I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000508

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2021

Cerrillos, 31 MAY 2021

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N. º 100/940/2021; el Memorándum Nº 600/355 /2021 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario N.º 1000/185/2021 de la Dirección de Asesoría Jurídica; copia del Memorándum Nº 1100/462/2021 de la Dirección de Control; copia del CFP Nº 51; la Ley Nº 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 DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS DE AGUAS LLUVIAS CON CAMIÓN AGUA-JET Y ACCIONES ASOCIADAS EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**, cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Formatos y Obligación Presupuestaria, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **4 de mayo de 2021**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde **4 de mayo de 2021 hasta las 14:00 horas del 10 de mayo de 2021**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. Las respuestas a consultas se publicarán el día **18 de mayo de 2021**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. La recepción de Antecedentes (Documento de Garantía por Seriedad de la oferta) será desde **el 4 de mayo hasta las 11:00 horas del 25 de mayo de 2021,** en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos.

6. El cierre de la licitación será el **25 de mayo de 2021, a las 11:30 horas**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **25 de mayo de 2021, a las 11:31 horas** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

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

DECRETO EXENTO Nº 202/ 000508 /2021

9. Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, por el **Secretario Comunal de Planificación don** Hernan Ortega Castillo, RUT 5.450.769-0**; El Director de Gestión Ambiental** don Jaime Quezada Franzetti, RUT 8.238.766-8; el **Director de Asesoría Juridica** don Mauricio Muñoz Gutierrez, RUT 10.669.713-2 **y la Secretaria Municipal doña** Cecilia Ulloa Chacón, RUT 8.213.197-3 **en su calidad de ministro de fe** o por quienes ellos designen, reemplacen o designen.

10. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), será designado por la directora de Obras Municipales en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N.º 202/1588/2010.

11. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta N.º **31-02-04-164 del Presupuesto Municipal.**

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ
Alcalde(S)

MMG/CUCH/GZJ/mcr
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- I.T.O.
- Página web.

I.MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

PROVIDENCIA Nº 100/ 000940
CERRILLOS

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☐ SR. ALCALDE

30 ABR. 2021

A **Secretaría Municipal**

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

Decretase adjudicación Licitación "Contratación del Servicio de Limpieza de Sumideros de Aguas Lluvias con camión Agua – Jet y Acciones Asociadas en la comuna de Cerrillos, en virtud de lo señalado en **Memorándum N°600/0355/2021 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

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 1336
Hora

MEMORÁNDUM N° 600/0355 /2021

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
30 ABR 2021
ALCALDE

A : ALCALDE (S) I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SR. MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ

DE : SECRETARIA (S) COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SRA. GEORGINA ZAMORANO JARA

REF. : *SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN*

Cerrillos, 30 de abril de 2021

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales las que se modificaron según el Ordinario 1000/185/2021 de la Dirección de Jurídica, el Memorándum N° 1100/462/2021 de la Dirección de Control, Factibilidad Presupuestaria N.° 51 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto, Itinerario, Formatos y Especificaciones Técnicas de la licitación denominada: **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS DE AGUAS LLUVIAS CON CAMIÓN AGUA-JET Y ACCIONES ASOCIADAS EN LA COMUNA DE CERRILLOS"** se propone, si así lo tiene a su bien, **publicar la licitación el día 04 de mayo de 2021.**

Sin otro particular, se despide cordialmente

Unidad Comunal de Planificación
DIRECTOR

GEORGINA ZAMORANO JARA
SECRETARIA (S) COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

GZJ/mcr
C.c.
- Destinatarios
- Archivo

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS DE AGUAS LLUVIAS CON CAMIÓN AGUA-JET Y ACCIONES ASOCIADAS EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN:	**4 de mayo de 2021**, a través del Portal Mercado Público
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Desde el 4 de mayo de 2021 **hasta las 14:00 horas del 10 de mayo del 2021,** a través del Portal Mercado Público.
RESPUESTA A LAS CONSULTAS	**18 de mayo de 2021**, a través del Portal Mercado Público.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (Sólo Garantía de seriedad de la Oferta)	Desde 4 de mayo de 2021, **hasta las 11:00 horas del 25 de mayo de 2021**, en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	**25 de mayo de 2021 a las 11:30 hrs.**, a través del Portal Mercado Público.
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	**25 de mayo de 2021 a las 11:31 hrs.**, a través del Portal Mercado Público.
ADJUDICACIÓN	**7 de junio de 2021**, a través del Portal Mercado Público.
FIRMA DEL CONTRATO (estimado)	**17 de junio del 2021.**

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS DE AGUAS LLUVIAS CON CAMIÓN AGUA-JET Y ACCIONES ASOCIADAS EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

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

1.- GENERALIDADES.

1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para la contratación de un servicio de limpieza de sumideros de aguas lluvias con camión agua-jet ubicados en diferentes sectores de la comuna de Cerrillos, además de acciones asociadas, en relación a las Especificaciones Técnicas que acompañan la presente licitación,

1.2.- MANDANTE:

MANDANTE: Municipalidad de Cerrillos
UNIDAD TÉCNICA: Dirección de Gestión Ambiental a través del Departamento de Aseo.

1.3.- DEFINICIONES:

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

a) **ADJUDICACIÓN**: Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar los servicios y que será notificado a través del envío de la Orden de Compra o el Sistema de Información
b) **ADJUDICATARIO**: Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley de compras.
c) **BASES**: El presente instrumento que regula el procedimiento y las normas mediante las cuales se contratará el servicio licitado, incluidas las Especificaciones Técnicas, Aclaraciones, Oficios de Observaciones y Anexos.
d) **CONTRATISTA**: Es el adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado.
e) **CONTRATO**: Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el contratista en relación con los servicios a que se refieren las presentes Bases.
f) **COPIAS**: Entiéndase por el concepto "COPIAS" como copia simple, salvo se exprese algo distinto.
g) **CORRECCIÓN**: Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las deficiencias.
h) **DEFICIENCIA**: Cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que podrá dar origen a una multa y que podrá constituir causal de término del contrato.
i) **DÍA**: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las Bases se indique lo contrario.
j) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Son las Especificaciones que describen los servicios a prestar, metodología a seguir y demás antecedentes para la preparación de la oferta.
k) **GARANTÍA**: Será la Boleta Bancaria o Vale Vista a nombre de la I. Municipalidad de Cerrillos que caucionan las obligaciones y formas que se expresan en las presentes Bases.
l) **INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO**: Es la función mediante la cual se fiscaliza el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato.
m) **INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (I.T.S.)**: Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.
n) **MES**: Se refiere al mes calendario de acuerdo al calendario gregoriano.

o) **MULTA**: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en pesos.
p) **MUNICIPALIDAD**: Es el término para identificar al Municipio contratante.
q) **OFERENTE**: Cualquiera persona natural o jurídica, nacional o extranjera que participa de la presente Propuesta Pública.
r) **U.T.M.**: Unidad Tributaria Mensual.
s) **VALOR DEL SERVICIO**: Es el precio propuesto por el oferente para la realización del Servicio Licitado.
t) **SISTEMA DE INFORMACIÓN**: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl
u) **SOPORTE PAPEL**: Documento o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud de la ley de compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.
v) **ORDEN DE COMPRA**: Documento digital, enviado a través del sistema de información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios en conjunto con otra documentación.

1.4.- SERVICIO A CONTRATAR.

La Municipalidad de Cerrillos contratará el servicio de limpieza de sumideros de aguas lluvias con camión agua-jet, ubicados en diferentes sectores de la comuna.
Se considera la limpieza de sumideros de aguas lluvias ubicados en todo el territorio comunal de acuerdo a indicación del ITS. Especial atención deberán contar los sumideros ubicados en:

- Villa María (sector cancha Colo - Colo).
- Av. Salvador Allende en toda su extensión (Desde Av. Cinco de Abril hasta Av.: Suiza).
- Av. Pedro Aguirre Cerda (Camino Melipilla): En toda la extensión comunal.
- Av. Departamental: Entre Av. Pedro Aguirre Cerda y General Velázquez.
- Av. Lo Errázuriz frente al colegio Mate - Dei.

Asimismo, el oferente deberá considerar la ejecución de acciones asociadas como son la Inspección y limpieza de uniones domiciliarias que no son responsabilidad de la Empresa Sanitaria, limpieza de fosa séptica o similar, la que deberá ser coordinada entre el ITS y la Directora de DIDECO cuando corresponda, en este caso el contratista deberá facturar por separado al Servicio de Limpieza de sumideros de aguas lluvias.

Todas las acciones deberán quedar estampadas en el libro del Servicio o Libro Manifold.

1.5.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato será de veinticuatro (24) meses contados desde la fecha de inicio del servicio, entendiendo que debe estar decretada la suscripción del contrato.

El servicio contempla la limpieza de sumideros que se ejecutará de manera intensiva entre los meses de marzo a agosto de cada año, los restantes meses estarán destinados a la ejecución de limpieza de sumideros y de acciones asociadas que serán facturadas cada vez que sea necesario. El trabajo se ejecutará a pedido del Departamento de Aseo de acuerdo a los requerimientos de dicha Unidad Municipal.

