*I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS*
*SECRETARÍA MUNICIPAL*

**DECRETO EXENTO Nº 202/ 000998 /2020**

**Cerrillos,** 04 DIC 2020

**V I S T O S:**

La Providencia Alcaldicia N.º 100/ /2020; el Memorándum N.º 600/0917/2020 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario N.º 1000/500/2020 de la Dirección de Asesoría Jurídica; copia del Memorándum N.º 1100/1082/2020 de la Dirección de Control; la Ley N.º 19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N.º 250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**D E C R E T O:**

1. Llámese a Propuesta Pública denominada **CONTRATACIÓN SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO "CARAVANA NAVIDEÑA"** cuyas Bases Administrativas Generales y Especiales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Formatos y Certificado de disponibilidad presupuestaria, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **04 de diciembre de 2020**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

3. La recepción de consultas será desde **4 de diciembre de 2020 hasta las 14:00 del 9 de diciembre de 2020**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. Las respuestas a consultas se publicarán el día **10 de diciembre de 2020**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. La recepción de Antecedentes (Documento de Garantía por Seriedad de la oferta en formato papel) será desde **el 4 de diciembre hasta las 14:00 horas del 14 de diciembre 2020** en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos.

6. El cierre de la licitación será el **14 de diciembre de 2020, a las 15:30 horas**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **14 de diciembre de 2020, a las 15:31 horas** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

*I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS*
*SECRETARÍA MUNICIPAL*

**DECRETO EXENTO Nº 202/ 000998 /2020**

8. La Comisión de Apertura estará integrada que estará integrada por el **Secretario Comunal de Planificación, el Director de Jurídica y la Secretaria Municipal** en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen o reemplacen

9. La **Comisión de Evaluación**, la que estará compuesta por el **Secretario Comunal de Planificación don Hernan Ortega Castillo, RUT** [redacted] **el Director Jurídico don Mauricio Muñoz Gutiérrez, RUT** [redacted] **el Encargado de Relaciones Publicas don Cristian Diaz Guzmán, RUT** [redacted] **y la Secretaria Municipal doña Cecilia Ulloa Chacón, RUT** [redacted] **en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen.**

10. El l financiamiento que irroga la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta Nº 215-22-08-011-000-000 del Presupuesto Municipal.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

**CECILIA ULLOA CHACON**
**Secretaria Municipal**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

**ARTURO AGUIRRE GACITÚA**
**Alcalde**

**AAG/CUCH/HOC/sef**

- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- I.T.S.
- Página web.

**Distribución:**

I.Municipalidad de Cerrillos
**Alcaldía**

**PROVIDENCIA Nº 100/** 002148
**CERRILLOS**

**DE** ☐ **SR. ALCALDE**

04 DIC 2020

A _____

000998

- ☐ 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

Decrétese el llamado a Licitación pública denominada **"Licitación pública denominada Contratación servicio de producción de evento "Caravana Navideña ",** en virtud de lo señalado en **Memorándum N°600/0917/2020 de la Secplan.**

---

**PARA**

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

**PLAZO**

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

**ALCALDE**

**SEGUNDO TRAMITE**

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS CAMBIÓ POR TI
I.Municipalidad

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

# MEMORÁNDUM N.° 600/0917/2020

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

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

**REF.** : ***SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA***

**Cerrillos, 04 de Diciembre de 2020**

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto Exento, Itinerario, copia del Memorándum N.° 1100/ 1082 /2020 de la Dirección de Control, copia del Ordinario N.° 1000/ 500 /2020 de la Dirección de Asesoría Jurídica, copia de Obligación N° 1186 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto, Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Formatos de la licitación pública denominada: **CONTRATACIÓN SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO "CARAVANA NAVIDEÑA"**, se propone publicar la licitación el día **4 de noviembre de 2020.**

Sin otro particular, se despide cordialmente

Secretaría Comunal de Planificación

**SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**
**HERNÁN ORTEGA CASTILLO**

**HOC/sef**
**C.c.**
- Destinatario
- Archivo

Secretaría Comunal de Planificación
Piloto Lazo N°120
Teléfonos: 228707814-815 email: secretaria_secplan@mcerrillos.cl

**PROPUESTA PÚBLICA**

**CONTRATACIÓN SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO "CARAVANA NAVIDEÑA"**

**ITINERARIO**

| | |
|---|---|
| **PUBLICACIÓN** | 4 de diciembre de 2020, a través del Portal www.mercadopublico.cl |
| **CONSULTAS** | Desde el 4-12- 2020 al 9-12- 2020 hasta las 14:00 horas. |
| **RESPUESTAS A CONSULTAS** | 10 de diciembre de 2020. |
| **RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)** | Desde el 4-12-20 al 14-12-2020 hasta las 14:00 horas, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos. |
| **FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN** | 14 de diciembre de 2020, a las 15:30 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl |
| **APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA** | 14 de diciembre de 2020, a las 15:31 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl |
| **ADJUDICACIÓN (estimada)** | 15 de diciembre de 2020, a través del Portal www.mercadopublico.cl |
| **FIRMA DE CONTRATO (estimada)** | Hasta el 16 de diciembre 2020 |

**PROPUESTA PUBLICA**

# CONTRATACIÓN SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO "CARAVANA NAVIDEÑA"

## I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

### 1.- GENERALIDADES:

**IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:**

Las presentes bases administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar **"CONTRATACIÓN SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO "CARAVANA NAVIDEÑA"**, el objetivo llevar alegría a los diferentes barrios de Cerrillos a través de un espectáculo familiar gratuito para niños y adultos, lleno de magia y fantasía, con motivo de la celebración de la Navidad. El cual entregará un mensaje de alegría y esperanza, tan necesario tras la compleja situación que estamos viviendo, debido a la pandemia por Covid-19. Acercar un espectáculo de luces a los vecinos y vecinas de la comuna, evitando así su desplazamiento masivo y aglomeración, lo que permitirá reducir los riesgos de contagio y propagación de la pandemia en nuestra comuna.

**MANDANTE:** **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**

**UNIDAD TÉCNICA:** **DEPARTAMENTO DE RELACIONES PUBLICAS**

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

### 1.2. RECORRIDO

El Recorrido será entregado una vez se adjudique la empresa, contemplando realizar trayectos dentro de Avenidas y Calles principales de la comuna, par resguardar el optimo funcionamiento del Itinerario contemplando el viraje de la caravana y la seguridad de los vecinos.

### 1.3.- DEFINICIONES

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

**a)** ADJUDICACIÓN: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".

**b)** ADJUDICATARIO: Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.

**c)** MANDANTE: Organismo responsable de la adquisición y contratación del estudio, proyecto, obra o servicio.

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

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

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

REVISADO CONTROL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

REVISADO CONTROL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 1.3.- PARTICIPANTES:

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública todas las personas naturales y/o jurídicas y dos o más proveedores constituidos como una unión temporal de proveedores que cumplan con lo establecido en estas Bases Administrativas Generales. Tratándose de personas jurídicas extranjeras deberán estar constituidas en el país.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores al monto indicado, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar.

Será obligación de los participantes inscribirse en el Registro de Chileproveedores para efectos de suscribir el contrato. Dicha obligación deberá acreditarse a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguiente a la notificación de la adjudicación.

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

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

REVISADO CONTROL

No podrán participar en la propuesta aquellos proveedores que se encuentran en alguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 4 de la ley N° 19886 y en los artículos 8 y 10 de la ley 20393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho.

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

**1.4.- NORMAS QUE LO RIGEN:**

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación. Supletoriamente, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia contenida en Ordenanzas y Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios, como también toda normativa de carácter sectorial, según resulte procedente, y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación Chilena.

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

**1.5.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:**

La presente propuesta pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará al contratista a cumplir con los productos y/o servicios que se indican en las especificaciones técnicas, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las mismas.

**1.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

a) La prestación del servicio contratado y/o entregar el producto adquirido de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por la municipalidad y oferta del adjudicatario.

b) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos y personal para la correcta ejecución del servicio o entrega del bien comprado.

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

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

e) **Designar personal calificado para la ejecución del servicio.**

f) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio o bien adquirido.

g) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato.

h) Cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que prestan el servicio

i) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para revisar la ejecución del servicio.

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

REVISADO CONTROL

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

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

m) Entregar un listado de los trabajadores encargados de la ejecución del servicio la que será actualizada en caso de desvinculación o incorporación.

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

### 1.7. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

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

b) Pagar al contratista por la adquisición del bien o prestación del servicio, en los términos y condiciones en las B.A.G. y especificaciones técnicas.

### 1.8. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio. Quien será designado por el Jefe del Departamento de Relaciones Publicas.

### 1.9. PUBLICACIÓN:

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

### 1.10. PRESUPUESTO:

El proyecto tiene un presupuesto disponible de $ 25.000.000.- IVA incluido imputado a la cuenta 22.08.011 del presupuesto Municipal.

## 2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

### 2.1. DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

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

### 2.2. ACLARACIONES:

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

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

REVISADO CONTROL

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad fijará un plazo entre 2 a 15 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

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

## 2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES:

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

En caso que la observación formulada implique una modificación a las bases administrativas generales o requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad fijará un plazo entre 2 a 15 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

## 3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

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

## 4. VALIDEZ DE LA OFERTA.

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

La presentación de los antecedentes de la propuesta implicará el conocimiento y aceptación de las bases administrativas generales, especificaciones técnicas y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la licitación pública quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo decreto alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, con excepción de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar en el acta de evaluación de las ofertas si el adjudicatario se retracta de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

## 5.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

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

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

REVISADO CONTROL

La presente Licitación constará de tres partes:

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

**5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS:**

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

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

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

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

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

Copia del RUT de la empresa.

Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.

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

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

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

Unión Temporal de Proveedores, si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes, dicha unión debe tener al menos una vigencia que comprenda la duración del contrato. Sin embargo, cuando se trate de una licitación cuyo monto sea igual o superior a 1000 UTM deberá acompañar la escritura pública donde conste este pacto.

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

Copia del Formulario de Iniciación de Actividades u un documento debidamente autenticado, que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo.

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

Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.

REVISADO CONTRACT

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

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

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

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

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

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

**5.2.- OFERTA ECONOMICA:**

El proponente deberá realizar su OFERTA ECONÓMICA a través del Sistema de Información Portal Mercado público, ingresando el valor total ofertado por el Servicio que se licita. Se presentarán ofertas con valores netos, expresadas en moneda nacional (ANEXO N° 9).

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

**5.3.- OFERTA TECNICA:**

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

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

Solo se evaluarán Servicios ejecutados totalmente en el período comprendido entre octubre de 2018 a octubre de 2020, ambos meses incluidos.

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

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

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

Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos solamente por las unidades o Direcciones correspondientes (Departamentos de Educación o

REVISADO CONTROL

Corporaciones) de la comuna donde se ejecutó el Servicio, Los certificados de entidades privadas deben ser emitidos por quien administra el contrato.
Todos los Certificados deben indicar, nombre, Rut, firmas y timbres correspondientes.

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

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

## 6. APERTURA DE LAS OFERTAS.

El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el Itinerario a cargo de una Comisión de Apertura que estará integrada por la Secretaria Comunal de Planificación, Director de Jurídica y Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe o a quien ellos designen

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

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

Aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el punto 5 de estas bases administrativas generales sus ofertas podrán ser declaradas inadmisibles, según lo que disponga la Comisión de Apertura.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, la Comisión de Apertura podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. En caso de las Boletas de Garantidas de Seriedad de la Oferta que estén mal extendidas si dicha comisión lo determina podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico. El plazo será de a lo menos 24 horas corridas a partir de la comunicación realizada por la municipalidad. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado será su oferta declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Apertura podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación

En tal caso la Comisión de Apertura deberá reunirse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

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

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de los días establecidos en la Licitación, en su Decreto e Itinerario, anteriores a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

REVISADO CONTROL

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

## 7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación, la que estará compuesta por el Secretario Comunal de Planificación el Sr. Hernan Ortega Castillo de RUT: 5.450.769-0, el Director de Asesoria Juridica el Sr. Mauricio Muñoz Gutierrez de RUT: 10.669.713-2, y el Encargado de Relaciones Publicas el Sr. Cristian Díaz Guzmán de RUT: 15.354.597-9, y la Secretaria Municipal la Sra. Cecilia Ulloa Chacon de RUT: 8.213.197-3 en su calidad de Ministro de fe o por quienes Subroguen, Designen o Reemplacen.

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

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

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

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

### 7.1 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

### 7.1.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

El Municipio ponderará las ofertas presentadas por los proponentes de la siguiente manera:

| | | |
|---|---|---|
| ☑ | **Oferta Económica** | **40 %** |
| ☑ | **Oferta Técnica** | **50 %** |
| ☑ | **Requisitos formales** | **10 %** |

REVISADO CONTROL

## 7.2 SISTEMA DE CÁLCULO DE LAS OFERTAS

### 7.2.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA

**La oferta económica equivale al 40% de la evaluación total** y corresponde a la empresa que oferte el menor valor por el **servicio licitado.** Las otras empresas obtendrán la ponderación que resulte según se indica:

| **Oferta Económica** | Puntaje obtenido según lugar en tabla. | | |
|---|---|---|---|
| **Precio** | **Puntaje** | **Ponderación** | **Puntaje Obtenido** |
| 1er Menor Precio Ofertado | 100 | 40% | **40** |
| 2do Menor Precio Ofertado | 90 | | **36** |
| 3er Menor Precio Ofertado | 80 | | **32** |
| 4to y siguientes menores Precio Ofertado | 60 | | **24** |

### 7.2.2 EVALUACIÓN TÉCNICA

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

**Corresponde al 50% de la evaluación total**, considerará el número o cantidad de contratos con Municipalidades, Entidades Públicas y/o Privadas en **el servicio licitado** que tengan relación con el servicio a licitar de esta propuesta, el puntaje será de acuerdo a la siguiente tabla:

| **OFERTA TÉCNICA** | Puntaje obtenido según lugar en tabla. | | |
|---|---|---|---|
| **Cantidad de Contratos con Municipalidades, Entidades Públicas y/o Privadas** | **Puntaje** | **Ponderación** | **Puntaje Obtenido** |
| 1er Mayor Cantidad de Contratos ofertados | **100** | **50%** | **50** |
| 2do Mayor Cantidad de Contratos ofertados | **90** | | **45** |
| 3er Mayor Cantidad de Contratos ofertados | **80** | | **40** |
| 4to lugar y posteriores Mayores Cantidades de Contratos ofertados | **70** | | **35** |

Para acreditar los proyectos ejecutados, solamente se evaluarán las copias de los Contratos, ordenes de compras "Aceptadas" y Certificados del mandante, toda esta documentación debe señalar el nombre del oferente (no el de los socios, accionistas u otros que no sean el oferente).

REVISADO CONTROL

### 7.2.3 PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Corresponde al 10% de la evaluación total para este criterio de evaluación, las ofertas se evalúan conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 puntos), a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo el puntaje por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha, o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el **punto 6** de las presentes Bases, de acuerdo a la siguiente tabla.

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

La comisión evaluadora, remitirá al Sr. Alcalde el resultado de la evaluación con los puntajes obtenidos por los oferentes en forma decreciente, para que proceda a su adjudicación en la fecha señalada en el itinerario.

La Comisión de Evaluación deberá emitir un informe fundado conforme a lo previsto en el artículo 40 bis del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, en el cual propondrá al Sr. Alcalde adjudicar la presente licitación al oferente que resulte con mayor puntaje en el proceso de evaluación de las ofertas.

Aquellos proponentes que no cumplan con los requisitos establecidos en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas sus ofertas podrán ser declaradas inadmisibles según lo que disponga la Comisión de Evaluación. Asimismo, la licitación pública será declarada desierta si no se presentan oferentes o estas resultan que no son convenientes a los intereses de la municipalidad.

## 8. ADJUDICACION.

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

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

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

REVISADO CONTROL

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

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

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

## 9. CONTRATO.

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

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

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

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

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

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

9.6.- El proponente favorecido firmar contrato a través de instrumento privado, atendido el presupuesto disponible señalado en el punto 1.10 de estas Bases.

## 10. DE LAS GARANTÍAS.

### 10.1 GARANTIA SERIEDAD DE LA OFERTA.

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a $200.000 (doscientos mil pesos), con una validez mínima de sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de la apertura Administrativa.

REVISADO CONTRAL

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: "**CONTRATACIÓN SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO "CARAVANA NAVIDEÑA**" y su correspondiente ID, si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta. Esta Garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrada, en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública.

En todos los casos el documento de Garantía deberá contener una Glosa que indique los siguiente: "Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: **CONTRATACIÓN SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO "CARAVANA NAVIDEÑA**. En el caso de vale vista Bancario, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otro documento financiero pagadero a la vista e irrevocable, y que garantice la seriedad, será responsabilidad del oferente consignar la glosa al reverso de ella o adjuntar una carta adosado al documento, si el banco no accediere a hacerlo, esta deberá venir firmada por el oferente o su representante legal o gerente general sim es persona jurídica.

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

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

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

Esta garantía podrá ser tomada por uno o varios integrantes del oferente y deberá tener las siguientes características: Ser pagadera a la vista, irrevocable y que asegure su cobro rápido y efectivo. A modo de ejemplo podrá ser boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré o póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

La Entidad Licitante solicitará a todos los oferentes la misma garantía en cuanto a su monto y vigencia no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida no serán consideradas y serán declaradas inadmisibles.

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación y notificada en el Sistema de Información. No obstante, tratándose del oferente adjudicado y de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar de preferencia en el Acta de Evaluación.

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

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.

REVISADO CONTROL

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

La municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando por demora en el proceso de compra no se realiza la adjudicación dentro del calendario previsto en la licitación para lo cual se deberá notificar con la debida anticipación a través del Sistema de Información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 10 días corridos para entregar una nueva garantía.

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

Una vez adjudicada la Propuesta, se hará devolución de la garantía de seriedad de la oferta que se sujetará al procedimiento establecido en el punto 10 de estas bases administrativas generales, a excepción de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar respectivamente por lo que sus garantías serán devueltas una vez que el Adjudicado haya suscrito el contrato respectivo.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido (devolucionesjuridica2016@gmail.com o secretaria_juridica2@mcerrillos.cl), con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal, para su confirmación podrá llamar al número 228707826.

Dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos para hacer efectivo el cobro de esta garantía en los siguientes casos:
Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.
Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.
Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.

**10.2 GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

En un plazo de 5 días corridos previos a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato a la Dirección Jurídica y una copia al Inspector Técnico, el adjudicado deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores dentro del plazo de 5 días corridos siguiente a la notificación de la adjudicación, el adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento mercantil que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

Dicha garantía deberá ser tomada a nombre de la I. Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa: Para Garantizar el Fiel Cumplimiento de Contrato "CONTRATACIÓN SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO "CARAVANA NAVIDEÑA", y su correspondiente ID.

Su monto deberá ser equivalente al 5% del valor total del contrato y por un tiempo de duración superior en sesenta (60) días hábiles al plazo de ejecución del Servicio que señala el contrato.

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

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

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

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

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

Incumplimiento del contrato imputable al contratado.

Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico del Servicio.

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

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

Término anticipado del contrato imputable al contratista.

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

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

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

## 11. EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

La ejecución del servicio será a contar de la fecha de entrega de terreno o el que estime la Unidad Tecnica, de la cual se dejara constancia en el libro de Servicio, entendiéndose previamente la suscripción del contrato.

En la ejecución del servicio el contratado o la empresa deberá sujetarse a las indicaciones establecidas en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas, observaciones y aclaraciones efectuadas por la Municipalidad de Cerrillos y oferta del contratista. En consecuencia, el contratado o la empresa será responsable hasta de la culpa levísima en el cumplimiento del contrato.

Todo daño de cualquier naturaleza y que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratado o la empresa.

La Municipalidad de Cerrillos no cancelará al contratado o a la empresa ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

## 12. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

El Director(a) de la Unidad Técnica respectiva designará al Inspector Técnico del Servicio.

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

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico del Servicio sea asesorado por profesionales o por sociedades de

REVISADO CONTROL

profesionales cuando sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre una materia.

En especial le corresponderá al I.T.S:

a) Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del servicio o compra del bien, la calidad de los suministros y cualquier otra que estime necesaria al contratado.

En caso de manifestar su disconformidad con el servicio y/o bienes comprados deberá rechazar la factura dentro de los 8 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente.

El Inspector Técnico del Servicio no podrá recibir ninguna factura o documento mientras no cumpla con lo anteriormente expuesto.

b) Verificar la ejecución del servicio o la entrega de bienes dentro del plazo estipulado en el contrato y/o bases administrativas generales.

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

d) Pedir el descuento de la multa en la factura pertinente o solicitar la respectiva nota de crédito

e) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio.

f) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

## 13. LIBRO DE SERVICIO

Se llevará un Libro De Servicio, foliado, proporcionado por el contratista las veces que sea necesario durante todo el período que dure el contrato, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el I.T.S.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación del servicio.
b) Nombre del I.T.S.
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el profesional responsable del servicio.
d) Fecha de inicio del servicio.
e) Las observaciones que formule el Inspector Técnico del Servicio en la prestación del servicio.
f) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución del servicio.
g) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
h) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.

i) Las demás que estime pertinentes.

## 14. SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá subcontratar servicio(s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley N° 20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante, lo anterior, el contratista deberá declarar en **ANEXO N° 7** la existencia o no de subcontratación.

REVISADO CONTROL

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

En caso de Subcontratación, el adjudicatario mantendrá la responsabilidad, tanto contractual como extracontractual, frente al municipio y/o frente a terceros. Todo el personal y las actuaciones de los subcontratistas serán considerados como del adjudicatario para efectos de estas bases y del contrato. El costo de los servicios subcontratados no podrá incluir gastos de administración o semejantes, manteniendo vigentes todas las demás condiciones del contrato.

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

## 15. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO.

El valor del contrato corresponderá al precio ofertado por el adjudicatario de la licitación. El contrato se realizará a suma alzada, sin tipo de reajustes. Se cancelará de una sola vez, terminado el servicio 30 días posterior a la entrega de la factura por parte del proveedor adjudicado al ITS. El ITS deberá emitir el informe fundado correspondiente.

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

La municipalidad está obligada a pagar el servicio y/o los bienes comprados solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

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

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

## 16. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del Inspector técnico del servicio:

a) Cuando existe incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe una incongruencia entre las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la prestación del servicio.

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

## 17. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

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

Procedimiento:

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

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

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

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

5.- La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 10 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o pro carta certificada al domicilio de EL Contratista.

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

7.- 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.

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

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

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato. Se aplicará una multa equivalente a 1 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro del Servicio. Se aplicará una multa equivalente a 0.5 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

No entregar al Inspector Técnico el libro del Servicio antes del término del que se está utilizando a fin de asegurar la correcta aplicación del contrato, el incumplimiento de este inciso será sancionado con multa de 0.5 U.T.M. por día de atraso.

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

Por atraso en la entrega de los servicios más allá del plazo señalado, es decir en la Finalización del Servicio; en corregir las observaciones, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de un 0.5 U.T.M. por hora de retraso.

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

Por modificar sin autorización del I.T.S., el tipo y/o calidad de los materiales a utilizar en el Desarrollo del Servicio, con el equivalente a 1.5 U.T.M. por vez que ocurra, sin perjuicio de las instrucciones que imparta la I.T.O.

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

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

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

REVISADO CONTROL

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

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

Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, se multará con el equivalente a 1 UTM por trabajador subcontratado.

El no pago oportuno de las remuneraciones o cotizaciones previsionales de los trabajadores, con el equivalente a 0.5 U.T.M. por trabajador y cada vez detectada.

Con todo, las multas totales no podrán exceder de 10 U.T.M.

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

## 18. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) La suspensión de trabajos sin autorización previa por parte del Inspector Técnico del Servicio. La multa será de 5 U.T.M. por cada día de suspensión o su fracción horaria. Lo anterior, sin perjuicio de formular la denuncia ante la Justicia Ordinaria, si así lo ameritan los hechos.

b) No subsanar, en el plazo dado por La Municipalidad, las observaciones hechas al servicio. La multa será de 1 U.T.M., por cada día de atraso.

c) Solicitar dádivas a los vecinos de la comuna. La multa será de 0,5 U.T.M. por vez detectada y la obligación de apartar al trabajador del servicio en la comuna.

d) Por aceptar propinas u otras formas de pago. La multa será de 0.5 U.T.M. por cada situación detectada.

e) No cumplir la garantía de fiel cumplimiento los requisitos establecidos en las bases administrativas generales en cuanto a su monto y plazo. La multa será de 1 UTM por cada día de atraso.

f) Por no cumplir con las características del personal solicitado en el punto 5 de las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 1 U.T.M. por día o su proporción horaria.

g) No pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato suscrito con el contratado. Se aplicará una multa de 2 UTM por trabajador impago.

h) No entregar los elementos de seguridad a los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato suscrito con el contratado. Se aplicará una multa de 0.5 UTM por trabajador impago.

i) Malos tratos de los trabajadores del contratado a vecinos de la comuna o funcionarios municipales con el equivalente a 0.5 U.T.M. por vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al trabajador del Servicio.

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

REVISADO CONTROL

## 19. TÉRMINO DEL CONTRATO.

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

**a)** Si ha disminuido el ritmo de trabajo de forma tal que se haga imposible cumplir para el contratista con los plazos propuestos de ejecución, indicados en el itinerario de la presente propuesta.

**b)** Si no ha comenzado el servicio dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por cinco o más días, habiendo requerimiento por escrito de la Municipalidad de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.

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

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

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

- Se entenderá por incumplimiento grave:

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

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

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

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

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

**g)** Fallecimiento del contratista.

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

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

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

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

## 20. CASOS FORTUITOS.

REVISADO CONTROL

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

## 21. PLAZOS.

El Servicio se realizará 5 dias dentro del mes de diciembre, donde la caravana debe tener una duración de a lo menos 3 horas. Lo anterior cumpliendo con la Ficha Tecnica Adjunta. Las fechas serán entregadas por la Unidad Tecnica después de la Emisión de la Orden de Compra.

## 22. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

De conformidad a la Ley N° 20.123 el contratista deberá cumplir con el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, lo que deberá ser acreditado mes a mes al presentar la factura del pago, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en la prestación del servicio en el periodo cuyo pago se insta.

b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.

c) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que de cuenta del término de la relación laboral.

d) Copia de las liquidaciones de sueldo de los trabajadores firmada por éstos.

e) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo de los trabajadores asignados a la comuna (Formulario F30-1).

f) Copia de la planilla de pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744 si fuere el caso.

El municipio no efectuará pago alguno si el contratista no acompaña los documentos exigidos.

## 23. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

## 24. DOMICILIO.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

REVISADO CONTROL

# FICHA TÉCNICA
# CARAVANA NAVIDEÑA

- **Actividad:** Caravana Navideña, Cerrillos 2020.

- **Fechas caravanas** 5 días dentro del mes de diciembre.
  Las fechas serán entregadas por la unidad técnica después de la emisión de la orden de compra.
  Se deben contemplar los días más cercano a la fecha de navidad.

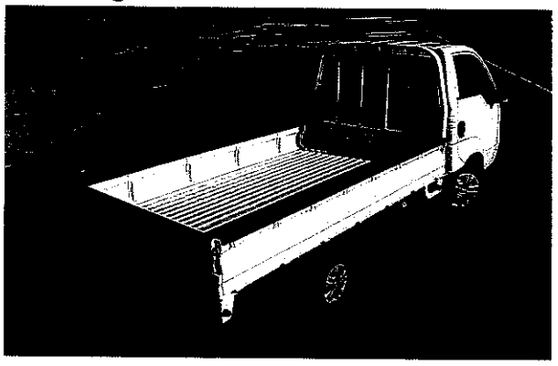
- **Horario caravana** La caravana debe tener una duración de a lo menos 3 horas de recorrido continuo. El horario se definirá en reunión técnica posterior a la adjudicación de la orden de compra, la empresa debe tener en consideración que los horarios se manejarán de acuerdo a la luminosidad del día.

- **Recorrido** El recorrido será determinado por el Inspector Técnico del contrato según las necesidades del servicio.

- **Vehículos anclas en caravana** Dos camiones ¾ sin caja trasera, este debe estar en óptimas condiciones de conducción, documentación al día y seguros pertinentes.

  Se debe considerar chofer y combustible necesario para cubrir el total de la caravana.

  **Imagen referencial**



**Requerimiento técnico** La caravana navideña debe contar con distintos requerimientos técnicos, enfocados en las diferentes áreas a trabajar dentro de la activación, según lo contemplado se solicitan las siguientes características básicas;

**Requerimiento técnico** La caravana navideña debe contar con distintos requerimientos técnicos, enfocados en las diferentes áreas a trabajar dentro de la activación, según lo contemplado se solicitan las siguientes características básicas;

- **Montaje escenográfico sobre camiones** la escenografía debe estar compuesta por:

  - Pasto sintético o alfombra nueva, sin manchas que puedas estropear el montaje escénico.

  - Estructuras ficticias con diseños navideño, pueden utilizar materiales combinados de poliestireno, madera, cartón y acrílico, según corresponda a las dimensiones y condiciones de la distribución total de la escenografía.

  - Los oferentes deberán proponer 3 tipos de montajes distintos para escoger, la propuesta debe estar sujeta a los cambios que pueda hacer la unidad técnica responsable.

  - Se debe contemplar 4 corpóreos inspirados en personajes navideños, considerando el uso de licencias de figura en el caso que se propongan corpóreos de marcas registradas.

  - Considerar la participación diaria de un personaje personificado como "viejito pascuero", el cual debe cumplir con las expectativas reales del personaje de fantasía.

**Imagen referencial:**



- 2 personas caracterizadas como duendes navideños, en el cual se debe considerar vestuario pertinente y maquillaje apropiado.

**Imagen referencial**



**La unidad técnica responsable tendrá la facultad de exigir el cumplimiento de las características pertinentes, y de solicitar cambios si es que así lo amerita la puesta en escena de la empresa.**

**Equipamiento técnico para implementación de camiones:**

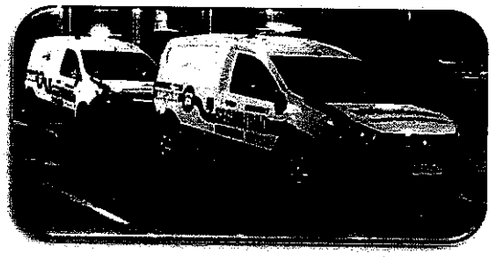
- 8 parlantes activos de 2.000 wts.
- 40 focos par led de alto brillo, UV, ambar
- 8 cabezales móviles 230 wts.
- 2 máquinas de humo
- Tiras led de alta calidad para cubrir totalidad de los camiones
- 4 generadores autosustentables de 6 KVA (se debe considerar combustible para cubrir el total de la jornada navideña)
- Banner luminoso LED con temática
- Gráfica en PVC donde se debe considerar campaña navideña y logos municipales (Los logos y su utilización serán entregados por la unidad técnica).

**Implementación camionetas facilitadas por el municipio:**

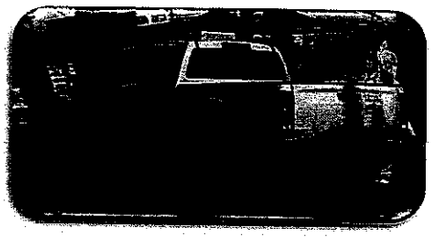
- Tiras led de alta calidad para cubrir 4 camionetas municipales según modelos.

**Imagen de los vehículos a considerar**





*** Camioneta Seguridad Ciudadana**





*** Camioneta Municiopal**

- Gráfica adhesiva alusiva a la campaña navideña realizada por el municipio

## Personal técnico:

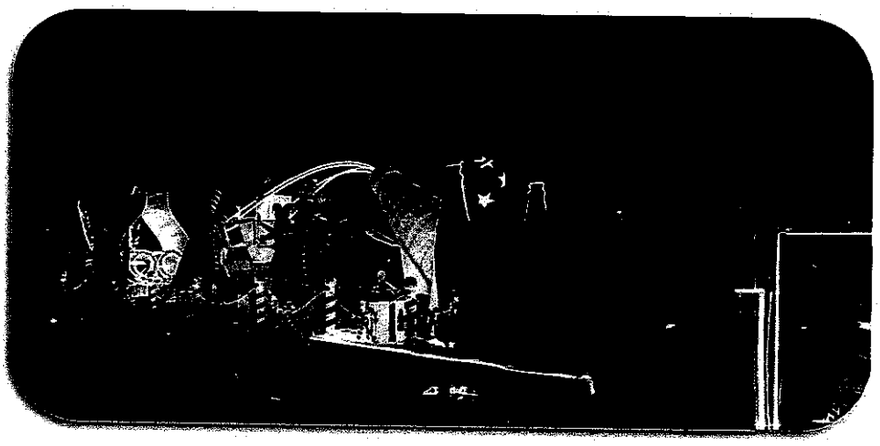
- 1 Eléctrico con certificación vigente
- 6 Técnicos de montaje
- 2 Técnicos de audio e iluminación
- 1 Productor general (contraparte con el municipio)
- 1 Asistente de producción
- 1 Chofer asignado por cada camión

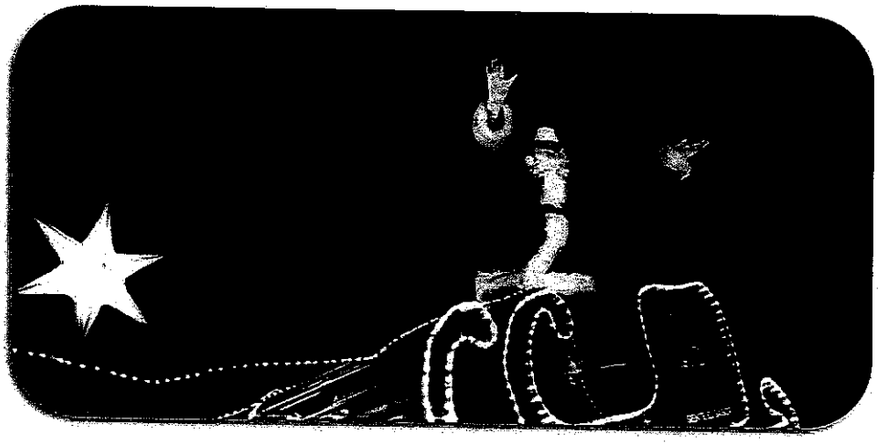
## Consideraciones:

- 1 extintor de $CO_2$ con vigencia y en excelente estado por cada camión.
- Bodega para guardar la implementación y los vehículos asociados.
- Considerar seguridad para resguardar equipamiento.
- Musicalización completa del evento con temática navideña enfocada a la familia, se debe coordinar previamente con la unidad técnica.
- Combustible para jornada completa diaria de camiones.

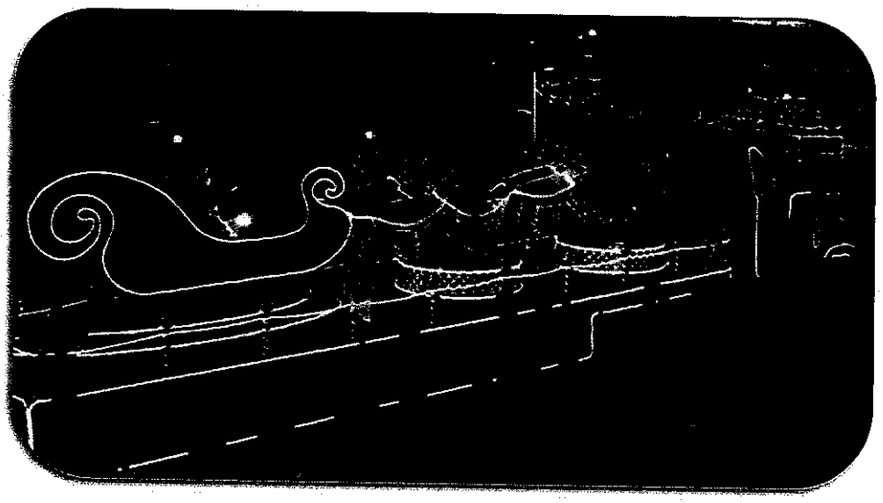
- Combustible para jornada diaria de los generadores.
- Los oferentes deberán entregar 3 propuestas diferentes para ser evaluadas por la unidad técnica, antes de la adjudicación.
- Las empresas postulantes deberán presentar fotografías y material audiovisual de trabajos similares o equivalentes realizados por ellos con anterioridad, que certifiquen su experiencia en trabajos de características que se ajusten a lo solicitado por el municipio.

**Fotografías referenciales de caravana navideña**









# PROPUESTA PÚBLICA

## CONTRATACIÓN SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO "CARAVANA NAVIDEÑA"

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

| 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: |

| DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP) | |
|---|---|
| Nombre de Proveedores que conforman la UTP | R.U.T. Proveedores UTP |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UTP (FIRMA DE FORMATOS Y EMISIÓN DE GARANTÍAS) | |
|---|---|
| Nombre del Representante o Apoderado de la UTP: | RUT del Representante o Apoderado de la UTP: |
| Domicilio comercial: | Comuna: |
| Nacionalidad: | Estado Civil: |
| Profesión u Oficio: | Correo Electrónico: |
| Correo Electrónico de contacto: | Teléfono de contacto: |

**NOMBRE, RUT Y FIRMA**
**(REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES), PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)**

CERRILLOS,..... 2020

# PROPUESTA PÚBLICA

## CONTRATACIÓN SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO "CARAVANA NAVIDEÑA"

## 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 de la obra.

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

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

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

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2020

# PROPUESTA PÚBLICA

## CONTRATACIÓN SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO "CARAVANA NAVIDEÑA"

## ANEXO N° 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,..... 2020

# PROPUESTA PÚBLICA

## CONTRATACIÓN SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO "CARAVANA NAVIDEÑA"

## ANEXO N° 4

## DECLARACIÓN SIMPLE

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

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2020

# PROPUESTA PÚBLICA

## CONTRATACIÓN SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO "CARAVANA NAVIDEÑA"

## ANEXO N° 5

## DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

Yo,.....,

En representación de la Empresa: .....

RUT..... vengo en declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2020

# PROPUESTA PÚBLICA

## CONTRATACIÓN SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO "CARAVANA NAVIDEÑA"

## ANEXO N° 6

## DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.285

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

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

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2020

# PROPUESTA PÚBLICA

## CONTRATACIÓN SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO "CARAVANA NAVIDEÑA"

## ANEXO N° 7

## DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.238

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

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

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2020

# PROPUESTA PÚBLICA

## CONTRATACIÓN SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO "CARAVANA NAVIDEÑA"

## ANEXO N° 8

## DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 2020, [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,..... 2020

**Es conocido que, los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en este inciso serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad.**

# PROPUESTA PÚBLICA

## CONTRATACIÓN SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO "CARAVANA NAVIDEÑA"

## ANEXO Nº 9

## OFERTA ECONÓMICA

**Oferente:** _____

**ID Licitación:** _____

| VALOR NETO (SIN IVA) |
|---|
| $ |

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2020

# PROPUESTA PÚBLICA

## CONTRATACIÓN SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO "CARAVANA NAVIDEÑA"

## ANEXO N° 10

## DECLARACIÓN SIMPLE DE PROYECTOS EJECUTADOS

**(Relacionado con las Especificaciones Técnicas de esta licitación)**

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

Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el periodo comprendido entre octubre de 2018 a octubre de 2020, ambos meses incluidos.

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

**(No subir información que no se solicita)**

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2020

Cerrillos Despega

**I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
**DIRECCIÓN JURÍDICA**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
02 DIC 2020
FOLIO _____
RECIBIDO

**ORD.** : **N°1000/ 500 /2020.**

**ANT.** : Mem.**N°600/892/2020**

**MAT.** : Informe que indica.

**Cerrillos,** 01 Diciembre de 2020.

**A** : **SR. HERNAN ORTEGA CASTILLO**
**SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÒN**

**DE** : **SR. MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ**
**DIRECTOR JURÍDICO**

Junto con saludar y, en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación **"CONTRATACION SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTO CARAVANA NAVIDEÑA"**, detallando siguientes observaciones al respecto:

1.- En el punto 9 **CONTRATO.**

En el numeral 9 se sugiere que el contrato sea a través de Instrumento Privado, atendido el presupuesto disponible señalado en el Punto 1.10.
Siguiendo el lineamiento de la Directiva de Contratación Pública N°34, Resolución Exenta N°237-B del día 13 de Abril del presente año, en atención a las recomendaciones sobre compras públicas para órganos compradores con motivo de la pandemia del virus del Covid-19, se sugiere considerar lo expresado en documento antes señalado.

*"El art. 63 del reglamento de la ley N° 19.886 dispone que las adquisiciones menores a 100 UTM podrán formalizarse mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor, sin requerir de la suscripción de un contrato. De la misma forma podrán formalizarse las adquisiciones superiores a ese monto e inferiores a 1.000 UTM, cuando se trate de bienes o servicios estandarizados y se haya establecido así en las respectivas bases de licitación. Cabe precisar que tanto el envío como la aceptación de las órdenes de compra se desarrollan de manera electrónica, a través del Sistema de Información, www.mercadopublico.cl, sin que se requieran trámites físicos posteriores para su validación.*
*Por lo tanto, como se trata de actos unilaterales realizados a través del sistema (envío de la orden y posterior aceptación de ella), las partes podrán seguir operando como hasta ahora,* ***sin necesidad de generar un contrato.****"*

2.- En el punto 11 **EJECUCION DEL SERVICIO.**

Se sugiere continuar con el cronograma que se pretende imponer en la propuesta, además , por razones prácticas del servicio, que el comienzo de este, sea a contar de la

fecha de entrega de terreno o el que estime la Unidad Técnica, de la cual se dejara constancia en el libro manifold, entendiéndose previamente la suscripción del contrato.

3.-En el punto 27.1 **SUBCONTRATACION.**

La sugerencia radica en agregar lo siguiente:

***"En caso de subcontratación, el adjudicatario mantendrá la responsabilidad, tanto contractual como extracontractual, frente al Municipio y/o frente a terceros. Todo el personal y las actuaciones de los subcontratistas serán considerados como del Adjudicatario para efectos de estas bases y del contrato. El costo de los servicios subcontratados no podrá incluir gastos de administración o semejantes.", manteniendo vigentes todas las demás condiciones del contrato."***

Finalmente en la **FICHA TECNICA DE CARAVANA NAVIDEÑA**, se sugiere que respecto al **Recorrido,** este sea determinado por el Inspector Técnico del contrato, según las necesidades del servicio.

Es todo cuanto puedo informar, saluda atentamente a usted

**MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ**
**DIRECTOR JURÍDICO**

**MMG/jpcv**
**DISTRIBUCIÓN**
**SECPLAN**
**Archivo Dirección Jurídica**

01 DIC 2020
RECIBIDO
A:

CERRILLOS CAMBIÓ POR TI
I.Municipalidad

**MEMORÁNDUM N° 600 / 0892 /2020**

**A : DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA**
**SR. MAURICIO MUÑOZ**

**DE : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION**
**SR. HERNAN ORTEGA CASTILLO**

**REF.** : Solicita Revisión integral y V°B° de Bases de Licitación.

---

Cerrillos, 30 de noviembre 2020.

Junto con saludar, a través del presente adjunto remito a Ud. la documentación referente a la licitación denominada **CONTRATACIÓN SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO "CARAVANA NAVIDEÑA"**, para su revisión integral.

Los antecedentes en comento corresponden a

- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos anexos.

Sin otro particular, se despide atentamente

Secretaría Comunal de Planificación
Municipalidad

**HERNAN ORTEGA CASTILLO**
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

HOC/sef
c.c.
- Destinatario
- Archivo Secplan

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

CONTABILIZADO

Fecha 26/11/2020

# OBLIGACION

Comprobante 1186 Fecha 26/11/2020 Resolución

Rut 069255000-5 Nombre I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Tipo Doc. CFP Numero Doc. 297 Departamento RR.PP
Banco SCOTIABANK FONDOS GENERALES Centro Costo ALCALDÍA
Chile Compra Pre-Obligacion 0
Glosa LICITACION CARAVANA NAVIDEÑA

Listado de Cuentas

| Código Cuenta | Descripción | Monto | Presupuesto | Obligaciones | Saldo Pres. |
|---|---|---|---|---|---|
| 215-22-08-011-000-000 | SERVICIOS DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS | 25,000,000 | 284,000,000 | 210,873,804 | 48,126,196 |
| | Total | 25,000,000 | | | |

| Cuenta Contable | Area Gestion | Programa | SubPrograma | Monto | Pres. Vigente | Ob. Acumulada | Saldo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 215-22-08-011-000-000 | (2) SERVICIOS COMUNITARIOS | (2) SERVICIOS COMUNITARIOS | (2) SERVICIOS COMUNITARIOS | 25.000.000 | 284,000,000 | 210,873,804 | 48,126,196 |

PREPARADO POR

V° B°

Karen Navarro V.
Presupuesto
26 NOV 2020

# *MemorandumN° 1100 / 1082 / 2020*

De **Sergio Achá Cartes**
**Director de Control**

A **Hernan Ortega**
**Director SECPLAN**

Ant. **Mem. 600/912/2020**

Mat. **Remite BAG**

Fecha **04-12-2020**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
04 DIC 2020
FOLIO _____
RECIBIDO

*Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. para trámite posterior, bases administrativas generales de propuesta pública "Contratación de Producción de Evento Caravana Navideña", ello de conformidad además a Ord. 1000/500/2020 de la Dirección Jurídica.*

*Sin otro particular, se despide atentamente*

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
CONTROL

***Sergio Achá Cartes***
**Director de Control**

**CRC /**
c.c
Archivo

*DIRECCION DE CONTROL*
*Piloto lazo N° 120*
*Anexo 843*