I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001328

DECRETO EXENTO Nº202/ /2018

Cerrillos, 12 NOV. 2018

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ 209 /2018; el Memorándum Nº 600/ 976 /2018 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario Nº 1000/ 0415 /2018 de la Dirección Asesoría Jurídica; copia del Memorándum Nº 1100/1703/2018 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 **"SERVICIO AUDIOVISUAL E ILUSTRACIÓN PARA PROYECTO RUTA DE LA MEMORIA HISTÓRICO CULTURAL 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 15 de noviembre de 2018**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. La respuesta a consultas será el día **20 de noviembre de 2018**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6. La recepción de Antecedentes (Garantía de Seriedad de la Oferta) **será hasta las 12:00 horas del día 22 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 **22 de noviembre de 2018, a las 12:30 horas,** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día **22 de noviembre de 2018, a las 12:31 horas** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

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, también podrá solicitarse en caso de requerirse un Profesional o funcionario del departamento de Cultura.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001328

DECRETO EXENTO Nº202/ /2018

10. La Comisión Evaluadora de la propuesta está integrada por la **Secretaria de Planificación Comunal, la Directora de Desarrollo Comunitario y por el Jefe de Relaciones Públicas, y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe o a quienes ellos designen**, en caso de requerirse, un profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica y/o a un Profesional del área de Cultura o R.R.P.P. con expertiz en la materia y/o funcionario de la Dirección de Jurídica, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.

11. El gasto y el financiamiento que irroga la ejecución del presente Decreto es de cargo de la cuenta Nº **114-05-46 "GORE RUTA DE LA MEMORIA HISTÓRICO CULTURAL DE CERRILLOS"** del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/PSA/MCR/mcr

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

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 002709
CERRILLOS 12 NOV 2018

DE ☒ **SR. ALCALDE**

A _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
12 NOV. 2018
DOCUMENTO RECEPCIONADO
001328

- ☐ 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

Llámese a Propuesta Publica denominada Servicio Audiovisual e Ilustración para proyecto Ruta de la Memoria Histórico Cultural de Cerrillos, conforme a lo indicado en el memo N° 600/976/2018 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

SEGUNDO TRAMITE **ALCALDE**

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I. Municipalidad

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

MEMORÁNDUM Nº 600/976/2018

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
12 NOV 2018
ALCALDE

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*

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 1000/0415/2018 de la Dirección de Jurídica, el Memorándum Nº 1100/1703/2018 de la Dirección de Control, Itinerario, Formatos y Especificaciones Técnicas, de la licitación denominada: **"SERVICIO AUDIOVISUAL E ILUSTRACIÓN PARA PROYECTO RUTA DE LA MEMORIA HISTÓRICO CULTURAL 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 12 de Noviembre de 2018.

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

Secretaria Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

PAULINA SAAVEDRA ARELLANO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PSA/MCR/mer
C.c.
- Destinatarios
- Archivo

ITINERARIO

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO AUDIOVISUAL E ILUSTRACIÓN PARA PROYECTO RUTA DE LA MEMORIA HISTÓRICO CULTURAL DE CERRILLOS"

PUBLICACIÓN	12 de noviembre de 2018, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	Desde el 12 de noviembre al 15 noviembre de 2018 hasta las 14:00 horas
RESPUESTAS A CONSULTAS	20 de noviembre de 2018., a través del portal www.mercadopublico.cl
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	Hasta las 12:00 horas del 22 de noviembre de 2018, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	22 de noviembre de 2018, a las 12:30 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	22 de noviembre de 2018 de 2018, a las 12:31 horas., a través de Portal www.mercadopublico.cl.
ADJUDICACIÓN (estimada)	28 de noviembre de 2018, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	4 de diciembre de 2018.

Memorandum N° 1100/1703 / 2018

De ***Sergio Achá Cartes***
Director de Control
A ***Srta. Paulina Saavedra Arellano***
Directora SECPLAN

Ant. **Memo N° 600/969/2018**
Mat. **Remite BAG:Servicio Audivisual e Ilustración**

Fecha **09-11-2018**

Junto con saludarla, adjunto remito a Ud. con V°B°, bases administrativas generales de propuesta pública "Servicio Audiovisual e Ilustración para Proyecto Ruta de la Memoria Histórico Cultural de Cerrillos".

Para sus conocimientos y fines, le saluda muy atentamente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
09 NOV 2018
FOLIO
RECIBIDO

Sergio Achá Cartes
Director de Control

SAC /
Distribucion
c c *Archivo*

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Fax 5330230 anexo 702-703-704

Despega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
08 NOV 2018
FOLIO
RECIBIDO

ORD. : N° 1000/0415/2018

ANT. : Memorándum N° 600/908/2018, Secretaria Comunal de Planificación

MAT : Revisión de Bases de Licitación.

Cerrillos, 07 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 **"CONTRATACION DEL SERVICIO AUDIOVISUAL E ILUSTRACION PARA PROYECTO"RUTA DE LA MEMORIA HISTORICO CULTURAL DE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"**, esta Dirección formula la siguiente observación:

1.- En el punto 13 "Inspección Técnica del Servicio"

La observación radica en recordar que La Municipalidad debe ser representada ante el Contratista por un Funcionario Municipal con Responsabilidad Administrativa, con lo cual se sugiere que la Unidad encargada sea el Departamento de Desarrollo Comunitario o el funcionario municipal designado por este.

