I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001325

DECRETO EXENTO N°202/ /2018

Cerrillos, 12 NOV 2018

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ 2701 /2018; el Memorándum Nº 600/ 975 /2018 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario Nº 1000/ 0419 /2018 de la Dirección Asesoría Jurídica; copia del Memorándum Nº 1100/1704/2018 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 Pública denominada **"ADQUISICIÓN DE JUGUETES DE NAVIDAD 2018, COMUNA DE CERRILLOS",** cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **12 de noviembre de 2018**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde el **12 de noviembre hasta las 18:00 horas del 14 de noviembre de 2018**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. La respuesta a consultas será el día **16 de noviembre de 2018**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. Entrega de Muestras **(OBLIGATORIA),** será los días **16 de noviembre de 2018, entre las 09:00 hasta las 16:00 horas**, en las dependencias de SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos

6. La recepción de Antecedentes (Garantía de Seriedad de la Oferta) **será hasta las 14:00 horas del día 19 de noviembre de 2018,** en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.

7. El cierre de la licitación será hasta el día **19 de noviembre de 2018, a las 15:30 horas,** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día **19 de noviembre de 2018, a las 15:31 horas** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001325

DECRETO EXENTO Nº202/ /2018

9. La Comisión de Apertura estará integrada por la **Secretaria Comunal de Planificación,** el **Director de Asesoría Jurídica** y la **Secretaria Municipal** que actuará como ministro de fe, o a quienes ellos designen.

10. La Comisión Evaluadora de la propuesta está integrada por la **Secretaria de Planificación Comunal,** la **Directora de Desarrollo Comunitario** y la **Encargada Departamento de Gestión Comunitaria,** y en caso de requerirse, un profesional de la **Dirección de Asesoría Jurídica** (quien tendrá derecho a voz pero no a voto), y la **Secretaria Municipal** en su calidad de Ministro de fe o a quienes ellos designen.

11. El gasto y el financiamiento que irroga la ejecución del presente Decreto es de cargo de la cuenta nº 215-22-12-999-002 "Navidad" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/PSA/mcg

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

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 002701
CERRILLOS 12 NOV 2018

DE ☒ SR. ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
12 NOV. 2018
DOCUMENTO RECEPCIONADO

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

Llamase a Propuesta Publica denominada Adquisición de Juguetes de Navidad 2018

Conforme a lo indicado en el Ord. N° 600/975/2018 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
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
ALCALDE

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS CAMBIÓ POR TI
I. Municipalidad

MEMORÁNDUM Nº 600/975/2018

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

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

REF. : ***SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN "ADQUISICIÓN DE JUGUETES DE NAVIDAD 2018, COMUNA DE CERRILLOS".***

Cerrillos, 9 de noviembre de 2018

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales las que se modificaron según el Ordinario 1000/0419/2018 de la Dirección de Jurídica, el Memorándum Nº 1100/1704/2018 de la Dirección de Control, Itinerario, Formatos y Especificaciones Técnicas, de la licitación denominada: **"ADQUISICIÓN DE JUGUETES DE NAVIDAD 2018, COMUNA DE CERRILLOS"**, así también, se adjunta copia del Memorándum Nº 600/974/2018 de la SECPLAN a la Dirección de Control y se propone, si así lo tiene a su bien, la publicación para el día 9 de Noviembre de 2018.

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

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
DIRECTOR

PAULINA SAAVEDRA ARELLANO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PSA/mcg
C.c.
- Destinatarios
- Archivo

ITINERARIO

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE JUGUETES DE NAVIDAD 2018, COMUNA DE CERRILLOS"

PUBLICACIÓN	12 de noviembre de 2018, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	Desde el 12 de noviembre hasta las 18:00 horas del 14 de noviembre de 2018.
RESPUESTAS A CONSULTAS	16 de noviembre de 2018.
ENTREGA DE MUESTRAS OBLIGATORIA	Viernes 16 de noviembre de 2018, desde las 09:00 hasta las 16:00 horas, en la Oficina de SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	Hasta las 14:00 horas del lunes 19 de noviembre de 2018, en la Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	19 de noviembre de 2018, a las 15:30 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	19 de noviembre de 2018, a las 15:31 horas., a través de Portal www.mercadopublico.cl.
ADJUDICACIÓN (estimada)	26 de noviembre de 2018, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	29 de noviembre de 2018.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
09 NOV 2018
FOLIO
RECIBIDO

ORD. : N° 1000/0419/2018

ANT. : Memorándum N° 600/943/2018, Secretaria Comunal de Planificación

MAT : Revisión de Bases de Licitación

Cerrillos, 08 de Noviembre del 2018

DE : **DIRECTOR JURÍDICO**
SR. AARÓN VEGA SÁNCHEZ

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

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las Bases de Licitación **"ADQUISICION DE JUGUETES DE NAVIDAD 2018 COMUNA DE CERRILLOS"**, esta Dirección formula la siguiente observación

1.- En el punto 8 "Metodología de Evaluación de las Ofertas".