El trabajo se ejecutará de lunes a sábado en jornada diurna. En caso de los llamados por razones de protección civil estos se harán cuando dicha situación así lo determine el ITS, por lo tanto, el contratista deberá presentarse en el horario que se le indique y en cualquier día de la semana.

Cualquier cambio de jornada laboral y/u horario deberá ser concordado con el I.T.S. y contar con la aprobación de éste, de todo lo anterior deberá quedar registro en el libro Manifold o del Servicio con la firma del I.T.S.

1.6.- MODALIDAD DEL CONTRATO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará el servicio materia de la presente licitación mediante el sistema de pago por valor hora de limpieza de sumidero con camión agua jet ofertado por el oferente, con estados de pago mensual en el periodo de limpieza de sumideros de aguas lluvia y acciones asociadas que se contrata.

1.7.- REAJUSTE DEL CONTRATO:

El valor del servicio a prestar será reajustado anualmente, (cuando transcurran los 12 meses de Servicio), considerando la variación acumulada que experimente el Índice de Precios al Consumidor (I.P.C.) determinado por el Instituto Nacional de Estadística o el organismo que legalmente lo reemplace.

1.8.- INICIO DEL SERVICIO:

El día de inicio del servicio será el que señale el contrato, el que deberá estar previamente suscrito y decretado,

1.9.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

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. En forma supletoria a lo señalado en el inciso anterior se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la Ley N°20.123 y su reglamento; Ley N°18.290, Ley N°20.238 Ley N°16.744 y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato. Se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando 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), con la excepción de lo indicado en el artículo N° 62 del Decreto 250 que Aprueba Reglamento de Compra.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del servicio licitado con respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y la I.T.S., será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.10.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

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

1.10.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Entregar, mantener vigente y renovar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Esta garantía caucionará la calidad de los trabajos contratados y las obligaciones laborales y previsionales que correspondan, en conformidad a lo dispuesto en el artículo N°11 de la ley 19.886. Además, podrá hacerse efectiva si el concesionario no la renueva en los plazos establecidos en las presentes B.A.G.

b) La ejecución del servicio intensivo de limpieza de sumideros: Se desarrollará entre los meses de marzo a agosto de cada año y las acciones asociadas descritas en el punto 1.4 y demás de las presentes BAG cuando corresponda y las especificaciones técnicas.

c) El contratista deberá aportar el o los vehículos, materiales, insumos y productos cuando corresponda y que se requieren para la ejecución del servicio licitado de acuerdo a lo señalado en las respectivas Especificaciones Técnicas.

d) El contratista deberá cumplir con los plazos establecidos por el ITS para la entrega de los trabajos, según lo descrito en las especificaciones Técnicas y presentes bases.

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

f) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos al servicio licitado, sólo se aceptarán planillas previsionales y de salud declaradas y pagadas por el contratista para proceder al pago de la factura cuyo pago se insta.

g) Dar cumplimiento a la Ley N° 20.123 (sobre Subcontratación) y sus respectivos reglamentos.

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

i) Cumplir con las órdenes y/o instrucciones que emita el I.T.S. a través del libro Manifold respectivo.

j) Retirar todos los excedentes resultantes de la ejecución del servicio y depositarlos en el lugar que determine la ITS.

k) Será responsabilidad del contratista de responder, cancelar, reponer y/o reparar cualquier daño ocasionado a terceros y el municipio como consecuencia de los trabajos realizados, sea por acción u omisión en que incurra el contratista o sus dependientes en la ejecución del contrato

l) Las demás que se contemplen en estas Bases.

1.10.2.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

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

b) Entregar toda la información disponible para la realización de cada uno de los servicios licitados.

1.11.- DE LA PARTICIPACIÓN:

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública toda persona natural o jurídica, chilenas o extranjeras, que acredite su situación legal, estado financiero e idoneidad técnica, que cumplan con los requerimientos establecidos con estas bases generales, especiales, que exige el derecho común y que presenten su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta a la licitación públicas, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

Participación **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**: También podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente:

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

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de Identificación (nombre y RUT) de todos los Proveedores que se han unido.

En cualquier caso, la escritura de constitución de la UTP de instrumento público (dado el monto de la licitación) deberá contener a lo menos las siguientes estipulaciones:

- Identificación de todos sus Integrantes
- indicar la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad derivadas de la licitación y del contrato que de ella emane.
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes

Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:

☑ Presentar los antecedentes;
☑ Subsanar solicitudes de aclaraciones;
☑ Concurrir a visitas a terreno;
☑ Actuar como supervisor del contrato;
☑ Ejecutar el Proyecto o Servicio;
☑ Facturar y recibo de pagos;
☑ Entregar Informes y Estados de pago;
☑ Renovar o modificar garantías.
☑ Otros que el municipio solicite respecto de la presente licitación.

- El nombre de la licitación para la cual se constituye.
- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros, y
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.
- Si debido a una renovación o prorroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.
- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.
- Toda documentación presentada en los anexos administrativos, técnicos y económicos, deben ser adjuntados con la firma del Representante de la UTP y no por los mandatarios de cada una de las empresas que la conforman.

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

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

Toda modificación que experimente la UTP deber ser informada de inmediato a la Municipalidad, presentándose el respectivo instrumento modificatorio, el que debe reunir las mismas formalidades legales que el de constitución de la UTP. Si las modificaciones, a criterio de la Municipalidad, afecta o impide de manera sustancial el cabal cumplimiento del contrato, como, por ejemplo, si aquella consiste en el retiro de uno o más integrantes cuyas características decidieron la adjudicación, ello podrá constituir causal de termino anticipado del contrato.

Tratándose de oferentes que se presenten como Unión Temporal de Proveedores, sólo podrán presentar una (1) oferta, estándole vedado a los integrantes de la UTP presentar oferta en esta licitación en forma individual.

Para esta propuesta no podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por delitos concursales y prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, según lo dispone el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la ley 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N° 20393, así como aquellas proponentes que hayan sido condenados a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley 20.393.
No será requisito para los interesados en la presente Licitación Pública, al momento de ofertar, encontrarse inscritos en el registro de Proveedores, requisito que sí deberá ser cumplido por el oferente adjudicado antes de la suscripción del Contrato definitivo en el plazo establecido para dicha suscripción.

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

1.11.- DE LA INHABILIDADES PARA CONTRATAR

11.1.1 Requisitos para contratar al proveedor adjudicado

Encontrarse "hábil" en Chile Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad: a) Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal. b) Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución. c) Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente. En caso de darse esta hipótesis se aplicará lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886. d) La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada. e) Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada. f) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra. g) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

11.1.2 Proveedores inhabilitados por condenas de acuerdo a la ley 20.393

Sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas. Se aplica a proveedores condenados por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho (art.10, ley 20.393). Esto se acreditará mediante la declaración simple, que deben presentar los interesados en participar en la presente licitación, conforme Formulario N°4 de estas bases, sin perjuicio de las facultades de la municipalidad de verificar esta información, en cualquier momento, en los registros pertinentes. Si dicha declaración faltare a la verdad en cuanto a su contenido, quedará fuera de la presente licitación, pudiendo la municipalidad hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna, sin perjuicio de las consecuencias legales.

Estarán inhabilitados para inscribirse en el Registro de Proveedores los que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:
1) Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
2) Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.

3) Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
4) La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
5) Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
6) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
7) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

En el caso de la causal indicada en el número 1), la inhabilidad regirá a contar de la fecha en que la resolución se encuentre ejecutoriada, y durará el mismo tiempo establecido para las inhabilidades señaladas en dichos artículos, salvo el caso del artículo 250 bis, en el que la inhabilidad durará 3 años. En el caso de la causal indicada en el número 2), la inhabilidad durará mientras se encuentre pendiente el pago de la deuda, o bien 2 años desde que la respectiva resolución judicial que la declare se encuentre ejecutoriada. Tratándose de la causal establecida en el número 3), la inhabilidad durará mientras se encuentre configurada la causal. Para las causales 4) y 7), la inhabilidad durará 2 años a contar desde que el respectivo pronunciamiento se encuentre ejecutoriado. Tratándose del deudor declarado en quiebra, la inhabilidad durará mientras se encuentre configurada la causal o, en último término, hasta un plazo de 2 años desde que la resolución que lo declara se encuentre ejecutoriada, salvo que se haya determinado la existencia de delitos relacionados con la quiebra a que se refieren los artículos 218 y siguientes del Libro IV del Código de Comercio, en cuyo caso el plazo será de 5 años. La inhabilidad de la sociedad afectará también a quienes tengan la administración de ésta, tratándose de sociedades de responsabilidad limitada, incluidas las empresas individuales, así como colectivas y en comandita. En el caso de sociedades anónimas, la inhabilidad afectará a todos sus directores. En todos los casos, la inhabilidad afectará a todos quienes tengan el uso de la razón social. *(Artículo 92 Decreto 250 del Ministerio de Hacienda Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro Y Prestación de Servicios.)*

Inhabilidad Sobreviniente: Si a un Proveedor inscrito le sobreviene alguna causal de inhabilidad con posterioridad a la inscripción, ésta será dejada sin efecto. *(Artículo 93 Decreto 250 del Ministerio de Hacienda Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro Y Prestación de Servicios.)*

1.12.- PRESUPUESTO DISPONIBLE:

El presupuesto total disponible para los 24 meses que dura el contrato alcanza a $62.100.000 IVA incluido.

