor por cada 25 alumnos o por taller. Se requieren profesores con postgrados acreditados y con experiencias exitosas en sus respectivas disciplinas, puesto que el servicio solicitado es integral y la orquesta escolar un medio para su ejecución.

6.-Organización del trabajo solicitante para cada Establecimiento se solicita lo siguiente:

Taller	Participantes	Agenda
Talleres de vientos	Grupo de trabajo máximo 25 niños cada uno.	3 sesiones de trabajo (día a coordinar con directores) Cada sesión de 2 horas cronológicas
Talleres de cuerdas	Grupo de trabajo máximo 25 niños cada uno.	3 sesiones de trabajo (día a coordinar con directores) Cada sesión de 2 horas cronológicas
Talleres de percusión - teclados	Grupo de trabajo máximo 25 niños cada uno.	3 sesiones de trabajo (día a coordinar con directores) Cada sesión de 2 horas cronológicas
Orquesta	Este será el último mes de trabajo donde se juntaran los 3 talleres para formar la orquestas.	9 clases (3 clases por semana) Cada sesión de 2 horas cronológicas

7.-Duración:

Los Talleres tendrán una duración 27 clases y 9 clases de orquesta también se contemplan 3 salidas por cada establecimiento. Se dará inicio con la instalación administrativa y pedagógica en el establecimiento, tres meses de trabajo de taller y un mes de presentaciones y salidas culturales.
La Instalación debe considerar la realización de diagnósticos a los estudiantes de los establecimientos, revisión de los instrumentos y detallar todas las acciones necesarias para dar inicio al taller.

8.-Anexos:

- Anexos Administrativos

1. Rut de la empresa
2. Rut representante de la Empresa
3. Certificado de Vigencia de la Empresa
4. Certificado De Antecedentes Laborales Y Previsionales

- Anexos Técnicos

1. Propuesta
2. Dossier Equipo de trabajo con títulos y grados

- Anexos Económicos

1. Oferta económica según anexo

9. Sobre el Pago del Servicio

Pagar una cuota por mes de trabajo (proyecto de cinco meses) Entregando informes con evidencias mensuales, sean actas de clases, fotografías y control de asistencia.

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO PARA FORMACIÓN Y EJECUCIÓN DE ORQUESTA SINFÓNICA, PARA TRES ESCUELAS: SANTA ADELA, CONDORES DE PLATA Y LICEO VARGAS SALCEDO"

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

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, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO PARA FORMACIÓN Y EJECUCIÓN DE ORQUESTA SINFÓNICA, PARA TRES ESCUELAS: SANTA ADELA, CONDORES DE PLATA Y LICEO VARGAS SALCEDO"

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa: .....

ID Propuesta: .....

Declaro lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO PARA FORMACIÓN Y EJECUCIÓN DE ORQUESTA SINFÓNICA, PARA TRES ESCUELAS: SANTA ADELA, CONDORES DE PLATA Y LICEO VARGAS SALCEDO"

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., en representación de la Empresa.....R.U.T.:..... acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO PARA FORMACIÓN Y EJECUCIÓN DE ORQUESTA SINFÓNICA, PARA TRES ESCUELAS: SANTA ADELA, CONDORES DE PLATA Y LICEO VARGAS SALCEDO"

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN SIMPLE

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

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO PARA FORMACIÓN Y EJECUCIÓN DE ORQUESTA SINFÓNICA, PARA TRES ESCUELAS: SANTA ADELA, CONDORES DE PLATA Y LICEO VARGAS SALCEDO"

ANEXO Nº 5

DECLARACIÓN 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, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO PARA FORMACIÓN Y EJECUCIÓN DE ORQUESTA SINFÓNICA, PARA TRES ESCUELAS: SANTA ADELA, CONDORES DE PLATA Y LICEO VARGAS SALCEDO"

ANEXO N° 6

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.285

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios de la Empresa.

