I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000362

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2019

Cerrillos, 09 ABR 2019

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/1030 /2019; el Memorándum Nº 600/350/2019 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario Nº 1000/0101/2019 de la Dirección de Asesoría Jurídica; copia del Memorándum N° 1100/390/2019 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 **"MICROCHIP Y LECTORES PARA IDENTIFICACIÓN DE MASCOTAS",** cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **10 de Abril de 2019**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde el **10 de Abril** hasta las 14:00 horas **del 13 de Abril de 2019**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. La respuesta a consultas será el día **16 de Abril de 2019**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. La recepción de Antecedentes (Garantía de Seriedad de la Oferta en papel) será desde el **11 de Abril hasta las 10:00 horas del día 18 de Abril de 2019** en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.

6. El cierre de la licitación será el **día 18 de Abril de 2019**, a las 12:30 horas, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **día 18 de Abril de 2019**, a las 12:31 horas a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. La Comisión de Apertura estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, o por quien ellos designen.

9. La Comisión Evaluadora de la propuesta está integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Gestión Ambiental y el Jefe del Departamento de Acción Social o por quienes ellos designen. En caso de ser necesario, se requerirá un profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica quien tendrá derecho a voz pero no a voto.

10. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), será designado por la Dirección de Gestión Ambiental.

11. El gasto y el financiamiento que irroga la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta Nº 22-04-999-001 del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/HOC/mcg

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

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 001030
CERRILLOS 09 ABR 2019

DE ☑ **SR. ALCALDE**

A _____

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

000362

001903
I.M. CERRILLOS
09 ABR. 2019
OF. PARTES
RECIBIDO

Llámese a Propuesta Publica denominada Microchip y Lectores para Identificación de Mascotas, conforme a lo indicado en el memo n° 600/350/2019 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
CERRILLOS

MEMORÁNDUM N° 600/350/2019

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
N° Ingreso: 1520.
Hora

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

DE : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. HERNÁN ORTEGA CASTILLO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
08 ABR 2019
ALCALDE

REF. : *SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA*

Cerrillos, 08 de abril de 2019

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales las que se modificaron según el Ordinario N° 1000/101/2019 de la Dirección de Asesoría Jurídica, el Memorándum N° 1100/390/2019 de la Dirección de Control, Itinerario, Formatos y Especificaciones Técnicas, de la licitación denominada: **"MICROCHIP Y LECTORES PARA IDENTIFICACIÓN DE MASCOTAS"**, se propone, si así lo tiene a su bien, **publicar la licitación el día 10 de abril de 2019.**

Sin otro particular, se despide cordialmente

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
HERNÁN ORTEGA CASTILLO

HOC/mcg
C.c.
- Destinatarios
- Archivo

ITINERARIO

LICITACIÓN PÚBLICA

"MICROCHIP Y LECTORES PARA IDENTIFICACIÓN DE MASCOTAS"

PUBLICACIÓN	**10 de Abril** de 2019, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	Desde el **10 de Abril** hasta el **13 de Abril** de 2019.
RESPUESTAS A CONSULTAS	**16 de Abril** de 2019.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta en formato papel)	Desde el **11 de Abril hasta las 10:00 horas del día 18 de Abril de 2019**, en la Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	**18 de Abril** de 2019, a las 12:30 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	**18 de Abril** de 2019, a las 12:31 horas., a través de Portal www.mercadopublico.cl.
ADJUDICACIÓN (estimada)	**22 de Abril** de 2019, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	**29 de Abril** de 2019.

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PROPUESTA PÚBLICA

"MICROCHIP Y LECTORES PARA IDENTIFICACIÓN DE MASCOTAS"

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 **adquirir 2800 unidades de dispositivos electrónicos (microchip) y 2 lectores de microchip compatibles**, destinados al implante e identificación de mascotas de la comuna, según lo requerido en la Ley de Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía y en virtud de los requisitos y exigencias que se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas que son parte de esta licitación.