Sin otro particular, se despide atentamente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
CERRILLOS

AARÓN VEGA SÁNCHEZ
Abogado
DIRECTOR **DIRECTOR JURÍDICO**

AVS/jpcv
DISTRIBUCIÓN:
- Destinataria
- Archivo

RECIBIDO
08 NOV. 2018
UNIDAD DE LICITACIONES
SECPLAN * CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPARTAMENTO DE CULTURA

BASES ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LICITACION

1) NOMBRE DE LA LICITACION:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO AUDIOVISUAL E ILUSTRACIÓN PARA PROYECTO "RUTA DE LA MEMORIA HISTÓRICO CULTURAL DE CERRILLOS".

2) MONTO:

$6.350.000 IVA INCLUIDO.

3) INDIVIDUALIZACIÓN DEL SERVICIO:

a) Registro de visitas a Rutas Patrimoniales en formato Mini documental

Con una duración de 10 minutos, deberá estar enfocado al público general, el cual contemple lo siguiente:

- Registro de al menos 4 hitos de rutas patrimoniales.
- Grabación en video y audio del trayecto, asistentes a los hitos y opiniones.
- Anexo a esto, se deberá realizar cuñas de encargados de las rutas, ya sean historiadores, guías entre otros.

b) Material audiovisual promocional

Se contempla una capsula audiovisual, cuya duración máxima será de 5 minutos, que promueva y promocione las rutas patrimoniales, destacando la importancia de rescatar el patrimonio cultural de la Comuna de Cerrillos. La propuesta debe ser capaz de demostrar un alto grado de innovación, atractivo y concordancia con lo requerido.

Deberá presentar en un solo documento en Propuesta Técnica:

- Formato propuesto
- Tratamiento audiovisual, cómo se verá y escuchará el producto final propuesto.
- Propuesta narrativa a través de escaleta o guión.
- Plan de trabajo / cronograma de realización
- Formato de registro
- Formato final a entregar

c) Formulación, diseño, ilustración y diagramación de Mapas de la comuna destacando las rutas históricas de Cerrillos.

Diseño de Tríptico 33 x 39 cm. Full color. Tiro y Retiro, dos pliegues verticales. Ilustración publicitaria, de carácter identitario y referencial, basada en lugares reales, y además facilite su uso en otros productos y soportes, audiovisuales e impresos. Selección de tipografía de uso libre, de fácil legibilidad, sin serif. Diseño moderno y atractivo, que otorgue un valor agregado al producto, convirtiéndolo en un elemento informativo y perdurable.

4) EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

a) El servicio audiovisual se ejecutará de la siguiente manera:

- Primera etapa: Los primeros 10 días se contempla el registro de las visitas a rutas patrimoniales según programa entregado por la Unidad Técnica (o de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas correspondientes), presentación y rodaje de material promocional audiovisual propuesto.
- Segunda etapa: Durante los segundos diez días, se contempla, la edición y montaje del registro y material audiovisual promocional.
- Tercera etapa: Los últimos 10 días, se contempla mantener reuniones con Unidad Técnica para aceptación de propuestas, postproducción final y entrega de material.

b) La ejecución del servicio de ilustración y diseño:
Se estima como el inicio del servicio será durante el mes de noviembre en razón a lo indicado por el Inspector Técnico del Servicio.

5) LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES:

Departamento de Cultura I. Municipalidad de Cerrillos.

Especificaciones Técnicas audiovisuales para entrega:

a) El video deberá ser entregado en formato para DVD y en otros alternativos factibles de reproducir y manipular digitalmente, sean éstos en formatos *.avi, *.mov, *.wmv, *.mpeg4 o cualquier otro siempre y cuando se indique qué software es el necesario para reproducir y que éste sea de libre acceso, vale decir, que no sea de uso exclusivo del oferente y se pueda encontrar en internet de manera gratuita.

b) Calidad de grabación Full HD, vale decir, en resolución de 1920 pixeles de ancho x 1080 pixeles de alto, para la relación 16:9 de pantalla ancha, en formato de exploración progresiva, no entrelazado (1080p, progressive scan).

c) Sonido en alta fidelidad para una mejor apreciación de sonidos de la naturaleza, música y voces, las cuales deben ser nítidamente escuchadas, apoyándose en gráficas en pantalla, en formato 2.1 o superior.

d) Los videos se entregaran con transcripción al español.

e) Los derechos de propiedad intelectual, en música e imágenes deberán ser de libre utilización, para certificar ello una vez concluida el trabajo se deberá adjuntar una carta que libere al municipio de posibles pagos por derechos u otros, indicando claramente que en tales materiales no existen derechos patrimoniales de terceros.

Además deberá acompañar cada uno de los videos solicitados en disco duro.
Los diseños deben ser aportados por adjudicatario e incorporar las gráficas institucionales, correspondientes que serán entregadas por la Municipalidad.

6) CONTRAPARTE TÉCNICA

La contraparte técnica será el Departamento de Cultura.

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO AUDIOVISUAL E ILUSTRACIÓN PARA PROYECTO RUTA DE LA MEMORIA HISTÓRICO CULTURAL DE CERRILLOS".

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES (B.A.G.).

1.- GENERALIDADES.

1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para la contratación de un servicio que ejecute el servicio audiovisual e ilustración para proyecto "Ruta de la memoria Histórico Cultural de Cerrillos", de acuerdo a las especificaciones técnicas y demás documentación que acompaña la presente licitación.