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

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO PARA FORMACIÓN Y EJECUCIÓN DE ORQUESTA SINFÓNICA, PARA TRES ESCUELAS: SANTA ADELA, CONDORES DE PLATA Y LICEO VARGAS SALCEDO"

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.238

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

- ✓ No he sido condenado por prácticas antisindicales.
- ✓ Delitos Concursales.
- ✓ Y no he cometido infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO PARA FORMACIÓN Y EJECUCIÓN DE ORQUESTA SINFÓNICA, PARA TRES ESCUELAS: SANTA ADELA, CONDORES DE PLATA Y LICEO VARGAS SALCEDO"

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 2018, [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 los incisos 1° y 6° del artículo 4 de la Ley N°19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
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, 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, 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 (6) meses.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

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.

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO PARA FORMACIÓN Y EJECUCIÓN DE ORQUESTA SINFÓNICA, PARA TRES ESCUELAS: SANTA ADELA, CONDORES DE PLATA Y LICEO VARGAS SALCEDO"

ANEXO Nº 9

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

ID Licitación: _____

VALOR NETO (SIN IVA)
$

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO PARA FORMACIÓN Y EJECUCIÓN DE ORQUESTA SINFÓNICA, PARA TRES ESCUELAS: SANTA ADELA, CONDORES DE PLATA Y LICEO VARGAS SALCEDO"

ANEXO N° 10

DECLARACIÓN SIMPLE DE PROYECTOS EJECUTADOS

(Relacionado con las Especificaciones Técnicas de esta licitación)

-----N° PROYECTO	ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el periodo comprendido entre julio de 2016 a julio de 2018, ambos meses incluidos.

Solo se considerarán obras con certificados emitidos por entidades públicas, municipios o empresas privadas, según lo señalado en el 5.3.1 de las BAG.

(No subir información que no se solicita)

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO PARA FORMACIÓN Y EJECUCIÓN DE ORQUESTA SINFÓNICA, PARA TRES ESCUELAS: SANTA ADELA, CONDORES DE PLATA Y LICEO VARGAS SALCEDO"

ANEXO Nº 11

CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA TÉCNICA

Oferente: _____

Licitación: _____

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	_____ DÍAS CORRIDOS y ENTEROS

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

Memorandum N° 1100 / 1452 / 2018

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

A **Paulina Saavedra Arellano**
Director de Adm. y Finanzas

Ant. **Mem. 600/829/2018**

Mat. **Remite BAG**

Fecha **9/28/2018**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
28 SEP 2018
FOLIO _____
RECIBIDO

Junto con saludarla, adjunto remito a Ud. para trámite posterior, bases administrativas generales de propuesta pública "Servicio para Formación y Ejecución de Orquesta para tres Escuelas: Santa Adela, Cóndores de Plata y Liceo Vargas Salcedo"

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

Sin otro particular, se despide atentamente de Ud.

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC /
c c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

RECIBIDO
27 SEP. 2018
UNIDAD DE LICITACIONES
SECPLAN * CERRILLOS

Cerrillos Despega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
17:35 06 SEP 2018
FOLIO
RECIBIDO

ORD. Nº 1000/334/2018.

ANT.: Memorándum Nº 600/0694/2018, de Secretaría Comunal de Planificación

MAT.: Revisión bases de licitación "Servicio Para Formación y Ejecución de Orquesta Sinfónica, Para Tres Escuelas: Santa Adela, Cóndores de Plata y Liceo Vargas Salcedo"

Cerrillos, 06 de Septiembre de 2018.

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

DE : SR. AARÓN VEGA SÁNCHEZ
DIRECTOR JURÍDICO

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el Antecedente que solicita Revisión y VºBº de las bases de licitación: **"Servicio Para Formación y Ejecución de Orquesta Sinfónica, Para Tres Escuelas: Santa Adela, Cóndores de Plata y Liceo Vargas Salcedo"**, informo lo siguiente:

1.- En el punto **5.1.4** Documentos Anexos

- Tanto en el tercer y cuarto párrafo, donde dice "Conservador de Raíces", debe cambiarse por Conservador de Comercio.

- En el párrafo 7, del ya enunciado 5.1.4, luego del punto seguido que viene a continuación de la Ley Nº 19.886, agregar: Este Formulario debe tener un máximo de vigencia de 10 días.