1.13. PUBLICACIÓN:

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

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1.- DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:
- Decreto Alcaldicio que llama a Licitación.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Anexos y Formatos.
- Otros.

2.2- CONSULTAS A LAS BASES:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases, podrá solicitar aclaraciones ingresando preguntas hasta la fecha especificada en la Ficha de Adquisición.

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

En el caso que la respuesta dada por el Municipio implique una modificación a las B.A.G. o a las Especificaciones Técnicas, la municipalidad podrá fijar (si lo estimase conveniente) un plazo entre 1 y 5 días hábiles para que los proponentes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose por tanto el plazo para la recepción de las ofertas.

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.

2.3.-OFICIOS DE OBSERVACIONES.

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante la cual 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 "Documento Adjunto" hasta antes del cierre de la licitación.

En el caso que la observación formulada implique una modificación a las Bases Administrativas Generales o en las Especificaciones Técnicas la Municipalidad podrá fijar (si lo estima conveniente) un plazo entre 1 y 5 días hábiles para que los proponentes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el plazo para la recepción de las ofertas.

2.4. MODIFICACIÓN A LAS BASES

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

3.- SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

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

4.- VALIDEZ DE LA OFERTA.

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

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes B.A.G. y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la 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 del 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.- PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Los proponentes subirán sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, incluidos los documentos y antecedentes solicitados en los Puntos 5.1, 5.2 y 5.3 de las B.A.G.; en forma de archivos adjuntos Identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia (por ej. Punto 5.1.1), salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el artículo 62 del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Previo a la apertura de los Documentos Anexos, la Comisión de Apertura procederá a la revisión de la Garantía de Seriedad de la Oferta de cada uno de los oferentes, una vez revisado su contenido se procederá a su aceptación o rechazo.

De verificarse que el oferente ha omitido, ocultado y/o manipulado la información referente a la documentación u otros antecedentes requeridos en la presentación de su Oferta, en los términos señalados en las presentes Bases y que, a juicio de la Comisión de Apertura, de Evaluación o en cualquier etapa del proceso licitatorio, la oferta del proveedor será declarada como rechazada, pudiendo el municipio realizar las instancias legales que determine.

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS.

El oferente deberá subir al Portal Mercadopublico los siguientes antecedentes solicitados como **"DOCUMENTOS ANEXOS"**, a saber:

5.1.1.- Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N° 1)**. En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás anexos. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación. Así también, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

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

5.1.3. Declaración Jurada 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 **(FORMATO N° 3)**.

5.1.4. Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación **(FORMATO N° 4).**

5.1.5. Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285. **(FORMATO N° 5).**

5.1.6. Declaración Simple **(FORMATO N° 6)**, donde el oferente exprese 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 su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:
- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No ha sido condenado por Delitos concursales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

5.1.7. Declaración Simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 1° y 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393. Respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o directores **(FORMATO N° 7).**

5.1.8. Si el oferente es **Persona Jurídica**, además deberá acompañar los siguientes documentos:
a) Copia vigente del RUT de la empresa.
b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.
d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

Si el oferente es una **Persona Natural**, además deberá presentar los siguientes documentos:
e) Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentran en el Registro de Proveedores del portal de mercadopublico.cl, en el caso de los oferentes Inscritos, siempre y cuando, estos antecedentes y/o documentos, **se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.**

Además, **todos los Oferentes** deberán presentar:

- Patente Municipal vigente y pagada.
- Garantía De Seriedad de la Oferta conforme a lo indicado en el punto N° 11 de las presentes BAG.

5.2.- OFERTA TÉCNICA.

5.2.1.- Declaración Simple del listado de contratos en ejecución y ejecutados de **EXPERIENCIA DEL OFERENTE** con entidades públicas y/o Privadas, en proyectos de Limpieza de Sumideros, en los últimos cuatro (4) años hacia atrás, contados desde la fecha de apertura de la presente licitación **(FORMATO N° 8)**. El oferente deberá adjuntar las certificaciones emitidas por los mandantes, acreditando con Certificados de Experiencia de los Mandantes y/o órdenes de compra en estado "aceptada" o "recepción conforme" y/o Copia de Contratos, (Se insta a no subir Certificaciones y recepciones u otros documentos por el mismo servicio o proyecto, solo se contabilizara uno (1) en la evaluación, **los proyectos a presentar deben ser señalados a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P** respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente. **FORMATO N ° 8** que servirá para evaluar el criterio **Cantidad de contratos ejecutados y/o ejecución.**

Todos los certificados de experiencia, extendidos por los mandantes del o los Servicio(s), deberán contener al menos, todo lo siguiente:

a) Nombre, Rut del mandante (Público o Privado) del Proyecto
b) Nombre del Proyecto o Breve descripción del Proyecto
c) Fecha de Inicio y de Término del Contrato
d) Monto del contrato.

Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección o Departamento que tiene a cargo el desarrollo del proyecto ejecutado. Los certificados de entidades privadas deben ser EMITIDOS por quien administra el contrato (NO POR EL MISMO OFERENTE).
NO SE ACEPTARÁN CERTIFICADOS QUE CONTENGAN FIRMAS ESCANEADAS, SI NO, QUE CADA CERTIFICADO DEBE SER FIRMADO DE PUÑO Y LETRA POR EL MANDANTE (NO POR EL OFERENTE).

5.2.2.- Listado y detalle de Equipamiento para la Ejecución del Servicio **(FORMATO N° 9)**. Deberá incluir el o los vehículos, maquinaria y equipo principal a utilizar. En el caso del o los vehículos ofertados para la ejecución del servicio el oferente deberá acreditar debidamente el dominio sobre ellos o el título en virtud del cual lo(s) posee. Los vehículos deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento y contar con toda la documentación vigente.

5.2.3 Declaración Simple, donde el oferente señale el año de fabricación del Camión Agua Jet, Además deberá identificar al jefe o Supervisor de terreno que realizará la ejecución de los trabajos, para ello deberá adjuntar curriculum vitae del Jefe de Terreno donde demuestre su expertiz en trabajos relacionados con el proyecto licitado, conforme a lo solicitado en el punto N° 4 Medidas de Seguridad de las Especificaciones Técnicas. **(FORMATO N° 10)**.

5.3.- OFERTA ECONÓMICA:

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA (FORMATO N° 11)** a través del Portal Mercadopublico, ingresando el VALOR HORA DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDERO DE AGUAS LLUVIAS. Se presentarán ofertas con valores netos, es decir sin incluir IVA, expresadas en moneda nacional.

El proponente deberá presentar como documento Adjunto, la OFERTA ECONÓMICA (FORMATO 11) que contenga:

a) Oferta Económica del Valor hora del Servicio de limpieza de sumideros de aguas lluvia que deberá ser coincidente con la oferta elevada al portal Chilecompra.
b) Valores por precios unitarios indicados en el respectivo formato.

6.- PLAZO Y GARANTÍA DE LA OFERTA.

Los oferentes con la sola presentación de su oferta, quedan obligados a mantenerlas durante un plazo de 60 (sesenta) días corridos contados desde la fecha de apertura de la Propuesta.

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la OFERTA el oferente deberá presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta en los términos señalados en el punto 11 de las presentes BAG.

7.- APERTURA DE LA PROPUESTA.

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 el **Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica, el Director de Gestión Ambiental y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe** o por quienes ellos designen, reemplacen o subroguen.

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.

La apertura electrónica comenzará con la revisión de los documentos establecidos en el punto N° 5, primeramente, los documentos Administrativos, con posterioridad se realizará la apertura de la Oferta Técnica y finalmente la Oferta Económica y la respectiva Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

No obstante, lo indicado en el párrafo anterior, la Comisión de Apertura podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley 19.886). 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 25 horas corridas a partir de la comunicación realizada por la municipalidad. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado será su oferta declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Apertura podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. En este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo de establecido en el sistema de mercadopublico.cl. En tal caso, la Comisión de Evaluación 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, a modo de complementar el acta de apertura electrónica, en caso de requerirse, podrá levantar un Acta del proceso de apertura, con las observaciones relevantes y detalle del rechazo de propuestas, la que será firmada por los integrantes y publicada en el Sistema de Información

En el caso de que los documentos como, por ejemplo: Boletas, Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros que caucionen la Seriedad de la Oferta que estén mal extendidas, si dicha comisión lo determina, **podrán salvarse cuando solo se trate de errores de carácter tipográfico o numérico** respecto a la forma en que dichos documentos deben extenderse, de lo contrario la oferta será declarada inadmisible.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas corridas a la apertura de las ofertas (artículo 33 Reglamento de compras). Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

8.- 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 don** Hernan Ortega Castillo, RUT 5.450.769-0; **El Director de Gestión Ambiental** don Jaime Quezada Franzetti, RUT 8.238.766-8; el **Director de Asesoría Juridica** don Mauricio Muñoz Gutierrez, RUT 10.669.713-2 **y la Secretaria Municipal doña** Cecilia Ulloa Chacón, RUT 8.213.197-3 **en su calidad de ministro de fe** o por quienes ellos designen, reemplacen o designen.