Organismo Mandante	**I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
R.U.T.	**69.255.000-5**
Unidad Técnica	**DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL**

1.2. PRESUPUESTO:

La adquisición contempla un presupuesto de **$.6.000.000-** (seis millones de pesos) con impuestos incluidos. El gasto que irrogue de la ejecución del contrato, deberá ser imputado a la **cuenta N° 22-04-999-001** del presupuesto Municipal.

1.3. MODALIDAD DE CONTRATO:

El contrato suscrito entre la Municipalidad de Cerrillos 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 que se hayan ofertado (ver punto N° 9).

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

e) 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.

f) 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.

g) ESPECIFICACIONES TECNICAS: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las características, exigencias, atributos y calidades que deberá cumplir el producto o servicio motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución.

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

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

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

k) 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.

l) 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.

m) OFERENTE: Proveedor que participa en la licitación.

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

o) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios (Contrato Simple).

1.5. 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.

Participación Unión Temporal de Proveedores (UTP): También 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 de acuerdo a lo siguiente: Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, 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 a 1.000 U.T.M, 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, sin que sea necesario constituir una sociedad.

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de ofertas del portal mercado público los RUT de los Proveedores que se han unido.

Es así, que el acuerdo donde conste la Unión Temporal de Proveedores, debe contener a lo menos, los siguientes elementos:

- Identificación de todos sus Integrantes.
- indicar a lo menos la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad.
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes.

Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:

Presentar los antecedentes;
Subsanar solicitudes de aclaración;
Concurrir a visitas a terreno;
Actuar como supervisor del contrato;
Ejecutar las Obras;
Facturar;
Entregar Informes y Estados de pago;
Renovar o modificar garantías.

- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros, y

- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.

- Si debido a una renovación o prorroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.

- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

La municipalidad exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

Para esta propuesta 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 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N° 20393, 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.

Los Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

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, como la Ley de Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley N° 19.886).

1.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Entregar los productos en los términos y condiciones establecidos en las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas establecidas por la municipalidad y oferta del adjudicatario.

b) Aceptar las modificaciones, que por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.

c) Acatar las observaciones formuladas por el Inspector Técnico del Servicio dentro del plazo establecido.

d) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a los productos adquiridos.

e) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para supervisar la entrega de producto(s) o Bien(es).

f) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las Bases Administrativas Generales.

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

h) 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.

i) Debe asumir el compromiso de entrega en forma oportuna y tiempo estimado en el contrato.

j) Reponer en un plazo no superior a 24 horas, los productos ofertados que presenten fallas de funcionamiento o confección.

1.8. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Entregar toda la información disponible para la prestación del servicio, o adquisición del bien o realización del proyecto licitado.

b) Pagar al contratista por la adquisición del bien o prestación del servicio, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G.

1.9. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico designado por la **Dirección de Gestión Ambiental.**

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnica.
- Itinerario.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones, si lo hubiese.
- Formatos
- Anexos.

2.2. ACLARACIONES:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales o especificaciones técnicas podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en la Ficha de Adquisición.

Las respuestas a las Consultas que realicen los oferentes serán decretadas y formarán parte integrante de las presentes Bases. Estas se subirán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el Itinerario.

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad , si así lo estimara conveniente, 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.

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 1 día 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, si así lo estimara conveniente, podrá fijar un plazo entre 1 a 15 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

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

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

La presentación de los antecedentes de la propuesta implicará el conocimiento y aceptación de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la licitación pública quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

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

La presente Licitación constará de cuatro partes:

1. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS.
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.
4. GARANTÍAS (VER PUNTO 10 DE LAS PRESENTES BASES).

5.1. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:

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

5.1.1. Declaración Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N° 1)**. En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás Formatos.