La observación radica en hacer coincidir la tabla de porcentajes en el Factor Administrativo de 10% en la Tabla y el punto 8.3 "Presentación de Antecedentes" en el cual aparece un valor de 5%.

2.- En el punto 11.3 "Garantía Adicional por la Calidad de los Materiales".

*Vinculando este punto, además de solicitar una garantía por la calidad de materiales, sería bueno vincular este punto con el "**Reglamento de Seguridad de los Juguetes" Decreto N°114 del Ministerio de Salud** y "**Prohibe el Uso Del Tolueno En Juguetes Y Artículos De Uso Infantil" Decreto N°158 del Ministerio de Salud,** toda vez que como **Ente Público** debemos resguardar el Interés Superior de los Menores Involucrados.*

Sin otro particular, se despide atentamente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA
DIRECTOR

AARÓN VEGA SÁNCHEZ
Abogado
DIRECTOR JURÍDICO

AVS/jpcv

DISTRIBUCIÓN:
- Destinataria
- Archivo

RECIBIDO
09 NOV. 2018 11:15
UNIDAD DE LICITACIONES
SECPLAN * CERRILLOS

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I. Municipalidad

MEMORÁNDUM N° 600/974/2018

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

A : **DIRECTOR DE CONTROL**
SR. SERGIO ACHÁ CARTES

REF. : **SOLICITA REVISIÓN Y V° B° DE BASES "ADQUISICIÓN DE JUGUETES DE NAVIDAD 2018, COMUNA DE CERRILLOS"**

Cerrillos, 9 de noviembre de 2018

Junto con saludar, remito a Ud. para su revisión y posterior visado, la siguiente documentación:

- Itinerario.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos.
- Ordinario N° 1000/0419/2018.

Se informa además, que las observaciones realizadas por la Dirección de Asesoría Jurídica a través del **ORD N° 1000/0419/2018**, fueron resueltas de la siguiente forma:

1. Se corrige el porcentaje de la tabla correspondiente al criterio "PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES".

2. En el punto 1.6. NORMAS QUE LO RIGEN de las B.A.G., ya se considera lo solicitado por el abogado revisor respecto al Decreto N° 114 de 2005, sobre Reglamento sobre la seguridad de los juguetes.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

PAULINA SAAVEDRA ARELLANO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PSA/mcg
C.c.
- Destinatario
- Archivo

Memorandum N° 1100 / 1704 / 2018

De **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

A **Paulina Saavedra Arellano**
Director SECPLAN

Ant. **Mem. 600/974/2018**

Mat. **Remite BAG**

Fecha **11/9/2018**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
09 NOV 2018
FOLIO
RECIBIDO

Junto con saludarla, adjunto remito a Ud. para trámite posterior, bases administrativas generales de propuesta pública "Adquisición de Juguetes de Navidad 2018, Comuna de Cerrillos", ello en concordancia con lo señalado por la Dirección Jurídica en Ord. 1000/419/2018.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe considerar en su oportuniad el respectivo Acuerdo de Concejo, esto en virtud de los Montos y Plazos involucrados (Art. 65, letra j) de la Ley 18.695)

Cabe señalar, que esta Dirección de Control no se pronuncia respecto de las Especificaciones Técnicas dado la naturaleza de las mismas.

Sin otro particular, se despide atentamente de Ud.

ILTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Sergio Achá Cartes
Director de Control

SAC / CRC
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE JUGUETES DE NAVIDAD 2018, COMUNA DE CERRILLOS"

I. BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

1. GENERALIDADES:

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar la **compra de juguetes para 10.000 niñas y niños de la comuna**, destinados al Programa de Navidad ejecutado por la Dirección de Desarrollo Comunitario de la I. Municipalidad de Cerrillos.

Se contratará preferentemente la oferta de juguetes didácticos, sin pilas, sin fallas y que den garantías de seguridad en su composición, además de materialidad resistente, deben estar dirigidos especialmente a niñas y niños cuyas edades fluctúan entre 0 y 6 años 11 meses, de acuerdo al punto I. de las Especificaciones Técnicas.

MANDANTE: Ilustre Municipalidad de Cerrillos.
UNIDAD TÉCNICA: Dirección de Desarrollo Comunitario.