- En el párrafo 8 luego de la palabra "Actividades" cambiar la u por una "o" y en el mismo, al final del punto final, cambiarlo por una coma (,) agregando lo que sigue, emitido por el Servicio de Impuestos Internos.

2.- En el punto **5.1.7**, agregar en la primera línea luego de cumplimiento, la preposición "de", quedando la frase "sobre el cumplimento **de** lo señalado..."

3.- En el punto **5.3.1** párrafo 4 excluir la palabra "todos" de la segunda línea quedando "todos los certificados de experiencia extendidos por los mandantes de los servicios ejecutados deberán contener al menos lo siguiente":

- En el mismo punto párrafo 8, cambiar la palabra postulante por oferente.

4.- En el punto **6** "Apertura de las ofertas" en el segundo párrafo cambiar la palabra postulantes por oferentes. Cambiar lo mismo en el punto 7, parrafo 3

5.- En el Punto **7.1 "Metodología de Evaluación De Las Ofertas"**, verificar las pautas de evaluación poniendo hincapié en los porcentajes, toda vez que, en su conjunto sobrepasa el porcentaje del 100%, quizás porque en la letra e) de la evaluación técnica se está dando una porcentaje adicional al oferente que contemple servicios adicionales, por lo que se recomienda reajustar los porcentajes o bien sacar todo el párrafo e) "Servicios adicionales de apoyo al programa .5%"

6.- En el punto **7.2.2 "Evaluación Técnica"** el primer párrafo debe quedar de la siguiente manera: "La evaluación Técnica, será equivalente al 50% de la Evaluación Total y se realizará de acuerdo a lo expresado a continuación:" excluyendo por ende "en el punto 9 de las Especificaciones Técnicas."

7.- En el punto **8** de **"ADJUDICACIÓN"** especificamente en el numeral 8.1 primer párrafo sacar la palabra "lo contiene" en la línea número 5, ya que no se encuentra fuera del contexto del mismo.

8.- En el punto **8.3** agregar al final del primer párrafo, la palabra Edilicia, quedando finalmente como Corporación Edilicia.

9.- En el número 9.6 cambiar de la oración la palabra "proponente" por "El oferente"

10.- 10.1.- En el primer párrafo, verificar si son 60 o 90 días, ya que existe una discordancia numérica en la escritura.

-En el mismo punto, **párrafo 10**, cambiar el punto final por una coma (,) agregando "se devolverá esta garantía una vez aprobado por decreto, el contrato respectivo dentro del plazo de 10 días", luego en el siguiente párrafo colocar letras a cada una de las causales que dará derecho para hacer el cobro efectivo de esta misma garantía quedando hasta la letra (C), ello con la finalidad de hacer que la lectura de la Bases sea más simple.

-En el mismo punto sacar completo el párrafo ante penúltimo de la página 18, ya que se reitera puesto que ya está mencionado más arriba.

11.- De la página 19, primer párrafo quitar el correo devolucionesjuridica2016@gmail.com ya que, no se encuentra activo. Luego en este mismo párrafo al final donde aparece el número telefónico, agregar que este corresponde a la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

12.- En el punto 10.2 "Garantía de Ejecución o de Fiel Cumplimiento del Contrato", en el párralo 4, primera línea donde menciona "**Inspector Técnico del"** agregar: Servicio, quedando en definitiva Inspector Técnico del Servicio...

-En el párrafo 7, de este mismo punto enunciar con letras o números cuándo la municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía, por el mismo fundamento que se da en el numeral 10 de esta revisión, esto es una más fácil búsqueda y lectura.

- en este mismo párrafo cambiar en lo que correspondería a la letra b) o número 2) según usted lo decida, la palabra "contratado" por **contratista.**

13.- En el punto 18 "Procedimiento Para Multas y Termino Anticipado del Contrato" en el número 8 donde se establecen las sanciones que la municipalidad podrá aplicar, para un mayor orden enumerarlas una a una, por lo ya señalado anteriormente.

Se despide, cordialmente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
DIRECTOR

AARÓN VEGA SÁNCHEZ
DIRECTOR JURÍDICO

AVS/TGT