CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001305

DECRETO EXENTO N°202/ /2022

Cerrillos, 11 AGO 2022

V I S T O S:

La Providencia N°103/1466/2022 DE Administrador Municipal; el Memorándum N°401/613/2022 del Departamento de Abastecimiento; el Memorándum N°600/388/2022 de la Secretaria Comunal de Planificación; fotocopia del Ord. N°1000/350/2022 de la Dirección Jurídica; 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 **"CONVENIO DE SUMINISTRO DE MEDIAGUAS PARA ACCION SOCIAL"**, 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 **11 de agosto de 2022**, a través del Portal Mercado Público.

3. La recepción de consultas será desde **11 de agosto de 2022 hasta el 16 de agosto de 2022**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. Las respuestas a consultas se publicarán el día **18 de agosto de 2022**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. El cierre de la licitación será el **24 de agosto de 2022 a las 16:00 hrs**. a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **24 de agosto de 2022 a las 16:10 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: **el Jefe del Departamento de Acción Social, el Director de Asesoría Jurídica, el Director de SECPLAN y la Secretaria Municipal** en su calidad de ministro de fe, o por quienes ellos designen.

8. La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, por el **Director de Administración y Finanzas, Sr. Rodrigo Arriola Poblete, RUT N°7.006.362-k**; o quienes los subroguen, reemplacen o designen, el **Jefe del Departamento de Acción Social, Sr. Aldo Henríquez Molina, RUT 5.757.452-6** o quienes los subroguen, reemplacen o designen, el **Director de Secretaria de**

001005

DECRETO EXENTO Nº202/ /2022

Planificación, Sr. Guillermo Tapia Díaz, RUT 11.258.412-9 o quienes los subroguen, reemplacen o designen y la **Secretaria Municipal,** o quienes los subroguen, reemplacen o designen, en su calidad de Ministro de fe, en caso de ser necesario se requerirá un profesional de la Dirección de Jurídica.

9. El Director(a) de Desarrollo Comunitario designará a un(a) funcionario(a) municipal como Inspector(a) Técnico del Servicio (I.T.S.), cuyo nombramiento se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación.

10. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 215.24.01.001 "Fondos de Emergencia", del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/CUCH/vvp*.
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
I.T.S (DIDECO)
Página Web.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
0 24 9 9 08 08 2022
OFICINA DE PARTES
RECIBIDO

PROVIDENCIA Nº 103/ 1466 /2022

Cerrillos, 05 DE AGOSTO 2022

DE [X] **Sr. (a) Administrador Municipal**

I. Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

[X] **Secretaria Municipal**
[ ] **Dirección Jurídica**
[ ] **Secplan**
[ ] **Dirección de Adam. Y Finanzas**
[ ] **Dirección de Control**
[ ] **Dirección de Desarrollo Comunitario**
[ ] **Dirección de Gestión Ambiental**
[ ] **Dirección de Obras Municipales**
[ ] **Dirección de Tránsito y Transporte Publico**
[ ] **Juzgado de Policía Local**

Decrétese llamado a Licitación "Convenio de Suministro de Mediaguas para Acción Social2, conforme lo indica el memo N°401/613/2022 de Abastecimientos.

PARA			**PLAZO**		
[ ]		Estricto Cumplimiento	[ ]		24 Horas
[ ]		Su conocimiento y fines	[ ]		48 Horas
[ ]		Estudiar y proponer bajo firma de Adm. Municipal	[ ]		URGENTE
[ ]		Venir a verme por este tema			
[ ]		Proceder conforme a documento adjunto			
[ ]		Informar por escrito			
[ ]		Modificar documento que se indica			
[ ]		Confeccionar Decreto			
[ ]		Confeccionar Contrato			

SEGUNDO TRÁMITE"
Pase a: _____
Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Administrador Municipal
Ilustre Municipalidad de Cerrillos

CFBH/ygg

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

04 AGO. 2022
ADM. MUNICIPAL

MEMORÁNDUM Nº 401 / 613 / 2022

Cerrillos, agosto 04 de 2022.

A : ADMINISTRADOR MUNICIPAL
SR. CARLOS FELIPE BARRIA HAMAME

DE : JEFA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
SRA. PAOLA GONZALEZ INOSTROZA

REF : Solicita Decreto Aprueba Llamado de Licitación

Junto con saludar, por medio del presente adjunto remito a Ud., antecedentes de la Propuesta Pública ID 324-196-LE22 "CONVENIO DE SUMINISTRO DE MEDIAGUAS PARA ACCION SOCIAL", si lo tiene a bien sea Decretado el llamado de la Licitación Pública. Se adjunta:

1. Itinerario
2. Bases Administrativas Generales
3. Formatos
4. Especificaciones Técnicas
5. Solicitud de Pedido Nº Ac. Soc./231/2022 en original. Contabilizada.
6. Ord. Nº 1000/0350/2022 de la Dirección de Asesoría Jurídica.

Sin otro particular, se despide atentamente de Ud.,

PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFA
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

PGI/jp
c.c.
Archivo

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

20 JUL 2022

MEMORÁNDUM N° 600/388/2022

A : **SR. PATRICIO GOMEZ GALLARDO**
JEFE (S)
DEPARTAMENTO ABASTECIMIENTO

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

REF. : **REMITO ADJUNTO ANTECEDENTES PARA CONTINUACIÓN DEL PROCESO DE COMPRA PPTA: "CONVENIO DE SUMINISTRO DE MEDIAGUAS PARA ACCION SOCIAL"**

Cerrillos, 19 de julio de 2022.

Junto con saludarle, adjunto remito a Ud., Antecedentes para dar continuidad al Proceso de la Propuesta Publica denominada **"CONVENIO DE SUMINISTRO DE MEDIAGUAS PARA ACCION SOCIAL".**

Se adjunta la siguiente documentación.

- Bases Administrativas Generales
- Formatos
- Especificaciones Técnicas
- Solicitud de Pedido n° Ac.Soc./231/2022
- Ord. N° 1000/0350/2022 de la Dirección de Asesoría Juridica.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaria Comunal de Planificación MUNICIPALIDAD DIRECTOR

GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTORA (S)
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

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

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

ITINERARIO

La siguiente tabla de fechas viene a fijar la etapa de plazos de la Licitación ID 324-196-LE22 y son complementarias a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta Pública **"CONVENIO DE SUMINISTRO DE MEDIAGUAS PARA ACCION SOCIAL"**

Fecha de Publicación	11 de agosto 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 11 de agosto de 2022 y fecha de cierre 16 de agosto 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, el día 18 de agosto 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	24 de agosto de 2022 a las 16:00hrs. 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 16:10hrs. horas en el portal www.mercadopublico.cl.
Fecha de Adjudicación	26 de septiembre 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.

PROPUESTA PÚBLICA

"CONVENIO DE SUMINISTRO DE MEDIAGUAS PARA ACCION SOCIAL"

I. 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 Municipalidad de Cerrillos para efectuar el **"CONVENIO DE SUMINISTRO DE MEDIAGUAS PARA ACCIÓN SOCIAL".**

MANDANTE: Municipalidad de Cerrillos.
UNIDAD TÉCNICA: Dirección de Desarrollo Comunitario, Depto. Acción Social

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

1.2. PRESUPUESTO

El presupuesto disponible para el servicio es de **$ 30.000.000.- (treinta millones de pesos) con impuestos incluidos**, el gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta. N° 215-24-01-001-000-000 del Presupuesto de municipal, **el contrato será por 2 años o hasta que se agoten los recursos.**

1.4. DEFINICIONES

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

a) ADJUDICACIÓN: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".
b) ADJUDICATARIO: Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.
c) MANDANTE: Organismo responsable de la adquisición y contratación del producto o servicio.
d) 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 en una 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.
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 sea inferior 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 U.T.M o en porcentaje del total del contrato, según corresponda.

o) OFERENTE: Proveedor que participa en la licitación.

p) 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.

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

1.5. SERVICIO LICITADO

El servicio que contrata la municipalidad de cerrillos en la presente licitación considera realizar un contrato de suministro de mediaguas para satisfacer la necesidad de mediaguas y piezas para familias en situaciones de emergencia. El servicio considera la provisión, traslado, armado e instalación de las mediaguas según los requerimientos realizados por el ITS y la Unidad técnica.

1.5.1 DURACIÓN DEL SERVICIO

El contrato será por **2 años o hasta agotar el presupuesto disponible** señalado en el punto 1.2 de estas Bases Administrativas.

1.6 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 públicos, 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 que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente: Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, que el acuerdo en que consta la Unión Temporal de Proveedores al momento de ofertar también debe estar constituida mediante Escritura Pública, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de ofertas del portal mercado público 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 deberá contener con las siguientes estipulaciones:

- Identificación de todos sus integrantes
- indicar la solidaridad de todos sus miembros 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.
- 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.

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.

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.

1.7. NORMATIVA

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).

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución del contrato y/o entrega de los productos, 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 por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos

1.8 OBLIGACIONES

1.8.1 **OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD**

a) Entregar toda la información disponible para que el proveedor realice la correcta entrega de los productos.

b) Pagar al oferente por la adquisición de los bienes, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G. y Especificaciones Técnicas.

1.8.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Entregar el o los productos adquiridos de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por la municipalidad y oferta del adjudicatario.
b) Entregar, trasladar, armar e instalar las mediaguas en términos y condiciones establecidas en las bases y en las especificaciones técnicas.
c) Aceptar las modificaciones, que, por razones técnicas calificadas, disponga la inspección técnica de servicio.
d) Acatar las observaciones formuladas por el inspector técnico del servicio dentro del plazo establecido.
e) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio bien adquirido.
f) Dar todas las facilidades al inspector técnico del servicio para revisar la correcta ejecución del servicio.
g) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las bases administrativas generales.
h) Emplear en el cumplimiento del contrato la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.
i) 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.
j) Debe asumir el compromiso de entrega en forma oportuna t tiempo estimado en el contrato.
k) Reponer en un plazo no superior a 48 horas, los productos ofertados que presenten defectos.

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

La municipalidad de cerrillos no cancelara al contrato o a la empresa ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

1.9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio que debe contar con responsabilidad administrativa, el cual será designado por DIDECO, según el Titulo Segundo, art. 27° y 28° del Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N.° 202/1588/2010.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

a) Decreto que llama a Licitación Pública.
b) Bases Administrativas Generales.
c) Especificaciones Técnicas correspondientes.
d) Aclaración a las Bases, si las hubiese.
e) Oficio de Observaciones, si lo hubiese.
f) Formatos y/o Anexos.

2.2. ACLARACIONES

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases Administrativas Generales o Especificaciones Técnicas podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en el portal mercadopublico.cl.

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, la Municipalidad fijará un plazo entre 1 a 5 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas, ampliándose el término de recepción de ofertas. Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES

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

En caso que la observación formulada implique una modificación a las Bases Administrativas Generales o requerimientos solicitados en las Especificaciones Técnicas la Municipalidad podrá fijar un plazo entre 1 a 5 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

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

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

5. 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 N° 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.).

Documentos que deben presentar OBLIGATORIAMENTE todos los oferentes:

1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
2. FORMATOS TÉCNICOS.
3. FORMATO ECONÓMICO.

5.1. FORMATOS ADMINISTRATIVOS

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

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

Se recomienda a los proveedores verificar que todos los integrantes que conforman la UTP se encuentren habilitados con anterioridad a la conformación de la UTP.

5.1.2. Declaración Simple para Propuestas **(FORMATO Nº 2)**.

5.1.3 Declaración Simple que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad **(FORMATO Nº 3)**.

5.1.4. 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 Nº 4).**

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

5.1.6. Declaración Simple **(FORMATO Nº 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 sobre el cumplimiento de lo señalado en la Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación y la existencia o no del régimen de subcontratación **(FORMATO Nº 7).**

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

a) Copia vigente del RUT de la empresa y cartola tributaria del Servicio de Impuestos Internos.

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.

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

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

5.1.10 Todos los Oferentes deben presentar copia de la Patente Municipal, según corresponda, Vigente y Pagada.

5.2 OFERTA TÉCNICA

5.2.1 Declaración Simple de servicios ejecutados, en relación a convenio de suministros de mediaguas y/o venta de mediaguas con monto superior a los 5 millones de pesos, suscrito con entidades públicas, **contados desde 3 años hacia atrás, desde la fecha de apertura de la presente licitación**, acreditando con Certificados de Experiencia de los Mandantes y/o órdenes de compra en estado "recepción conforme" y/o Copia de Contratos, **a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P** respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente. **(FORMATO N° 8)**, que servirá para evaluar el criterio del 8.2.1 de las B.A.G.

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

a) Nombre, Rut del mandante (Público) del Servicio
b) Nombre del Servicio.
c) Fecha de Inicio y de Término del Contrato
d) Breve descripción del servicio
e) Monto del contrato/orden de compra. (estos deberán ser de monto mayor 5 millones de pesos)

5.2.2 Declaración simple de garantía de las mediaguas, los oferentes deberán contar con una garantía contra defectos de materiales y de la fabricación de las mediaguas, deberá informar la cantidad de meses de garantía **(FORMATO N°9)**.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercado público, ingresando **la suma de los valores unitarios** de los modelos de mediagua solicitas expresado en moneda nacional, y expresarse en el **(FORMATO N° 10)**

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

En la fecha y hora de cierre señalados en el Portal Mercado Público, el Acto de Apertura lo realizarán: el **Jefe del Departamento de Acción Social, el Director de Asesoría Jurídica, el Director de SECPLAN y la Secretaria Municipal, en su calidad de ministro de fe, o por quien ellos designen.**

Esta apertura electrónica comenzará con la revisión de 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;

- *La comisión de apertura podrá rechazar las ofertas económicas de los proveedores que sobrepasen el presupuesto disponible, las que serán declaradas inadmisibles.*

La Comisión de Apertura podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones no les confieran a esos Oferentes una

situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

El plazo para que el proveedor adjunte documentos o respuesta, será de a lo menos 24 horas a partir de la consulta o solicitud realizada por la municipalidad a través de www.mercadopublico.cl. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, su oferta será declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Apertura podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad a la apertura de la licitación.

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.

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, por el **Director de Administración y Finanzas (S)**, sr. Rodrigo Arriola Poblete, RUT 7.006.362-K, **el Jefe del Departamento de Acción Social,** sr. Aldo Henríquez Molina, RUT 5.757.452-6, **el Director de Secretaria de Planificación** sr. Guillermo Tapia Díaz, RUT 11.258.412-9 **y la Secretaria Municipal** sra. Cecilia Ulloa Chacón, RUT 8.213.197-3, en su calidad de ministro de fe o **por quienes los subroguen, reemplacen o designen**. Además, en caso de necesitar asesoramiento en materia jurídica podrán solicitar la asistencia de un(a) profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica el que tendrá voz pero no voto.

La Comisión de Evaluación podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley N.° 19.886).

El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, o si todos los oferentes que se presenten son declarados inadmisibles o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación, igualmente la Municipalidad podrá rechazar el total de las ofertas cuando considere que dichas ofertas no son convenientes a los intereses Municipales.

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

La Comisión utilizará la siguiente pauta de evaluación:

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

FACTOR	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	PUNTAJE
ECONÓMICO	55%	Oferta Económica (neta)	55

TÉCNICO	20%	Experiencia Oferente	20
	20%	Garantía de las mediaguas	20
ADMINISTRATIVO	5%	Presentación de Antecedentes	5
PUNTAJE TOTAL			**100**

8.1. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (55%):

La Oferta Económica equivale al 55% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor monto ofertado de la suma de los precios unitarios de los dos modelos solicitados. Se considerará el valor neto que se obtenga del **Formato N.° 10**. Se evaluará según la siguiente fórmula:

- Donde SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS DE LOS MODELOS DE MEDIAGUA MÁS ECONÓMICA / *OFERTA ECONÓMICA EN EVALUACIÓN*: **OE**

$$\frac{\textbf{Sumatoria precios unitarios más económica}}{\textbf{OE}} \times \textbf{55}$$

El resultado computara hasta 2 decimales.

8.2. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA (40%)

8.2.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE (20%)

Corresponde al 20% de la evaluación total. Los proponentes deberán acreditar la experiencia en el rubro de ventas de mediaguas y/o contratos de suministros de mediagua, suscritos con entidades públicas, **contados desde 3 años hacia atrás, desde la fecha de apertura de la presente licitación**, acreditando con Certificados de Experiencia de los Mandantes y/o órdenes de compra en estado "recepción conforme" y/o Copia de Contratos, se revisará que los contratos y/u órdenes de compra sean de una valor superior a los **5 millones de pesos** y que correspondan **al nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P** respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente.. **FORMATO N ° 8, Declaración Simple de Experiencia y de acuerdo a lo indicado en el punto N° 5.2.1.** El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

Experiencia del Oferente	**Mayor cantidad de Acreditaciones**= Puntaje obtenido según tabla.		
Acreditaciones	**Puntos**	**Porcentaje**	**Puntaje Obtenido**
Más de 9 acreditaciones	100	20%	20
Entre 6 y 9 acreditaciones	80		16
Entre 3 y 5 acreditaciones	60		12
1 y 2 acreditaciones	40		8

No presenta acreditaciones	0		0

8.2.2 GARANTÍA DE LAS MEDIAGUAS

Los oferentes deberán contar con una garantía contra defectos de materiales y de la fabricación de las mediaguas, según lo solicitado en el punto 5.2.2 de estas bases **(FORMATO 9)**

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
OFERTA 13 o MÁS MESES DE GARANTÍA	100	20%	20
OFERTA 6 A 12 MESES DE GARANTÍA	50		10
OFERTA 1 A 5 MESES DE GARANTÍA	0		0

Si la oferta no incluye garantía, está será declarada inadmisible

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES (5%)

Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto N° 5 de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	10%	10
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	50		5
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	0		0

8.4. 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 en a los siguientes criterios:

- OFERTA ECONÓMICA NETA.
- EXPERIENCIA DEL OFERENTE
- GARANTÍA DE LAS MEDIAGUA
- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES.

8.5. ACTA 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, en esta licitación dado por el monto deberá contar con la aprobación del H. Concejo Municipal.

9. ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

9.5. En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra o no firme el contrato en el plazo o no mantenga su oferta antes de la aprobación del contrato por decreto, el Municipio deberá realizar las demás medidas legales que considere, además de proceder a re-adjudicar a otros de los oferentes evaluados, conforme al artículo 41 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda o llamar a un nuevo proceso de licitación, el plazo será de 60 días a contar de la fecha de adjudicación original señalada en el portal de www.mercadopublico.cl

10. CONTRATO

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

En un plazo de hasta **5 días corridos** de producida la notificación de la adjudicación a través del portal, el adjudicatario deberá hacer entrega **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato** al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

El adjudicatario **tendrá un plazo de hasta 7 días corridos** para firmar el contrato contado desde la fecha de producida la notificación de la adjudicación a través del portal, sí por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica 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 proponente favorecido deberá reducir a instrumento privado el borrador del contrato preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica

En el caso de ampliaciones del contrato, el contratista 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.

11. GARANTÍAS

11.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

No se solicitara garantía para este servicio

11.2. GARANTÍA DE EJECUCIÓN Y/O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

Dicha garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, siendo su Glosa: **"Para garantizar la Ejecución y/o Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "CONVENIO DE SUMINISTRO DE MEDIAGUAS PARA ACCIÓN SOCIAL"** *y el ID* licitación de mercado público (Ej.: 324-XX-LE22).El monto de la garantía será equivalente al **5% del valor total del contrato** y tendrá una duración de contados desde que se suscribe el contrato hasta **sesenta (60) días corridos** posteriores al término del plazo del contrato.

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

En caso de aumento del 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 **sesenta (60) días corridos.**

En caso de disminución de servicio 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 **sesenta (60) días corridos.**

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

- En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico del Servicio.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.

- Para el pago de obligaciones laborales y de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.
- Por daño de cualquier naturaleza y que con motivo de la ejecución del Servicio se ocasione daños a terceros, siendo de exclusiva responsabilidad del contratado o la empresa.

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.

12. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La Directora de Desarrollo Comunitario designará a un(a) funcionario(a) municipal como Inspector(a) Técnico del Servicio. El Inspector(a) Técnico será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato.

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

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

a) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del Servicio contratado; calidad de los equipos y suministros, plazos de entregas o respuestas, reposición o cambio de artículos, entre otras observaciones que estime necesario, las que deberán ser informadas al proveedor a través del Libro del Servicio.
b) Verificar, supervisar y controlar la ejecución del Servicio conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación.
c) Previo a su uso, El I.T.S. aprobará la cantidad y calidad de los equipos, materiales e insumos, repuestos requeridos en las EE.TT. y en general para brindar el servicio en óptimas condiciones.
d) El Inspector Técnico deberá emitir un informe o acta de total conformidad por la ejecución de cada requerimiento, instrucción u observación, en este mismo informe o acta, deberá indicar sí se cursaron o no multas y solicitar la copia del comprobante del pago en la Tesorería Municipal.
e) El Inspector Técnico deberá hacer informes periódicos ante requerimiento del Director(a), Unidad Técnica u otra Dirección que esté involucrada en el proceso de esta licitación.
f) De exigir que se repitan los trabajos, de las reparaciones o cambios de equipos a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor o entrega realizada.
g) Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
h) Solicitar oportunamente la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
i) Registrar en el Libro del Servicio, todos los requerimientos a ejecutar con el máximo de detalle posible, tales como, fecha y lugar del requerimiento.
j) Solicitar por anticipado la factibilidad presupuestaria en caso de solicitar aumentos.
k) Solo podrá recibir la factura una vez que ha emitido el informe favorable o de conformidad mensual con el servicio, luego de verificar el pago de las obligaciones laborales del equipo de trabajo asociado a la campaña. En caso contrario, el Inspector deberá devolver la factura dentro del plazo de 5 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho si corresponde, todo lo anterior deberá estar anotado en el Libro del Servicio.
l) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio para evitar accidentes a terceros.
m) El Inspector Técnico debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, informes entre otros documentos que considere relevantes), que son parte del presente Servicio, en caso de ser requeridas a futuro.
n) Velar por la vigencia y solicitar oportunamente el cobro (si corresponde) de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato y de calidad de los materiales, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
o) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato y el reglamento de Inspectores Técnicos municipal.

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

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Ejecutar el servicio contratado por el municipio, ciñéndose a las, Especificaciones Técnicas, Anexos, Bases Administrativas Generales y demás antecedentes correspondientes a la ejecución del Servicio.
b) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos y/o personal calificado para la correcta ejecución del servicio o entrega del bien(es), según corresponda.
c) Aceptar las modificaciones, que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
d) Acatar las observaciones formuladas por el Inspector Técnico del Servicio dentro del plazo establecido.
e) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio o bienes adquiridos.
f) Individualizar en el Libro de Servicio al personal del contratista que tome parte en el presente Servicio, debe indicar el nombre y cargo, así como, la individualización de los reemplazantes de personal, si los hubiera.
g) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para revisar la ejecución del servicio o entrega de producto(s) o Bien(es).
h) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las Bases Administrativas Generales.
i) Emplear en el cumplimiento del contrato, la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.
j) 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.
k) Cumplir con el plazo de entrega ofertado en la licitación y estipulado en el contrato.
l) Cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que prestan el servicio.
m) Reponer en un plazo indicado en las Especificaciones Técnicas, los materiales, insumos, productos ofertados (arriendo o adquisición) que presenten fallas de funcionamiento o confección.
n) Cancelar oportunamente las multas en la Tesorería Municipal de Cerrillos.
o) El contratista deberá estampar en el Libro del Servicio los accidentes de trabajo y las charlas sobre prevención de riesgo que puedan suscitarse.
p) Por modificar sin autorización expresa del I.T.S, el tipo y/o calidad de los materiales o insumos a utilizar en el servicio.
q) Las demás que se contemplan en estas Bases y especificaciones técnicas.

14. LIBRO DEL SERVICIO.

Se llevará un Libro del Servicio, foliado proporcionado por el contratista, el que deberá ser ingresado a la Unidad de correspondiente, el día de inicio de los servicios. Este deberá encontrarse permanentemente en la Unidad encargada del contrato.

La hoja original permanecerá en el Libro del Servicio hasta la liquidación del contrato. La copia será distribuida al jefe del Servicio y la tercera copia para el adjudicado.

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

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

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

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

En este libro se consignará los siguientes antecedentes entre otros:

a) Denominación del servicio.
b) Nombre del I.T.S.
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el responsable del Servicio.
d) Fecha de inicio del servicio.
e) Individualizar (nombre y cargo) a todo el personal del contratista y sus eventuales reemplazos en el presente Libro del Servicio.
f) Las observaciones que formule el Inspector Técnico del Servicio en la prestación del Servicio.
g) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución del servicio.
h) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
i) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
j) La hoja original permanecerá en el Libro del Servicio hasta la liquidación del contrato. La hoja copia será distribuida al Supervisor del Servicio de la empresa contratista, por lo que éste deberá revisar diariamente dicho libro.
k) Las demás que estime pertinentes.

15. DISPONIBILIDAD ENCARGADO/A DEL SERVICIO

El contratista deberá contar con un encargado del Servicio, quien será el nexo entre el municipio y el adjudicado, deberá presentarse en caso de requerirlo el inspector técnico, además el encargado del servicio a disponibilidad de los requerimientos de la Unidad Técnica, la comunicación será vía teléfono móvil y/o correo electrónico u otro medio que establezca el Inspector Técnico. En caso de impedimento de concurrencia del encargado del Servicio, el Contratista deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir con todos los requisitos indicado en el presente punto, dicho reemplazo deberá quedar estampado en el Libro del Servicio.

16. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO

La Municipalidad está obligada a pagar por el Servicio prestado, este será cancelado de manera mensual (mes vencido), para ello el Contratista deberá adjuntar a la(s) factura(s), remitiendo dicha información al inspector técnico para que el ITS adjunte a los documentos indicados, más el "Informe de Conformidad" por el Servicio del mes correspondiente, en caso que no exista la conformidad del Servicio prestado, el Inspector Técnico deberá devolver la(s) factura(s) correspondiente antes del octavo día de recepción de la factura, indicando los motivos de su "NO" conformidad, volviendo el plazo de recepción de la factura por parte del municipio a 1er día de recepción de dicha factura. Además de los siguientes requisitos copulativos:

El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con el Servicio Prestado a través del respectivo informe fundado (Recepción Conforme), adjuntando la documentación que fuere necesario, además deberá verificar el pago de multas si estas existiesen.

Presentación de Certificación de los pagos de las cotizaciones y en general del cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate para el presente Servicio, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y dicho personal

El pago se realizará en forma mensual por los servicios solicitados y efectuado, sin reajustes ni anticipos, contra las facturas aceptada por el I.T.S. y acompañada del informe de conformidad del Servicio sin observaciones. En caso de cursarse multas, estas deberán estar canceladas en la Tesorería Municipal de Cerrillos, antes del pago de la factura.

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

17. 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, en forma personal o vía correo electrónico, lo cual se deberá dejar constancia por escrito en el libro de Servicio indicando día hora y el modo de la notificación, y la individualización de la persona que recibe o se le envía la notificación. 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 por sana crítica.

e) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio de El Contratista o vía correo electrónico.

f) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880.

g) Las multas serán canceladas mediante su pago directo por el contratado ante la Tesorería Municipal de Cerrillos.

18. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Si no ha iniciado el Servicio el plazo fijado en el contrato, 3 U.T.M. por día, hasta un máximo de un (3) día hábil, posterior a esto, la municipalidad podrá poner Término Anticipado del Contrato.

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

c) Atrasos en la presentación de los materiales en terreno según los plazos establecidos en las especificaciones técnicas, la multa será de 2 U.T.M por cada día de atraso

d) Atrasos en el tiempo máximo del armado de las mediagua según los plazos establecidos en las especificaciones técnicas, la multa será de 3 U.T.M por cada día de atraso

e) Por usar equipos, materiales y en general lo expresado en las especificaciones técnicas que no correspondan a lo indicado en ellas (Especificaciones Técnicas) con el equivalente a 3 U.T.M., por vez detectado.

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

g) 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.

h) Por no informar oportunamente la Subcontratación de personal, la multa será de 1 U.T.M., por vez pesquisada. .

i) Por no presentación del encargado del Servicio ante requerimiento del I.T.S. posterior a las 3 horas de requerido, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que ocurra.

j) Por no responder o contestar ante los requerimientos del Inspector Técnico en un lapso de 1 día en comunicación vía correo electrónico con el Supervisor del Servicio, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez de ocurrencia.

k) No dotar al personal de los elementos de seguridad exigidos por la Ley; con un equivalente al 1 U.T.M., por cada trabajador que no posea los elementos de seguridad acorde al trabajo que está desempeñando.

l) Por no ingresar oportunamente el Libro del Servicio, con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.

El tope máximo de multas será de 40 U.T.M. donde la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

Las multas serán canceladas mediante su pago directo por el contratado ante la Tesorería Municipal de Cerrillos.

19. TÉRMINO DEL CONTRATO

Procedimiento para el Término Anticipado de Contrato:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista, sea de forma personal, por carta certificada a su domicilio registrado o vía correo electrónico en su casilla de contacto debidamente registrado, cualquiera de las formas elegidas por el Inspector Técnico 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 período de prueba, por un plazo no superior a 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El contratista podrá solicitar su prorroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición. El inspector 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 por sana crítica.
e) El inspector Técnico deberá hacer una propuesta al Director o Jefe de Unidad Técnica a fin de que resuelva el asunto.
f) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, en conformidad con las formas dispuestas en la letra a).
g) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880. Esto es, recurso de reposición ante el Inspector Técnico y de interponerse recurso jerárquico, en subsidio, será resuelto por la Alcaldesa este último recurso; lo anterior dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán follarse en un plazo no superior a 30 días hábiles.
h) Si se ha deducido recurso jerárquico, la señora alcaldesa deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.
i) 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.

Causales de término de contrato:

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

- Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de 6 multas en el transcurso de periodos de 30 días a partir del inicio del contrato o bien la aplicación de 16 multas durante la ejecución del presente contrato, o cuando exceda el tope máximo de 40 U.T.M. indicado en el punto 18 de estas BAG

- Se entenderá incumplimiento grave:

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

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

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

b) Si no ha iniciado el Servicio dentro del plazo fijado en el contrato.
c) Si el contratista es declarado en quiebra; si solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores; si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes; si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores; si ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.

d) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.
e) Si no ha pagado las remuneraciones y/o las cotizaciones de salud y previsionales de sus trabajadores dentro del plazo exigidos por el Inspector Técnico del Servicio.
f) Mutuo acuerdo de las partes.
g) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 18 de las B.A.G.
h) Haber sido condenado de acuerdo a la Ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo y cohecho.
i) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.

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.

En todos los casos precedentes no habrá indemnización alguna para el contratista.

20. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DEL SERVICIO

El municipio se reserva el derecho de aumentar y/o disminuir hasta en un 30% el plazo o valor del presente contrato, cuando posterior a la adjudicación del contrato concurran razones técnicas o administrativas debidamente fundadas por el Inspector Técnico del Servicio.

Para realizar el incremento del contrato, deberá presentarse un Informe Técnico debidamente justificado y por cada vez que ocurra (hasta el valor del 30% del contrato), previamente el Inspector Técnico deberá solicitar y contar con la factibilidad presupuestaria para llevar a cabo el aumento, asimismo, el contratista deberá respetar porcentualmente los términos de su oferta. El aumento será establecido por la señora Alcaldesa mediante decreto.

El adjudicado deberá entregar una nueva garantía de fiel cumplimiento que corresponde porcentualmente al aumento en los mismos términos que los planteados en el punto N° 11 de las presentes Bases.

De igual forma la municipalidad podrá disminuir o suspender el contrato, cuando concurran algunas de las siguientes causales:

- Razones debidamente calificadas por el Inspector Técnico del Servicio.
- Por razones presupuestarias del municipio.
- Caso fortuito o de fuerza mayor

21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato de común acuerdo con el contratista (previo informe del Inspector Técnico del Servicio) en los siguientes casos:

a) Cuando existan 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 o entrega de bienes y/o Servicio ofertados.
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.

22. CASOS FORTUITOS

Si durante el plazo ofertado para la entrega de los bienes se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos 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.

23. 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° 7,** 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.

24. CONFIDENCIALIDAD

El contratista y personal directo que se encuentren ligados a este contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad de los antecedentes, reservados o no, que, respecto de la Municipalidad de Cerrillos, tomen conocimiento durante su desarrollo. La responsabilidad del contratista será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

El contratista debe resguardar la confidencialidad de la información, reservándose la Municipalidad de Cerrillos, el derecho de ejercer las acciones que correspondan de acuerdo a las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información obtenida por el contratista o las personas indicadas anteriormente, durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el contratista, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado las referidas personas.

25. 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.

26. 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.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

CONVENIO DE SUMINISTRO DE MEDIAGUAS PARA ACCIÓN SOCIAL

FORMATO N° 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

Nombre de Proveedores que conforman la UTP	R.U.T. Proveedor UTP

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

_____

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

CERRILLOS,..... 2022.

PROPUESTA PÚBLICA

CONVENIO DE SUMINISTRO DE MEDIAGUAS PARA ACCIÓN SOCIAL

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa: .....

ID Propuesta: .....

Declaro lo siguiente:

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

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

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

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

e) "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,..... 2022

PROPUESTA PÚBLICA

CONVENIO DE SUMINISTRO DE MEDIAGUAS PARA ACCIÓN SOCIAL

FORMATO N° 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., RUT....., en representación del oferente.....
RUT.....Reconozco que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de aptitudes técnicas, económicas, con relación al aspecto especifico de prestación de los servicios objeto de la presente licitación.

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

CERRILLOS,..... 2022

PROPUESTA PÚBLICA

CONVENIO DE SUMINISTRO DE MEDIAGUAS PARA ACCIÓN SOCIAL

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.285

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,..... 2022

PROPUESTA PÚBLICA

CONVENIO DE SUMINISTRO DE MEDIAGUAS PARA ACCIÓN SOCIAL

FORMATO N° 5

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. Respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o directores.
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,..... 2022

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

CONVENIO DE SUMINISTRO DE MEDIAGUAS PARA ACCIÓN SOCIAL

FORMATO N° 6

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.238

Yo, _____, en representación de empresa_____ R.U.T _____ , declaro conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de conocer y dar cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores asegurando la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la administración del estado, 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,..... 2022

PROPUESTA PÚBLICA

CONVENIO DE SUMINISTRO DE MEDIAGUAS PARA ACCIÓN SOCIAL

FORMATO N° 7

Yo,..... en representación de la empresa ..... R.U.T....., vengo en declarar que el servicio a ejecutar, 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

CONVENIO DE SUMINISTRO DE MEDIAGUAS PARA ACCIÓN SOCIAL

FORMATO N° 8

DECLARACIÓN SIMPLE DE SERVICIOS EJECUTADOS

(Relacionado a convenio de suministro de mediagua y/o provisión de mediagua a entidades públicas)

ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE DEL SERVICIO	BREVE DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MONTO DEL CONTRATO

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

CERRILLOS,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

CONVENIO DE SUMINISTRO DE MEDIAGUAS PARA ACCIÓN SOCIAL

FORMATO Nº 9

OFERTA TÉCNICA

GARANTÍA DE MEDIAGUAS

CANTIDAD DE MESES DE GARANTÍA	_____

_____

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

CERRILLOS,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

CONVENIO DE SUMINISTRO DE MEDIAGUAS PARA ACCIÓN SOCIAL

FORMATO N° 10

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

A) VALOR NETO MEDIAGUA BÁSICA 9Mts2 (3x3)	$ _____
B) VALOR NETO MEDIAGUA BÁSICA 18Mts2 (3x6)	$ _____
VALOR OFERTA SUMA DE LAS MEDIAGUA (A+B)	$ _____

_____

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

CERRILLOS,..... 20___

ESPECIFICACIONES TECNICAS AMBOS MODELOS

1.- MEDIAGUA OSB BASICA 9M2 3X3

La mediagua básica de 3x3, se debe fabricar con los siguientes materiales:

- Nivelación de terreno
- Excavación para pilotes
- 09 pilotes impregnado de 4" de 50cm de altura
- 03 Vigas de apoyo piso pino 2x3"
- 01 Paneles estructura pino 2x3" pisos planchas de OSB de 15mm
- 04 paneles estructurales de pino 2x2" cubierta exterior plancha OSB 9,5mm
- 05 costaneras de techo de pino 2x2"
- 05 planchas de zinc de 3,66 mt x 0,30mm
- 02 rollo de papel fieltro de 16 mt 10 lb
- 01 puerta de 70x2mt terciado
- 01 marco de pino de puerta
- 01 ventanas de 1x1 de aluminio de corredera
- 1 kg de clavos 4"
- 50 clavos de techo
- 02 bisagras
- 01 cerraduras cilíndrica

Se debe considerar:

- Provisión de materiales señalados
- Traslado de materiales
- Armado de mediagua
- Instalación de mediagua
- Los materiales deberán estar en terreno en un máximo de 48 hrs. posterior a la notificación por parte del municipio. La Municipalidad señalara la ubicación exacta donde se deben acopiar los materiales.
- El tiempo máximo del armado de la mediagua no deberá superar 5 días corridos desde que los materiales estén en terreno.

Para la aprobación de pago asociado a la recepción de la mediagua, esta no deberá presentar ningún tipo de abertura entre las uniones de sus elementos, principalmente en el encuentro entre tabique perimetral y techumbre. En las uniones se deberá colocar papel fieltro de 16 mt 10 lb. Cualquier tipo de abertura que se observe entre uniones de elementos, tabique perimetral-techumbre, tabique perimetral-piso, paneles de piso, paneles de tabique perimetral, techumbre o cualquier otro, será condicionante de no pago.

EL SERVICIO DURARÁ HASTA QUE SE AGOTE EL RECURSO.

2.- MEDIAGUA OSB BASICA 18M2 3X6

La mediagua básica de 3x3, se debe fabricar con los siguientes materiales:

- Nivelación de terreno
- Excavación para pilotes
- 15 pilotes impregnado de 4" de 50cm de altura
- 06 Vigas de apoyo piso pino 2x3"
- 02 Paneles estructura pino 2x3" pisos planchas de OSB de 15mm
- 06 paneles estructurales de pino 2x2" cubierta exterior plancha OSB 9,5mm
- 08 costaneras de techo de pino 2x2"
- 08 planchas de zinc de 3,66 mt x 0,30mm
- 01 caballete de zinc de 3mt
- 03 rollo de papel fieltro de 16 mt 10 lb
- 01 puerta de 70x2mt terciado
- 01 marco de pino de puerta
- 02 ventanas de 1x1 de aluminio de corredera
- 2 kg de clavos 4"
- 100 clavos de techo
- 02 bisagras
- 01 cerraduras cilíndrica

Se debe considerar:

- Provisión de materiales señalados
- Traslado de materiales
- Armado de mediagua
- Instalación de mediagua
- Los materiales deberán estar en terreno en un máximo de 48 hrs. posterior a la notificación por parte del municipio. La Municipalidad señalara la ubicación exacta donde se deben acopiar los materiales.
- El tiempo máximo del armado de la mediagua no deberá superar 5 días corridos desde que los materiales estén en terreno.

Para la aprobación de pago asociado a la recepción de la mediagua, esta no deberá presentar ningún tipo de abertura entre las uniones de sus elementos, principalmente en el encuentro entre tabique perimetral y techumbre. En las uniones se deberá colocar papel fieltro de 16 mt 10 lb. Cualquier tipo de abertura que se observe entre uniones de elementos, tabique perimetral-techumbre, tabique perimetral-piso, paneles de piso, paneles de tabique perimetral, techumbre o cualquier otro, será condicionante de no pago.

EL SERVICIO DURARÁ HASTA QUE SE AGOTE EL RECURSO

MARCELA CORTES TRUJILLO
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

(305)

17 JUN 2022

CERRILLOS Municipio Ciudadano Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N° Ac. Soc. / 231 / 2022** **FECHA: 26 de Mayo de 2002**

CONTABILIZADO

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.** ADJUNTO EJEMPLO DE UN SERVICIO EN PARTICULAR

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
DIDECO	**DIDECO**	**N° DECRETO PROGRAMA/S (202/115/2022)** **NOMBRE DE PROGRAMA/S Acción Social 2022**

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
	1	Mediagua Básica 9M2 (3x3) con Traslado e Instalación	**$2.200.000 Aprox.**
	1	Mediagua Básica 18M2 (3x6) con Traslado e Instalación	**$2.700.000 Aprox.**
		TOTAL	**$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
Llamado a Licitación Pública por 2 años, o hasta que se agoten los recursos; contrato por $30.000.000.- Total. **Se despachará según requerimiento, al domicilio indicado.** **Cargar a cuenta (215-24-01-001-000-000). EMERGENCIA** **Se adjunta Bases Técnicas.**

RECEPCIÓN
Fecha: 23/6/2022
LICITACIONES

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

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	**%**	**Método de Evaluación y Subcriterios**
Cumplimiento contenido		**Establecido en las bases**
Plazo de entrega		**Establecido en las bases (23 y/o 24 de noviembre).**
Oferta económica		**Cantidad solicitada acorde al monto ofertado.**

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

Comisión Evaluadora	
Departamento	**ACCIÓN SOCIAL**
Ciudadanía Comunal	

Dirección de Desarrollo Comunitario	Directora de Desarrollo Comunitario
Encargado	Jefe de Acción Social

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

CONTRATO		
Tiempo del Contrato	Días/mes	Observaciones
2 años		
Responsable del Contrato	Teléfono	E-mail de Contacto
Aldo Henríquez Molina	233278127	Ahenriquezmolina573@gmail.com

Firma Departamento	Firma Director
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS Jefe Departamento ACCIÓN SOCIAL	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS DIRECTORA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

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

IMPUTACIÓN			PRESUPUESTO SOLICITUD
SUBTITULO	ITEM	ASIGNACION	CONTABILIZADO
24	01	001	$30.000.000 031.688

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

Firma y V.B. de Sectorialista encargado de presupuesto SECPLAN	Firma y V.B. jefe Depto. de Informática. (en compras relacionadas con el área informática)
Efrain Navarro V. Presupuesto 17 JUN 2022	

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ABASTECIMIENTO 17 JUN 2022 RECIBIDO HORA:

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS PRESUPUESTO RECIBIDA 06 JUN 2022 HORA:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECPLAN 22 JUN 2022 FOLIO 582 RECIBIDO

2

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADM. Y FINANZAS
RECIBIDA
02 JUN 2022
HORA: 11:04

MEMORANDUM Nº500/604/2022

ANT.: No hay

MAT.: Solicita licitación para la adquisición de mediaguas y piezas.

Cerrillos, 26 de mayo de 2022

A : SR. RODRIGO ARRIOLA POBLETE
DIRECTOR (S) DIRECCION ADM. Y FINANZAS

DE : SRA. MARCELA CORTÉS TRUJILLO
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

Junto con saludarlo, solicito llamado a **propuesta pública** para la contratación de:

- **Adquisición de Mediaguas y Piezas para Familias en situaciones de Emergencia.**

Contrato que tiene por objetivo satisfacer la necesidad de Mediaguas y Piezas para familias en situaciones de Emergencia (Incendios, Inundaciones, desalojos y cualquier otra contingencia)

- Monto estimado: $30.000.000 para 2 años, el que durará hasta que se agote el recurso, es importante contemplar una ampliación del contrato de hasta un 30%, en caso de terminarse.
- Servicio que será imputado a la cuenta 215-24-01-001-000-000 "Emergencia"
- El servicio se requiere a partir del **1° de junio de 2022.**
- Se adjunta especificaciones técnicas firmada por la Directora de Desarrollo Comunitario, y solicitud de pedido **N° Ac Soc/ 231 /2022.**

Cabe señalar que el gasto deberá ser contemplado en presupuesto 2022

Sin otro particular, saluda atentamente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTORA
DIDECO / DESARROLLO COMUNITARIO

MARCELA CORTES TRUJILLO
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

AHM/MSO/lcm

C.c.: Archivo

Ppto: Ver disp. ppto ria. Tengo dudas con el precio unitario OM

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

M E M O R Á N D U M N°401 / 461/ 2022

Cerrillos, junio 20 de 2022.

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

DE : JEFA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
SRA. PAOLA GONZALEZ INOSTROZA

Junto con saludar, tengo a bien solicitar a Ud., de acuerdo a la Solicitud de Pedido que se adjunta, para Adquisición de Mediagua básica de 9M2 (3x3) y Mediagua 18M2 (3x6) ambas con traslado e instalación. Se envían los antecedentes para confección de bases administrativas generales, se adjunta:

- Solicitud de Pedido N°Ac. Soc./231/2022, en original y Contabilizada
- EETT

Sin otro particular, se despide muy atentamente de Ud.,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
ABASTECIMIENTO

PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFA
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

CERRILLOS - SECPLAN
LICITACIONES
23 JUN 2022
RECIBIDO

PGI/csp
c.c.:
Archivo

RECEPCIÓN
Fecha: 23/6/2022
LICITACIONES

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
22 JUN 2022
FOLIO 582
RECIBIDO

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. : N° 1000/350/2022

ANT. : ORD N°600/355/2022

MAT : Solicita lo que indica

Cerrillos, 05 de Julio 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 **"CONVENIO DE SUMINISTRO DE MEDIAGUAS PARA ACCIÓN SOCIAL"**, esta Dirección formula las siguientes observaciones:

En el punto 5.1.1:

- Letra d) y e) establecer un plazo de vigencia no inferior a 30 días ni superior a 90.
- Eliminar la letra f) ya que basta con el certificado de vigencia de poderes exigido en la letra d)

En el punto 5.3 Documento Económico, quitar o aclara la última frase ***"igualmente se solicita indicar el total del servicio a ofertar"*** ya que no se entiende y puede llevar a los oferentes a distintas interpretaciones.

En el punto 8, Metodología de las Ofertas, corregir el punto 8.3, ya que en la sumatoria total da 105%, considerando que se le dio a la presentación de antecedentes 10% y no 5% como se anticipó.

Sin otro particular, saluda cordialmente a UD,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

JORGE SALGADO MARTINEZ
DIRECTOR JURÍDICO

JSM/tgt

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
07 JUL 2022
FOLIO 611
RECIBIDO

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN
01 JUL
A:

MEMORÁNDUM N° 600/355/2022

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, 30 de junio de 2022

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada **"CONVENIO DE SUMINISTRO DE MEDIAGUAS PARA ACCION SOCIAL"** 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° 202-289-2020, artículo 2.2.3 inciso "c" es de 5 días hábiles.

Sin otro particular, saluda cordialmente,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
DIRECTOR

GUILLERMO TAPIA DIAZ
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

GTD/gra
C.c.:
- Destinatarios.
- Licitaciones

Archivo SECPLAN.

Sergio Encina

De: Loreto Fabiola Clavijo Monsalve <lclavijo.cerrillos@gmail.com>
Enviado el: lunes, 18 de julio de 2022 09:03
Para: Gabriel Reyes A.
CC: aldo henriquez molina; directorsecplan@mcerrillos.cl; Claudia Rondini; Sergio Encina F.; enunez@mcerrillos.cl
Asunto: Re: Remito bases para visto bueno unidad requirente

Estimado Gabiel y Sergio:

Informo a Uds. que las BAG, para el llamado a licitación de piezas y mediaguas en situaciones de emergencia, ya fueron revisadas y se encuentran en conformidad por lo solicitado en esta unidad.

Les saluda Atte.



El vie, 15 jul 2022 a la(s) 11:50, Gabriel Reyes A. (greyes@mcerrillos.cl) escribió:

> Estimados:
>
> Junto con saludar y a solicitud del Director de SECPLAN, remito adjunto Bases Administrativas de Convenio de suministro de mediaguas, acción social; para su visto bueno. Una vez entregada su aprobación serán remitidas al depto. De Abastecimiento para su publicación.
>
> Sin más se despide.