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

1.2. MODALIDAD DEL CONTRATO

El contrato suscrito entre la Municipalidad y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, será a suma alzada, en pesos chilenos, impuesto incluido, sin reajuste, ni intereses, bajo modalidad simple y con emisión automática de orden de compra. El pago se efectuará contra entrega y recepción conforme de los bienes se hayan ofertado.

1.3. PRESUPUESTO

El presupuesto disponible para la adquisición de Juguetes es de **$ 33.000.000.- impuestos incluidos**, el gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta nº 215-22-12-999-002 "Navidad" del Presupuesto Municipal.

1.4. 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 producto o servicio.

d) MUNICIPALIDAD: I. Municipalidad de Cerrillos.

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

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

g) BASES ADMINISTRATRIVAS: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

h) ESPECIFICACIONES 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 producto o servicio motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución.

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

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

k) 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.

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

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

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

o) OFERENTE: Proveedor que participa en la licitación.

p) 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.

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

1.5. PARTICIPANTES

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública toda persona natural o jurídica, chilenas o extranjeras, que acredite su situación legal, estado financiero e idoneidad técnica, que cumplan con los requerimientos establecidos con estas bases generales y especiales y que presenten su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl.

No podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por **delitos concursales** y prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, según lo dispone el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la Ley N° 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, así como aquellos proponentes que hayan sido condenados a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley 20.393.

Podrán participar los proveedores que conformen una **UNIÓN TEMPORAL**, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo, la escritura de constitución de la Unión Temporal de Proveedores, para tener conocimiento de los socios y de su representante legal y cuya vigencia no sea inferior a la del contrato adjudicado incluida su renovación.

En tal caso, sus integrantes deberán inscribirse en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato.

Las Causales de inhabilidad antes dichas afectaran a cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores individualmente. Para tal efecto deberá decidir si continuaran con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles o se desisten de su participación en el respectivo proceso.

1.6. 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 de la adjudicación 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).

En forma supletoria se considerará también el Decreto N° 114 de 2005 sobre Reglamento sobre la seguridad de los juguetes asegurando que el comercio de cumplimiento a etiquetado obligatorio para todos los juguetes, advertencias de seguridad en juguetes destinados a niños menores de 3 años, advertencias de seguridad en juguetes inflamables y requisitos de seguridad en juguetes eléctricos, científicos o juguetes específicos y sus modificaciones, así también la Ley N° 20.606 sobre "Rotulación de juguetes".

1.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Entregar los productos ofrecidos, en el plazo propuesto, de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por la municipalidad.

b) Provisión de productos, equipos y personal para la correcta ejecución y entrega de los productos.

c) Aceptar las observaciones y/o modificaciones, que por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.

d) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para supervisar la entrega de los productos.

e) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las bases administrativas generales.

f) Emplear en el cumplimiento del contrato la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.

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

1.8. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Entregar toda la información disponible para que el proveedor realice la correcta entrega de los productos.

b) Pagar al contratista por la adquisición de los bienes, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G.

1.9. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio, el cual será designado por Dirección de Desarrollo Comunitario.

1.10. PUBLICACIÓN:

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

1.11. ENTREGA DE MUESTRAS:

La entrega de muestras es OBLIGATORIA, el oferente que participe de esta propuesta pública, deberá hacer entrega de muestras en lugar, fecha y hora establecidas en itinerario y según lo establecido en las Especificaciones Técnicas que acompañan las presentes Bases.

El oferente que no presente las muestras en la forma y el tiempo requerido, no podrá presentar oferta a la licitación, y si lo hiciere, este será declarado fuera de bases.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

a) Decreto que llama a Licitación Pública.
b) Bases Administrativas Generales.
c) Especificaciones Técnicas correspondientes.
d) Aclaración a las Bases, si las hubiese.
e) Oficio de Observaciones si lo hubiese.
f) Formatos y/o 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 1 a 15 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

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

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES

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

En caso que la observación formulada implique una modificación a las Bases Administrativas Generales o requerimientos solicitados en las Especificaciones Técnicas la Municipalidad podrá fijar un plazo entre 1 a 15 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura de la adquisición, 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.

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. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

Los proponentes deberán subir 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 ejemplo: punto 5.1.1. - FORMATO N° 1), con excepción de la Garantía por concepto de Seriedad de la Oferta.

La presente Licitación constará de cuatro partes:

1. GARANTÍAS **(VER PUNTO 11).**
2. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
3. OFERTA TÉCNICA.
4. OFERTA ECONÓMICA.

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

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

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

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

5.1.3. Declaración simple que exprese que el oferente reconoce que la decisión de la Municipalidad es privativa y definitiva **(ANEXO N° 3).**

5.1.4. Declaración Simple sobre cumplimiento de la Ley N° 20.238 **(FORMATO N° 4).**

5.1.5. Declaración Jurada Simple donde el oferente declare que no se encuentra afecto a lo dispuesto en el artículo N° 4, incisos 1 y 6 de la Ley N° 19.886 y artículo N° 8 y 10 de la Ley N° 20.393 **(FORMATO N° 5).**

5.1.6. Declaración Simple con el listado de socios de la empresa, con el porcentaje de participación o número de acciones en caso de tratarse de sociedades anónimas o sociedades por acciones SpA, de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.285 **(FORMATO N° 6).**

5.1.7. Todos los oferentes deberán presentar copia de la **PATENTE MUNICIPAL VIGENTE.**

5.1.8. Si el oferente es **PERSONA JURÍDICA**, deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Copia vigente del R.U.T. de la empresa.

b) Copia vigente de cédula de identidad del representante legal.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

Si el oferente es una **PERSONA NATURAL**, deberá presentar los siguientes documentos:

a) Copia vigente de la Cédula de Identidad.

b) Certificado o Formulario tramitado de iniciación de actividades del SII, que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo

5.2. OFERTA ECONÓMICA:

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercado público, ingresando el valor total ofertado por la totalidad de productos o bienes que se licitan. Se presentarán ofertas con valores netos, expresadas en moneda nacional. Además mediante "archivo adjunto" deberá ingresar un "Presupuesto Detallado", cuyos valores deberán coincidir con el valor total del servicio ofertado en el Portal más IVA **(FORMATO 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 TÉCNICA:

El oferente deberá presentar su oferta técnica a través del portal Mercado público www.mercadopublico.cl. Adjuntando los siguientes antecedentes y/o documentos:

a) Deberán ofertar la fecha de entrega total de los juguetes, respetando el plazo final señalado en el punto II. de las E.E.T.T. **(FORMATO N° 7).**

b) Tabla con detalle y especificación de la oferta **(FORMATO N° 8). Debe incluir certificación (Ej: Nch 773 Of. 1980, Nch 774 Of.1980, Nch 1936 Of.1999 o su equivalente internacional).**

c) Los oferentes deberán hacer entrega de muestras de juguetes, de acuerdo a lo señalado en el punto IV. de las E.E.T.T.

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**, 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 lo realizará la **Comisión de Apertura,** que estará integrada por la **Secretaria Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica y la Secretaria Municipal** en su calidad de Ministro de fe o por quienes ellos designen.

Se hace presente que no es obligatoria la presencia de los proponentes. En el caso de asistencia de los mismos, no se permitirá el ingreso de éstos después de iniciado el acto de apertura.

Esta apertura comenzará con la revisión de todos los documentos establecidos en el **Punto 5.1.** Con posterioridad se realizará la apertura de la oferta técnica y finalmente la oferta económica.

Las propuestas de aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el punto N° 5 de estas Bases Administrativas Generales, podrán ser declaradas inadmisibles.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, la **Comisión de Apertura** podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes y, se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

En el caso de Boletas de Garantías 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 a partir de la comunicación realizada por la municipalidad. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, su oferta será declarada inadmisible.

Asimismo, la Comisión de Apertura podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. En este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo establecido en el sistema de mercadopublico.cl.

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

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

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**, la **Encargada Departamento de Gestión Comunitaria** y en caso de requerirse, un profesional de la **Dirección de Asesoría Jurídica** (quien tendrá derecho a voz pero no a voto), y la **Secretaria Municipal** en su calidad de Ministro de fe o por quienes ellos designen.

La comisión de evaluación, 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 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 proponente 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 a todos los proponentes 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.

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión 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	CRITERIO	PUNTAJE
ECONÓMICO	30%	Oferta Económica Neta	30
TÉCNICO	60%	Plazo de Entrega	30
		Certificación de seguridad	30
ADMINISTRATIVO	10%	Presentación de Antecedentes	10

8.1. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (30%):

La Oferta Económica Neta equivale al **30%** de la evaluación total. Solo se considerarán los valores netos que se obtengan del **FORMATO N° 9**. Se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

OFERTA NETA	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
1er Menor Valor Ofertado	100	30%	30
2do Menor Valor Ofertado	90		27
3er Menor Valor Ofertado	80		24
4to y siguientes menores Valor Ofertado	70		21

8.2. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA (60%):

8.2.1. El **PLAZO DE ENTREGA** equivale al **30%** de la evaluación total. Solo se considerará el plazo ofertado en días enteros y corridos obtenido del **FORMATO N° 7**. Se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

