CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

000003

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

Cerrillos, 05 ENE 2023

V I S T O S:

1. La Ley N° 19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
2. El Decreto de M. Hacienda N° 250, que aprueba reglamento de la ley 19.886 de bases sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
3. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
4. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos N° 997/2022, que aprueba Manual de Procedimientos de Contratación.
5. El Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021, que Nombra como Alcaldesa de la I. Municipalidad de Cerrillos a Sra. Lorena Facuse Rojas.
6. Las Bases de Licitación emanadas de la Secretaria Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos.
7. Las Bases Técnicas emitidas por la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Cerrillos.
8. El memorándum Nº 1000/0704/2022 de la Dirección Jurídica, de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas, formatos y certificado de factibilidad.
9. El Ordinario Nº 600/023/2022 de SECPLAN, con la solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales, especificaciones técnicas, formatos y certificado de factibilidad.

C O N S I D E R A N D O:

1. La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su Secretaria Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Publica el **"PASEOS 2023 CENTRO RECREACIONAL, PARQUE ACUATICO O CAMPING", ID 324-353-LE22** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

D E C R E T O:

1. Aprueba las Bases de Licitación Pública denominada**, "PASEOS 2023 CENTRO RECREACIONAL., PARQUE ACUATICO O CAMPING", ID 324-353-LE22** cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, certificado de factibilidad se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

2. La publicación de las Bases de licitación se hará el día **05 de enero de 2023** en el portal www.mercadopublico.cl.

3. **La recepción de consultas** será a partir del **05 de enero de 2023**, hasta **el 10 de enero de 2023.**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. **Las respuestas a consultas** se publicarán el día **12 de enero de 2023**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. **El cierre de recepción de ofertas y la apertura de las mismas**, será el **16 de enero de 2023 a las 16:30hrs y 16:40 horas respectivamente**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6. **Fecha Estimada de Adjudicación será el 31 de enero de 2023** a través del Portal

7. La Inspección Técnica del Servicio radica en la Dirección de Desarrollo Comunitario, en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento Nº **202/1588/2010**

8. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del presupuesto Municipal.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

000003

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

PROPUESTA PÚBLICA

"PASEOS 2023 CENTRO RECREACIONAL, PARQUE ACUATICO O CAMPING"

1. BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1.1 GENERALIDADES:

IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la Municipalidad de Cerrillos para contratar el Servicio de Producción y Desarrollo de Eventos denominado **"PASEOS 2023 CENTRO RECREACIONAL, PARQUE ACUATICO O CAMPING"** en un recinto apto a lo solicitado, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y demás documentación que acompaña la presente licitación.

MANDANTE	:	**Municipalidad de Cerrillos.**
UNIDAD TÉCNICA	:	**Dirección de Desarrollo Comunitario.**
FINANCIANTE:	:	**Municipalidad de Cerrillos.**

1.2 PRESUPUESTO:

El presupuesto disponible para la contratación del Servicio de Producción y Desarrollo de Eventos "PASEOS 2023 CENTRO RECREACIONAL, PARQUE ACUATICO O CAMPING" en un recinto apto, es de **$30.500.000.- con impuestos incluidos**, el gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta N°**215-22-08-011** del Presupuesto Municipal.

1.3 DEFINICIONES

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

a) **ADJUDICACIÓN**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".
b) **ADJUDICATARIO:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.
c) **MANDANTE:** Organismo responsable de la adquisición y contratación del producto o servicio.
d) **MUNICIPALIDAD:** I. Municipalidad de Cerrillos.
e) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio u obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.
f) **INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO**: Es la(s) persona(s) que nombrada(s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.
g) **BASES ADMINISTRATIVAS:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.
h) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las características, exigencias, atributos y calidades que deberá cumplir el producto o servicio motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución.
i) **COMISIÓN DE APERTURA:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de revisar y verificar los antecedentes de las ofertas presentadas 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:** se refiere al sistema de información de compras y contratación pública y de otros medios para compra y contratación electrónica de identidades públicas en sitio de internet www.mercadopublico.cl

1.4. DE LOS OFERENTES

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta a la licitación pública, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

1.4.1 Unión Temporal de Proveedores (UTP): También podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N.º 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley N.º 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente: Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

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

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

- Identificación de todos sus Integrantes
- 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;
- Facturar.
- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros, y
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.
- Si debido a una renovación o prorroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.
- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

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

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

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

Para esta propuesta no podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por delitos concursales y prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, según lo dispone el inciso 1° y 6º del artículo 4° de la ley 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N.º 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 N.º 20.393.

Los Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.
Los partícipes de UTP no pueden participar como personas naturales o jurídicas en el presente proceso licitatorio.

1.5. NORMATIVA

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N.º 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N.º 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.º 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.

1.6. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

a) Entregar toda la información disponible para que el proveedor realice la correcta entrega del servicio.

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

1.7. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio, y estará designado por la Directora de Desarrollo Comunitario o por la persona que este designe, según el Titulo Segundo, art. 27º y 28º del Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N.º 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 podrá dar si así lo estima conveniente, 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 dar si así lo estima conveniente 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 Nº 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.
2. FORMATOS ADMINISTRATIVOS.
3. FORMATOS TÉCNICOS.
4. FORMATO ECONÓMICO.
5. GARANTIAS
6. OTROS

5.1. ANEXOS 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).** Es obligatorio para **todos los oferentes,** 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 en este formato, y para los demás documentos administrativos, técnicos y económicos deberán venir firmados por el representante legal o apoderado de la misma (UTP), previamente designado por aquellas personas jurídicas que la conforman. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación. Así también, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

5.1.2. Declaración Simple para Propuestas **(FORMATO 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 1º y 6°, del artículo 4° de la Ley Nº 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley Nº 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 Nº 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 Nº 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. DOCUMENTOS A PRESENTAR.

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

a) Copia del RUT de la empresa y cartola tributaria del servicio impuesto internos, acorde al giro de la presente licitación.
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 la vigencia establecida por el emisor, siempre y cuando sea menor a lo exigido contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 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 la vigencia establecida por el emisor, siempre y cuando sea menor a lo exigido, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

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

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

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

5.1.9 Todos los Oferentes deben presentar copia de la Patente Municipal, Comercial y/o Industrial y/o Profesional, según corresponda, Vigente y Pagada.

5.1.10 Todos los oferentes deberán adjuntar Ficha Técnica del recinto que contenga lo solicitado en las especificaciones técnicas, descripción del recinto y servicios. Se deberá adjuntar fotos.

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

El oferente que no presente la documentación señalada en el punto anterior, para la fecha de apertura no quedara fuera de bases, pero deberán ser presentados antes de la evaluación. Sin perjuicio de lo anterior, dicha omisión afectará su calificación en la evaluación final que realice la Comisión evaluadora.

5.2 OFERTA TÉCNICA

5.2.1. Declaración Simple de los Servicios de Arriendo del Recinto, Producción y Desarrollo de Eventos, **con entidades públicas o privadas,** en el periodo comprendido entre **noviembre de 2017/ y noviembre de 2022**, ambos meses incluidos, los que deberán ser certificados por el respectivo mandante o/y órdenes de compra con recepción conforme. **(FORMATO N°8).**

Los Certificados Técnicos para ser considerados válidos, deben indicar a lo menos lo siguiente:

- Nombre del Mandante entidad Público o Privado
- Rut del Mandante
- Id u Orden de Compra debe ser con recepción conforme en caso de provenir de una licitación pública

5.2.2. Las entidades participantes, antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta, deberán indicar la distancia que se encuentra el recinto de la Comuna de Cerrillos, expresado en kilómetros, deberán presentar la OFERTA TÉCNICA (FORMATO N° 9).

5.3. OFERTA ECONÓMICA

Las entidades participantes, además de subir su oferta económica al portal www.mercadopublico.cl , antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta, consignando el valor mensual NETO, expresado en pesos, deberán presentar la **OFERTA ECONÓMICA (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 Director (S) de Administración y Finanzas, la Directora (S) de Asesoría Jurídica, Directora de Desarrollo Comunitaria y el Secretario Municipal (S),** en su calidad de ministro de fe, o por quien ellos designen.

Esta apertura electrónica comenzará con la revisión de los documentos que 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 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 podrá rechazar las ofertas económicas de los proveedores que sobrepasen el presupuesto disponible.

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 **Secretario Comunal de Planificación, Sr. Luis Guillermo Vergara Orellana RUT 9.765.464-6** o quienes los subroguen, reemplacen o designen con responsabilidad administrativa; **Director (S) de Administración y Finanzas, Sr. Rodrigo Arriola Poblete RUT: 7.006.362-k** o quienes los subroguen, reemplacen o designen con responsabilidad administrativa; la **Directora de Desarrollo Comunitario Sra. Silvia Cortes Trujillo RUT: 12.881.075-1** o quienes los subroguen, reemplacen o designen con responsabilidad administrativa; **el Secretario Municipal (S), Sr. Jorge Salgado Martínez RUT: 10.964.333-5, en su calidad de ministro de fe,** o quienes los subroguen, reemplacen o designen con responsabilidad administrativa,. En caso de ser necesario se requerirá un profesional de la Dirección de Jurídica quienes tendrán derecho a voz, pero no a 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.º 19.886).

Se hace presente que durante el proceso de evaluación queda absolutamente prohibido el contacto con los oferentes (artículo 39 del Reglamento de compras), por ende, tampoco se permitirá el ingreso de oferentes a las reuniones de evaluación.

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

CRITERIO	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	EVALUACIÓN
ECONÓMICO	50%	Oferta Económica	50
TÉCNICO	47%	Experiencia Oferente	30
		Distancia del recinto con la comuna de Cerrillos	17
ADMINISTRATIVO	3%	Presentación de Antecedentes	3

8.1. OFERTA ECONÓMICA

Corresponde al 50% de la evaluación total. Se considerará el valor NETO ofertado por los proponentes. Los valores que se obtendrán del FORMATO N° 10, Oferta Económica. El puntaje será asignado según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Monto Ofertado}}{\text{Monto en Evaluación}} \times 50$$

El resultado computará hasta 2 decimales.

8.2. OFERTA TÉCNICA

8.2.1. EXPERIENCIA DE LA OFERENTE (30%)

Se evaluará con un 30% la experiencia debidamente acreditada por el oferente en servicios similares, en los términos señalados en las EE. TT., y de acuerdo a la siguiente tabla y formula:

EXPERIENCIA EN SERVICIOS SIMILARES	Experiencia en Servicios Similares = Puntaje obtenido según lugar en tabla " Cantidad de Servicios Ejecutados"		
Cantidad de Servicios Ejecutados	Puntaje Obtenido	Ponderación	Puntaje final
1er Mayor cantidad de Servicios ejecutados	100	30%	30
2do Mayor cantidad de Servicios ejecutados	70		21
3er Mayor y posteriores cantidades de Servicios ejecutados	50		15

Solo se recibirán originales o copias de Certificados del mandante, Ordenes de compras "Recepción conforme" y/o Contratos, donde señale el nombre y RUT del oferente y la actividad desarrollada, la cual debe ser relaciona con el objeto de la licitación y 100% ejecutados entre **noviembre de 2017/ y noviembre de 2022**, ambos meses incluidos, no se considerarán otros documentos para evaluar este parámetro.

8.2.2. DISTANCIA DEL RECINTO CON LA COMUNA DE CERRILLOS

Se evaluará con un 17% la Distancia del recinto con la Comuna de Cerrillos, en los términos señalados en la siguiente tabla y formula:

DISTANCIA DEL RECINTO CON LA COMUNA DE CERRILLOS	Distancia del recinto con la Comuna de Cerrillos= Puntaje obtenido según lugar en tabla "Distancia del recinto con la Comuna de Cerrillos"		
	Puntaje Obtenido	Ponderación	Puntaje final
Entre 50 y 60 kilómetros	100	17%	17
Entre 61 y 70 kilómetros	70		11.9
Entre 71 y 80 kilómetros	50		8.5
Mayor a 81 Kilómetros	0		0

***Los valores se obtendrán de acuerdo a lo indicado en Formato N°9 por el oferente.**

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

8.3.1 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (3%)

Este criterio se medirá de acuerdo a lo ofertado, por los distintos oferentes, los cuales deben cumplir con lo especificado en las Bases generales y las Especificaciones técnicas, donde se premiará al oferente que no se le deban pedir documentos o adjuntos nuevos por la vía del Foro Inverso.

Cumplimiento de Requisitos formales	Cumplimiento de Requisitos= Puntaje obtenido según lugar en tabla " Cumplimiento de requisitos Formales"		
	Puntaje Obtenido	Ponderación	Puntaje final
Cumplimiento de requisitos sin foro inverso	100 puntos	3%	3
Cumplimiento de requisitos con foro inverso	50 puntos		0

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

8.4. 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 ECONOMICA.
- OFERTA TECNICA
- PRESENTACION DE ANTECEDENTES.

8.5. ACTA DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley Nº 19.886)

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

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.

b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.

c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.

d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.

e) En el caso de las UTP, tanto el informe de evaluación, así como, el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de los proveedores que forman la UTP, indicando que concurren asociados de esa manera.

f) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

9. ADJUDICACIÓN

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

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

La presente licitación será adjudicada a un solo oferente.

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

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

10. CONTRATO

Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado, para la ejecución del Proyecto requerido mediante la presente licitación. El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, formatos, anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su Oferta.

El proveedor adjudicado, una vez notificado de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl., tendrá un plazo de **hasta 3 días corridos** para hacer entrega de la **Garantía De Fiel Cumplimiento Del Contrato** al **Inspector Técnico,** quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Asesoría Jurídica (para que esta unidad inicie el proceso de contratación) y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

Si el adjudicatario no hace entrega de dicho documento en el plazo definido, la Alcaldesa podrá proceder a re-adjudicar al oferente que le sigue con el mayor puntaje de la evaluación o proceder a realizar un nuevo llamado a licitación pública en estricto orden de prelación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

El adjudicatario tendrá un plazo de **hasta 5 días corridos** para concurrir a firmar el contrato, una vez notificado de la adjudicación a través del portal. Si por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica la Municipalidad podrá adjudicar la licitación a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

La elaboración del contrato será responsabilidad de la dirección de Asesoría Jurídica. El contrato será reducido a escritura privada y sus firmas autorizadas por la secretaria municipal de Cerrillos.

Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista (si hubiere).

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

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

Cada Usuario del Sistema de Información será única y exclusivamente responsable por la veracidad e integridad de la información que dicho usuario publica en el Sistema de Información. Artículo 60.- decreto 250 del Reglamento de la Ley Nº 19.886, del Ministerio de hacienda.

11. GARANTÍAS

11.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El proveedor deberá entregar hasta y dentro de los 3 días corridos siguientes a la notificación de adjudicación de la presente licitación una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato el adjudicado deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores dentro del plazo de 10 días corridos siguiente a la notificación de la adjudicación, el adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento mercantil que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

Dicha garantía deberá ser tomada a nombre de la I. Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa: **Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "PASEOS 2023 CENTRO RECREACIONAL, PARQUE ACUATICO O CAMPING" y** su correspondiente ID.

El monto del documento deberá ser equivalente al **5%** del valor total del contrato y tendrá una validez mínima de **sesenta (60 días corridos)** contados desde el término del plazo de ejecución que señala el contrato.

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

La entrega de la garantía se hará al I.T.S. de conformidad al artículo 5º del Reglamento de Garantía Municipal el cual enviará a custodia el documento original de garantía al Tesorero Municipal; se quedará con una copia y enviará otra a la Dirección Jurídica en un Plazo Máximo de 1 día Hábil para la elaboración del contrato.

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

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

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

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

La Garantía de Fiel Cumplimiento, no solo cauciona el contrato propiamente tal, sino también de todas las obligaciones laborales y previsionales que emanan de este, cualquier sea su tipo, incluyendo cualquier naturaleza de indemnización y/o costas, sobre todo aquellas en que ha sido ordenado su cobro por la justicia ordinaria, además de las posibilidades de hacer efectivo el pago por subrogación con el dinero obtenido del cobro de dicha caución.

12. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El recinto deberá ser de uso exclusivo y con capacidad para 3000 personas, y las demás características señaladas en las Especificaciones Técnicas.

El Servicio se realizará en tres grupos, durante 3 días (14, 15 y 16 de febrero de 2023), la disponibilidad horaria debe ser de 7:00 a 20 horas de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas.

13. INSPECCIÓN TÉCNICA

13.1 Sera la Directora de Desarrollo Comunitario quien designara al Inspector(a) Técnico, cuyo nombramiento se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación.

13.2 El Inspector(a) Técnico será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato.
13.3 Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales, cuando sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre una materia.

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

a) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del contrato

b) El Inspector Técnico deberá hacer un informe o acta de conformidad por la ejecución de cada requerimiento, instrucción u observación, el que será acompañado junto a los demás antecedentes al momento del pago correspondiente. En este mismo informe o acta deberá indicar si se cursaron o no multas y solicitar la copia del comprobante del pago en la Tesorería Municipal.

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

d) Recibir la factura en razón a los requerimientos y demás antecedentes que le son solicitados en las presentes bases para tramitación del pago correspondiente.

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

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

g) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

14. MEDIO DE COMUNICACIÓN FORMAL

El medio formal de comunicación entre la empresa adjudicataria y la U.T. será el correo electrónico, siendo en principio el mencionado por el proponente en el Formato Nº 1, u otro acordado previamente al inicio del contrato u orden de compra con la Unidad Técnica.
Este será el mecanismo formal y oficial de comunicaciones, en el que quedarán especificadas las órdenes de pedido y otras observaciones de la U.T. indicadas en Bases Técnicas, así como las observaciones del propio contratista.
Las observaciones enviadas por este medio deben ser cumplidas por el contratista, dentro del plazo establecido por el I.T., en directa relación con las Bases de Licitación y la Oferta del adjudicatario, y por el sólo hecho de enviarlas, el contratista se entenderá por notificado, sin que sea necesario requerir su firma o anuencia.

15. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

a) Entregar servicio ofrecido, en el plazo propuesto, por el oferente y contrato.

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

c) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para supervisar la entrega del servicio.

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

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

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

16. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO

El pago del servicio será en un solo pago, La Municipalidad está obligada a pagar los servicios solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad del servicio recibido través del respectivo informe fundado y en concordancia con las ETT.

- La empresa o contratado emita y entregue la factura al Inspector Técnico del Servicio, conforme a lo ofertado.

El oferente debe emitir la factura una vez que el Inspector Técnico haya manifestado su conformidad al servicio debiendo verificar el pago de las multas previamente.

El precio 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 o vía correo electrónico por el Inspector Técnico al proveedor mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal, indicando día hora y lugar de la notificación, y la individualización de la persona que recibe la notificación con su firma.

Dicha notificación deberá contener los antecedentes de hecho y argumentos de derecho en que se funda la multa, señalando además el plazo que tiene para contestar y la oportunidad de ofrecer prueba según sea el caso.

b) El proveedor tendrá un plazo de 3 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

c) En el evento que los hechos alegados por el proveedor no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a 5 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

d) Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en sana crítica.

e) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 10 días hábiles y notificada por vías escritas o correo electrónico, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio del proveedor.

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

g) Las multas serán cobradas efectuando el respetivo pago por el contratado ante la Tesorería Municipal, dicho comprobante debe acompañarse al correspondiente estado de pago.

18. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Atraso en la disponibilidad del horario acordado para los días a realizar los servicios, con el equivalente a 2 U.T.M. a excepción que exista una situación emergente de carácter natural y se requiera reprogramar dicha actividad.

b) Por no cumplir con los requisitos indicados en las especificaciones técnicas, con un equivalente a 2 UTM cada vez que no dé cumplimiento a lo indicado en ellas.

19. TÉRMINO DEL CONTRATO

Serán causales de término del contrato:

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

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

- Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de 6 multas durante la ejecución del presente contrato.
- Se entenderá incumplimiento grave:
- Cuando la no entrega 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 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) Cuando el proveedor se ha sometido al procedimiento de reorganización o liquidación, de solicitarlo voluntariamente o encontrarse afecto por requerimiento de sus acreedores respectivamente.

c) Si el proveedor es una sociedad y va a su liquidación.

d) 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.

e) El mutuo acuerdo de las partes.

f) El procedimiento para poner término al contrato, se tramitará de acuerdo al establecido para la aplicación de multas, punto 16 de las B.A.G.

050003

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

20. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

"El procedimiento para el término del Anticipado Contrato es el siguiente"

a) Serán comunicadas por escrito por el inspector Técnico al Contratista, sea de forma, por carta certificada al domicilio registrado o vía correo electrónico en su casilla de contacto debidamente registrado, cualquiera de las formas elegidas por el ITS se considerará forma válida para estos efectos.
b) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.
c) Sera admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.
d) La Resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, en conformidad con las formas dispuestas en la letra a).
e) Si se ha deducido recurso jerárquico, la Sra. Alcaldesa deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.
f) Una vez firme la resolución que declara el termino 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."

21. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

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

22. SUBCONTRATACIÓN

El proveedor podrá subcontratar servicio(s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley Nº 20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante, lo anterior, el contratista deberá declarar en **Formato Nº 7,** la existencia o no de subcontratación. El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado. Sin embargo, el Contratista no podrá subcontratar en caso: Cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de compras decreto 250 del Ministerio de Hacienda.

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 Inspector Técnico, previo a la presentación de su factura.

23. DOMICILIO

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANIFICACION

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

ITINERARIO

La siguiente tabla de fechas viene a fijar la etapa de plazos de la Licitación ID 324-353-LE22 y son complementarias a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta Pública **"PASEOS 2023 CENTRO RECREACIONAL PARQUE ACUATICO O CAMPING"**

Fecha de Publicación	05 de enero de 2023 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 05 de enero de 2023 y fecha de cierre 10 de enero de 2023.
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 12 de enero de 2023 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	16 de enero de 2023 a las 16:30hrs. en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha de Apertura de ofertas	El mismo día en que se produzca el cierre de recepción de ofertas, desde las 16:40hrs. horas en el portal www.mercadopublico.cl.
Fecha de Adjudicación	31 de enero de 2023 en el portal www.mercadopublico.cl. Si por causas no imputables a la Entidad compradora, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada, la Entidad compradora publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

000003

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

JORGE SALGADO MARTINEZ
Secretario Municipal (S)

ALOREMA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/JSM/LOV/sef
Distribución:

- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Secplan
- Administración Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PUBLICA

"PASEOS 2023 CENTRO RECREACIONAL, PARQUE ACUATICO O CAMPING"

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,..... 20__ Código de Licitación.....

PROPUESTA PUBLICA

"PASEOS 2023 CENTRO RECREACIONAL, PARQUE ACUATICO O CAMPING"

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre del Proponente: .....

R.U.T. del Proponente: .....

Declaro lo siguiente:

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

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

3. Haber visitado la Comuna de Cerrillos y conocer su ubicación relativa, condiciones actuales y todas las demás características que incidan directamente en la ejecución del servicio.

4. Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y Formatos, Anexos y todos los datos incluidos en la Oferta.

5. 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.

6. 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.

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS,.....20...

PROPUESTA PUBLICA

"PASEOS 2023 CENTRO RECREACIONAL, PARQUE ACUATICO O CAMPING"

FORMATO Nº 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ..., en representación de la Empresa.....R.U.T.:..... acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad, autenticidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...20__

PROPUESTA PUBLICA

"PASEOS 2023 CENTRO RECREACIONAL, PARQUE ACUATICO O CAMPING"

FORMATO Nº 4

DECLARACIÓN SIMPLE LEY Nº 20.285

Nombre del Proponente: .....

R.U.T. del Proponente: .....

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia, contener 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. **En el caso de las UTP, tanto el informe o Acta de Evaluación, así como el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de los proveedores que conforman la UTP, indicando que concurren asociados de esta manera.**

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...20__

PROPUESTA PUBLICA

"PASEOS 2023 CENTRO RECREACIONAL, PARQUE ACUATICO O CAMPING"

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.
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.

_____
FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...20__

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

PROPUESTA PUBLICA

"PASEOS 2023 CENTRO RECREACIONAL, PARQUE ACUATICO O CAMPING"

FORMATO N° 6

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.238

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

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

_____
FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...20__

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PUBLICA

"PASEOS 2023 CENTRO RECREACIONAL, PARQUE ACUATICO O CAMPING"

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

(Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

Yo, ...,

En representación de la Empresa: .....

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

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...20__

PROPUESTA PUBLICA

"PASEOS 2023 CENTRO RECREACIONAL, PARQUE ACUATICO O CAMPING"

FORMATO N° 8

DECLARACION SIMPLE DE SERVICIOS SIMILARES CON ENTIDADES PUBLICAS Y /O PRIVADAS

Nombre de Mandante	RUT Del Mandante	ID Orden de Compra	Fecha de Inicio	Fecha De Termino	Breve descripción del servicio	Nombre y apellido	Cargo y teléfono de quien emite certificado

Declaración Simple de los proyectos ejecutados totalmente **con entidades públicas o privadas,** el comprendido entre **Noviembre de 2019 y Noviembre de 2022**, ambos meses incluidos, los que deberán ser certificados por el respectivo mandante. Para cada SERVICIO declarado se debe adjuntar un certificado de experiencia, que acredite que el SERVICIO fue implementado exitosamente. Dicho certificado debe indicar explícitamente la misma información ingresada en el formulario de experiencia y o/c con recepción conforme. Los SERVICIOS que no tengan su certificado de experiencia no serán considerados, toda esta documentación debe señalar el nombre y Rut del oferente (no el de los socios o accionistas u otros que no sean el oferente) a excepción de las Uniones Temporales de Proveedores (U.T.P), respecto de las cuales se aceptara acreditar la experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P. considerados individualmente

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...20__

PROPUESTA PUBLICA

"PASEOS 2023 CENTRO RECREACIONAL, PARQUE ACUATICO O CAMPING"

FORMATO N° 9

DECLARACION SIMPLE

Nombre del Proponente:.....
R.U.T. del Proponente: .....

OFERTA TÉCNICA

DISTANCIA DE RECINTO A CERRILLOS
_____Km.

_____
FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...20_

FORMATO N°10

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PUBLICA

"PASEOS 2023 CENTRO RECREACIONAL, PARQUE ACUATICO O CAMPING"

DECLARACION SIMPLE

Nombre del Proponente: .....

R.U.T. del Proponente: .....

OFERTA ECONÓMICA

VALOR NETO OFERTA
$

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...20_

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

YO, Georgina Zamorano Jara, Directora (s) de la Secretaria Comunal de Planificación, certifica que la propuesta de presupuesto 2023 considera el gasto del servicio a contratar en las cuentas presupuestarias que se detallan en cuadro, lo anterior para dar inicio al proceso de Licitación pública denominada **"PASEOS 2023 CENTRO RECREACIONAL, PARQUE ACUATICO O CAMPING, 3 DIAS DEL MES DE FEBRERO".**

CUENTA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO
215-22-08-011-000-000	SERVICIOS DE PRODUCCION Y DESARROLLO DE EVENTOS	163.800.000

Secretaría Comunal de Planificación
MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTOR (S)
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Cerrillos, diciembre 2022

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

Especificaciones técnicas

La Municipalidad de Cerrillos requiere la contratación de servicio de **Producción y Desarrollo de Eventos** para paseos 2023, esto con cargo al programa Planificación e Intersectorialidad, **sujeto a la aprobación del presupuesto municipal 2023. El presupuesto disponible asciende a un valor total de $30.500.000.- IVA incluido.**

El recinto debe ser un centro recreacional, parque acuático o camping con piscinas, debe estar ubicado dentro de la Región Metropolitana y debe ser de uso exclusivo con capacidad de 3.000 personas para los días 14, 15 y 16 de febrero 2023, con disponibilidad horaria de 07 a 20 horas.

El recinto debe tener todas las condiciones de seguridad pertinentes a su uso, tales como; salvavidas, asistentes en los baños, normas de uso en los espacios comunes, etc. Debe contar con luz, agua potable, zona de picnic con parrillas, mesas y sillas o bancas con capacidad para las 3.000 personas. Debe contar con piscinas para niños y adultos, en lo ideal algún juego acuático como tobogán. El recinto debe garantizar gran cantidad de sombra principalmente en las zonas de picnic, las cuales deben estar despejadas, limpias, y con el debido control de plagas. Además deben tener lista telefónica de los servicios de emergencia locales.

Debe tener servicios higiénicos para hombres y mujeres, así mismo los camarines y duchas y un espacio habilitado como mudador. Dentro del recinto debe haber un casino, escenario, espacios recreacionales para adultos y niños, tales como: juegos, canchas, etc.

La capacidad de estacionamiento dentro del recinto debe ser de 50 a 60 buses, más otro espacio para estacionamiento de 20 a 30 automóviles.

En lo ideal, se valora la experiencia de cierres exclusivo con recepción masiva, debido a la capacidad de organizar y dar respuesta.

En caso que exista alguna situación emergente de carácter natural (lluvias, terremoto, pandemia) se requerirá reprogramar dicha actividad.

DIRECTORA
SRA. MARCELA CORTES TRUJILLO
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. : N° 1000/0704/2022

MAT : Revisión Bases: PASEOS 2023 CENTRO RECREACIONAL PARQUE ACUÁTICO O CAMPING.

Cerrillos, 27 de diciembre de 2022.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
27 DIC 2022
FOLIO
RECIBIDO

DE: TAMARA GOMEZ TABILO.
DIRECTORA JURÍDICO (S).

A : SR. LUIS GUILLERMO VERGARA ORELLANA.
DIRECTORA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÒN.

Junto con saludar y, en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación **"PASEOS 2023 CENTRO RECREACIONAL PARQUE ACUÁTICO O CAMPING",** esta Dirección formula las siguientes observaciones:

- Se debe acompañar el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) emitido por la Dirección de Administración y Finanzas previa la publicación de la presente Licitación Pública.

- En el punto 5.1.8 letra c) y d), los certificados de vigencia de la sociedad y certificado de vigencia de poderes emitidos por el Conservador de Bienes Raíces respectivo debe tener una vigencia de 60 días contados desde la fecha de la apertura.

- En el punto N° 10 denominado "Contrato", se debe agregar lo siguiente: "*La elaboración del contrato será responsabilidad de la Dirección de Asesoría Jurídica mediante instrumento privado".*

Sin otro particular, se despide, cordialmente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
DIRECTOR

TAMARA GOMEZ TABILO
DIRECTORA JURÍDICO(s)

TGT/sgs

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
05 ENE 2023
FOLIO
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

Depto. Abastecimiento

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N° PLF/ 03 /2022
FECHA: 13 de diciembre de 2022

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
Planificación e Intersectorialidad	**DIDECO**	**Planificación e Intersectorialidad**

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)	
1		Paseos 2023 centro recreacional, parque acuático o camping 3 días del mes de febrero		30.500.000
				30.500.000

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
La presente solitud es contemplada dentro de la planificación 2023 con cargo a la cuenta **servicio, producción y desarrollo de eventos**, sujeta a aprobación del presupuesto municipal 2023. **Se adjuntan especificaciones técnicas.**

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**

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

Comisión Evaluadora	
Departamento	**Cargo en Departamento**

Firma Departamento	Firma Director
	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS DIRECTORA SECPLAN Y 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	

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

Firma y V.B. de Sectorialista encargado de presupuesto SECPLAN	Firma y V.B. jefe Depto. de Informática. (en compras relacionadas con el área informática)

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO

RECIBIDO
FOLIO 1198
15 DIC 2022
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

Providencia Nº : 103-00006/2022
Cerrillos, 14/12/2022

DE: **VERÓNICA MONTECINOS ORTIZ**administrador municipaladministración municipal

A: **GEORGINA ZAMORANO JARA**directorsecretaria de planificación comunal

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

Solicito elaborar las bases proceso licitación paseos 2023, conforme lo indica el memo N°500/1357/2022 de Dideco.

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:
RSM

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
500/1357/2022	Digital	Ver		

ESTE DOCUMENTO CUENTA CON FIRMA ELECTRÓNICA
CERRILLOS Municipio Ciudadano

VERÓNICA MONTECINOS ORTIZ
Administrador Municipal
Administración Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
15 DIC 2022
FOLIO 1198
RECIBIDO

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DECIDIDA
14 DIC. 2022
ADM. MUNICIPAL

M E M O R A N D U M N°500 / 1354 / 2022

ANT.:

MAT.: Solicita autorizar proceso adq. 2023

Cerrillos, 13 de diciembre de 2022

DE: SRTA. MARCELA CORTES TRUJILLO
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNTIARIO

A: VERONICA MONTECINOS ORTIZ
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

Junto con saludar, por medio del presente solicito a Ud. Pueda autorizar iniciar en todo lo posible previo a la aprobación del presupuesto municipal 2023 y a la liberación de este el proceso de licitación para paseos 2023 vinculados al programa Turismo Social. Como por ejemplo, elaboración de bases y revisión de estas por parte de la Direccion Jurídica, todo esto a fin de alcanzar a acceder al servicio programado para los días 14, 15 y 16 de febrero de 2023, que tendría el orden de 7500 beneficiarios.

Se adjunta solicitud de pedido y especificaciones técnicas.

Sin otro particular, le saluda atte.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTORA
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

MARCELA CORTES TRUJILLO
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

MCT/cag

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
Las Hortensias N°400 – Cerrillos Teléfono: 28707887
E mail: sec2_dideco@mcerrillos.cl / didecocerrillos@gmail.com