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

5.1.3. Declaración Simple que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones **(FORMATO N° 3)**.

5.1.4. Declaración simple que contenga la individualización de los socios que integran la empresa, así como también, el porcentaje de participación de los socios o el número de acciones en caso de ser una sociedad Anónima de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.285 **(FORMATO N° 4).**

5.1.5. Declaración simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 1° y 6°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393. Respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o Directores **(FORMATO N° 5).**

5.1.6. Declaración simple **(FORMATO N° 6)** que indique que el oferente de acuerdo a la ley N° 20.238.

5.1.7. Si el oferente es **Persona Jurídica**, deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Copia del RUT de la empresa.

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

c) Presentar copia de la Patente Municipal vigente.

d) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 30 días corridos, 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) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 30 días corridos, 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.

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

g) Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, deberán acompañar el documento de su constitución y modificaciones y el instrumento donde conste su representante legal o apoderado común con poder suficiente.

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

a) Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.

b) Presentar copia de la Patente Municipal vigente.

5.2. OFERTA TÉCNICA

5.2.1 Declaración simple del contratista sobre el plazo de entrega de los bienes licitados. **(FORMATO N° 7).**

5.2.2 Declaración simple, señalando el plazo de garantía adicional para **lectores de microchip**. Así mismo, el oferente debe indicar brevemente la forma de hacer efectiva la garantía de producto ofertado. **(FORMATO N° 8).**

5.3. OFERTA ECONÓMICA

Las entidades participantes, además de subir su oferta económica al portal www.mercadopublico.cl , antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta , consignando el precio oferta total en valor NETO, expresado en pesos, deberán presentar la **OFERTA ECONÓMICA (FORMATO N° 9).**

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el Itinerario a cargo de una **Comisión de Apertura que estará presidida por la Secretaria Comunal de Planificación e integrada por 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 N° 5 de las BAG (Documentos Administrativos), 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. El plazo será de a lo menos de 25 horas corridas, a partir de la comunicación realizada por la Municipalidad. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, será su oferta declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Apertura podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Posteriormente, la Comisión de Evaluación deberá comprobar si el oferente cumplió con las observaciones formuladas. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes corridas a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse 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.

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, por el **Secretario Comunal de Planificación; el Director de Gestión Ambiental, el Jefe de Acción Social y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe** o quienes ellos designen, en caso de ser necesario

se requerirá un profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica quien tendrá derecho a voz pero no a voto.

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 INADMISIBLE, procediendo a devolver, la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Inadmisible, de acuerdo a lo señalado en el **punto N° 10** 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 validar toda la información y antecedentes proporcionados, pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir, se le informará oportunamente a través del Sistema de Información y/o por carta certificada a todos los proponentes, fundamentando la decisión.

La Comisión utilizará la siguiente **PAUTA DE EVALUACIÓN**:

FACTOR	PORCENTAJE	CRITERIO	PUNTAJE
ECONÓMICO	40%	Oferta Económica	40
TÉCNICO	30%	Plazo de entrega	30
	20%	Garantía adicional para dispositivos de lectura	20
ADMINISTRATIVO	10%	Presentación de Antecedentes	10
TOTAL			**100**

7.1. OFERTA ECONÓMICA

Corresponde al **40%** de la evaluación total. Se considerará el **valor NETO** ofertado por los proponentes. Los valores que se obtendrán del **Formato N° 9, Oferta Económica**. El puntaje será asignado según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Menor Oferta Económica}}{\text{Oferta económica}} * 100 * 0.4$$

7.2. OFERTA TÉCNICA - PLAZO DE ENTREGA

Corresponde al **30%** de la evaluación total. Los proponentes deben ofertar **Menor tiempo de entrega del lector y los dispositivos,** conforme al punto

5.2.1 de las BAG. El plazo se obtendrá del **Formato N° 7**. El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

PLAZO EN DÍAS CORRIDOS	Puntaje
Entre 1 y 2 días	30
Entre 3 y 5 días	20
Entre 6 y 8 días	10
9 días o más	0

7.3. OFERTA TÉCNICA – PLAZO ADICIONAL DE GARANTÍA DE LOS DISPOSITIVOS DE LECTURA

Corresponde al **20%** de la evaluación total. Los proponentes deben ofertar **Mayor tiempo de garantía adicional post venta de los dispositivos de lectura ofertados**, conforme al punto 5.2.2 de las BAG. El plazo se obtendrá del **Formato N° 8.** El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
1 año o superior de garantía adicional post venta por falla o desperfecto no atribuible a terceros.	**20**
Entre 7 y 11 meses de garantía adicional post venta por falla o desperfecto no atribuible a terceros.	**10**
Entre 1 y 6 meses de garantía adicional post venta por falla o desperfecto no atribuible a terceros.	**5**
No oferta garantía adicional post venta por falla o desperfecto no atribuible a terceros.	**0**

7.4. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES (10%)

Corresponde al **10%** de la evaluación total. Los oferentes serán evaluados conforme a los antecedentes presentados. El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
El oferente entrega dentro del plazo original el total de los antecedentes formales.	**10**
El oferente entrega o rectifica entre 1 y 3 antecedentes formales, posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto.	**5**
El oferente entrega o rectifica de 4 o más antecedentes formales, posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto.	**0**

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio de **"EVALUACION ECONÓMICA"**, de seguir empatados se adjudicará al oferente con mayor puntaje en el sub-criterio de **"EVALUACIÓN TÉCNICA- PLAZO DE ENTREGA".** Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido mayor puntaje en el sub-criterio **"EVALUACIÓN TÉCNICA- PLAZO DE GARANTÍA ADICIONAL"**, y finalmente, si se mantiene aún el empate entre los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES".**

7.5. INFORME 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.

8. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el Itinerario por parte del Sr. Alcalde seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información.

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

Una vez adjudicada la Propuesta, se hará devolución de la garantía de seriedad de la oferta de acuerdo al procedimiento establecido en el punto 10 de estas Bases Administrativas Generales.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de reajudicar la presente licitación conforme a lo previsto en el artículo 41 del decreto n° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

9. CONTRATO

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

9.2. Previo a la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la **Garantía De Fiel Cumplimiento Del Contrato** al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

9.3. Si el adjudicatario no presenta dicho documento antes de la firma del contrato, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y el Alcalde podrá elegir a otro proponente seleccionado o proceder a realizar un nuevo llamado a licitación pública en estricto orden de prelación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

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

9.5. 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.

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

9.6. 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.

9.7. Sin perjuicio de lo anterior, en virtud del art. 63 del Reglamento de Ley de 19.886, las adquisiciones menores a 100 U.T.M. 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 U.T.M., 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.

10. DE LAS GARANTÍAS

10.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la **Municipalidad de Cerrillos**, por un valor ascendente a **$ 100.000.- (Cien mil pesos)**, con una validez mínima de **sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de la Apertura Administrativa**.

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: **"MICROCHIP Y LECTORES PARA IDENTIFICACIÓN DE MASCOTAS" 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.

La 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.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente:

Garantía en papel: entregar original 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.

Garantía electrónica: deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

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 5 días corridos para entregar una nueva garantía.

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 serán rechazadas y declaradas inadmisibles.

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.

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 les devolverá esta garantía una vez que se apruebe el Decreto del contrato respectivo dentro del plazo de 7 días corridos.

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.

10.2. GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Previo a la firma del contrato y dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la presente licitación por el Sistema de Información, el adjudicatario deberá entregar al Inspector Técnico del Servicio (y este a su vez, será responsable de enviar una copia a la Dirección de Asesoría Jurídica), la **garantía de fiel cumplimiento del contrato** mediante la entrega de un documento mercantil que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo, se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

Dicha garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos identificando su ID, nombre de la licitación y que su objeto es para asegurar el fiel cumplimiento del contrato, siendo su Glosa: "Para garantizar la correcta ejecución o el fiel cumplimiento del contrato de la propuesta publica: **"MICROCHIP Y LECTORES PARA IDENTIFICACIÓN DE MASCOTAS" y su correspondiente ID".**

El monto deberá ser equivalente al **10% del valor total de la oferta adjudicada** y tendrá un tiempo de duración superior **en sesenta (60) días corridos** posterior al plazo de entrega de los artículos.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico del Servicio, previa emisión de informe de conformidad del servicio o entrega de bienes y demás obligaciones del contrato.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión de su plazo, el contratado o la empresa está obligado a modificar esta garantía en los mismos términos contemplados en las bases administrativas generales.

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

- En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico del Servicio.

- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los Tribunales de Justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.

11. INSPECCIÓN TÉCNICA

El Director(a) de la Unidad Técnica respectiva designará al Inspector Técnico, cuyo nombramiento se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación.

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

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico 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.:

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 emitir 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.

12. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO

La Municipalidad está obligada a pagar los bienes adquiridos 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 de conformidad.
- La empresa o contratado haga entrega de la factura al Inspector Técnico del Servicio.

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

13. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El municipio se reserva el derecho de aumentar hasta por un 30% el valor del contrato, cuando posterior a la adjudicación del contrato concurran alguna de las siguientes razones fundadas por el Inspector Técnico y la unidad encargada del proceso de compra:

- Que la cantidad de lectores o microchip adquiridos sea insuficiente para satisfacer la demanda requerida por los habitantes de la comuna.

Para el incremento del contrato será necesario que el contratista respete los términos de su oferta y que previamente cuente con la factibilidad para llevar a cabo el aumento, el que será establecido por el Sr. Alcalde mediante decreto, el adjudicado deberá entregar una nueva garantía de fiel cumplimiento o complementar la existente en los mismos términos que los planteados en el punto 10.

De igual forma la municipalidad podrá disminuir el contrato hasta por un 20 % del valor del contrato, cuando concurran algunas de las siguientes causales:

- Por razones Técnicas que determine el 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.
b) Cuando existe una incongruencia entre las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la prestación del servicio.

15. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad podrá aplicar multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el proveedor 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.

b) 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.

c) El Proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

d) 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.

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

f) 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.

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

h) Las multas serán cobradas y estas deben ser pagadas íntegramente en la Tesorería Municipal de Cerrillos.

16. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

CAUSA	MULTA
No entregar la totalidad de los lectores y microchip en el plazo ofertado por el proveedor	5 U.T.M. por día de atraso
No entregar los lectores y microchip ofertados por el proveedor o entregar productos de menor calidad	5 U.T.M. por día de atraso
No reemplazar o reponer, en el plazo dado por la Municipalidad en las EE.TT, productos defectuosos o que presenten fallas de funcionamiento	1 U.T.M., por cada día de atraso
No cumplir con los plazos de garantía adicional ofertado por el proveedor	1 U.T.M., por cada día

El tope máximo de multas será de 20 U.T.M. donde 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) Si no ha entregado el bien dentro del plazo fijado en el contrato u ofertado por el proveedor.

b) Si se ha suspendido la entrega de los bienes, por causa imputable al contratado y no lo repone dentro del plazo establecido por el Inspector Técnico.

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

f) El mutuo acuerdo de las partes.

g) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el **punto 16.**

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. 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.

19. 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
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PROPUESTA PÚBLICA

"MICROCHIP Y LECTORES PARA IDENTIFICACIÓN DE MASCOTAS"

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 Y FIRMA DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
(REPRESENTANTE LEGAL)

CERRILLOS,.....201__

PROPUESTA PÚBLICA

"MICROCHIP Y LECTORES PARA IDENTIFICACIÓN DE MASCOTAS"

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Yo,....., en representación de la empresa..... RUT.....

Declaro lo siguiente:

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

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

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

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
(REPRESENTANTE LEGAL)

CERRILLOS,.....201__

PROPUESTA PÚBLICA

"MICROCHIP Y LECTORES PARA IDENTIFICACIÓN DE MASCOTAS"

FORMATO N° 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., en representación de la empresa..... RUT....., acepto las presentes Bases, garantizo la veracidad y exactitud de todas mis declaraciones y 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 I. Municipalidad de Cerrillos.

_____

NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
(REPRESENTANTE LEGAL)

CERRILLOS,.....201__

PROPUESTA PÚBLICA

"MICROCHIP Y LECTORES PARA IDENTIFICACIÓN DE MASCOTAS"

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN SIMPLE

LEY 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 Y FIRMA DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
(REPRESENTANTE LEGAL)

CERRILLOS,.....201__

PROPUESTA PÚBLICA

"MICROCHIP Y LECTORES PARA IDENTIFICACIÓN DE MASCOTAS"

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE (ART. 4, LEY N° 19.886)

En ....., a .....de 2019, [nombre del proponente o representante(s) legal(es) según corresponda], representante (s) legal (es) de (nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde) declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley N°19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley 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, o delitos concursales, en los últimos dos años.

h) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

_____

NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
(REPRESENTANTE LEGAL)

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.

CERRILLOS,.....201__

PROPUESTA PÚBLICA

"MICROCHIP Y LECTORES PARA IDENTIFICACIÓN DE MASCOTAS"

FORMATO N° 6

DECLARACIÓN SIMPLE

LEY N° 20.238

Yo,....., en representación de la empresa..... RUT.....,de acuerdo a la ley N° 20.238, ha 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.
- Ni Delitos Concursales.
- Y no he cometido infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores.

_____

NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
(REPRESENTANTE LEGAL)

CERRILLOS,.....201__

PROPUESTA PÚBLICA

"MICROCHIP Y LECTORES PARA IDENTIFICACIÓN DE MASCOTAS"

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE DE PLAZO

Plazo de entrega de los Productos	_____ DÍAS CORRIDOS y ENTEROS.

- El Plazo rige una vez firmado el contrato o aceptada la Orden de Compra, según corresponda.

_____

NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
(REPRESENTANTE LEGAL)

CERRILLOS,.....201__

PROPUESTA PÚBLICA

"MICROCHIP Y LECTORES PARA IDENTIFICACIÓN DE MASCOTAS"

FORMATO 8

DECLARACIÓN SIMPLE DE GARANTÍA

Yo,..... en representación de la empresa.....R.U.T....., vengo en declarar que el **Tiempo Adicional de Garantía para Lectores de microchip** es de:

Plazo de Garantía de los Productos	_____ DÍAS CORRIDOS y ENTEROS.

BREVE DESCRIPCIÓN PARA HACER EFECTIVA LA GARANTÍA ADICIONAL

_____

NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
(REPRESENTANTE LEGAL)

CERRILLOS,.....201__

PROPUESTA PÚBLICA

"MICROCHIP Y LECTORES PARA IDENTIFICACIÓN DE MASCOTAS"

FORMATO 9

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

Licitación: _____

CANTIDAD	PRODUCTO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
2800 UNIDADES	MICROCHIP	= $	= $
2 UNIDADES	LECTOR DE MICROCHIP	= $	= $
OFERTA ECONÓMICA TOTAL (SIN IVA)			= $

_____

NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
(REPRESENTANTE LEGAL)

CERRILLOS,.....201__

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE GESTION AMBIENTAL

NOMBRE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DE SUMINISTRO: ADQUISICIÓN DE MICROCHIPS Y LECTOR PARA IDENTIFICACIÓN DE MASCOTAS

DIRECCION QUE REALIZA EL REQURIMIENTO: DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL – DEPARTAMENTO DE ZOONOSIS.

FUNDAMENTO DEL REQUERIMIENTO: Cumplimiento de la Ley 21.020 sobre tenencia responsable de mascotas, hace necesario la adquisición por parte del municipio de microchip de identificación de mascotas para su implantación tanto en la posta fija (Departamento de Zoonosis) como en operativos masivos en diferentes sectores de la comuna.

FINANCIAMIENTO: Los microchips se adquirirán con presupuesto municipal asignado. El monto disponible estimado alcanza a $6.000.000 iva inc.

II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICION DE MICROCHIPS Y LECTOR DE MICROCHIPS.

1. Los microchips (dispositivo implantable subcutáneo para animales) deben cumplir con certificación ICAR no mayor a 5 años de antigüedad, deben contar con cubierta biocompatible y antinmigración.

2. La presentación debe ser en sachet estéril con jeringa implantadora desechable, con etiquetas autoadhesivas con código de barras asociado al código de microchip, el que deberá ser de 15 dígitos.

3. Deben también cumplir con norma ISO 111784/11785.

4. Todos los microchips que al momento de la implantación no puedan ser leídos o detectados por los lectores, deberán ser reemplazados, a entero costo del proveedor.

5. Para efectos del reemplazo se juntarán en el municipio, la cantidad de 20 microchips defectuosos, los cuales deberán ser repuestos de una sola vez, por el proveedor, una vez notificado por el personal de Zoonosis, en el plazo de 72 horas.

6. En el evento que no se logre juntar la cantidad anteriormente indicada, antes del término del contrato se solicitará el cambio de todos aquellos microchips que hayan salido defectuosos, lo que se realizará de acuerdo a lo establecido anteriormente. Los microchips deben ser despachados a la Dirección de Gestión Ambiental, Departamento de Zoonosis, ubicado en Avenida Lo Errázuriz N°7069, Cerrillos.

7. Se requerirá además la adquisición de 2 lectores de microchip compatibles con los microchips requeridos.

8. El valor por concepto de transporte y traslado será de cargo del oferente y deberán estar incluidos en el valor de la oferta.

9. El oferente deberá indicar en su oferta el plazo de entrega y el período de garantia de los productos requeridos por la Dirección de Gestión Ambiental a través Departamento de Zoonosis.

MUNICIPIO DE CERRILLOS
Jefa de Planificación y Control
Dirección de Gestión Ambiental
INGEBORG CHACON M.
JEFA DE DEPTO.

Memorandum N° 1100 / 390 / 2019

MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN
SECPLAN
20 MAR 2019
FOLIO
RECIBIDO

De **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

Ant. **600/285/2019**

A **Hernan Ortega**
Director SECPLAN

Mat. **Propuesta pública Adq. lectores y microchip para identificacion mascotas**

Fecha **20-03-2019**

Junto con saludar, se informa que visto los antecedentes adjunto a memorandum N° 600/285/2019 por el cual envía las bases de licitación " Adquisición de lector y microchip para identificación de mascotas ", mas observaciones efectuadas por Dirección Jurídica, se indica que de las Bases Generales se encuentran de acuerdo a las normas de cumplimiento de plazos y descripción del servicio requerido, por cuanto se da visto bueno para su ejecución por parte de Dirección de Control.

Sin otro particular, atentamente.

DIRECCION DE CONTROL

Sergio Achá Cartes
Director de Control

SAC /
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I. Municipalidad

MEMORÁNDUM N° 600/285/2019

DE : **SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**
SR. HERNÁN ORTEGA CASTILLO

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

REF. : ***SOLICITA REVISIÓN Y V° B° DE BASES***

Cerrillos, 20 de marzo de 2019

Junto con saludar, y en virtud del Memorándum N° 1100/385/2019, remito a Ud. la documentación correspondiente a la licitación pública **"ADQUISICIÓN DE LECTORES Y MICROCHIP PARA IDENTIFICACIÓN DE MASCOTAS"**, lo anterior para su revisión y posterior visado. Se adjunta:

- Itinerario de licitación.
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos.
- Bases Administrativas Generales, las que incluyen modificaciones sugeridas en el **ORD N° 1000/101/2019** de la Dirección Jurídica (se adjunta copia).

Sugerencia N° 1, no se acoge la incorporación de un profesional o funcionario de la Dirección de Gestión Ambiental a la Comisión de Apertura:

- El Reglamento de Compras solo exige la conformación de comisiones en licitaciones superiores a **1000 U.T.M** o que *revistan gran complejidad*.
- El Manual de Procedimiento de la SECPLAN, considera la existencia de Comisión de Apertura pero ésta a su vez; *solo verifica el cumplimiento de requisitos, no realiza evaluación.*
- Esta licitación corresponde a una adquisición de **124 U.T.M.** ($6.000.000.-), resulta inconveniente la incorporación en virtud del tiempo y costo que representa el proceso para el municipio.

Sugerencia N° 2, se eliminó multa según lo observado por Asesoría Jurídica.

Sugerencia N° 3, la observación no es pertinente, debido a que los formatos sí tienen numeración.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
HERNÁN ORTEGA CASTILLO

HOC/mcg
C.c.
- Destinatario
- Archivo

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
D.A.F.
Depto. de Contab. y Depto. de Ppto.
AREA MUNICIPAL

Fecha 01/04/2019

OBLIGACION

Comprobante 517 Fecha 01/04/2019 Resolución

Rut 069255000-5 Nombre MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Tipo Doc. C.F.P Numero Doc. 44 Departamento ZOONOSIS
Banco BBVA FONDOS GENERALES Centro Costo G. AMBIENTAL
Chile Compra Pre-Obligacion 0
Glosa "ADQUISICION DE LECTORES Y MICROCHIP PARA IDENTIFICACION DE MASCOTAS"

Listado de Cuentas

Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
2. 22-04-999-001-000	PRODUC. ZOON. VACUNA ANTIR. Y GARRA	6,000,000	11,000,000	4,826,402	173,598
	Total	6,000,000			

Cuenta Contable	Area Gestion	Programa	SubPrograma	Monto	Pres.Vigente	Ob. Acumulada	Saldo
215-22-04-999-001-000	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	6,000,000	0	0	-6,000,000

PREPARADO POR V°B°

I. MUNICIPALIDAD DE CERRIL
DIRECTOR
ADMIN. Y FINANZAS

SOLICITUD DE FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Secretaria Comunal de Planificación

Nº 000044

I. Municipalidad de Cerrillos Depto. Contabilidad y Prespuesto
CUENTA:
Presup. Vigente:
Saldo Presup:
V°B°

Razón Social	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	R.U.T.	69.255.000-5
Departamento	ZOONOSIS	Solicitud	902/008/2019
Dirección	GESTION AMBIENTAL	Nº Licitación	-
Programa	-	Nº O/Compra	-

Cantidad	Articulos	Precio Unitario	Precio Total
1	LICITACION	6,000,000	6,000,000
			-
			-
			-
			-
			-
			-
			-
			-
			-
			-
			-
			-
			-
			-
			-
			-
			-
			-
			-
			-
			-
			-
			-
			-
			-
			-
			-

Llamado a Licitacion Publica denominada **"ADQUISICIÓN DE LECTORES Y MICROCHIP PARA INDENTIFICACIÓN DE MASCOTAS"**, de acuerdo a especificaciones tecnicas que se adjuntan en la licitacion.

Monto Neto	6,000,000
% Descuento	
Sub - Total	6,000,000
19 % IVA	
Total	6,000,000

De conformidad al Presupuesto Aprobado para este Municipio por el Concejo Municipal para el año presente, Articulo Nº3 del Reglamento de la Ley de Compras Nº19.886, Certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes y/o Servicios indicados.

Cerrillos, 27 de marzo de 2019

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION PRESUPUESTO CERRILLOS

Encargado de Presupuesto

Secretaria Comunal de Planificación DIRECTOR

Director SECPLAN

ORIGINAL