1.2.- MANDANTE Y FINANCIANTE

Mandante: Municipalidad de Cerrillos, Dirección Secretaria de Planificación.
Financiante: Gobierno Regional Región Metropolitana

1.3.- DEFINICIONES:

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

a) **ADJUDICACIÓN**: Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar los servicios y que será notificado a través del envío de la Orden de Compra o el Sistema de Información
b) **ADJUDICATARIO**: Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley de compras.
c) **BASES**: El presente instrumento que regula el procedimiento y las normas mediante las cuales se contratará el servicio licitado, incluidas las Especificaciones Técnicas, Aclaraciones, Oficios de Observaciones y Anexos.
d) **CONTRATISTA**: Es el adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado.
e) **CONTRATO**: Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el contratista en relación con los servicios a que se refieren las presentes Bases.
f) **COPIAS**: Entiéndase por el concepto "COPIAS" como copia simple, salvo se exprese algo distinto.
g) **CORRECCIÓN**: Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las deficiencias.
h) **DEFICIENCIA**: Cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que podrá dar origen a una multa y que podrá constituir causal de término del contrato.
i) **DÍA**: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las Bases se indique lo contrario.
j) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Son las Especificaciones que describen los servicios a prestar, metodología a seguir y demás antecedentes para la preparación de la oferta.
k) **GARANTÍA**: los proponentes deberán presentar una Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía u Otros Instrumentos Financieros que puedan ser utilizados como caución que asegure el pago de la Garantía de manera rápida y efectiva, a la vista y de liquidez inmediata a nombre de la Municipalidad de Cerrillos que caucionan las obligaciones que se expresan en las Bases.
l) **INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO**: Es la función mediante la cual se fiscaliza el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato.
m) **INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (I.T.S.)**: Es la persona del Departamento de Cultura que el Municipio designe para fiscalizar en cumplimiento del contrato.

n) **MES**: Se refiere al mes calendario de acuerdo al calendario gregoriano.
o) **MULTA**: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en pesos.
p) **MUNICIPALIDAD**: Es el término para identificar al Municipio contratante.
q) **OFERENTE**: Cualquiera persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos exigidos en las Bases para participar en la presente Propuesta Pública.
r) **U.T.M.**: Unidad Tributaria Mensual.
s) **VALOR DEL SERVICIO**: Es el precio neto propuesto por el oferente por el Servicio Licitado.
t) **SISTEMA DE INFORMACIÓN**: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl
u) **SOPORTE PAPEL**: Documento o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud de la ley de compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.
v) **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.

1.4.- SERVICIO CONTRATADO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará un servicio que permita ejecutar el siguiente servicio:

Servicio audiovisual e ilustración para proyecto "Ruta de la memoria Histórico Cultural de Cerrillos", que Contempla las siguientes actividades:

a) Registro audiovisual de rutas patrimoniales y material promocional.
b) Ilustración para mapas y promoción de rutas patrimoniales.

El material bibliográfico, escrito, periodístico y documental **serán de cargo del municipio**.

1.5.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato será de 30 días o cuándo se extinguen los derechos y obligaciones de las partes, el horario será definido según la ejecución del proyecto.

1.6.- MODALIDAD DEL CONTRATO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará los servicios materia de la presente licitación mediante el sistema de pago a suma alzada, en un pago contra factura y entrega de productos finales aceptados por I.T.S.

El estado de pago se verificará previo certificado emitido por el I.T.S. por el servicio licitado, habida consideración de todos los gastos incurridos por el contratista, originados de las obligaciones que se describen en las Especificaciones Técnicas. Los pagos se realizarán de acuerdo a lo señalado en el punto N° 18 de las presentes B.A.G.

1.7.- REAJUSTE DEL CONTRATO:

No contempla reajuste.

1.8.- INICIO DEL SERVICIO:

El inicio del servicio licitado, será una vez suscrito, dejando registro de lo obrado en el Libro de Servicio.

1.9.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato, se regirán exclusivamente por estas Bases y por lo previsto en la Ley Nº 19.886 Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y su Reglamento. En forma supletoria a lo señalado en el inciso anterior se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del servicio licitado con respecto del contratista y la I.T.S., será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.10.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

La presente Propuesta Pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará a cumplir con la prestación del servicio que se indica más adelante, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las presentes Bases.

1.10.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) La ejecución del servicio definido, así como los estudios complementarios necesarios para la ejecución del mismo, considerando la forma y condiciones establecidas en las especificaciones técnicas y demás documentos que acompañan la presente licitación.

b) Estar en condiciones de ejecutar el servicio a contar de la fecha de inicio de cada uno de las campañas de acuerdo a la calendarización indicada en las B.A.G., a plena capacidad del servicio contratado.

c) El contratista deberá contar al inicio y durante todo el periodo que dure la presente contratación con el o los vehículos, materiales e insumos que se requieren para la ejecución del servicio licitado y que se indican en las respectivas Especificaciones Técnicas.

d) El contratista deberá aportar el personal necesario para la ejecución de los servicios de acuerdo a descrito en las Especificaciones Técnicas.

e) El contratista deberá cumplir con los plazos establecidos en las presentes Bases para la entrega de los trabajos, según lo descrito en las especificaciones Técnicas.

f) Será responsabilidad del contratista responder, cancelar, reponer y/o reparar cualquier daño ocasionado como consecuencia de los trabajos realizados.

g) Dar cumplimiento a la Ley Nº 20.123 (sobre Subcontratación) y sus respectivos reglamentos.

h) Estar en condiciones de ejecutar los servicios a contar de la fecha de inicio de cada uno de los servicios licitados, en las fechas señalada por el I.T.S. de acuerdo a la calendarización indicada en las B.A.G., a plena capacidad de los servicios contratados.

i) Se compromete a aceptar modificaciones, que por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.

j) Cumplir con las órdenes y/o instrucciones que emita el I.T.S. a través del Libro de Servicio respectivo.

k) Las demás que se contemplen en estas Bases.

1.10.2.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Entrega de materiales, instrucciones y documentos indicados en las respectivas Especificaciones Técnicas, para la ejecución de los servicios.

b) Pago al contratista la prestación de los servicios licitados, en el tiempo y forma establecida en las presentes Bases.

c) Entrega toda la información disponible para la realización de cada uno de los servicios licitados.

d) Otorgar los permisos necesarios para la realización de los servicios.

1.11.- DE LA PARTICIPACIÓN:

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública personas jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten 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.

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, en caso de Unión Temporal de Proveedores cada proveedor deberá inscribirse en el registro de proveedores para suscribir el contrato.

No podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o delitos concursables establecidos en el Código Penal dentro de los dos años anteriores y los del inciso 6° según lo dispone el artículo 4° de la ley 19.886, donde señala que ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá 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 descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas, así como aquellas 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 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.

1.12.- MONTO MÁXIMO A FINANCIAR.

Para la presente licitación el monto máximo a financiar alcanza a **$6.350.000 IVA incluido.**

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1.- DOCUMENTOS:
Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:
- Bases Administrativas Generales.
- Base Especificaciones Técnicas.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Anexos y Formatos.
- Otros.

2.2- CONSULTAS Y 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.- MODIFICACIÓN A LAS BASES

El Municipio podrá modificar las Bases de licitación, por acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por algún oferente, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando- de ser necesario – el plazo de cierre de recepción de las ofertas desde 1 a 5 días hábiles dependiendo el caso, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formaran parte integral de la licitación

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 presentes B.A.G. y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la suscripción del contrato, con el proponente que se adjudique la Propuesta.

5.- PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

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 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 garantía a que se hace mención en el párrafo anterior será según se indica en el punto N° N° 6 de las presentes Bases Administrativas Generales.

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS:

Los oferentes deberán subir al Portal Mercadopublico 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.- Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Copia del RUT de la empresa.
b) Copia de la Cédula de Identidad vigente de Representante Legal.
c) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a treinta (30) días contados desde la fecha de la apertura de licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc. Que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta.
d) Certificado de poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación

En caso de ser una sociedad anónima o sociedad por acción, deberá acreditar la representación legal mediante la escritura de designación del gerente.

Dichos certificados no podrán tener una antigüedad superior a treinta (30) días corridos contados desde la fecha de la apertura de esta propuesta.

También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

En el caso de presentarse una unión temporal de proveedores se deberá acompañar el documento que formaliza la unión, que contendrá a lo menos la solidaridad entre las partes respecto de las obligaciones que se generan con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes de conformidad a lo dispuesto en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras.

Tratándose de oferentes con documentación acreditada en www.chileproveedores.cl quedará eximido de presentar los antecedentes legales precedentemente señalados en punto 5.1.3, siempre que éstos se encuentren disponibles y debidamente actualizados en el sistema.

5.1.4.- Declaración Simple del proponente, que indique que acepta las presentes Bases y garantizo la veracidad y exactitud de todas mis declaraciones y que autorizo a organismos

oficiales, compañías de Seguros, Bancos, fabricantes o cualquier otra empresa, firma o compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con las propuestas y que sean solicitadas por la Municipalidad. **(ANEXO N° 3).**

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 y económicas de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación de los servicios objeto de la presente licitación. **(ANEXO N° 4)**

5.1.6.- Declaración Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238 sobre cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales **(ANEXO N° 5)**

5.1.7.- Declaración Simple donde el oferente exprese la existencia o no de subcontrataciones **(ANEXO N° 6)**

5.1.8.- Declaración Jurada Simple con el listado de socios o accionistas de la empresa **(ANEXO N° 7)**

5.1.9.- Declaración simple respecto al artículo 4°, incisos 1° y 6° de la ley N° 19.886 y que no está afecto a las prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393. **(ANEXO N° 8)**

5.2.- OFERTA TÉCNICA:

5.2.1.- Presentar los siguientes elementos en un solo documento (PDF)

a) Registro de visitas a Rutas Patrimoniales en formato Mini documental
Tratamiento audiovisual, cómo se verá y escuchará el producto final propuesto.

b) Material audiovisual promocional
Formato propuesto
Tratamiento audiovisual, cómo se verá y escuchará el producto final propuesto.
Propuesta narrativa a través de escaleta o guion.
Plan de trabajo / cronograma de realización
Formato de registro
Formato final a entregar

c) Formulación, diseño, ilustración y diagramación de Mapas de la comuna destacando las rutas históricas de Cerrillos.
Propuesta visual de diseño e ilustración.

5.2.2.- Curriculum Vitae del Supervisor del Servicio, **con link a reel audiovisual** de trabajos anteriores, éste deberá poseer experiencia de al menos 5 años **(entre octubre de 2013 a octubre de 2018, ambos meses incluidos)** en servicios audiovisuales, adjuntando certificado(s) que lo acrediten. **(ANEXO N° 9)**.

5.3.- OFERTA ECONÓMICA (ANEXO N° 10):

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información, ingresando el **valor neto** ofertado por el servicio que se licita. Se presentarán ofertas expresadas en moneda nacional.

6.- PLAZO Y GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Los oferentes con la sola presentación de su oferta quedan obligados a mantenerlas durante un plazo no inferior a sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la OFERTA deberá presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, a nombre de la **Municipalidad de Cerrillos y RUT 69.255.000-5**, por un monto ascendente **a $100.000.- (Cien mil pesos)**, los proponentes deberán presentar una Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u Otros Instrumentos Financieros que puedan ser utilizados como caución que asegure el pago de la Garantía de manera rápida y efectiva, a la vista y de liquidez inmediata.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, Esta deberá contener una Glosa que contenga el ID y el nombre de la licitación: **"SERVICIO AUDIOVISUAL E ILUSTRACIÓN PARA PROYECTO RUTA DE LA MEMORIA HISTÓRICO CULTURAL DE CERRILLOS" y su correspondiente ID,** si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía 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 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, en relación a la Glosa, puede extenderse en un documento adjunto ante el impedimento de expresarla en la misma.

Se hace presente que el decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda permite la entrega electrónica de esta garantía.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida, no serán consideradas y serán declaradas fuera de Bases.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva la faculta 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 anticipación a través del sistema de información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 10 días corridos para entregar una nueva garantía.

7.- APERTURA DE LA PROPUESTA.

7.1.- El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el itinerario, no siendo obligatoria la presencia de los proponentes o quien los represente, en el caso de asistencia de los mismos no se permitirá el ingreso de estos después de iniciado el acto de apertura.

7.2- El acto de apertura de la presente licitación se realizará en una etapa, es decir el mismo día y hora se realizará la apertura de los Documentos Anexos, la Oferta Técnica y Oferta Económica.

7.3.- Las propuestas serán abiertas en un Acto de Apertura, conformado por una Comisión Municipal de Apertura presidida por el **Director Secplan, el Director Jurídico y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe o a quienes ellos designen,** también podrá solicitarse en caso de requerirse un Profesional o funcionario del departamento de Cultura, quienes verificarán la existencia de todos los antecedentes solicitados en los puntos 5.1. y 5.2 en las presentes Bases.

7.4- **La Comisión de Apertura** se reserva el derecho de aceptar el concursos de ofertas que presenten defectos u omisiones de menor importancia, o bien formales, circunstancias que serán calificadas exclusivamente por la Comisión, sin reclamo de los Oferentes,

La Comisión podrá aplicar lo previsto en el Artículo 40° del Reglamento de la Ley 19.886, que señala: "La entidad Licitante 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 y de igualdad entre los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. La entidad licitante 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 período de evaluación. Para ello, esta posibilidad debe estar contemplada en las bases de licitación, en las que se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema. En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido".

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, se harán a través del portal www.mercadopublico.cl y no se pedirá, ofrecerá, ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

En la eventualidad de aplicarse este Artículo la Comisión de Evaluación determinará el plazo de entrega de la información requerida es de a lo menos 24 horas la cual será indicada y solicitada a través del portal www.mercadopublico.cl, debiendo el Oferente entregarla de acuerdo a requerimiento dentro de los plazos establecidos. La Comisión podrá dejar fuera de bases las ofertas si no cumplen con la aclaración solicitada.

Desde que se publique el requerimiento de aclaración en el portal, se entenderá que el requerido ha tomado conocimiento del mismo.

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

7.6.- 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.

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

7.8.- El 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 presenten son declarados fuera de Bases o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación.

8.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la comisión municipal sancionada por el Decreto Alcaldicio del respectivo llamado a Propuesta, la Comisión evaluadora estará integrada por la **Directora de Secplan, la Directora de Dideco y por el Jefe de Relaciones Públicas, también podrá solicitarse en caso de requerirse un Profesional del área de Cultura o R.R.P.P. con expertiz en la materia y/o funcionario de la Dirección de Jurídica, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.**

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

1) Oferta Económica: 20%
2) Experiencia y Oferta Técnica: 70%
3) Requisitos Formales: 10%

8.1.- SISTEMA DE CÁLCULO DE LAS OFERTAS

8.1.1. - OFERTA ECONÓMICA.

Como método de evaluación de la propuesta económica se utilizará los valores ofrecidos por cada proponente.

La Oferta Económica se ponderará en un 20% y que corresponde a la empresa con el monto ofertado de igual o menor valor a lo establecido en el punto 1.12 de estas bases. Las otras empresas obtendrán el puntaje que resulte, según se indica:

OFERTA ECONÓMICA	Puntaje obtenido según lugar en la tabla		
PRECIOS	**PUNTAJES**	**PONDERACIÓN**	**PUNTAJE OBTENIDO**
1er. Menor Precio Ofertado	100	20%	20
2do. Menor Precio Ofertado	90		18
3er. Menor Precio Ofertado	80		16
4to. y siguientes Menores Precios Ofertados	60		12

8.1.2.- OFERTA TÉCNICA.

La evaluación de Oferta Técnica se ponderará en un 70% y se obtendrá del puntaje que resulte de los indicadores que a continuación se indican, estos se subdividen en los subcriterios de:
Cantidad de productos Ofertados: corresponde al 30% del total de la evaluación: Está conformado por la cantidad "Extras" a los productos, entendiendo como mínimo lo indicado en las especificaciones técnicas. **Los documentos validados para este ítem, son: Registro audiovisual, material promocional e ilustración para promoción.**

Oferta Técnica	Puntaje obtenido según lugar en tabla:		
Cantidad de productos ofertados	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje**
1er Mayor Cantidad de productos "Extras" ofertados.	100	30%	**30**
2do Mayor Cantidad de productos "Extras" ofertados.	90		**27**
3er Mayor Cantidad de productos "Extras" ofertados.	80		**24**
No presenta mayor cantidad de productos ofertados	60		**18**

a) **Experiencia del Supervisor del Servicio: Corresponde al 40% del total de la evaluación**, donde se solicita que el supervisor del Servicio acompañe **currículum con link a reel audiovisual y certificados de conformidad, que acrediten la experiencia**, periodo entre octubre de 2013 y octubre de 2018, ambos meses incluidos.

Oferta Técnica	Puntaje obtenido según lugar en tabla:		
Experiencia del supervisor del Servicio.	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje**
Posee Experiencia mayor a 5 años en el área audiovisual	100	40%	**40**
Posee Experiencia entre 3 a 4 años en el área audiovisual	80		**32**
Posee Experiencia entre 2 años y 1 año en el área audiovisual	60		**24**
Posee Experiencia inferior a 1 año y superior a 1 mes en el área audiovisual	30		**12**
No Posee Experiencia en el área audiovisual	10		**4**

Nota: Los documentos validados para este ítems, son: Curriculum con link a Reel audiovisual, certificado(s) de experiencia.

8.1.3 PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Corresponde al 10% de la evaluación total: para este criterio de evaluación, las ofertas se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 puntos), a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo el puntaje por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha, o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el punto 2 de las presentes Bases, de acuerdo a la siguiente tabla.

DESCRIPCIÓN	**Puntaje**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta.	100	10%	**10**
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	70		**7**
Entrega o Rectificación de 3 o 4 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	50		**5**
Entrega o Rectificación de 5 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	0		**0**

8.2.-En caso de empate en el puntaje total ponderado se desempatará utilizando según los siguientes criterios:

1) Experiencia del Supervisor del Servicio
2) Potencialidad de la Propuesta – Cantidad de Productos Ofertados
3) Oferta Económica
4) Presentación de antecedentes.

8.3.- Evaluadas todas las ofertas presentadas y aceptadas para esta etapa del proceso, corresponderá a la Comisión Evaluadora emitir un Informe que será remitido al Sr. Alcalde que dará cuenta de los criterios y ponderaciones utilizadas en la evaluación de las ofertas, la asignación de puntajes por cada criterio, las formas de cálculo para la asignación, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación y las ofertas que deban ser declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases.

Además el Informe de Evaluación contendrá la proposición de la Comisión Evaluadora al Sr. Alcalde, de adjudicar la licitación a aquél oferente que de manera global obtenga la mejor ponderación por el servicio licitado, de acuerdo a los parámetros de evaluación o la proposición de declarar desierta la licitación.

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. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio, notificando a través del Sistema de Información, entendiéndose que todos los oferentes han tomado conocimiento del resultado de este proceso luego de 24 hrs. de ingresada la adjudicación al sitio www.mercadopublico.cl .

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

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

9.3.- 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.

9.4.- En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra, el Municipio hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y procederá a re-adjudicar a los oferentes evaluados en segundo y /o tercer lugar o llamar a un nuevo proceso de licitación.

9.5.- La facultad de re-adjudicar la licitación deberá hacerse efectiva en un plazo que no deberá superar los (diez) 10 días corridos, los que se contarán a partir de la publicación de la adjudicación original.

10.- CONTRATO.

10.1.- El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo establecido en el itinerario.

10.2.- Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, a que se hace mención en el punto N°11 de las B.A.G. al

Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), en conformidad a lo indicado en el Reglamento de Garantías Municipal **(DOCUMENTO ADJUNTO)**. Dicha entrega o su omisión, deberá ser comunicado a la Dirección de Asesoría Jurídica para los efectos que correspondan.

10.3.- Si por causa imputable al proponente favorecido, éste no concurre a firmar el contrato en Notaría en la fecha y plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando la Municipalidad en libertad para adjudicar la Propuesta a otro oferente, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

10.4.- Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto N°9 de las presentes B.A.G.

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

11-.GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Previo a la firma del contrato, el contratista garantizará el fiel cumplimiento del contrato, mediante Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro sin liquidador o cualquier documento mercantil que sea **pagadero a la vista, de carácter irrevocable, de cobro rápido y efectivo**, extendida a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un monto ascendente al 5% del valor total del contrato, la que tendrá una vigencia de dos (2) meses por sobre la fecha de término del contrato. La presente garantía asegura además del fiel cumplimiento del contrato, las obligaciones laborales y sociales que correspondan, en conformidad a lo dispuesto en el artículo N°11 de la ley 19.886. La garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá mantenerse vigente durante todo el plazo del contrato.

Esta garantía deberá contener la siguiente glosa: Garantía por fiel cumplimiento del contrato denominado **"SERVICIO AUDIOVISUAL E ILUSTRACIÓN PARA PROYECTO RUTA DE LA MEMORIA HISTÓRICO CULTURAL DE CERRILLOS" y su ID.**

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

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

- En las Contrataciones de prestación de Servicios el incumpliendo 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 demandada ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.

12.- EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

12.1.- Se considera como fecha de inicio del servicio el día siguiente hábil de suscrito el contrato, la fecha de inicio será la indicada por el I.T.S. en el Libro de Servicio.

12.2.- El servicio se ejecutará de acuerdo al tipo de trabajo, cantidad y plazo indicado en las presentes Especificaciones Técnicas, así como en notificaciones escritas al contratista.

12.3.- El contratista será el único responsable de los trabajos tanto ante la municipalidad como frente a terceros. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores.

12.4.- El contratista mantendrá un Libro de Servicio a disposición del I.T.S., donde éste dejará estampadas las observaciones que merezcan los trabajos y/o instrucciones. Este Libro de Servicio se encontrará en forma permanente en el Departamento de Cultura y/o en el lugar que el I.T.S. indique.

12.5.- Todos aquellos registros que requieran impresión serán de cargo del contratista.

12.6.- Los montos por concepto de multas deberán ser ingresados por el contratista en Tesorería Municipal y la copia que acredite el pago debe adjuntarse a la factura más próxima que inste el pago.

12.7.- Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista.

13.- INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

La Municipalidad será representada ante el Contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), que **será quien designe la Directora de Desarrollo Comunitario.**

El I.T.S. deberá formular todas las observaciones que le merezcan la ejecución del servicio, lo que deberá ser comunicado por escrito en el Libro de Servicio al contratista, por lo cual éste quedará obligado a otorgar todas las facilidades que la Municipalidad requiera para el desempeño de su cometido.
Además el Inspector Técnico deberá emitir un certificado de verificación que señale que están al día los pagos de las remuneraciones y cotizaciones de los trabajadores.

14.- LIBRO DE SERVICIO.

14.1.- Se llevará un Libro de Servicio, foliado en triplicado proporcionado por el contratista, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el I.T.S.

14.2.- La hoja original permanecerá en el Libro de Servicio hasta la liquidación del contrato. Las copias serán distribuidas al contratista o a quien este designe como responsable ante la ITS.

14.3.- El I.T.S. estampará los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución del Servicio, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las Especificaciones Técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G. y demás observaciones e indicaciones técnicas que correspondan a juicio del I.T.S.

14.4.- Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del I.T.S. con su correspondiente firma y la del contratista.

14.5.- Las observaciones anotadas en el Libro de Servicio, deben ser cumplidas dentro del plazo establecido por el I.T.S. y por el sólo hecho de anotarlas, el contratista se dará por notificado, sin requerir su firma o anuencia para el acto administrativo.

14.6.- Una vez concluida la prestación del Servicio, el Libro de Servicio quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan.

15.- DISPONIBILIDAD DEL SUPERVISOR DE SERVICIO:

El contratista deberá disponer de un Supervisor permanente durante los periodos en que se ejecuta el Servicio contratado. El Supervisor del Servicio estará a cargo de coordinar los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo

de la empresa en la comuna. Deberá ser ubicable en forma permanente a través de un sistema de telefonía celular.

El Supervisor del Servicio deberá ser profesional del área y contar con experiencia demostrable, en el ámbito del servicio que se licita de acuerdo a lo solicitado en el punto 5.2.2 de las presentes B.A.G. y cuyo curriculum vitae deberá incorporarse en la "Oferta Técnica".

16.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN MULTAS, SANCIONES Y TÉRMINO DE CONTRATO.

El procedimiento para sanciones, multas y término anticipado del contrato por causa imputable al contratista sigue el siguiente procedimiento:

1.- Será comunicado por escrito por el inspector Técnico al contratista mediante carta certificada a su domicilio 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 periodo de prueba, por un plazo de 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El contratista podrá solicitar su prorroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición. El inspector solo 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 IT deberá hacer una propuesta al Director o jefe de la unidad Técnica a fin que este resuelva sobre el asunto, con el visado del señor Alcalde o subrogante legal.

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

9.- El límite máximo de multas, no podrá exceder de 10 UTM.

16.1.- Se penarán los siguientes incumplimientos a las bases:

a) Por atraso en la entrega, renovación y/o actualización de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimento del Contrato debidamente reajustada según corresponda, con el equivalente a 2 U.T.M. por día de atraso.

b) 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.

c) 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.

d) Cambiar las secuencias y/o lugares dados por el I.T.S. para la ejecución del servicio que se está ejecutando, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que se detecte.

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

f) 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.

g) Por falta del personal ofertado para la ejecución del servicio, con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador faltante.

h) 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.

i) 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.

j) Por depositar excedentes de los trabajos en lugares no autorizados y/o fuera de los plazos señalados por el I.T.S.; con el equivalente al 2 U.T.M., por cada vez que se detecte.

k) 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.

l) 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.

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

n) Por no ingresar oportunamente el Libro de Servicio, con el equivalente a 0,3 U.T.M. por día de atraso.

o) Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, en la forma y tiempo señalado en el punto N°21, se multará con el equivalente a 3 U.T.M. por vez que se detecte.

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.

17.- TERMINO 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 el contratista no concurriere en la fecha establecida a la firma del contrato o a la entrega del servicio adjudicado.
b) 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.

c) Si no ha comenzado el servicio dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por cinco o más días, habiendo requerimiento por escrito de la Municipalidad de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.
d) 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.
e) Si no ha solucionado, dentro de los dos días después de haber sido notificado por escrito por la Municipalidad, la reparación de los trabajos observados sin perjuicio de las multas que se le apliquen.
f) Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato.
   - Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de tres (3) multas en la ejecución del contrato.
   - 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.
g) Fuerza Mayor, caso fortuito o disolución de la personería jurídica, según corresponda.
h) Fallecimiento del contratista.

i) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
j) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes.
k) Si excede el límite de multas señaladas en las presentes BAG.

18.- PAGO DEL SERVICIO.

El **"SERVICIO AUDIOVISUAL E ILUSTRACIÓN PARA PROYECTO RUTA DE LA MEMORIA HISTÓRICO CULTURAL DE CERRILLOS"** contempla un estado de pago, contra entrega de factura e informe de conformidad de la entrega final de los materiales propuestos. El contrato se realizara sin tipo de reajustes.

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

La Municipalidad está obligada a pagar el servicio solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con el servicio a través del respectivo informe fundado.
- La empresa o contratado haga entrega de la factura al Inspector Técnico del Servicio

El monto de las multas deberá ser comunicado al contratista antes de 48 hrs., a fin que sea ingresado el pago de la misma de conformidad con lo dispuesto en el punto N° 12.6 y N° 16 de las B.A.G.

19.- SEGURIDAD DEL PERSONAL.

Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en el servicio contratado, afiliado a algún organismo privado administrador del seguro de la Ley N° 16.744. Además será obligación del contratista proporcionar a cada trabajador el vestuario de seguridad necesario para cumplir con la normativa de higiene y seguridad exigido por la ley.

20.- SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá subcontratar parte de la obra y/o servicio 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 el **ANEXO N° 7** la existencia o no de subcontratación. En el caso de no existir ésta al momento de presentar la oferta, en el momento de la firma del contrato o en el periodo que se desarrolle el servicio y el subcontratista se vea en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITS, esto se hará previo a la presentación de su factura. El no cumplimiento de lo antes expuesto, será de causal de multa.

21.- PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO. CESIÓN DE CRÉDITOS.

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.
En el caso de venta de facturas, cesiones, factoring u otorgue mandato para su cobro, el contratista deberá informar previamente a la ITS de tal situación cada vez que ocurra.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente punto por parte del contratista, facultará al municipio para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

La Municipalidad deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

22.- 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.

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO AUDIOVISUAL E ILUSTRACIÓN PARA PROYECTO RUTA DE LA MEMORIA HISTÓRICO CULTURAL DE CERRILLOS"

ANEXO 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

"SERVICIO AUDIOVISUAL E ILUSTRACIÓN PARA PROYECTO RUTA DE LA MEMORIA HISTÓRICO CULTURAL DE CERRILLOS"

ANEXO N°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 del servicio.

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 AUDIOVISUAL E ILUSTRACIÓN PARA PROYECTO RUTA DE LA MEMORIA HISTÓRICO CULTURAL DE CERRILLOS"

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 AUDIOVISUAL E ILUSTRACIÓN PARA PROYECTO RUTA DE LA MEMORIA HISTÓRICO CULTURAL DE CERRILLOS"

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 del servicio objeto de la presente licitación.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO AUDIOVISUAL E ILUSTRACIÓN PARA PROYECTO RUTA DE LA MEMORIA HISTÓRICO CULTURAL DE CERRILLOS"

ANEXO N° 5

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 AUDIOVISUAL E ILUSTRACIÓN PARA PROYECTO RUTA DE LA MEMORIA HISTÓRICO CULTURAL DE CERRILLOS"

ANEXO N° 6

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.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO AUDIOVISUAL E ILUSTRACIÓN PARA PROYECTO RUTA DE LA MEMORIA HISTÓRICO CULTURAL DE CERRILLOS"

ANEXO Nº 7

DECLARACIÓN SIMPLE LEY Nº 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 AUDIOVISUAL E ILUSTRACIÓN PARA PROYECTO RUTA DE LA MEMORIA HISTÓRICO CULTURAL DE CERRILLOS"

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

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO AUDIOVISUAL E ILUSTRACIÓN PARA PROYECTO RUTA DE LA MEMORIA HISTÓRICO CULTURAL DE CERRILLOS"

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO DE SERVICIOS AUDIOVISUALES

Curriculum Vitae del Supervisor del Servicio con trabajos anteriores **con link a reel audiovisual**, éste deberá poseer experiencia de al menos 5 años **(entre octubre de 2013 a octubre de 2018, ambos meses incluidos), de acuerdo a lo indicado en el 5.2 de las BAG.**

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

(NO DEBE SUBIR INFORMACIÓN DE SERVICIOS EJECUTADOS EN PERIODO EXTERPORÁNEO)

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO AUDIOVISUAL E ILUSTRACIÓN PARA PROYECTO RUTA DE LA MEMORIA HISTÓRICO CULTURAL DE CERRILLOS"

ANEXO N° 10

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

ID Licitación: _____

VALOR NETO (SIN IVA)
$

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018