La Comisión de Evaluación 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 y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley N.° 19.886).

El plazo para que el proveedor adjunte documentos o respuesta, será de a lo menos 25 horas a partir de la consulta o solicitud realizada por la municipalidad a través de www.mercadopublico.cl. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, su oferta será declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Evaluación podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad a la apertura de la licitación.

De no quedar conforme o volver a incurrir en incumplimiento de lo solicitado, se podrá declarar como OFERTA INADMISIBLE, procediendo a devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente rechazado, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 11 de las B.A.G.

La Municipalidad se reserva el derecho de requerir información adicional respecto de la documentación presentada por el oferente y 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 y en caso de detectar la presentación de información falsa, la oferta será declarada inadmisible.

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.

La Comisión Evaluadora deberá evaluar las ofertas presentadas en base a una Pauta de Evaluación, proponiendo efectuar la adjudicación de la licitación a aquél oferente que, de manera global, obtenga el mejor puntaje por todos los servicios ofertados, de acuerdo a los siguientes parámetros:

CRITERIOS	PORCENTAJE	SUB CRITERIOS	PONDERACIÓN
ECONÓMICOS	65%	Oferta Económica (Neto) - Valor Hora de Servicio de Limpieza de Sumidero de Aguas Lluvias -	65
TÉCNICOS	30%	Experiencia del Oferente – Cantidad de Contratos	20
		Año de Fabricación Camión Agua Jet	10
ADMINISTRATIVOS	5%	Presentación de Antecedentes Formales	5

8.1.- SISTEMA DE CÁLCULO DE LAS OFERTAS

8.1.1 OFERTA ECONÓMICA.

Como método de evaluación de la propuesta económica se utilizará el sistema de comparar entre sí los valores ofrecidos por cada proponente.

La Oferta Económica se ponderará en un 65% y que corresponde al oferente con el monto ofertado de menor valor. Los otros oferentes obtendrán el puntaje que resulte de la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor valor ofertado}}{\text{Valor de oferta en análisis}} \times 65$$

Unidad de valor: Valor hora de limpieza de sumidero con camión agua jet

8.1.2 Oferta Técnica

La evaluación de este ítem se ponderará en un 30% y se obtendrá del puntaje que resulte de los indicadores que a continuación se indican y que se extraerá de los Antecedentes Administrativos presentados por los oferentes, a saber:

INDICADOR	Ponderación
Cantidad de contratos en ejecución y ejecutados de EXPERIENCIA DEL OFERENTE con entidades públicas y/o Privadas, en proyectos de Limpieza de Sumideros, en los últimos cuatro (4) años hacia atrás, contados desde la fecha de apertura de la presente licitación, según el punto 5.2.1 de las BAG.	20%
Año de fabricación camión agua-jet	10%

8.1.2.1- Cantidad de contratos en ejecución y ejecutados de **Experiencia del Oferente** con entidades públicas y/o Privadas, en proyectos de Limpieza de Sumideros, en los últimos cuatro (4) años hacia atrás, contados desde la fecha de apertura de la presente licitación, según 5.2.1 de las BAG, según la siguiente tabla.

CANTIDAD DE CONTRATOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN	Puntaje	Ponderación	Puntaje Obtenido
7 o más contratos ejecutados y/o en ejecución	100	20%	**20**
De 5 a 6 contratos ejecutados y/o en ejecución	80		**16**
De 3 a 4 contratos ejecutados y/o en ejecución	60		**12**
De 1 a 2 contratos ejecutados y/o en ejecución	40		**8**
No presenta o sin contratos o ejecutados y/o en ejecución	0		**0**

8.1.2.2.- **Año de fabricación camión agua-jet**: El presente indicador pondera de acuerdo a la siguiente tabla:

AÑO DE FABRICACIÓN CAMIÓN AGUA JET	Puntaje	Ponderación	Puntaje Obtenido
Año 2021 al 2019	100	10%	**10**
Año 2018 al año 2016	80		**8**
Año 2015 al Año 2013	60		**6**
Año 2012	40		**4**

En caso de que el año de fabricación del Camión Agua Jet, sea inferior al año 2012, la oferta será declarada inadmisible.

8.1.3 PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES FORMALES: Se pondera en un 5,0% del total de la evaluación, donde se evaluará la presentación de antecedentes conforme a lo establecido en el punto N°5 de las B.A.G., disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo o que haya sido rectificado de acuerdo a la siguiente tabla:

Cumplimiento de los Requisitos en Tiempo y Forma	Puntaje	Ponderación	Puntaje Obtenido
Entrega dentro del plazo original del total de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	5%	5.00
Entrega o rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior a la presentación de la oferta	60		3.00
Entrega o rectificación de 3 o 4 antecedentes formales en instancia posterior a la presentación de la oferta	20		1.00
Entrega o rectificación de más 4 antecedentes formales en instancia posterior a la presentación de la oferta	0		0.00

8.2.- Para obtener el puntaje total de cada proponente se sumará el puntaje obtenido en cada uno de los criterios y sub criterios, esto es, el puntaje obtenido de la oferta económica, oferta técnica (experiencia Oferente y Año de fabricación del Camión Agua Jet) y el puntaje obtenido en la Presentación de los Antecedentes Formales.

8.3.- Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en los criterios ordenados en forma decreciente, para que proceda a su adjudicación, los criterios son:

1) Oferta Económica (Valor hora de limpieza de sumidero de aguas lluvia).
2) Oferta Técnica - Cantidad de contratos en ejecución y ejecutados
3) Oferta Técnica- Año de Fabricación Camión Agua Jet
4) Presentación de Antecedentes Formales.

8.4.- La Comisión Evaluadora deberá evaluar las ofertas presentadas, proponiendo efectuar la adjudicación de la licitación a aquél oferente que, de manera global, obtenga el mejor puntaje por el servicio ofertado, de acuerdo a los parámetros de evaluación establecidos en el presente punto de estas B.A.G.

8.5.- La comisión evaluadora, remitirá al Alcalde el resultado de la evaluación con los puntajes obtenidos por los oferentes para que proceda a su presentación y propuesta de adjudicación al Concejo Municipal.

8.6.- Acta de Evaluación (Art. 40 bis, Reglamento de la Ley N° 19.886)
Los integrantes de Comisión Evaluadora, elaborarán un informe final que deberá referirse al menos a las siguientes materias:

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

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.
d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
e) En el caso de las UTP, tanto el informe de evaluación, así como, el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de los proveedores que forman la UTP, indicando que concurren asociados de esa manera.
f) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.
g) Esta propuesta debe ser sometida a aprobación del Honorable Concejo Municipal.

9.- ADJUDICACIÓN.

9.1. La adjudicación se hará por la adquisición del servicio licitado, seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente a los intereses de la Municipalidad, según el puntaje obtenido una vez aplicados los criterios de evaluación asociados al proceso. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información.

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

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

9.4. El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada si así lo estimase más conveniente para el interés de la comuna, así también, podrá Revocar la Licitación cuando ésta vulnere el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad. Asimismo, podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Dicha declaración deberá efectuarse por Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga. El o los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

9.5. Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del presente reglamento de la Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, El Municipio podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje (y así sucesivamente hasta que un oferente que se acepte) dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original (conforme al artículo 41 del decreto N° 250, de 2004). Además, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y realizar las demás medidas legales que considere.

10. CONTRATO

Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado por el servicio y/o los bienes licitados. El contrato será elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, el que será suscrito por las partes como instrumento público y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, Formatos y las obligaciones que el proveedor asume de acuerdo a su oferta. En caso de suscitarse gastos o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

En un plazo de hasta **7 días corridos** de producida la notificación de la adjudicación a través del portal, el adjudicatario deberá hacer entrega **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.

Si el adjudicatario no hace entrega de dicho documento en el plazo definido, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y el Alcalde podrá proceder a readjudicar al oferente que le sigue con el mayor puntaje de la evaluación 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 hasta **10 días corridos** para firmar el contrato contado desde la fecha de producida la notificación de la adjudicación a través del portal, 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.

Una vez firmado el contrato se devolverá la Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto N° 11 de las B.A.G.

El proponente favorecido deberá reducir a Escritura Pública el borrador del contrato preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica

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

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

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

10.1.- AMPLIACIÓN DEL CONTRATO:

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de ampliar hasta por un 30% del monto total del contrato previo informe fundado por el I.T.S., contar factibilidad presupuestaria lo que será autorizado y sancionado mediante el Decreto Alcaldicio respectivo. Se mantendrá el valor hora de camión agua-jet ofertado en su Oferta Económica por el contratista más el reajuste si procediera.

El contratista deberá garantizar con una nueva garantía el fiel cumplimiento del contrato en la proporción que corresponda a la ampliación del contrato y de acuerdo a lo indicado en el numeral de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato.

11-. GARANTÍAS

11.1.-Garantía de Seriedad de la Oferta:

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

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a:

- **Boleta de Garantía**, esta deberá contener la Glosa: "*Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta* pública: "**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS DE AGUAS LLUVIAS CON CAMIÓN AGUA-JET Y ACCIONES ASOCIADAS EN LA COMUNA DE CERRILLOS**"" **Además, indicar el ID de la licitación de mercadopublico (ej 812-XX-LP21)**

- **Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros en los que no sea posible consignar glosa,** el oferente deberá anexar una carta o en un sobre la glosa "*Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta pública* **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS DE AGUAS LLUVIAS CON CAMIÓN AGUA-JET Y ACCIONES ASOCIADAS EN LA COMUNA DE CERRILLOS"." Además, indicar el ID de la licitación de mercadopublico (ej 812-XX-LP21).**

Ésta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente hasta la fecha indicada en el itinerario de la presente Propuesta Pública:

Garantía en papel: entregar original en soporte papel y en sobre cerrado, en la Secretaria Municipal, Piloto Lazo #120, Cerrillos.

Garantía electrónica: deberá ajustarse a la Ley N.° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.
La Municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando por demora en el proceso de compra no se realiza la adjudicación dentro del calendario previsto en la licitación para lo cual se deberá notificar con la debida anticipación a través del Sistema de Información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 5 días hábiles para entregar una nueva garantía.

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

- Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las Bases Administrativas Generales.
- Si el adjudicatario, antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto, no respeta su oferta inicial.

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación, es decir, posterior a la notificación en el Sistema de Información y el oferente adjudicado haya aceptado la orden de compra en la plataforma.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Asesoría Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido a **secretaria2_juridica@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** de la Dirección de Asesoría Jurídica.

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

11.2 GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Previo a la firma del contrato, el contratista garantizará el fiel cumplimiento del contrato, mediante una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, consistente en Boleta Bancaria, Vale Vista, Póliza de Seguro o Certificado de Fianza que asegure su cobro rápido y efectivo, extendida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un monto equivalente al 10% del monto total del contrato que tendrá una vigencia de noventa (90) días corridos por sobre la fecha de término del contrato. La presente garantía asegura además las obligaciones laborales y sociales que correspondan, en conformidad a lo dispuesto en el artículo N° 11 de la ley 19.886.

La garantía deberá contener la siguiente glosa "Garantía por fiel cumplimiento del contrato denominado **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS DE AGUAS LLUVIAS CON CAMIÓN AGUA-JET Y ACCIONES ASOCIADAS EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**

En el caso de ampliaciones el contratista deberá hacer entrega de una garantía adicional equivalente al mismo porcentaje de que hace mención en este punto y deberá tener vigencia igual a la garantía original.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá mantenerse vigente y renovada durante todo el plazo del contrato.

Cada vez que se reajuste el valor del servicio, el contratista deberá reajustar las garantías que caucionan el contrato. En tal caso el contratista deberá hacer entrega de la misma al momento de presentar la factura reajustada, el incumplimiento de este punto es motivo de multa.

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

12.- EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

12.1.- Se considera como fecha de inicio del servicio, el señalado en el punto N° 1.8 de estas BAG, entendiéndose que deberá estar decretado el respectivo contrato, el inicio quedará registrado en el libro Manifold o de Servicio por parte del I.T.S.

12.2.- El servicio se ejecutará a pedido del Departamento de Aseo de acuerdo al tipo de trabajo, cantidad y plazo indicado en las presentes B.A.G. y Especificaciones Técnicas, así como en notificaciones escritas al contratista.

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

12.4.- El contratista deberá iniciar ejecutar su trabajo presentándose previamente ante el Departamento de Aseo a objeto de recibir las instrucciones correspondientes.

12.5.- El contratista mantendrá un Libro Manifold a disposición del I.T.S., donde este dejará estampadas las observaciones que merezcan los trabajos o instrucciones de ellos. Este se encontrará en forma permanente en el Departamento de Aseo o en el lugar que el I.T.S. indique.

12.6.- Los montos por concepto de multas serán cancelados en Tesorería Municipal de Cerrillos, adjuntando el documento de pago a la factura que insta el pago.

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

13.- INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO

La Municipalidad será representada ante el Contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), el cual será designado por el Director de Gestión Ambiental.

El I.T.S. para el cumplimiento de la fiscalización podrá designar y/o requerir del apoyo de un funcionario municipal bajo su dependencia a objeto de efectuar un adecuado seguimiento del servicio en terreno.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales, cuando y las veces que sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre la(s) materia(s).

El I.T.S. deberá formular todas las observaciones que le merezcan la ejecución del servicio, lo que deberá ser comunicado por escrito en el libro Manifold o del Servicio al contratista.

En especial le corresponderá al I.T.S.:

a) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del Servicio contratado; calidad de los equipos y suministros, plazos de entregas o respuestas, reposición o cambio de artículos, entre otras observaciones que estime necesario, las que deberán ser informadas al proveedor a través del Libro del Servicio.
b) Verificar, supervisar y controlar la ejecución del Servicio conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación.

c) Previo a su uso, El I.T.S. aprobará la cantidad y calidad de los camiones, personal, herramientas y/o Accesoria requeridos en las EE.TT. y en general para brindar el servicio en óptimas condiciones.

d) El Inspector Técnico deberá emitir un informe o acta de total conformidad por la ejecución de cada requerimiento, instrucción u observación, en este mismo informe o acta, deberá indicar sí se cursaron o no multas y solicitar la copia del comprobante del pago en la Tesorería Municipal.

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

f) De exigir que se repitan los trabajos, de las reparaciones o cambios de equipos a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor o entrega realizada.

g) Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.

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

i) Registrar en el Libro Manifold o del Servicio, todos los requerimientos a ejecutar con el máximo de detalle posible, tales como, fecha y lugar del requerimiento.

j) Solicitar por anticipado la factibilidad presupuestaria en caso de solicitar aumentos.

k) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio para evitar accidentes a terceros.

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

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

n) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato y el reglamento de Inspectores Técnicos municipal.

o) Guardar por a lo menos 5 años el o los Libros del Servicio que se utilizaran en la ejecución del servicio.

14.- LIBRO MANIFOLD O DEL SERVICIO.

a) Se llevará un Libro Manifold o del Servicio, foliado en triplicado proporcionado por el contratista, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el I.T.S.

b) La hoja original permanecerá en el Libro Manifold o del Servicio hasta la liquidación del contrato. La copia será distribuida al contratista o a quien este designe como responsable ante la ITS.

c) El libro Manifold o del Servicio es el conducto oficial de comunicación entre el ITS y el Supervisor del Servicio, sin perjuicio que en forma paralela y para coordinar actividades del servicio que se licita, podrá usar el correo institucional, copia que deberá quedar archivado en el libro Manifold o del Servicio.

d) El I.T.S. estampará todas las acciones en el libro del Servicio o Libro Manifold, además de los hechos y observaciones que se produzcan durante la ejecución del Servicio, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las Especificaciones Técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G. y demás observaciones e indicaciones técnicas que correspondan a juicio del I.T.S.

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

f) Una vez concluida la prestación del Servicio, el libro Manifold o del Servicio quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan.

15.- RESPONSABILIDAD TÉCNICA DEL CONTRATISTA.

Para los efectos de la responsabilidad Técnica que asume el contratista en el presente servicio que se contrata, el contratista deberá disponer permanentemente durante el periodo en que se ejecute el contrato, de un representante o Supervisor del Servicio, que estará debidamente autorizado y facultado para actuar en su nombre, con domicilio en la ciudad de Santiago. El Supervisor estará en coordinación con el ITS de los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo de la empresa en la comuna.

El contratista es el único responsable de la operación íntegra del servicio tanto en su fase técnica, financiera, económica, administrativa, etc.

El Jefe o Supervisor del Servicio deberá ser ubicable en forma permanente a través de un sistema de telefonía celular. Deberá presentarse ante el Departamento de Aseo en el horario que indique el I.T.S. sin perjuicio de presentarse cuando se le requiera.

En caso de reemplazo, sea este reemplazo por petición del Inspector Técnico o bien por causa justificada (lo que deberá señalarse las razones de dicho reemplazo en el libro Manifold o de Servicio) el nuevo Supervisor deberá contar con una formación Profesional y experiencia similar o superior a la acreditada por el supervisor ofertado originalmente, de lo contrario, se le aplicará una multa.

16.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN MULTAS.

La Municipalidad puede decidir la aplicación de multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases.

16.1.- El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) La detección de incumplimientos por parte del I.T.S. quedará registrada en el Manifold y será motivo de multas, sin perjuicio de tomar las medidas correctivas necesarias a fin que sean subsanadas por el contratista.

b) Detectado el incumplimiento y cursada la respectiva multa por el I.T.S., se notificará y comunicará al Supervisor del Servicio para que corrija aquellos aspectos que han sido objetados e informe la I.T.S. de su solución, dejando constancia de todo lo obrado en el libro Manifold.

c) El contratista podrá solicitar reconsideración de la multa aplicada por el I.T.S. al Director de Gestión Ambiental, dentro del plazo de tres (3) días hábiles desde que se le notificó la aplicación de la multa. El Director de Gestión Ambiental resolverá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

d) El Director podrá rechazar las pruebas presentadas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución fundada. Será admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.

e) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley N° 19.880, esto es recurso de reposición y/o jerárquico, en subsidio, al Sr. Alcalde dentro de los cinco (5) días hábiles de lo resuelto por el Director de Gestión Ambiental, en tal caso, el recurso de reposición deberá ser resuelto dentro de los diez (10) días hábiles de realizada dicha presentación, de no ser así se entenderá por rechazado.

f) La multa se entenderá como definitiva desde que venzan los plazos para recurrir de ella o desde que se notifique la resolución que se produce sobre ella.

g) Ejecutoriada la multa, se procederá a pedir su cancelación mediante el pago directo del contratista ante Tesorería Municipal.

h) En caso que el contratista apele a la multa aplicada, deberá ingresar copia de la apelación al Departamento de Áreas verdes.

16.2.- Se penarán los siguientes incumplimientos a las Bases:

a) Por no mantener vigente la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimento del Contrato con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.

b) No cumplir en el plazo dado por la Municipalidad las observaciones hechas al servicio, el equivalente a 2 U.T.M., por cada día de atraso.

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

d) Cambiar las secuencias y/o lugares dados por la I.T.S., con el equivalente a 3 U.T.M. por vez que se detecte.

e) Conducir el vehículo sin cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 18.290, con el equivalente entre 2 U.T.M por cada vez que se detecte.

f) Por atraso en el inicio de los trabajos de acuerdo a lo requerido por el ITS, con el equivalente a 1 U.T.M. por hora o su proporción, en el inicio de los trabajos destinados a la ejecución de limpieza de sumideros.

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

h) Por reemplazo del Supervisor del Servicio, injustificado o sin la misma Formación Profesional y experiencia acreditada por el supervisor ofertado originalmente, con el equivalente a 3 U.T.M. por vez que ocurra.

i) No dotar al personal de los elementos de seguridad exigidos por la Ley; con un equivalente a 2 U.T.M., por cada trabajador que no posea los elementos de seguridad acorde al trabajo que está desempeñando y cada vez que ocurra.

j) Depositar excedentes de los trabajos en lugares no autorizados y/o fuera de los plazos señalados por el I.T.S.; con el equivalente al 5 U.T.M., por cada vez que se detecte.

k) No concurrir ante el llamado del I.T.S. con el camión agua-jet y/o equipos necesarios en casos considerados de protección civil, con el equivalente a 3 U.T.M. por hora de atraso a partir de la hora de presentación señalada por el I.T.S.

l) Por no avisar al municipio por escrito de la subcontratación, en la forma y tiempo señalado en el punto N° 21 de las B.A.G., se multará con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador pesquisado y por mes no informado.

m) Por realizar cambio de jornada Laboral y/u horario que realice el adjudicado sin la aprobación del Inspector Técnico, se multará con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que ocurra.

El tope máximo de multas será de 30 U.T.M. donde la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

17.- TERMINO DEL CONTRATO.

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

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

- Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de 5 multas en el transcurso de periodos de 30 días a partir del inicio del contrato o bien la aplicación de 15 multas durante la ejecución del presente contrato, o cuando exceda el tope máximo de 30 U.T.M. indicado en el punto 16 de estas BAG

- Se entenderá incumplimiento grave:

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

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

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

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

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) Si no ha solucionado, dentro de los dos días después de haber sido notificado por escrito por la Municipalidad, la reparación de los trabajos observados sin perjuicio de las multas que se le apliquen.

g) Si a juicio de la Municipalidad, no está ejecutando el servicio de acuerdo con el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas en las B.A.G., Especificaciones Técnicas, Oferta presentada y demás documentos integrantes de estas Bases.

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

i) Fallecimiento del contratista.

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

k) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes.

l) Si el contratista es declarado en quiebra; si solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores; si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes; si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores; si ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.

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

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

o) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.

p) Haber sido condenado de acuerdo a la Ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo y cohecho.

q) Y en general todas las Causales contempladas en el artículo 77 del Reglamento de compra respecto de la Ley N° 19.886.

18.- PAGO DEL SERVICIO.

El pago se verificará de acuerdo al siguiente procedimiento:

a) El contratista percibirá el pago de su servicio de acuerdo a lo señalado en el punto N° 1.6 de las B.A.G y demás indicaciones presentes en este punto y en el punto N° 19.

b) Se contemplan estados de pagas mensuales por las horas realizadas y previo a las conformidades otorgadas por el Inspector técnico por los servicios requeridas en el mes respectivo.

c) El monto de las multas deberá ser comunicado al contratista antes de 48 hrs. a fin que sea canceladas en Tesorería Municipal adjuntando copia de la misma a la factura correspondiente de conformidad a lo dispuesto en el punto N° 12.6 y N° 16 de las Bases Administrativas.

19.- DOCUMENTOS PARA PROCEDER AL PAGO DEL SERVICIO.

Será responsabilidad del contratista 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, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y dicho personal, lo que deberá ser acreditado al presentar la factura del pago correspondiente, acompañando los siguientes documentos:

a) Informe de conformidad del Inspector Técnico por cada uno de los Servicios realizados.

b) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en el servicio contratado en el periodo cuyo pago se insta.

c) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.

d) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno ó 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.

e) Copia de los recibos o comprobantes de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste.

f) Copia de las planillas de las cotizaciones previsionales, (A.F.P., I.N.P., ISAPRES, FONASA), Cajas de Compensación, etc. No se aceptarán planillas **declaradas y no pagadas**. Las cotizaciones deberán corresponder al mes anterior a que se están cobrando los servicios.

g) Copia de la planilla del pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744.

h) Certificado de la Inspección del Trabajo que señale que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por deudas previsionales y/o prestaciones laborales de los trabajadores asignados a la comuna, en el mes anterior al que se está cobrando el servicio concesionado. Certificado que será eximido de presentar el primer mes de prestación del servicio.

i) Certificado emitido por Dicom, la Cámara de Comercio de Santiago u otra Empresa u Organismo similar, en que se indique que el contratista no registra protestos o documentos impagos conforme a lo señalado en el punto N°17 letra d).

Se exceptuará la presentación de los documentos solicitados en las letras e), f), g) y h) para el cobro del primer mes de prestación de los servicios.

El municipio no efectuará pago alguno si el contratista no acompaña los documentos exigidos en las presentes Bases.

En caso de que la factura venga mal extendida por fondo y/o forma, el Inspector Técnico deberá devolver la factura al proveedor la factura dentro del plazo de 6 días corridos a la recepción de la misma y su reingreso se contabilizara como primer día de entrega por parte del proveedor, 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 demás documentación adjuntada por el proveedor.

En caso que la empresa Contratista registre **saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social** con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista 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 meses. El Mandante y/o Unidad Técnica deberán exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que el Contratista referido no podrá participar. Además, en el caso que la empresa, contratista y/o subcontratista adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores, la municipalidad ejercerá el derecho de retención establecido en el artículo 183 C del Código del trabajo con cargo a la garantía de fiel cumplimiento o efectuando el descuento respectivo del pago o de las retenciones estipuladas, indistintamente.

Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.
La mano de obra que se emplee en la ejecución de las obras a que se obliga el Contratista, deberá ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el Contratista ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Unidad Técnica ni con el Mandante.

20.- SEGURIDAD DEL PERSONAL.

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

21.- SUBCONTRATACIÓN.

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

El no cumplimiento de lo antes expuesto, será de causal de multa, de acuerdo a lo establecido en el punto N° 16.2,

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

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

En el caso de venta de facturas, cesiones, factoring u otorgue mandato para su cobro, el contratista deberá informar previamente a la ITS de tal situación cada vez que ocurra.

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

23.- 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS CON CAMIÓN AGUA-JET Y ACCIONES ASOCIADAS EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

II.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1.- GENERALIDADES:

Se consulta la limpieza de los sumideros ubicados en diversos sectores de la comuna de Cerrillos con camión agua-jet, que serán indicados por el ITS., de acuerdo a la prioridad fijada por el Departamento de Aseo.

1.1.- DE LA UBICACIÓN:

Se considera la limpieza de sumideros de aguas lluvias ubicados en todo el territorio comunal de acuerdo a indicación del ITS. Especial atención deberán contar los sumideros ubicados en:

- Villa María (sector cancha Colo - Colo).
- Av. Salvador Allende en toda su extensión (Desde Av. Cinco de Abril hasta Av.: Suiza).
- Av. Pedro Aguirre Cerda (Camino Melipilla): En toda la extensión comunal.
- Av. Departamental: Entre Av. Pedro Aguirre Cerda y General Velázquez.
- Av. Lo Errázuriz frente al colegio Mate - Dei.

2.- CARACTERÍSTICAS DE LA LIMPIEZA:

2.1.- El trabajo incluirá la limpieza de la cámara del sumidero y rejilla así como el retiro de los excedentes extraídos, los que deberán ser depositados en vertedero autorizado indicado por el I.T.S. y con cargo al municipio.

2.2.- Se debe verificar y desobstruir la tubería de unión al colector, de manera que el sumidero quede perfectamente habilitado, mediante camión agua jet y métodos mecánicos.

2.3.- Será de cargo del contratista el suministro de materiales y toda la mano de obra.

2.4.- El contratista deberá emplear las herramientas y elementos adecuados para la ejecución del trabajo, tales como varillas, roscos etc.

2.5.- El I.T.S. registrará en el libro Manifold los sumideros a limpiar los que serán revisados por la ITS para verificar la calidad del trabajo realizado y contar con la visación que así lo certifique.

2.6.- Los excedentes producto de la limpieza y reparación deberán ser retirados durante la misma jornada de ejecutada la labor.

3.- CAMIÓN AGUA-JET:

El o los camiones agua-jet que el contratista utilice para la ejecución del servicio de limpieza de sumideros deberá contar con las siguientes características: Con una antigüedad no inferior al año 2012, contar con sello verde y de 250 BAR de presión con flujo igual o superior de 260 lt./seg. En caso de pana o restricción vehicular del camión el contratista deberá contar con camión agua jet de reemplazo a fin de acudir al llamado de la ITS.

Deberá contar con un mínimo de 50 metros de manguera de alta presión y de buena calidad y excelente estado de conservación.

El camión agua-jet deberá estar dotado de chofer y al menos dos operarios para la ejecuciones de los trabajos. El combustible será de cargo del contratista.

De ser necesario y dependiendo del trabajo a realizar el contratista podrá utilizar camión con equipamiento combinado (equipo jet hidráulico, hidroexcavación y limpiafosas) con una antigüedad no inferior al año 2012.

4.- MEDIDAS DE SEGURIDAD:

El contratista deberá tomar todas las medidas de seguridad tendientes a garantizar la buena ejecución de las obras, en cuanto al riesgo para sus trabajadores y la comunidad.

Además de proveer todos los elementos de señalización y seguridad en la vía pública, siendo de su exclusiva responsabilidad los daños, lesiones y perjuicios ocasionados a su personal y a terceros. Cualquier daño a la infraestructura provocada por el contratista deberá ser reparado oportunamente por el contratista y a su exclusivo cargo, en el plazo otorgado por el ITS

Deberá considerar la permanencia de un Jefe de terreno durante la ejecución de los trabajos.

Deberá señalizar con conos reflectantes en el perímetro que se está trabajando, además los trabajadores asignados al contrato deberán portar de chalecos reflectantes.

En el caso de la limpieza de los sumideros, los trabajadores, deberán contar con los implementos de seguridad requeridos para este tipo de labores (Chalecos reflectantes, zapatos y/o botas de seguridad, casaca y pantalón impermeables, guantes etc.). Si usa agua a alta presión el trabajador deberá estar provisto además de antiparras.

5.- COORDINACIÓN:

Además se coordinará con Carabineros de Chile los posibles cortes de tránsito, en cuanto a horario y fechas.

RODRIGO ARMIJO POBLETE
JEFE DEPARTAMENTO DE ASEO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Jefe de Aseo
Dirección de Gestión Ambiental

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * DIRECTOR * GESTION AMBIENTAL

INGEBORG CHACON MORALES
DIRECTORA GESTION AMBIENTAL (S)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS DE AGUAS LLUVIAS CON CAMIÓN AGUA-JET Y ACCIONES ASOCIADAS EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO 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. PROVEEDOR 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 Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,.....2021.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS DE AGUAS LLUVIAS CON CAMIÓN AGUA-JET Y ACCIONES ASOCIADAS EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Oferente: _____

Licitación ID: _____

Declaro lo siguiente:

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

b) Aceptar las presentes Bases y garantizar la veracidad, autenticidad y exactitud de todas las declaraciones y 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.

c) 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.

d) 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 o servicio.

e) 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.

f) Por lo expuesto autorizo a la 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.

g) "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 Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,.....2021.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS DE AGUAS LLUVIAS CON CAMIÓN AGUA-JET Y ACCIONES ASOCIADAS EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Oferente: _____

Licitación ID: _____

Declaro lo siguiente:

Acepto/a 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 Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,.....2021.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS DE AGUAS LLUVIAS CON CAMIÓN AGUA-JET Y ACCIONES ASOCIADAS EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N.° 20.123 RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN

Yo, _____, en representación de la Empresa _____ R.U.T _____, declaro conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.123, y que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizara:

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,.....2021.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS DE AGUAS LLUVIAS CON CAMIÓN AGUA-JET Y ACCIONES ASOCIADAS EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE LEY 20.285

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia se debe inclu obligatoriamente el listado de socios principales de la empresa.

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,.....2021.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS DE AGUAS LLUVIAS CON CAMIÓN AGUA-JET Y ACCIONES ASOCIADAS EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 6

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, ... en representación de la empresa ..... R.U.T. ....., vengo en declarar 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 su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los últimos dos (2) años, tal que:

_ No ha sido condenado por prácticas antisindicales.

_ No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales

_ No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,.....2021.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS DE AGUAS LLUVIAS CON CAMIÓN AGUA-JET Y ACCIONES ASOCIADAS EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N.° 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha], [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
(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)

Cerrillos, de de 2021.

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 DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS DE AGUAS LLUVIAS CON CAMIÓN AGUA-JET Y ACCIONES ASOCIADAS EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 8

DECLARACIÓN SIMPLE DE LISTADO DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE DE CONTRATOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN EN LOS ÚLTIMOS CUATRO (4) AÑOS HACIA ATRÁS, CONTADOS DESDE LA FECHA DE APERTURA DE LA PRESENTE LICITACIÓN

A) CONTRATOS EJECUTADOS:

ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE DEL PROYECTO O DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	MONTO DEL CONTRATO

Nota: Recuerde acreditar la(s) Experiencias, conforme al 5.2.1 de las BAG.

B) CONTRATOS EN EJECUCIÓN (VIGENTES):

ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	MONTO DEL CONTRATO

Nota: Recuerde acreditar la(s) Experiencias, conforme al 5.2.1 de las BAG.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ...2021.-

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS DE AGUAS LLUVIAS CON CAMIÓN AGUA-JET Y ACCIONES ASOCIADAS EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°9

DECLARACIÓN SIMPLE DEL LISTADO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA PRINCIPAL PARA LA EJECUCION DE LOS SERVICIOS

VEHICULO	TIPO	CANTIDAD	AÑO	PERTENECIA
MAQUINARIA	**TIPO**	**CANTIDAD**	**AÑO**	**PERTENECIA**

Nota: El oferente deberá acreditar el dominio o pertenencia de los vehículos y maquinaria.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS DE AGUAS LLUVIAS CON CAMIÓN AGUA-JET Y ACCIONES ASOCIADAS EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO Nº 10

DECLARACIÓN SIMPLE DE AÑO DE FABRICACIÓN DEL CAMIÓN AGUA JET E IDENTIFICACIÓN DEL JEFE DE TERRENO.

	Año
AÑO DE FABRICACIÓN CAMIÓN AGUA JET	

IDENTIFICACIÓN DEL JEFE DE TERRENO

NOMBRE Y APELLIDOS	RUT

Nota: No olvide adjuntar curriculum vitae

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS DE AGUAS LLUVIAS CON CAMIÓN AGUA-JET Y ACCIONES ASOCIADAS EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 11
OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE: .....

R.U.T: .....

CORREO ELECTRÓNICO: .....

1. VALOR LIMPIEZA DE SUMIDEROS:

Valor neto hora servicio limpieza de sumideros con camión agua jet	$ ..... Neto.
Valor IVA incluido hora servicio limpieza de sumideros con camión agua jet	$ ..... IVA incluido.

2. VALORES UNITARIOS

a) Valor neto hora servicio de Inspección y limpieza de uniones domiciliarias.	$ .....Neto
b) Valor neto limpieza de fosa séptica	$.....Neto

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
30 ABR 2021 329
RECIBIDO

MemorandumN° 1100 / 462 /2021

De **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

Ant. **Mem. 600/344/2021**

A **Georgina Zamarano Jara**
Director SECPLAN

Mat. **Remite BAG**

Fecha **30-04-2021**

Junto con saludarla, adjunto remito a Ud. para trámite posterior, bases administrativas generales de propuesta pública "Contratación del servicio de limpieza de sumideros de aguas lluvias con camión Agua - Jet y acciones asociadas en la Comuna de Cerrillos", ello de conformidad a Ord. 1000/185/2021 de la Dirección Jurídica.

Sin perjuicio de lo anterior, esta Unidad de Control no se pronuncia respecto de las Especificaciones Técnicas dado la naturaleza de las mismas.

Cabe señalar, que en su oportunidad se debe considerar el respectivo Acuerdo de Concejo.

Para su conocimiento y fines, le saluda atentamente.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Sergio Achá Cartes
Director de Control

SAC /
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. Nº 1000/0185/2021.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
26 ABR 2021
FOLIO
RECIBIDO

ANT.: Memorándum N°600/0321/2021.

MAT.: Informe que indica.

Cerrillos, 23 de Abril de 2021.

DE : SRTA. TAMARA GÓMEZ TABILO.
DIRECTORA JURÍDICA (S).

A : GEORGINA ZAMORANO JARA.
DIRECTORA (S) DE SECPLAN.

Junto con saludar a usted, y en atención al documento individualizado en el antecedente, por el cual se solicita dar V°. B°. a las Bases Administrativas Generales respecto a la Licitación Pública denominada: *"Contratación del Servicio de Limpieza y de Sumideros de Aguas Lluvias con Camión Agua-Jet y Acciones Asociadas en la comuna de Cerrillos"*, esta Directora Jurídica (S) viene en señalar lo siguiente:

1. **En el punto N° 7** de las Bases Administrativas Generales, denominado: " *Apertura de la Propuesta*", se sugiere redactar el párrafo N°8 en el siguiente tenor: " *En el caso de los documentos, como por ejemplo: boletas, vale vista, póliza de seguros de garantía (sin liquidador), u otros instrumentos financieros que caucionen la seriedad de la oferta que estén mal extendidas, si dicha comisión lo determina, podrán salvarse* ***cuando se trate solo*** *de errores de carácter tipográfico o número* ***respecto a la forma*** *en que dichos documentos deben extenderse,* ***de lo contrario la oferta será declarada inadmisible***".

2. **En el punto N° 10.1** de las Bases Administrativas Generales, denominado: *"Acreditación de la Personería Jurídica del Representante Legal"*, se sugiere suprimir dicho punto ya que en los Documentos Administrativos, específicamente en el punto 5.1.8 de las B.A.G. (Documentos Anexos), se solicita adjuntar los siguientes documentos: Copia de la cédula de identidad vigente del representante legal al momento de la apertura, y Certificado de Vigencia de Poderes otorgado por el Conservador de Bienes Raíces respectivo.

3. **En el punto N° 13** de las Bases Administrativas Generales, denominado: "*Inspector Técnico del Servicio*", se sugiere redactar el párrafo primero en el siguiente tenor: "*La Municipalidad será representada ante el Contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), el cual será designado por el Director de Gestión Ambiental*".

Se despide, cordialmente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
CERRILLOS
DIRECTOR

TAMARA GOMEZ TABILO
DIRECTORA JURIDICA (S)

TGT/sgs
Distribución.
Destinatario.
Archivo.

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
21 ABR 2021
RECIBIDO
A:

MEMORÁNDUM N.° 600/ 0321 /2021

DE : SECRETARIA (S) COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SRA. GEORGINA ZAMORANO JARA

A : DIRECTORA (S) DE ASESORÍA JURÍDICA
SRA. TAMARA GÓMEZ TABILO

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

Cerrillos, 21 de abril de 2021

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS DE AGUAS LLUVIAS CON CAMIÓN AGUA-JET Y ACCIONES ASOCIADAS EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**. Se solicita pronunciamiento claro y acabado, acompañando la redacción correspondiente al punto o párrafo a modificar, corregir, reemplazar etc., cuando trate de materia jurídica por ser competencia de su Dirección, así dicha observación será transcrita a las Bases pertinentes.

Los antecedentes remitidos corresponden a:

- Bases Administrativas Generales
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos.
- Respuesta a Aclaraciones

Sin otro particular, saluda cordialmente,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
DIRECTOR

GEORGINA ZAMORANO JARA
SECRETARIA(S) COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

GZJ/mcr
C.c.:
- Destinatarios.
- Archivo.

SOLICITUD DE FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Secretaria Comunal de Planificación

Nº 0052

I. Municipalidad de Cerrillos Depto. Contabilidad y Presupuesto
CUENTA: 22.08.999.002 -
Presup. Vigente: $ 31.050.000 -
Saldo Presup: $ 12.550.000 -
12 ABR 2021 V°B°

Efraín Navarro V.

Razón Social	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	R.U.T.	69.255.000-5
Departamento	ASEO	Solicitud Presupuesto	901 / 013 / 2021
Dirección	GESTION AMBIENTAL	Nº Licitación	
Programa		Nº O/Compra	

Cantidad	Artículos	Precio Unitario	Precio Total
1	LICITACION	18.500.000	18.500.000
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0

Llamado a Licitacion Publica denominada **"Servicios de limpieza de sumideros de la comuna". (7 meses año 2021)**	Monto Neto	18.500.000
	% Descuento	
	Sub - Total	18.500.000
031 - 482 -	19 % IVA	
	Total	18.500.000

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

Cerrillos, 8 de abril de 2021

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION * SECTORIALISTA * CERRILLOS

Encargada de Presupuesto Municipal

Secretaria Comunal de Planificación MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR

Director SECPLAN (S)

ORIGINAL

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS **Depto. Abastecimiento**	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N°** 901/013/2021 **FECHA** 18-03-2021

Ante la falta de antecedentes, el formulario será devuelto a la unidad solicitante para que se complete. Se solicita y agradece la oportuna y correcta utilización de este instrumento. Para mayor información consultar el **"Manual de Procedimiento del Departamento de Adquisiciones de la I. Municipalidad de Cerrillos". SE DEBE HACER LLEGAR AL DEPTO. DE ABASTECIMIENTO RECEPCIONADA CON 15 DIAS ANTES DE LA FECHA DEL REQUERIMIENTO.**

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
ASEO	**GESTION AMBIENTAL**	

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
		Contratación del Servicio de Limpieza de Sumideros con Camión Agua Jet y Acciones Asociadas en la Comuna de Cerrillos	$62.100.000
		TOTAL	**$62.100.000 IVA Incluido**

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra, adjunta a la Solicitud, como Archivo Anexo.

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
Fecha de Inicio 24 de mayo del 2021, cuyo costo anual se estima $31.050.000 IVA Incluido **Oferta económica es por valor hora de servicio, duración total del contrato es de 24 meses.**

ES OBLIGATORIO Mínimo dos criterios de evaluación, Precio y uno o varios más para velar por las mejores condiciones del producto o servicio que se requiere. Con Criterios medibles.

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	**%**	**Método de Evaluación y Subcriterios**
Oferta económica	65%	De acuerdo al punto 8 de las bases administrativas
Oferta técnica	30%	De acuerdo al punto 8 de las bases administrativas
Presentación de antecedentes formales	5%	De acuerdo al punto 8 de las bases administrativas

PARA COMPRAS SOBRE 100 U.T.M. DEBE INDICAR A LO MENOS TRES PERSONAS.

Comisión Evaluadora	
Departamento	**Cargo en Departamento**
Direccion de Secplan	**Director**
Direccion de Desarrollo Comunitario	**Directora**
Direccion de Gestion Ambiental	**Director**

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N°** 901/013/2021 **FECHA** 18-03-2021

PARA LOS SERVICIOS TALES COMO: PRODUCCION, ARRIENDO Y/U OBRAS MENORES, INDICAR NOMBRE DE SUPERVISOR DEL SERVICIO O INSPECTOR TECNICO DE LA OBRA I.T.O. O I.T.S.

CONTRATO		
Tiempo del Contrato	**Días/mes**	**Observaciones**
Responsable del Contrato	**Teléfono**	**E-mail de Contacto**
Rodrigo Arriola Poblete	**225308545**	**rrarriola@mcerrillos.cl / ambiental@mcerrillos.cl**

Firma Departamento	Firma Director
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS Jefe de Aseo Dirección de Gestión Ambiental	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * DIRECTOR * DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

La información contenida en esta solicitud debe ser completada íntegramente por la Unidad Demandante. Será responsabilidad de dicha unidad entregar todos los antecedentes necesarios para su requerimiento. Además En caso que el o los bienes requeridos deban ser distribuidos, dicha distribución deberá ser informada junto con la presente solicitud de compra o en hoja adjunta.

IMPUTACIÓN			PRESUPUESTO SOLICITUD
SUBTITULO	**ITEM**	**ASIGNACION**	
22	08	999-002	$ 18.500.000.-

ES OBLIGATORIO Si las adquisiciones o contrataciones son mayores de 100 UTM, se informará a la secretaria Comunal de Planificación para que inicie el proceso de licitación o si se estima por la autoridad remitirla a Abastecimiento para iniciar el proceso como apoyo técnico de la Unidad.

Firma y V.B. de Sectorialista encargado de presupuesto SECPLAN	Firma y V.B. jefe Depto. de Informática. (en compras relacionadas con el área informática)
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION * CERRILLOS * PRESUPUESTO 26 MAR 2021	

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO