CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000361

DECRETO EXENTO N°202/ /2022

Cerrillos, 29 MAR 2022

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/679/2022; el Memorándum N°401/174/2022 del Departamento de Abastecimiento; el Memorándum N°600/155/2022 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Ordinario N°1000/133/2022 de la Dirección de Jurídica; el Memorándum N°500/091 de 18 de enero de 2022, de la Dirección de Desarrollo Comunitario; la Solicitud de Pedido N°502/005/2022; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Pública denominada **"SERVICIO DE REPARACION DE VIVIENDAS Y TRANSPORTE DE ENSERES PARA FAMILIAS EN SITUACION DE EMERGENCIA"**, cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **29 de marzo 2022**, a través del Portal Mercado Público.

3. La recepción de consultas será desde **29 de marzo de 2022 hasta el 4 de abril de 2022**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. Las respuestas a consultas se publicarán el día **11 de abril de 2022**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. El cierre de la licitación será el **19 de abril de 2022 a las 15:30 hrs**. a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **19 de abril de 2022 a las 15:40 hrs.** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. En la fecha y hora de cierre señalados en el Portal Mercado Público, el Acto de Apertura lo realizarán: **la Directora de Administración y Finanzas, el Director de Asesoría Jurídica, la Directora de Desarrollo Comunitario y la Secretaria Municipal** en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen, subroguen o reemplacen.

000361

DECRETO EXENTO Nº202/ /2022

8. La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, por **la Directora de Administración y Finanzas doña Maria Paz Irribarra Vallejos, Cedula de Identidad N°12.266.198-9; el Director de Asesoría Jurídica don Jorge Salgado Martínez, Cedula de Identidad N°10.964.333-5; la Directora de Desarrollo Comunitario doña Ana Karina Estay López, Cedula de Identidad N°14.093.435-6 y la Secretaria Municipal doña Cecilia Ulloa Chacón, Cedula de Identidad N°8.213.197-3 en su calidad de ministro de fe** o por quienes ellos designen, reemplacen.

9. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), será designado por la Directora de Desarrollo Comunitario.

10. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 215.24.01.001.000 "Fondos de Emergencia" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal
29 MAR 2022

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/CUCH/aaa.**

Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
I.T.S (DIDECO)
Página Web.

PROVIDENCIA Nº 100/ 000679
CERRILLOS **Fecha:** 22 MAR. 2022

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☑ **SRA. ALCALDESA**

A _____ 000361

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

F/844

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
23 MAR. 2022
DOCUMENTO RECEPCIONADO

Decrétese llamado a licitación denominada Servicio de reparación de viviendas y transporte de enseres para familias en situación de emergencia, conforme a lo indicado en el memo N° 401/174/2022 del Depto. de Abastecimiento.

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho
- ☐ Venir a verme por este tema
- ☐ Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- ☐ Confeccionar Contrato
- ☐ Confeccionar Resolución
- ☐ Revisar Contrato
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

ALCALDESA

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
21 MAR 2022
ALCALDE

M E M O R Á N D U M Nº401 / 174 / 2022

Cerrillos, marzo 21 de 2022.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 163
Hora

A : ALCALDESA
SRA. LORENA FACUSE ROJAS

DE : DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
SRA. PAOLA GONZALEZ INOSTROZA

Junto con saludarle, adjunto remito a Ud., antecedentes de la Licitación **324-56-LP22, "Servicio de reparación de viviendas y transporte de enseres para familias en situación de emergencia",** para que si lo tiene a bien sea Decretado el llamado a licitación y posterior publicación el día 29 de marzo en el Portal Mercado Publico.

Documento:

1. Itinerario
2. Bases Administrativas
3. Especificaciones Técnicas
4. Anexos

Sin otro en particular, me despido muy atte.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
ABASTECIMIENTO

PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFA
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

PGI/
c.c.
Archivo

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

ITINERARIO

La siguiente tabla de fechas viene a fijar la etapa de plazos de la Licitación ID 324-59-LP22 y son complementarias a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta Pública **"Servicio de Reparación de Viviendas y Transporte de Enseres para Familias en Situación de Emergencia"**

Fecha de Publicación	29 de marzo de 2022 en el portal www.mercadopublico.cl
Plazo inicio y termino de Preguntas (Foro de Licitación)	Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema www.mercadopublico.cl, desde el día 29 de marzo de 2022 y fecha de cierre 04 de abril de 2022.
Plazo para publicar respuestas a las consultas	La entidad licitante pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, en el día 11 de abril de 2022. En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será informada en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación.
Fecha de Cierre para presentar Ofertas	19 de abril de 2022 a las 15:30hrs en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha de Apertura de ofertas	El mismo día en que se produzca el cierre de recepción de ofertas, desde las 15:40Hrs horas en el portal www.mercadopublico.cl.
Fecha de Adjudicación	10 de mayo de 2022 en el portal www.mercadopublico.cl. Si por causas no imputables a la Entidad compradora, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada, la Entidad compradora publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ABASTECIMIENTO
07 MAR 2022
N° 1682 HORA 59
DEPTO. SECRETARÍA

MEMORÁNDUM N° 600/155/2022

A : SR. PAOLA GONZALEZ
JEFA
DEPARTAMENTO ABASTECIMIENTO

DE : SRA. GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTORA SUBROGANTE
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF. : REMITO ADJUNTO ANTECEDENTES PARA CONTINUACIÓN DEL PROCESO DE COMPRA PPTA"SERVICIO DE REPARACION DE VIVIENDAS Y TRANSPORTE DE ENSERES PARA FAMILIAS EN SITUACION DE EMERGENCIA"

Cerrillos, Marzo 07 de 2022.

Junto con saludarle, adjunto remito a Ud., Antecedentes para dar continuidad al Proceso de la Propuesta Publica denominada **"SERVICIO DE REPARACION DE VIVIENDAS Y TRANSPORTE DE ENSERES PARA FAMILIAS EN SITUACION DE EMERGENCIA"** se adjunta la siguiente documentación.

- Bases Administrativas Generales
- Formatos
- Especificaciones Técnicas
- Solicitud de pedido original

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTORA SUBROGANTE
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

GZJ/hrr
c.c.
- Destinatario.
- Archivo Secplan.
- Interno N° 206

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE REPARACIÓN DE VIVIENDA Y TRANSPORTE DE ENSERES PARA FAMILIAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. GENERALIDADES:

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el **"Servicio de Reparación de Vivienda y Transporte de Enseres Para Familias en Situación De Emergencia"**, destinados a resolver situaciones que afecten a viviendas dañadas por situaciones de emergencias como, incendios, temporales, accidentes, desalojos judiciales, entre otros; a familias que no tienen capacidad económica de restituir en forma inmediata las condiciones de habitabilidad mínima, conforme a las indicaciones de las Especificaciones Técnicas y demás documentación que acompaña la presente licitación.

1.2. IDENTIFICACIÓN:

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

Los requisitos y exigencias técnicas se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales y Bases de Especificaciones técnicas que son parte de esta licitación.

1.3. DEFINICIONES:

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

a) **ADJUDICACIÓN**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".
b) **ADJUDICATARIO:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.
c) **MANDANTE:** Organismo responsable de la adquisición y contratación del producto o servicio.
d) **MUNICIPALIDAD:** I. Municipalidad de Cerrillos.
e) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio u obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.
f) **INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO:** Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.

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

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

i) **COMISIÓN DE APERTURA:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de revisar y verificar los antecedentes de las ofertas presentadas conforme a las BAG en la presente licitación.

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

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

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

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

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

o) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación.

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

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

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

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

t) **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.

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

1.4. SERVICIO LICITADO:

El servicio que contrata la Municipalidad en la presente licitación considera el Servicio de Reparación de vivienda y Transporte de enseres para familias en situación de emergencia, los trabajos consisten principalmente en construcción y armado de piezas, reposición y reparación de techumbre, reposición y reparación de piso, reposición y reparación de muros, instalación y reposición de ventanas, instalación y reposición de puertas. Considerando materiales por parte del contratista.

Los Traslados de piezas y enseres podrán ser dentro de la comuna, fuera de la comuna y fuera de la región.

El servicio será realizado contra los requerimientos solicitados por la unidad requirente.

1.5. PARTICIPANTES:

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública toda persona natural o jurídica, chilenas o extranjeras, que acredite su situación legal, estado financiero e idoneidad técnica, que cumplan con los requerimientos establecidos con estas bases generales, 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 pública, 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 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM, 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 ofertar y contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de ofertas del portal mercado público la 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
- Definir que son solidariamente responsable 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 aclaración;
- ☑ 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.

- 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, estando 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.

1.5.1. 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.

1.5.2 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, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna, sin perjuicio de las consecuencias legales.

1.6. NORMAS QUE LO RIGEN:

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación. Supletoriamente, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia contenida en Ordenanzas

y Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios, como también toda normativa de carácter sectorial, según resulte procedente, y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación chilena.

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

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° 19.886 y su reglamento, la ley N° 20.123 y su reglamento; ley N° 18.290, ley N° 20.238, ley N° 16.744; Ley de Rentas Municipales; Ley N° 19.300 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, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.

1.7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

La presente propuesta pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará al contratista a cumplir con el Servicio Licitado, los requerimientos serán emanados contra prestación de acuerdo a los requerimientos emanados desde el Departamento de Acción Social conforme a los requerimientos que se presente en el desarrollo del Servicio conforme a las Especificaciones Técnicas y bases administrativas. Sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las mismas. La siguiente propuesta, no contempla intereses ni reajustes, en pesos chilenos.

1.8. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

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

1.9. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Entregar toda la información disponible para la prestación del servicio, o adquisición del bien o realización del proyecto licitado.
b) Pagar al contratista por la adquisición del bien o prestación del servicio, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G.

1.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) La prestación del servicio contratado de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por la municipalidad y oferta del adjudicatario.
b) Provisión del personal, material, vehículos y equipos para la correcta ejecución del servicio.

c) Tener a disposición conforme a lo indicado en las Especificaciones Técnicas y/o Inspector técnico, respecto del reemplazo de los camiones, personal y en general de todo aquello indicado en el numeral 7 de las Especificaciones técnicas.
d) Aceptar las modificaciones, que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
e) Acatar las observaciones formuladas por el Inspector Técnico del Servicio dentro del plazo establecido.
f) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio.
g) Cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que prestan el servicio.
h) Tomar los resguardos necesarios con sus trabajadores para evitar accidentes del trabajo.
i) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para revisar la ejecución del servicio.
j) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las bases administrativas generales.
k) Emplear en el cumplimiento del contrato la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.
l) Comunicar a la municipalidad cualquier impedimento inimputable que no permita cumplir el contrato dentro de los términos establecidos en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas u oferta.
m) Debe asumir el compromiso a ejecutar las actividades en forma oportuna y tiempo estimado en el contrato, Bag o Especificaciones Técnicas.
n) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato.
o) Dar todas las facilidades que la Unidad Técnica. y el I.T.S. requieran para la supervisión del servicio, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben como constructor delas servicio en conformidad a la normativa que regula la materia.
p) Será obligación del Supervisor o Jefe de Servicio revisar y firmar diariamente el Libro Manifold o del Servicio.

1.11. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio, en este caso a quien designe **la Directora Desarrollo Comunal.**

1.12. PUBLICACIÓN:

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

1.13. PRESUPUESTO:

El Servicio tiene un presupuesto disponible de **$ 60.000.000.- (SESENTA MILLONES DE PESOS)** correspondiente para los **2 años de duración del contrato o hasta agotar el presupuesto disponible,** el cual se imputará a la cuenta presupuestaria Municipal 215.24.01.001.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

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

2.2. ACLARACIONES

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales o especificaciones técnicas podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en la Ficha de Adquisición, no se aceptarán consultas por otra vía.

Las respuestas a las Consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases y estas son contestadas a través del Sistema de Información de mercadopublico.cl, en la fecha que se indique en el Itinerario.

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, la Municipalidad de Cerrillos si lo estima conveniente podrá fijar un plazo entre 1 a 10 días corridos para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas. Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES

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

En caso que la observación formulada implique una modificación a las bases administrativas generales o requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad si lo estima conveniente podrá fijar un plazo entre 1 a 10 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de 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 10 días hábiles dependiendo el caso, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formaran parte integral de la licitación.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

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

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

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

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la 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. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Documentos que deben presentar OBLIGATORIAMENTE todos los oferentes:

1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
2. FORMATOS TÉCNICOS.
3. FORMATO ECONÓMICO.
4. GARANTÍAS (VER PUNTO 11).

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

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

5.1.1. Declaración 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 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM, 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 ofertar y 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 lo establecido por la misma institución que lo otorga, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.
d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a lo establecido por la misma institución que lo otorga, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.
e) Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, deberán acompañar el documento de su constitución y modificaciones y el instrumento donde conste su representante legal o apoderado común con poder suficiente.

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

- Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.

5.1.9. Todos los oferentes deben presentar copia de la Patente Municipal vigente y pagada.

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.

5.2. OFERTA TÉCNICA

5.2.1 Declaración Simple del listado de contratos ejecutados o en ejecución en el área de la construcción y/o de Servicios de semejantes características al de la presente propuesta (reparación de viviendas), sean estas públicas o privadas, en el periodo 3 años hacia atrás contados desde la fecha de apertura de la presente licitación. **(FORMATO N° 8)** para acreditar la experiencia del oferente servirá solamente los contratos, Órdenes de Compras "Aceptadas" y/o con "Recepción Conforme" y también los Certificados de Experiencia del mandante. Toda esta documentación debe señalar el nombre y rut del oferente (no el de los socios o accionistas u otros que no sean el oferente).

Se insta a no subir otros documentos, tales como, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados.

Todos los certificados de experiencia, extendidos por los Mandantes (Públicos o Privados) de los proyectos ejecutados deberán contener al menos, todo lo siguiente:

a) Nombre del Proyecto.
b) Nombre, Rut y mandante del Proyecto
c) Nombre, RUT y del Oferente
d) Duración del contrato.
e) Fecha de Inicio y de Término del Contrato

Muy Importante: Todos los certificados de Experiencia de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección o Departamento que tiene a cargo el desarrollo del proyecto o Servicio ejecutado y/o en ejecución, en caso de las entidades privadas, deberá ser emitido por el administrador del Contrato (mandante). Todos los Certificados de Experiencia deben indicar: nombre, Rut, cargo, firma y timbre (optativo) correspondiente a la persona (mandante público o privado) que emite el certificado.

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

La Municipalidad se reserva el derecho en cualquier instancia del proceso de revisar los antecedentes y agotar todas las medidas pertinentes para verificar la información presentada por los proponentes.

5.2.2. Descripción detallada de los **Camiones 2 ofertados (camión carrocería plana y camión cerrado) y la Cantidad de Personal del Servicio** tanto para el traslado de Piezas y Viviendas, como para el traslado de enseres **(FORMATO N° 9)** indicando marca, modelo, año de fabricación, capacidad de carga, documento de dominio de los camiones o documento que acredite la promesa de compra o arriendo de los vehículos, además deberá indicar el número de dotación mínima de personas para ejecutar el servicio tanto de reparación como de traslados, también deberá dar certeza del conocimiento de respuesta en los plazos indicados, todo lo anteriormente descrito conforme a lo que expresan las especificaciones técnicas, es decir:

- Contar con una dotación mínima de 3 personas para los servicios (1 chofer y 2 peonetas), tanto de reparación como para traslados.
- Dar respuesta en un plazo de 24 horas a las solicitudes de reparación.
- Dar respuesta en un plazo de 3 horas a las solicitudes de traslado.

Además, los oferentes deberán adjuntar los siguientes documentos del camión ofertado:

a) Padrón o Certificado de Inscripción Registro Nacional de Vehículos Motorizados
b) Permiso de circulación al día.
c) Certificado de Revisión Técnica al día.
d) Certificado de Emisiones Contaminantes al día.
e) Certificado Seguro Obligatorio Accidentes Personales (SOAP) Ley N° 18.490, al día.
f) En caso de presentar promesa de compra, los antecedes deberán ser presentados para la firma del contrato.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

Las entidades participantes, además de subir su oferta económica al portal www.mercadopublico.cl , antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta, consignando el valor NETO, expresado en pesos, donde el oferente deberá ingresar el monto Neto de cada uno de los 9 ítems que conforman la Oferta Económica (**FORMATO N° 10).**

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el Itinerario a cargo de la **Comisión de Apertura,** que estará integrada por la **Directora de Administración y Finanzas, el Director de Asesoría Jurídica, La Directora de Desarrollo Comunitario y la Secretaria Municipal** en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen, subroguen o reemplacen.

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

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

Aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el punto N° 5 de estas bases administrativas generales sus ofertas 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 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.

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

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

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que estará compuesta por **la Directora de Administración y Finanzas doña Maria Paz Irribarra Vallejos,** RUT 12.266.198-9**; el Director de Asesoría Juridica** don Jorge Salgado Martínez, RUT 10.964.333-5; **la Directora de Desarrollo Comunitario doña Ana Karina Estay López,** RUT 14.093.435-6 **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 utilizará la siguiente pauta de evaluación:

CRITERIOS	PORCENTAJE
Oferta Económica	**70%**
Oferta Técnica Experiencia en el Rubro	**25%**
Presentación de Antecedentes	**5%**

7.1- OFERTA ECONÓMICA:

Corresponde al 70% del porcentaje total de la propuesta, el oferente deberá indicar el monto Neto de cada uno de los ítems a ofertar, el puntaje del oferente será la suma de los 10 Ítems Económicos correspondiente a los servicios y se obtendrán de la siguiente formula:

1)	Oferta Económica	Precio de menor oferta		
	Construcción y Armado de Piezas	Precio de oferta en análisis	25%	X 70
2)	Oferta Económica	Precio de menor oferta		
	Reposición y Reparación de Techos	Precio de oferta en análisis	12%	X 70
3)	Oferta Económica	Precio de menor oferta		
	Reposición y reparación de Piso	Precio de oferta en análisis	12%	X 70
4)	Oferta Económica	Precio de menor oferta	12%	X 70

	Reposición y reparación de Muro	Precio de oferta en análisis		
5)	Oferta Económica	Precio de menor oferta	5%	X 70
	Instalación y Reposición de Ventanas	Precio de oferta en análisis		
6)	Oferta Económica	Precio de menor oferta	3%	X 70
	Instalación y Reposición de Puertas Exteriores	Precio de oferta en análisis		
7)	Oferta Económica	Precio de menor oferta	2%	x 70
	Instalación y Reposición de Puertas interiores	Precio de oferta en análisis		
8)	Oferta Económica	Precio de menor oferta	7%	X 70
	valor traslados dentro de la Comuna	Precio de oferta en análisis		
	Ítem 8, el oferente deberá ingresar Valor Único.			
9)	Oferta Económica	Precio de menor oferta	10%	X 70
	valor traslados fuera de la Comuna	Precio de oferta en análisis		
	Ítem 9, el oferente deberá ingresar Valor Único.			
10)	Oferta Económica	Precio de menor oferta	12%	X 70
	valor Traslados fuera de la Región	Precio de oferta en análisis		
	Ítem 10, el oferente deberá ingresar el valor por kilómetro recorrido.			

7.2. OFERTA TÉCNICA

7.2.1. EXPERIENCIA EN EL RUBRO:

Corresponde al **25%** de la evaluación total. Los proponentes deberán acreditar la de Experiencia del oferente, en el área de la construcción o de Servicios de semejantes características al de la presente propuesta, que estén ejecutados y/o en ejecución, en **el periodo de 3 años hacia atrás contados de la fecha de apertura** de la presente licitación, sean estas **con entidades públicas o privadas**, donde para validar cada proyecto deberá acreditarlo **con Certificados de Experiencia de Experiencia del Mandante y/o con Órdenes de Compra en estado de "Aceptadas" y/o con "Recepción Conforme" y/o Contratos**, toda esta documentación debe señalar el nombre y Rut del oferente (no el de los socios o accionistas u otros que no sean el oferente), a excepción de las Uniones Temporales de Proveedores (U.T.P.), respecto de las cuales se aceptara acreditar la experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P. considerados

individualmente, conforme a lo que se indica en el numeral 5.2.1 de estas BAG. El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

Experiencia del Oferente	**Puntaje obtenido según tabla.**		
Rangos	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
Más de 10 Proyectos/Servicios ejecutados y/o en ejecución	100	25%	25
Entre 8 a 10 Proyectos/Servicios ejecutados y/o en ejecución	90		22.5
entre 5 a 7 Proyectos/Servicios Ejecutados y/o en ejecución	80		20
Entre 1 a 4 Proyectos/Servicios ejecutados y/o en ejecución	70		17.5
Sin experiencia o no presenta acreditaciones	0		0

7.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Corresponde al **5%** de la evaluación total. Los oferentes serán evaluados conforme a los antecedentes presentados. Se otorgará el puntaje mayor a las ofertas que presenten la totalidad de la documentación requerida en las B.A.G. y luego, disminuirá el puntaje por cantidad de documento(s) o antecedente(s) presentados fuera de fecha, o que hayan debido ser rectificados.
El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
Entrega dentro del plazo original el 100% de los antecedentes formales.	100	5%	**5**
Entrega o rectifica entre 1 y 2 antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto.	50		**2.5**
Entrega o rectifica de 3 o más antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto.	0		**0**

La Comisión Evaluadora, remitirá a la Alcaldesa el Acta de Evaluación con el resultado de los puntajes obtenidos por los oferentes, ordenados en forma decreciente, para que proceda a su adjudicación.

Nota: Si el oferente es persona jurídica, específicamente una UTP, los documentos administrativos, técnicos y económicos deben venir firmados por el representante o apoderado de la misma, el cual debe ser previamente designado por quienes conforma la UTP.

DESEMPATE: Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje de acuerdo a la prelación de la siguiente escala:

1) Oferta Económica
2) Oferta Técnica Experiencia en el Rubro
3) Presentación De Antecedentes

8. INFORME DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N° 19.886)

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

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.
d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
e) 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.

9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por el proyecto 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.

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.

La presente licitación será adjudicada a <u>un solo oferente</u>.

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.

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, para la ejecución del Servicio u las obras requeridas mediante la presente licitación. El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, formatos, anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su Oferta. El contrato se realizará por el monto total disponible señalado en el punto 1.13. De las BAG y la duración de este será de dos años o hasta agotar el presupuesto disponible.

El proveedor adjudicado, una vez notificado de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl., tendrá un plazo de **hasta 7 días corridos** para hacer entrega de la **Garantía De Fiel Cumplimiento Del Contrato** al **Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.),** quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Asesoría Jurídica (para que esta unidad inicie el proceso de contratación) 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 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 la Alcaldesa podrá proceder a re-adjudicar 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 concurrir a firmar el contrato**, una vez notificado de la adjudicación a través del portal. Si por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, 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.

El contrato será de instrumento privado, en caso de existir costo será de cargo de la parte adjudicada, así como todo otro gasto que pueda producirse en relación a modificaciones y/o rectificaciones del indicado en el contrato y sus firmas autorizadas por la secretaria municipal de Cerrillos.

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.

11. GARANTÍAS

Las Garantías: Instrumento mercantil de plazo definido, en pesos chilenos, pagadera a la vista e irrevocable. A modo de ejemplo: podrá ser boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré o póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, podrá otorgarse física o electrónicamente.

11.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La presente Garantía no se solicitará para esta propuesta.

11.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y CORRECTA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El proveedor adjudicado, una vez notificado de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl., tendrá un plazo de hasta 7 días corridos para hacer entrega de la **Garantía De Fiel Cumplimiento Del Contrato** al **Inspector Técnico del Servicio (I.T.S)**

Esta garantía debe presentarse a nombre de la **Municipalidad de Cerrillos**, por una cantidad de **$3.000.000 (tres millones de pesos)** impuestos incluidos. Su vigencia deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, **más 60 días corridos** adicionales, posteriores al término del plazo del contrato.

- La Glosa de: "*Para garantizar El Fiel Cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución del Servicio de la propuesta* pública: **"Servicio de Reparación de Vivienda y Transporte de Enseres Para Familias en Situación de Emergencia"** y el ID correspondiente a la licitación de mercado público, ej. 812-XX-LP22

En caso de aumento del Servicio, esta garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la Garantía deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual, más 60 días al término del Contrato.

En caso de disminución de obra y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más 60 días al término del Contrato,

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

- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable a las obras o servicios ejecutadas por la empresa.
- Para el pago de obligaciones laborales y de previsión social y de salud adeudadas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.
- Por daño de cualquier naturaleza y que, con motivo de la ejecución del Servicio u de las Obras, se ocasione daños a terceros, siendo de exclusiva responsabilidad del contratado o la empresa.
- Otros que se indiquen en las presentes BAG.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que la entidad licitante puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contrato.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico del Servicio, previo informe de aprobación donde manifieste su total conformidad con la ejecución de las obras o Servicios y demás obligaciones del contrato y posterior a la presentación de la garantía para caucionar la garantía por la calidad de los materiales.

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

11.3. GARANTÍA ADICIONAL POR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES

Una vez finalizada las obras del Servicio, el contratista deberá hacer entrega al I.T.S. de una Garantía Adicional (de conformidad al artículo 5° del Reglamento de Garantía Municipal), a nombre de la **Municipalidad de Cerrillos**, la que regirá a contar del día siguiente de la aprobación de la recepción final y que garantizará la calidad de los materiales, por un monto equivalente a **$ 1.000.000 (un millón de pesos)** cuya vigencia será de **(6) meses corridos, posteriores a la conformidad del inspector Técnico del Servicio.**

12. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

13. INSPECCIÓN TÉCNICA

La inspección técnica será designada por **la Directora de Desarrollo Comunitario** o quien la subrogue o reemplace, la designación se incluirá en el decreto de aprobación de las Bases.

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

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

En especial le corresponderá al I.T.S:

a) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del contrato; especificaciones técnicas, bases, calidad de los materiales, plazo de entrega o ejecución, reposición o cambio de materiales, entre otras observaciones que estime necesario, las que deberán ser informadas al contratado.
b) Dar por aprobado o rechazada la ejecución del servicio para lo cual deberá realizar un informe fundado. Dicho informe deberá ser elaborado dentro de los primeros 5 días corridos del mes subsiguiente de prestado el servicio cuando se trata de servicios mensuales o bien contra requerimiento.
c) En caso de manifestar su disconformidad con el servicio deberá rechazar la factura dentro de los 7 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura, pudiendo estar acompañado de la(s) guía(s) de despacho.
d) Recepcionar la factura una vez aprobada la ejecución del servicio y verificado el pago de remuneraciones y cotizaciones de los trabajadores que presten el servicio en relación con el contrato suscrito con la Municipalidad. El Inspector Técnico del Servicio no podrá recibir ninguna factura o documento mientras no cumpla con lo anteriormente expuesto.
e) Verificar la ejecución del servicio dentro del plazo estipulado en el contrato y/o bases administrativas generales u Especificaciones Técnicas.
f) Realizar informes periódicos al Director, y a la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica cuando se solicite.
g) Solicitar la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
h) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio.
i) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

14. LIBRO MANIFOLD O DE SERVICIO.

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

El I.T.S. estampará los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución del servicio u Proyecto, 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 Inspector Técnico.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del Inspector Técnico con su correspondiente firma y la del contratista.

Las observaciones anotadas en el Libro del Servicio o de Obras, deben ser cumplidas dentro del plazo establecido por el Inspector Técnico.

Una vez concluido el contrato, el Libro del Servicio o de Obras quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

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

Lo anterior conforme a los dispuesto en el Decreto Exento N° 202/1588/2010

15. SUBCONTRATACIÓN.

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

No obstante, lo anterior, el contratista deberá declarar en **FORMATO N° 4** la existencia o no de subcontratación.

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

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

Sin embargo, el Contratista no podrá subcontratar en caso:

- Cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de compras decreto 250 del Ministerio de Hacienda.

16. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO.

El pago se realizará mensualmente conforme a los requerimientos realizados en el mes correspondiente, según lo ofertado por el adjudicatario de la presente licitación, más impuesto según corresponda.

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

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

- El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con el servicio o bien adquirido a través del respectivo informe fundado.
- El Inspector Técnico del Servicio haya verificado el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa que presten los servicios en virtud del contrato suscrito.
- La empresa o contratado haga entrega de la factura al Inspector Técnico del servicio.
- 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 7 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.
- El apego a lo indicado en el punto N° 23 de las BAG, respecto del Cumplimiento de las Normas Laborales.

Se deberán emitir la(s) factura(s) a nombre de: Municipalidad de Cerrillos RUT. 69.255.000-5, dirección Piloto Lazo N° 120, Cerrillos. **La Factura será entregada al Inspector técnico del Servicio (I.T.S)**

En caso que la empresa Contratista registre **saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones laborales y 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 o servicios 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.

16.1 PRESENTACIÓN ESTADO DE PAGO

a) Solicitud de Estado de Pago, en esta debe reportar si el pago incluye subcontratación en el caso de existir mandar copia de exigencia establecida en el párrafo tercero del punto 15. De esta BAG
b) El primer estado de pago debe incluir la copia del decreto de contrato
c) Formulario F30-1 de la dirección de trabajo
d) Nómina de trabajadores dependientes en la prestación del servicio
e) Declaración de pago de previsión social
f) Nómina de trabajadores finiquitados en el periodo del servicio ejecutado
g) Copia del finiquito o copa autorizada ante notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo.

Una vez que el I.T.S aprueba el estado de pago presentando el adjudicatario presentará la factura

El I.T.S una vez recepcionada la factura tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para enviar todos los antecedentes y factura, acompañados del certificado de recepción conforme del servicio recibido en el mes.

17. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El municipio se reserva el derecho de aumentar hasta por un 30% el valor del contrato o del presupuesto indicado para la presente licitación, así también, el plazo de ejecución, cuando posterior a la adjudicación del contrato concurran alguna de las siguientes razones fundadas por el Inspector:

- Que la cantidad de los servicios o bienes adquiridos sea insuficiente para atender la demanda requerida.
- Que no se hayan considerado todas las partidas para la correcta ejecución del contrato.

En cuanto las modificaciones (montos, diseño o partidas), deben ir en sentido de fortalecer el proyecto y no desvirtuar su sentido.

Para el incremento del contrato será necesario que el contratista respete los términos de su oferta, previamente a ello se deberá tramitar por la Unidad Requirente o el Inspector Técnico, la factibilidad presupuestaria para llevar a cabo el aumento, el que será establecido por la alcaldesa mediante decreto, el adjudicado deberá entregar una nueva garantía de fiel cumplimiento o complementar la existente en los mismos términos que los planteados en el punto 11 de las BAG.

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

- Por razones Técnicas que determine el Inspector Técnico.

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

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

a) Cuando existe incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe una incongruencia entre las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la prestación del servicio.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio.

19. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS

La Municipalidad podrá aplicar multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases.

El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal para lo cual se deberá dejar constancia por escrito en el libro manifold o del Servicio. indicando día hora y lugar de la notificación, y la individualización de la persona que recibe la notificación con su firma. Dicha notificación deberá contener los antecedentes de hecho y argumentos de derecho en que se funda la multa señalando además el plazo que tiene para contestar y la oportunidad de ofrecer prueba según sea el caso.
b) El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.
c) En el evento que los hechos alegados por El Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.
d) Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en sana crítica.
e) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 15 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio del Contratista.
f) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880.
g) Las multas serán cobradas y estas deben ser pagadas íntegramente en la Tesorería Municipal de Cerrillos o a través de la garantía de fiel cumplimiento.

20. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Que el Contratista no concurra a prestar el servicio (reparación de vivienda y/o Traslado de Enseres), multa de 3 Unidades Tributarias Mensuales por vez pesquisada. Situación, que además podrá ser causal de término anticipado de contrato y/o de cobro de la garantía por fiel cumplimiento del contrato, dependiendo de la gravedad del incumplimiento detectado.
b) Por retraso respecto a la hora de entrega del servicio, siempre y cuando el atraso sea imputable al Contratista. Situación en la cual se cobrará una multa de 0,5 Unidades Tributarias Mensuales.
c) Por no contar con el reemplazo del camión que corresponda al traslado en el plazo de 24 horas, 1 UTM por día y cada vez que ocurra.
d) Por no contar con la cantidad de personal indicado en las Especificaciones Técnicas (EETT) para cada uno de los servicios de la presente licitación, 2 UTM por cada trabajador faltante al requerimiento y cada vez que ocurra.
e) Por no dar cumplimiento al plazo de Respuestas tanto para las solicitudes de reparaciones como para las solicitudes de traslado, según lo establecen las EETT, 1.5 UTM cada vez que ocurra durante la prestación del servicio.
f) Por faltas en la mantención mecánica y visual y aseo de los vehículos, entendiéndose por tales al mal estado de los neumáticos, carrocería en malas condiciones, etc. Se aplicarán multas de 0,25 Unidad Tributaria Mensuales por cada evento.
g) Por maltrato de obra o palabra a los beneficiarios o funcionarios municipales, registrado en libro de sugerencias y reclamos. En este caso se cobrará una multa equivalente a 1 Unidades Tributarias Mensuales por cada evento.
h) No informar oportunamente la(s) subcontratación(es) ante el Inspector Técnico del Servicio, Se aplicarán multas de 2 Unidad Tributaria Mensuales por cada evento.
i) Que el o los camiones utilizados en el requerimiento no cuenten con la revisión técnica al día y/o el conductor se encuentre con sus documentos (licencia de conducir) vencidos o no correspondan al tipo de vehículo a manejar, implicará una multa de 2 Unidades Tributarias Mensuales, cada vez pesquisado. De verificarse esta situación se deberá reemplazar de inmediato el camión por otro que cumpla con los requisitos establecidos y ofertados, que cuente con la documentación al día correspondiente, misma situación de reemplazo para el o los conductores de los camiones.
j) No cumplir la garantía de fiel cumplimiento los requisitos establecidos en las bases administrativas generales en cuanto a su monto y plazo. La multa será de 1 UTM por cada día de atraso.
k) No pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato suscrito con el contratado, Se aplicará una multa de 3 UTM por trabajador impago.
l) No entregar los elementos de seguridad a los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato suscrito con el contratado. Se aplicará una multa de 2 UTM por trabajador cada vez que ocurra.
m) Por usar materiales, insumos y en general todo aquello que no correspondan a lo indicado en las Especificaciones Técnicas con el equivalente a 2 UTM., por vez detectado.
n) Otras que se indiquen en el desarrollo de las presentes BAG.

El tope máximo de multas será de 30 UTM. Del contrato y la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

21. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

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

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

- Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de 4 multas en un periodo de 1 mes, sea este cualquiera durante el desarrollo del servicio.
- 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 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.
- Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala prestación del servicio.

b) Si ha hecho abandono del servicio.

c) Si no ha iniciado el servicio dentro del plazo fijado en el contrato o bien ante el requerimiento del Inspector técnico del Servicio.

d) Si se ha suspendido el servicio por causa imputable al contratado y no lo repone dentro del plazo establecido por el Inspector Técnico del Servicio.

e) 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.

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

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

h) Si no ha efectuado el reemplazo de cualquiera de los camiones y/o personal en caso que corresponda, con posteriormente a las 24 horas de haber sido notificado por escrito o bien cualquier otro medio de prueba fehaciente por la Unidad Técnica

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

j) El mutuo acuerdo de las partes.

k) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 19.

l) Otras que se indiquen en el desarrollo de las presentes BAG. Y las Causales indicadas en el artículo 77 del Reglamento de compra respecto de la Ley N° 19.886, que no fueron señaladas en las presentes 8ases.

El término anticipado del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio.

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

EL procedimiento para el término anticipado del contrato es el siguiente:

a.- El I.T.S comunicará el término anticipado del contrato de escrito por el al Contratista, de forma personal, por carta certificada al domicilio registrado o correo electrónico en su casilla de contracto debidamente registrado, cualquiera de las formas elegidas por el I.T.S se considerará forma de emplazamiento válida para estos efectos.
b.- El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.
c.- En el evento que los hechos alegados por el Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un periodo de prueba, por un plazo de 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Contratista podrá solicitar su prórroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición. El Inspector Técnico solo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada. d.- Será admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia
e.- El I.T.S deberá hacer una propuesta al Director o Jefe de Unidad Técnica a fin de que resuelva sobre el asunto.
f.- La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, en conformidad con las formas dispuestas en el letra a).
g.- En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley N°19.880. Esto es, recurso de reposición ante el I.T.S y de interponerse recurso jerárquico, en subsidio será resuelto por el Alcaldesa este último recurso; lo anterior dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior a 30 días hábiles.
h.- Si se ha deducido recurso jerárquico, el señor Alcaldesa deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

Una vez firme la resolución que declara el término anticipado, el contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización al contratista, por incumplimiento de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato y Bases Administrativas Generales.

22. CASOS FORTUITOS.

Si durante el plazo ofertado para entrega de los bienes se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el artículo 45 en el Código Civil), el contratista deberá notificar al I.T.S. y al Municipio, al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el Contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin ulterior recurso. Lo anterior previo informe de la Dirección de Asesoría Juridica evaluando pertinencia de la misma, conforme lineamientos legales vigentes.

23. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

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

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

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

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

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

24. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO.

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

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

25. DOMICILIO.

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

Ilustre Municipalidad de Cerrillos

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE REPARACIÓN DE VIVIENDA Y TRANSPORTE DE ENSERES PARA FAMILIAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA"

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. Proveedores UTP

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

_____

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

CERRILLOS..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE REPARACIÓN DE VIVIENDA Y TRANSPORTE DE ENSERES PARA FAMILIAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA"

FORMATO N.° 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre del Oferente: _____

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) 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.

c) 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.

d) 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.

e) Haber tomado conocimiento de la topografía del terreno (cuando corresponda) y todas las condiciones actuales y las demás características que incidan directamente en la ejecución del Servicio.

f) 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.

g) 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.

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

_____

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

CERRILLOS..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE REPARACIÓN DE VIVIENDA Y TRANSPORTE DE ENSERES PARA FAMILIAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA"

FORMATO N.° 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Nombre del Oferente: _____

Declaró que, acepto las presentes Bases y que garantiza la veracidad, autenticidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

_____

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

CERRILLOS,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE REPARACIÓN DE VIVIENDA Y TRANSPORTE DE ENSERES PARA FAMILIAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA"

FORMATO Nº 4

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

(Ley Nº 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

Nombre del Oferente: _____

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

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

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

CERRILLOS,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE REPARACIÓN DE VIVIENDA Y TRANSPORTE DE ENSERES PARA FAMILIAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA"

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.285

Nombre del Oferente: _____

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.

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

_____

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

CERRILLOS,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE REPARACIÓN DE VIVIENDA Y TRANSPORTE DE ENSERES PARA FAMILIAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA"

FORMATO N.° 6

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N.° 20.238

Nombre del Oferente: _____

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

- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No ha sido condenado por Delitos concursales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

_____

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

CERRILLOS..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE REPARACIÓN DE VIVIENDA Y TRANSPORTE DE ENSERES PARA FAMILIAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA"

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 20__, [nombre del proponente o representante(s) legal(es) según corresponda], representante (s) legal (es) de (nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde) declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en los incisos 1° y 6° del artículo 4 de la Ley N° 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
Esto es:

a) Que no es funcionario o directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente, hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad, de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
c) Que la Sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (sólo para personas jurídicas);
d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicada en las letras a) y b) sean accionistas (sólo para personas jurídicas);
e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para personas jurídicas);
f) Que no tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas);
g) Que el proponente/sociedad o persona jurídica al que representa no ha sido condenado(a) por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
h) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (6) meses.

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

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

"SERVICIO DE REPARACIÓN DE VIVIENDA Y TRANSPORTE DE ENSERES PARA FAMILIAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA"

FORMATO N.° 8

OFERTA TÉCNICA - DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Nombre del Oferente: _____

ENTIDAD MANDANTE	Indicar si el Mandante es: PUBLICO / PRIVADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MONTO DEL PROYECTO

Listado de contratos ejecutados o en ejecución en el área de la construcción o de Servicios de semejantes características al de la presente propuesta, sean estas públicas o privadas, en el periodo 3 años hacia atrás contados desde la fecha de apertura de la presente licitación. Para acreditar la experiencia del oferente servirán solamente los contratos, Órdenes de Compras "Aceptadas" y/o con "Recepción Conforme" y también los Certificados de Experiencia del mandante. toda esta documentación debe señalar el nombre y Rut del oferente (no el de los socios o accionistas u otros que no sean el oferente).

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE REPARACIÓN DE VIVIENDA Y TRANSPORTE DE ENSERES PARA FAMILIAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA"

FORMATO N.° 9

IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMIONES 2 Y DE PERSONAL DEL SERVICIO

Oferente: _____

DESCRIPCIÓN DE CAMIONES			
MARCA	**MODELO**	**AÑO DE FABRICACIÓN**	**CAPACIDAD DE CARGA**

DESCRIPCIÓN DE PERSONAL	
CARGO	**CANTIDAD**

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE REPARACIÓN DE VIVIENDA Y TRANSPORTE DE ENSERES PARA FAMILIAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA"

FORMATO N.° 10

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

	ÍTEMS	Valor Neto
1	Construcción y Armado de Piezas	
2	Reposición y Reparación de Techos	
3	Reposición y reparación de Piso	
4	Reposición y reparación de Muro	
5	Instalación y Reposición de Ventanas	
6	Instalación y Reposición de Puertas (Interiores)	
7	Instalación y Reposición de Puertas (Exteriores)	
8	valor traslados dentro de la Comuna (Valor Único)	
9	valor traslados fuera de la Comuna (Valor Único)	
9	valor Traslados fuera de la Región (valor por kilómetro recorrido)	

VALOR OFERTA TOTAL (UNITARIA) NETO	

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

"Servicio de Reparación de Vivienda y Transporte de Enseres para Familias en Situación de Emergencia"

OBJETO DE LA LICITACIÓN.

La Presente Propuesta Publica tiene por objeto la contratación de aquellos trabajos que ejecuta el municipio, en viviendas que han sufrido algún tipo de siniestro y/o emergencia y es necesario ir en apoyo.

Los trabajos consisten principalmente en construcción y armado de piezas, reposición y reparación de Techumbre, reposición y reparación de piso, reposición y reparación de muros, instalación y reposición de ventanas, instalación y reposición de puertas. Considerando materiales por parte del contratista.

Traslados de piezas y enseres dentro de la comuna, fuera de la comuna y fuera de la región.

ESPECIFICACION TECNICA POR PARTIDA

1.- CONSTRUCCION Y ARMADO DE PIEZAS

La pieza será considerada de dimensiones 3x3 metros, muros serán construidos por medio de bastidor de madera pino 2x3" a 60 cms. al eje y forrado en el exterior con plancha de fibrocemento de 6 milímetros de espesor, el piso será construido por medio de bastidor de 2x4" y forrado con plancha terciado moldaje de 15 milímetros de espesor. Techo será construido por medio de cerchas en tablas en pino de 1x5" y costaneras de 2x2" cubierto con planchas de zinc acanalada de 0.4 milímetros de espesor previa instalación de aislante hídrico (fieltro) unido a la estructura por perno con cabeza hexagonal de 1 pulgada y medio con golilla de neopreno, la caída del techo es de 1 agua.

La pieza se deberá instalar sobre pilotes de hormigón de 10x20x30 cms. con separación a eje de 80 cms.

2.- REPOSICION Y REPARACION DE TECHOS

La unidad de techo se considera de 3x3 metros, se deberá reconstituir con cerchas fabricada en tabla tapa de 1x5" y sobre ellas se instalarán costaneras de 2x2" cubierto con planchas de zinc acanalada de 0.4 milímetros de espesor, o por medio de plancha de fibrocemento acanalada unido a la estructura por medio de clavo de techo con caída de 1 agua. En ambos casos considerar la instalación de aislante hídrico (Fieltro).

3.- REPOSICION Y REPARACION DE PISO.

La unidad de piso se considera de 3x3 metros, estará constituido por medio de madera de pino seco dimensionado de 2x4" y forrado con plancha terciado estructural de 15 milímetros de espesor.

4.- REPOSICION Y REPARACION DE MUROS

MURO EXTERIOR: La unidad de muro se considera de 3x2.5 metros, estarán construido por palos de pino dimensionado seco de 2x3", separado a 0.60 mts. Del eje y forrado en el exterior con plancha de fibrocemento de 6 milímetros de espesor. Previa instalación de aislante hídrico (Fieltro).

MURO INTERIOR: La tabiquería interior estará constituido por palos de pino de 2x3" dimensionado seco, forrado por ambas caras con volcanita de 2.40 x 1.20 x 10milim. de espesor.

5.- INSTALACION Y REPOSICION DE VENTANA

La unidad de ventana se considera de 1x1 metros, será ventana de aluminio mate básico para uso exterior, de 2 hojas móviles con seguro, incluye levantamiento en terreno de medidas e instalación. La medida puede variar de acuerdo a los requerimientos en terreno.

6.- INSTALACION Y REPOSICION DE PUERTA

PUERTA INTERIOR: La unidad de puerta considera: Marco de madera cepillado y puerta de medidas 0.80 x 2.0 metros x 4.5 cm de espesor.

PUERTA EXTERIOR: La unidad de puerta considera: Marco de madera de pino de 40 x 90 cms., la puerta debe ser de madera maciza de pino insigne o similar.

7.- SERVICIO DE TRASLADO DE ENSERES Y VIVIENDAS

Este servicio consiste en otorgar transporte para aquellas familias afectadas por situaciones tales como desalojos, y otras situaciones de emergencia que amerite el desplazamiento de su vivienda o de sus enseres.

Desde el punto de vista territorial se sub divide en 3 tipos:

- DENTRO DE LA COMUNA: Un valor único
- FUERA DE LA COMUNA : Un valor único
- FUERA DE LA REGION : El valor se hará por kilómetro recorrido.

Este servicio deberá ser realizado en camión de carrocería plana para el traslado de piezas y/o viviendas, y en camión cerrado para el traslado de enseres. Se solicita que los camiones ofertados tengan fecha de fabricación 2015 o superior

El contratista deberá contar en un plazo máximo de 24 horas camiones de reemplazos en caso de desperfecto y que estos camiones deben estar en perfectas condiciones mecánicas y de uso en general, dichos camiones deben ser de igual o superiores características a los camiones ofertados.

En cada traslado de enseres se debe contemplar un chofer y 2 peonetas como mínimo.

Los plazos comienzan a regir desde el momento en que el ITS reemplazar notifica el requerimiento a la empresa adjudicada, puede ser por correo electrónico o teléfono.

Dar respuesta en un plazo de 24 horas a las solicitudes de reparación y dar respuesta en un plazo de 3 horas a las solicitudes de trabajo.

El servicio de debe estar disponible de lunes a domingo, entre las 8.30 AM a 8.30 PM.

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

Depto. Abastecimiento

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N° 502 / 005 / 2022

FECHA: 11/01/2022

PUBLICADO

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.

Departamento	Dirección	Programa Decretado
ACCION SOCIAL	DIDECO	PROGRAMA DE ACCION SOCIAL

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
		LICITACION PÚBLICA DE SERVICIO DE REPARACION DE VIVIENDA Y TRANSPORTE DE ENSERES PARA FAMILIAS EN SITUACION DE EMERGENCIA IMPUTADO A LA CUENTA N°24-01-001 ITEM DE EMERGENCIA PARA 2 AÑOS	
		TOTAL	**VALOR APROX. $30.000.000**

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 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
Contrato se realizara por un monto total de $60.000.000.-para distribuirlos en 2 años, según requerimiento.

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

MEMORANDUM N°500/089 /2022.-

Cerrillos, 17 de Enero del 2022.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADM. Y FINANZAS
18 ENE 2022
HORA: 11:03

A : SRA. MARIA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS
DIRECTORA ADMINISTRACION Y FINANZAS

DE : SR. ALDO HENRIQUEZ MOLINA
DIRECTOR (S) DESARROLLO COMUNITARIO

ANT. : Ord. N°400/028/2022.

Junto con saludarla, remito a usted documentación original Solicitud de Pedido N°502/005/2022 con las especificaciones técnicas del "Servicio de Reparación de vivienda y transporte de enseres para familias en situación de emergencia", subsanando la inconsistencia mencionada en el antecedente.

Sin otro particular, le saluda atentamente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR

ALDO HENRIQUEZ MOLINA
DIRECTOR (S) DESARROLLO COMUNITARIO

AHM/cgs
C.C.: - *Depto Acción Social*
- Archivo

M E M O R A N D U M N°500/ 091 /2021
ANT.: no hay
MAT.: Lo que indica

Cerrillos, 18 de enero 2022

A.: **SRA. GEORGINA ZAMORANO JARA**
DIRECTORA SECPLAN (S)

DE: **SR. ALDO HENRIQUEZ MOLINA**
DIRECTORO DESARROLLO COMUNITARIO (S)

Junto con saludar muy cordialmente a usted y en virtud de disponer de un servicio en forma permanente y oportuna para resolver situaciones que afecten a viviendas dañadas por situaciones de emergencia como incendios, temporales, accidentes, desalojos judiciales, entre otros, para familias que no tienen la capacidad económica de restituir en forma inmediata las condiciones de habitabilidad mínimas para continuar con su vida normal y considerando el saldo presupuestario del contrato vigente, es que se requiere un llamado a licitación pública para la contratación de "**servicios de reparación de vivienda y transporte de enseres para familias en situación de emergencia**".

El gasto que irrogue la ejecución del contrato a licitarse, deberá ser imputado a la cuenta N°24-01-001 **"Fondo De Emergencia"**.

Por la naturaleza misma del contrato, la duración de este no debería ser inferior a 2 años, por un monto de $60.000.000, con posibilidad de ampliación hasta un 30% del valor.

Se adjunta bases técnicas.

Sin otro particular, saluda atte.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR

ALDO HENRIQUEZ MOLINA
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO (S)

AHM/lra.
C.c.: Archivo

"Servicio de Reparación de Vivienda y Transporte de Enseres para Familias en Situación de Emergencia"

OBJETO DE LA LICITACIÓN.

La Presente Propuesta Publica tiene por objeto la contratación de aquellos trabajos que ejecuta el municipio, en viviendas que han sufrido algún tipo de siniestro y/o emergencia y es necesario ir en apoyo.

Los trabajos consisten principalmente en construcción y armado de piezas, reposición y reparación de Techumbre, reposición y reparación de piso, reposición y reparación de muros, instalación y reposición de ventanas, instalación y reposición de puertas. Considerando materiales por parte del contratista.

Traslados de piezas y enseres dentro de la comuna, fuera de la comuna y fuera de la región.

ESPECIFICACION TECNICA POR PARTIDA

1.- CONSTRUCCION Y ARMADO DE PIEZAS

La pieza será considerada de dimensiones 3x3 metros, muros serán construidos por medio de bastidor de madera pino 2x3" a 60 cms. al eje y forrado en el exterior con plancha de fibrocemento de 6 milímetros de espesor, el piso será construido por medio de bastidor de 2x4" y forrado con plancha terciado moldaje de 15 milímetros de espesor. Techo será construido por medio de cerchas en tablas en pino de 1x5" y costaneras de 2x2" cubierto con planchas de zinc acanalada de 0.4 milímetros de espesor previa instalación de aislante hídrico (fieltro) unido a la estructura por perno con cabeza hexagonal de 1 pulgada y medio con golilla de neopreno, la caída del techo es de 1 agua.

La pieza se deberá instalar sobre pilotes de hormigón de 10x20x30 cms. con separación a eje de 80 cms.

2.- REPOSICION Y REPARACION DE TECHOS

La unidad de techo se considera de 3x3 metros, se deberá reconstituir con cerchas fabricada en tabla tapa de 1x5" y sobre ellas se instalarán costaneras de 2x2" cubierto con planchas de zinc acanalada de 0.4 milímetros de espesor, o por medio de plancha de fibrocemento acanalada unido a la estructura por medio de clavo de techo con caída de 1 agua. En ambos casos considerar la instalación de aislante hídrico (Fieltro).

3.- REPOSICION Y REPARACION DE PISO.

La unidad de piso se considera de 3x3 metros, estará constituido por medio de madera de pino seco dimensionado de 2x4" y forrado con plancha terciado estructural de 15 milímetros de espesor.

4.- REPOSICION Y REPARACION DE MUROS

MURO EXTERIOR: La unidad de muro se considera de 3x2.5 metros, estarán construido por palos de pino dimensionado seco de 2x3", separado a 0.60 mts. Del eje y forrado en el exterior con plancha de fibrocemento de 6 milímetros de espesor. Previa instalación de aislante hídrico (Fieltro).

MURO INTERIOR: La tabiquería interior estará constituido por palos de pino de 2x3" dimensionado seco, forrado por ambas caras con volcanita de 2.40 x 1.20 x 10milim. de espesor.

5.- INSTALACION Y REPOSICION DE VENTANA

La unidad de ventana se considera de 1x1 metros, será ventana de aluminio mate básico para uso exterior, de 2 hojas móviles con seguro, incluye levantamiento en terreno de medidas e instalación. La medida puede variar de acuerdo a los requerimientos en terreno.

6.- INSTALACION Y REPOSICION DE PUERTA

PUERTA INTERIOR: La unidad de puerta considera: Marco de madera cepillado y puerta de medidas 0.80 x 2.0 metros x 4.5 cm de espesor.

PUERTA EXTERIOR: La unidad de puerta considera: Marco de madera de pino de 40 x 90 cms., la puerta debe ser de madera maciza de pino insigne o similar.

7.- SERVICIO DE TRASLADO DE ENSERES Y VIVIENDAS

Este servicio consiste en otorgar transporte para aquellas familias afectadas por situaciones tales como desalojos, y otras situaciones de emergencia que amerite el desplazamiento de su vivienda o de sus enseres.

Desde el punto de vista territorial se sub divide en 3 tipos:

- DENTRO DE LA COMUNA: Un valor único
- FUERA DE LA COMUNA : Un valor único
- FUERA DE LA REGION : El valor se hará por kilómetro recorrido.

Este servicio deberá ser realizado en camión de carrocería plana para el traslado de piezas y/o viviendas, y en camión cerrado para el traslado de enseres. Se solicita que los camiones ofertados tengan fecha de fabricación 2015 o superior

El contratista deberá contar en un plazo máximo de 24 horas camiones de reemplazos en caso de desperfecto y que estos camiones deben estar en perfectas condiciones mecánicas y de uso en general, dichos camiones deben ser de igual o superiores características a los camiones ofertados.

En cada traslado de enseres se debe contemplar un chofer y 2 peonetas como mínimo.

Los plazos comienzan a regir desde el momento en que el ITS reemplazar notifica el requerimiento a la empresa adjudicada, puede ser por correo electrónico o teléfono.

Dar respuesta en un plazo de 24 horas a las solicitudes de reparación y dar respuesta en un plazo de 3 horas a las solicitudes de trabajo.

El servicio de debe estar disponible de lunes a domingo, entre las 8.30 AM a 8.30 PM.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

INTERNO Nº: 600/ 206 2022

FECHA:

DESTINATARIO:

INICIATIVAS ESTRATÉGICAS ☐

ESTUDIO Y PROPOSICIÓN ☐
CONOCIMIENTO Y FINES ☐
PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____

REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SR. DIRECTOR ☐
REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTROL DE GESTIÓN ☐

ESTUDIO Y PROPOSICIÓN ☐
CONOCIMIENTO Y FINES ☐
PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____

REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SR. DIRECTOR ☐
REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

INFORMÁTICA ☐

ESTUDIO Y PROPOSICIÓN ☐
CONOCIMIENTO Y FINES ☐
PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____

REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SR. DIRECTOR ☐
REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

ASESORÍA URBANA ☐

ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
CONOCIMIENTO Y FINES ☐
PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____

REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SR. DIRECTOR ☐
REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

U.G.I.T. ☐

ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
CONOCIMIENTO Y FINES ☐
PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____

REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SR. DIRECTOR ☐
REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

UNIDAD DE PROYECTOS ☐

ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
CONOCIMIENTO Y FINES ☐
PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____

REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SR. DIRECTOR ☐
REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

LICITACIONES Y COMPRAS PÚBLICAS ☐

ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
CONOCIMIENTO Y FINES ☐
PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____

REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SR. DIRECTOR ☐
REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

SECRETARIA ☐

ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
CONOCIMIENTO Y FINES ☐
PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____

REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SR. DIRECTOR ☐
REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

OBSERVACIONES:

SEGUNDO TRAMITE, SI PROCEDE

PASE A: _____
FECHA: _____
PARA: _____

_____
DIRECTOR/A SECPLAN

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

INTERNO Nº: 600/ 151 2022

FECHA:

DESTINATARIO:

CERRILLOS - SECPLAN
LICITACIONES
17 FEB 2022
RECIBIDO

CONTROL DE GESTIÓN ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

INFORMÁTICA ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

ASESORÍA URBANA ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

UNIDAD DE INVERSIONES ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

UNIDAD DE PROYECTOS ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

LICITACIONES Y COMPRAS PÚBLICAS ☒
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☒
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

SECRETARIA ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

OBSERVACIONES:

CONVERSEMOS !

SEGUNDO TRAMITE, SI PROCEDE

PASE A: _____

FECHA: _____

PARA: _____

_____

DIRECTOR/A SECPLAN

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

M E M O R Á N D U M Nº401 / 066 / 2022

Cerrillos, febrero 11 de 2022.

A : DIRECTOR DE SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. GUILLERMO TAPIA DÍAZ

DE : JEFA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
SRA. PAOLA GONZALEZ INOSTROZA

Mat. : SP 502/005/2022

Junto con saludarle, tengo a bien solicitar a Ud., que, de acuerdo a la Solicitud de Pedido de la referencia, y a sus requerimientos, se envían los antecedentes para confección de bases administrativas generales, se adjunta la siguiente documentación:

- Especificaciones
- Solicitud de Pedido (en original) contabilizada

Sin otro particular, me despido muy atentamente de Ud.,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
14 FEB 2022
FOLIO 151
RECIBIDO

Paola González I.
Jefa Abastecimiento

PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFA
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

PGI/
c.c.:
Destinatario
Archivo

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. : N° 1000/0133/2022

ANT. : ORD N°600/0141/2022

MAT : Solicita lo que indica

Cerrillos, 03 de marzo de 2022.

DE: SR. JORGE SALGADO MARTINEZ.
DIRECTOR JURÍDICO.

A : SR. GUILLERMO TAPIA DIAZ.
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÒN.

Junto con saludar y, en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación **"SERVICIO DE REPARACION DE VIVIENDA Y TRANSPORTE DE ENSERES PARA FAMILIAS EN SITUACION DE EMERGENCIA"**, detallando siguientes observaciones al respecto:

1.- Punto 1.5 "PARTICIPANTES ." y punto 5.1.1

En el párrafo segundo de este punto, y en punto 5.1.1 cuando se trate de contrataciones iguales o superiores a 1000 utm, que el acuerdo en que conste la Unión Temporal Proveedores al momento de ofertar también debe estar constituida mediante Escritura Pública, ya que de la redacción actual se desprende que solo sería necesaria la Escritura Pública solo al momento de la contratación.

2.-Punto 11.2 "GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y CORRECTA EJECUCION DEL SERVICIO".

Se sugiere, siguiendo la línea del porcentaje asignado para otras Licitaciones, que los $2.000.000.- asignados sean aumentados a $3.000.000.- teniendo en cuenta que el presupuesto será de 60 millones y el 5% equivaldría a la suma propuesta y considerando también el eventual plazo de 2 años de duración del contrato

Sin otro particular
Se despide, cordialmente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
04 MAR 2022
206.
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA
DIRECTOR

JORGE SALGADO MARTINEZ
DIRECTOR JURÍDICO

JSM/jpcv

DISTRIBUCIÓN:
- **Destinatario**
- **Archivo**

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
25 FEB 2022
RECIBIDO
A:

MEMORÁNDUM N° 600/0141/2022

DE : **SR. GUILLERMO TAPIA DIAZ**
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : **SR. JORGE SALGADO MARTÍNEZ**
DIRECTOR
ASESORÍA JURÍDICA

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

Cerrillos, 24 de febrero de 2022

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada **"SERVICIO DE REPARACIÓN DE VIVIENDA Y TRANSPORTE DE ENSERES PARA FAMILIAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA"**, 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.

Aprovechamos de hacer recordatorio de que el plazo de revisión de bases establecido en el D°E° 202-289-2021, artículo 2.2.3 inciso "c" es de 5 días hábiles.

Sin otro particular, saluda cordialmente,

Secretaría Comunal de Planificación
DIRECTOR

GUILLERMO TAPIA DIAZ
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

GTD/gra
C.c.:
- Destinatarios.
- Licitaciones
- Archivo SECPLAN
- N° Interno 151