PLAZO DE ENTREGA	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
1er Menor Plazo de Entrega	100	30%	30
2do Menor Plazo de Entrega	80		24
3er Menor Plazo de Entrega	60		18
4to y siguientes menores Plazo de Entrega	40		12

8.2.2. La certificación de seguridad equivale al **30%** de la evaluación total. Solo se considerarán las ofertas que cuenten con certificación (Ej: Nch 773 Of. 1980, Nch 774 Of.1980, Nch 1936 Of.1999 o su equivalente internacional), la información se obtendrá del **FORMATO N° 8**. Se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

CERTIFICACIÓN DE SEGURIDAD	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Cuenta con certificación de seguridad	100	30%	30
No cuenta con certificación de seguridad	0		0

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES (10%)

Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto N° 5 de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	10%	10
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	80		8
Entrega o Rectificación de 3 o 4 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	60		6
Entrega o Rectificación de 5 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	0		0

8.4. 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:

- PLAZO DE ENTREGA.
- CERTIFICACIÓN DE SEGURIDAD.
- OFERTA NETA.
- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES.

8.5. ACTA DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N° 19.886)

Los integrantes de Comisión Evaluadora, elaborarán un informe final que deberá referirse al menos a las siguientes materias:

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.

b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.

c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.

d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.

e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

9. ADJUDICACIÓN

9.1. La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el Itinerario por parte del Sr. Alcalde, seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. 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.

9.2. La presente licitación será adjudicada a un solo oferente.

9.3. 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 comuna.

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

9.5. En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra o no firme el contrato en el plazo establecido 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.

10. CONTRATO

10.1. Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado por los bienes licitados. El contrato será elaborado por la Dirección Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, el cual será suscrito por las partes como instrumento público y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, Formatos y las obligaciones que el proveedor asume de acuerdo a su oferta.

10.2. 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.

10.3. 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 3 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.

10.4. Si por causa imputable al proponente adjudicado, éste no concurre a firmar el contrato, 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.

10.5. 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 Nº 11 de las B.A.G.

10.6. 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.

10.7. Sin perjuicio de lo anterior, las adquisiciones menores a 100 UTM podrán formalizarse mediante la emisión de la ORDEN DE COMPRA y la aceptación de ésta por parte del proveedor. De la misma forma podrán formalizarse las adquisiciones superiores a ese monto e inferiores a 1000 UTM, cuando se trate de bienes o servicios estándar de simple y objetiva especificación, entendiéndose como artículos de simple y objetiva especificación, los bienes requeridos en esta propuesta pública.

11. GARANTÍAS

11.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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: "ADQUISICIÓN DE JUGUETES DE NAVIDAD 2018, COMUNA DE CERRILLOS" 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 las dependencias de **Secretaría Municipal**, hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública.

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.
- 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 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 aceptadas y SERÁN DECLARADAS INADMISIBLES.

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación y notificada en el Sistema de Información. No obstante tratándose del oferente adjudicado y de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar de preferencia en el Acta de Evaluación se devolverá esta garantía una vez que esté aprobado por decreto el contrato respectivo dentro del plazo de 5 días corridos.

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.

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.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la **Dirección de Asesoría 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 Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

11.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá entregar el documento que garantice el fiel cumplimiento del contrato en un plazo máximo de 3 días corridos posterior a la notificación de la adjudicación y previo a la firma del contrato. **Deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato a la Dirección de Asesoría Jurídica y una copia al Inspector Técnico del Servicio.**

El adjudicatario deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores dentro de un plazo de 3 días corridos siguientes 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 entregada a nombre de la I. Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa: **"Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: "ADQUISICIÓN DE JUGUETES DE NAVIDAD 2018, COMUNA DE CERRILLOS" y su correspondiente ID.**

El monto de la garantía deberá ser equivalente al **5% del valor total del contrato** y tendrá plazo de duración superior en **sesenta (60) días corridos** al plazo de entrega final de los bienes que señala el contrato. Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico del Servicio, previo informe de aprobación, en donde se manifieste su total conformidad con los productos entregados.

Esta Garantía también servirá para caucionar la responsabilidad civil en caso de indemnizar daños y perjuicios ocasionados a terceros en la ejecución del servicio, de los cuales sea responsable el asegurado.

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.

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

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

11.3 GARANTÍA ADICIONAL POR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES

Una vez emitido el informe de **aprobación de recepción sin observaciones por parte del I.T.S.**, el proveedor deberá hacer entrega al I.T.S. de una garantía adicional que regirá a contar del día siguiente de la emisión del informe de aprobación que garantizará la calidad de los materiales, por un monto equivalente al **5% del valor del contrato** y cuya vigencia no podrá ser inferior a **(3) meses corridos**.

El adjudicatario garantizará la calidad de los materiales, 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 como 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.* Deberá ser extendida a nombre de la **Municipalidad de Cerrillos, R.U.T.: 69.255.000-5.**

12. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

12.1 La Directora de la Unidad Técnica respectiva designará al Inspector Técnico del Servicio, cuyo nombramiento se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación.

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

12.3 Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico 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 o instrucciones relativas a la correcta ejecución del contrato; calidad de los juguetes, plazo de entrega, reposición o cambio de artículos, entre otras observaciones que estime necesario, las que deberán ser informadas al proveedor a través de carta certificada u otro medio formal y de rápida confirmación.

b) Verificar, supervisar y controlar la ejecución de la entrega de bienes conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación.

c) El Inspector Técnico deberá hacer un informe o acta de conformidad por la ejecución de cada requerimiento, instrucción u observación, el que será acompañado junto a los demás antecedentes al momento del pago correspondiente. En este mismo informe o acta deberá indicar si se cursaron o no multas y solicitar la copia del comprobante del pago en la Tesorería Municipal.

d) El Inspector Técnico deberá hacer informes periódicos ante requerimiento del Director, Unidad Técnica u otra Dirección que esté involucrada en el proceso de esta licitación.

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

f) Registrar todos los requerimientos a ejecutar con el máximo de detalle posible, tales como, fecha y lugar del requerimiento.

g) Recibir la factura en razón a los requerimientos y demás antecedentes que le son solicitados en las presentes bases para tramitación del pago correspondiente.

h) El Inspector Técnico debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes entre otros documentos que considere relevantes), que son parte de la adquisición, en caso de ser requeridas a futuro.

i) Velar por la vigencia y solicitar el cobro (si corresponde) de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato y de calidad de los materiales, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.

j) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

13. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO

La Municipalidad está obligada a pagar los bienes comprados solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con los bien adquiridos a través del respectivo informe fundado.

- La empresa o contratado haga entrega de la factura al Inspector Técnico del Servicio.

14. 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 y/o entrega de bienes.

b) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitido elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio.

15. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS

La Municipalidad podrá aplicar multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases. El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al proveedor mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal, indicando día hora y lugar de la notificación, y la individualización de la persona que recibe la notificación con su firma.

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

b) El proveedor tendrá un plazo de 3 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

c) En el evento que los hechos alegados por el proveedor no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a 5 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

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

e) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 10 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio del proveedor.

f) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley N° 19.880.

g) Las multas serán cobradas efectuando el respetivo pago por el contratado ante la Tesorería Municipal, dicho comprobante debe acompañarse al correspondiente estado de pago.

16. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) No cumplir con el plazo dado por el I.T.S. a las observaciones realizadas al servicio que está ejecutando el contratista, con el equivalente a 1 U.T.M., por cada día de atraso.

b) Suspensión de trabajos sin autorización previa por parte del I.T.S.; con el equivalente a 3 U.T.M., por cada día de suspensión o su fracción horaria.

c) Cambiar las secuencias y/o lugares informados por el I.T.S. para la entrega de bienes, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que se detecte.

d) Por atraso en el inicio diario del servicio, con el equivalente a 2 U.T.M. por hora de atraso o su proporción.

e) Por atraso en la presentación diaria del personal ofertado para el servicio, con el equivalente a 1 U.T.M. por hora o su proporción por trabajador pesquisado.

f) Por no presentación del Supervisor del Servicio ante requerimiento del I.T.S. posterior a las 2 horas de requerido, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que ocurra.

g) Por interrupción del sistema de comunicación de telefonía celular con el Supervisor, con el equivalente a 2 U.T.M. por día de ocurrencia.

h) No dotar al personal de los elementos de seguridad exigidos por la Ley; con un equivalente al 1 U.T.M., por cada trabajador que no posea los elementos de seguridad acorde al trabajo que está desempeñando.

i) Por usar materiales e insumos que no correspondan a lo señalado en las Especificaciones Técnicas y/o los ofertados por el contratista, con 2 U.T.M, por cada vez que se detecte.

j) Solicitar dádivas a la comunidad, con el equivalente a 2 U.T.M. por cada vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al personal involucrado del servicio de la comuna.

k) Por aceptar propinas u otra forma de pago, por parte de la comunidad con 2 U.T.M. por cada vez que se verifique.

Las deficiencias que no sean corregidas dentro de las 48 horas posteriores a la notificación por escrita hecha por el I.T.S. podrán ser corregidas por la Municipalidad, a través de terceros, corriendo a cargo del contratista los costos por la prestación de dicho servicio, más un cargo de 25% correspondiente a gastos administrativos.

El tope máximo de multas será de 20 U.T.M., superado este tope, la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

17. TÉRMINO DEL CONTRATO

Serán causales de término del contrato:

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

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

- Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de 5 multas durante la ejecución del presente contrato.

- Se entenderá incumplimiento grave:

- Cuando la no prestación del servicio o su ejecución imperfecta o tardía afecta al funcionamiento normal de la municipalidad o impide llevar a cabo las funciones que la ley le concede en la comuna.

- Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.

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

b) Si no ha iniciado la entrega de los bienes dentro del plazo fijado en el contrato.

c) Si el contratista es declarado en quiebra; si solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores; si hay orden de ejecución y

embargo de todo o parte de sus bienes; si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores; si ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.

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

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

f) El mutuo acuerdo de las partes.

g) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 16 de las B.A.G.

El término anticipado del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio.

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

18. CASOS FORTUITOS

Si durante el plazo ofertado para entrega de los bienes se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá notificar al I.T.S. y al Municipio, al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el Contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin ulterior recurso.

24. 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.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN, 2018.

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE JUGUETES DE NAVIDAD 2018, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 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

"ADQUISICIÓN DE JUGUETES DE NAVIDAD 2018, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO 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

"ADQUISICIÓN DE JUGUETES DE NAVIDAD 2018, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 3

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

"ADQUISICIÓN DE JUGUETES DE NAVIDAD 2018, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 4

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

"ADQUISICIÓN DE JUGUETES DE NAVIDAD 2018, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 5

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

"ADQUISICIÓN DE JUGUETES DE NAVIDAD 2018, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO 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

"ADQUISICIÓN DE JUGUETES DE NAVIDAD 2018, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 7

OFERTA TÉCNICA

Oferente: _____

Licitación: _____

PLAZO DE ENTREGA TOTAL	_____ DÍAS CORRIDOS y ENTEROS(*)

(*)A CONTAR DE LA FECHA DE ADJUDICACIÓN.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE JUGUETES DE NAVIDAD 2018, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 8

OFERTA TÉCNICA

Oferente: _____

ID Licitación: _____

PRODUCTO (NOMBRE O CÓDIGO)	CANTIDAD OFERTADA	CARACTERÍSTICAS DEL JUGUETE	TRAMO EDAD	INCLUYE CERTIFICACIÓN Y/O NORMATIVA DE SEGURIDAD	VALOR UNITARIO

***COMPLETAR LA TABLA DE OFERTA, DE ACUERDO A LAS MUESTRAS ENTREGADAS.**

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE JUGUETES DE NAVIDAD 2018, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO Nº 9

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

ID Licitación: _____

VALOR NETO LA OFERTA (SIN IVA)
$

*El valor total NETO ofertado (SIN IVA) deberá coincidir con el valor total de lo ofertado en el Portal.

Responsable asignado para la entrega de productos:

_____

Teléfonos de contactos:

_____

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROPUESTA PÚBLICA "ADQUISICIÓN DE JUGUETES DE NAVIDAD 2018, COMUNA DE CERRILLOS"

UNIDAD TÉCNICA: Dirección de Desarrollo Comunitario.

UBICACIÓN: Las Hortensias N° 400, comuna de Cerrillos, RM.

I. GENERALIDADES

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

Para ellos se contempla la adquisición de 10.000 juguetes para niñas y niños de 0 a 6 años 11 meses.

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

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

El diseño y características del juguete deberá satisfacer las necesidades de desarrollo e intereses propios de niñas y niños de acuerdo a la edad del usuario final. (Excluyendo todo juguete que se asemeje a características bélicas, con excepción de "Pistolas de agua").

Cada uno de los 10.000 juguetes, deberá incluir etiqueta adhesiva para individualizar el nombre del beneficiario del producto.

De preferencia se pide a los oferentes que los juguetes, que no hagan distinción de género.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROPUESTA PÚBLICA "ADQUISICIÓN DE JUGUETES DE NAVIDAD 2018, COMUNA DE CERRILLOS"

II. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los juguetes (una vez adjudicada la licitación), será ofertado por los proveedores en el FORMATO N° 7, que acompaña las Bases de esta licitación. SIN EMBARGO, ESTE PLAZO NO PODRÁ SUPERAR EL DÍA 06 DE DICIEMBRE DE 2018.

El adjudicatario deberá realizar la entrega de los juguetes en máximo dos etapas, de la forma que se especifica a continuación:

1. Entre el **jueves 29 y el viernes 30 de noviembre**, debe entregar el 50% de los juguetes ofertados (mixtos y por tramo etario) en el lugar que la Unidad Técnica, a través de la Inspectora Técnica del Servicio determine.

2. Entre el **lunes 03 y el jueves 06 de diciembre**, debe entregar el 50% de los juguetes ofertados (mixtos y por tramo etario) en el lugar que la Unidad Técnica, a través de la Inspectora Técnica del Servicio determine.

3. Los juguetes deberán estar separados previamente por tramo de edades y sexo (si es juguete unisex, deberá especificarlo).

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

III. HORARIO Y FECHA MÁXIMA DE ENTREGA DE JUGUETES

El oferente que se adjudique la propuesta, realizará la entrega de los juguetes entre las 09:00 y las 18:00 horas del día y lugar señalado por la Unidad Técnica, para lo cual deberá coordinarse con la Inspectora Técnica del Servicio.

El costo del traslado será cargo del adjudicatario.

IV. RECEPCIÓN DE MUESTRAS

Los proponentes deberán hacer entrega obligatoria de al menos 4 muestras de diferentes juguetes (según tramo etario y sexo, si es juguete unisex, deberá especificarlo, ver **punto VII**). Las muestras serán recepcionadas el día y en el lugar

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROPUESTA PÚBLICA "ADQUISICIÓN DE JUGUETES DE NAVIDAD 2018, COMUNA DE CERRILLOS"

señalado en el itinerario que acompaña la licitación. Los oferentes deberán entregar los productos con Guía de Despacho, la que debe contener detalle de los juguetes, nombre y RUT de la persona que recibe las muestras y fecha de recepción de las mismas.

La Inspectora Técnica del Servicio, dejará constancia de la recepción de las muestras por escrito, en el libro de correspondencia de la Unidad Técnica correspondiente.

La oferta final de los productos, realizada en el FORMATO N° 8, no podrá considerar juguetes de menor calidad, precio o características a las entregadas como muestra obligatoria. Si el oferente no tuviera el stock necesario para cumplir con los plazos de entrega, podrá reemplazar los productos faltantes con juguetes de igual o superior precio, características y calidad, previa autorización de la I.T.S.

Cada una de las muestras que entreguen los oferentes, deberán especificar: Nombre del oferente (o razón social), precio unitario del producto, código respectivo en cada muestra y especificaciones técnicas.

V. DEL ROTULADO Y COMPOSICIÓN DE LOS JUGUETES

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

1. Tramo de edad al que corresponde.
2. Presencia de partes pequeñas.
3. Estar fabricados con materiales resistentes, según el objetivo de uso final.
4. Advertencias de uso, como por ejemplo: reacciones al contacto con alimentos o al contacto con el calor, etc.
5. Señalar ausencia de toxicidad (Ej. Libre de plomo).
6. Cumplir con todas las normativas de seguridad vigentes.

En el evento que el producto entregado presente algún daño para la salud de los beneficiarios, por poseer algún compuesto tóxico o presentar fallas (trizadura, desprendimiento de partes pequeñas, entre otros), el responsable directo será el adjudicatario de la licitación, de acuerdo a lo señalado en punto II de las presentes Especificaciones Técnicos y de las Bases Administrativas Generales.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROPUESTA PÚBLICA "ADQUISICIÓN DE JUGUETES DE NAVIDAD 2018, COMUNA DE CERRILLOS"

VI. REPOSICIÓN DE JUGUETES

En caso de encontrarse juguetes dañados y/o que no se ajusten al precio de referencia y/o a la calidad requerida en la propuesta, deberán reponerse o reemplazarse por otro en buen estado, o que se ajuste al precio de referencia y calidad, lo anterior deberá ser ejecutado en un plazo no superior a 48 horas corridas. Para ello, el adjudicatario deberá contar con un número telefónico directo y hacer retiro de la o las especies en dependencias municipales, previa notificación y autorización de la I.T.S., quien a su vez, si así lo estimase podrá aplicar las multas establecidas en las Bases Administrativas Generales.

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

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

VII. TABLA DE ESPECIFICACIONES DE PRODUCTO, SEGÚN TRAMO ETARIO:

AÑOS	FEMENINO	MASCULINO	CANTIDAD MÍNIMA DE MUESTRAS	TOTAL
0 a 11 meses	300	300	4	**600**
1 a 1 año 11 meses	450	450	4	**900**
2 a 3 años	1,600	1,600	4	**3,200**
4 a 5 años	1,600	1,600	4	**3,200**
6 años	1,050	1,050	4	**2,100**
TOTAL	**5,000**	**5,000**	**20**	**10,000**

LORENA ARCE FUENTES
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS