CERRILLOS
Municipio Ciudadano

001767

DECRETO EXENTO N° 202/ /2023

Cerrillos, 09 NOV 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 Administrativas y Formatos confeccionadas por la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos y las Especificaciones Técnicas por la Unidad de Informática.
7. El memorándum Nº 600/1598/2023 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
8. El Memorándum Nº 1000/0416/2023 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria que se acompaña en el memorándum Nº 600-1700/2023.

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

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su Secretaría Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada **"SISTEMAS DE GESTIÓN MUNICIPAL", ID 324-158-LR23,** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

D E C R E T O:

1. Aprueba las Bases de Licitación pública denominada**, "SISTEMAS DE GESTIÓN MUNICIPAL", ID 324-158-LR23,** cuyas Bases Administrativas Generales, Cronograma o Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

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

3. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, del Gobierno Regional de la Región Metropolitana de Santiago.

DECRETO EXENTO N° 202/ /2023

PROPUESTA PÚBLICA

"SISTEMAS DE GESTIÓN MUNICIPAL"

1. BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

1.1. GENERALIDADES:

IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases Administrativas Generales regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la Municipalidad de Cerrillos para la contratación de la "SISTEMAS DE GESTIÓN MUNICIPAL", conforme a lo señalado en las presentes Bases: Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Formularios, Aclaraciones y demás antecedentes.

Sistemas informáticos a licitar:

1. *Sistema de Contabilidad Gubernamental Municipal y Educación*
2. *Sistema de Tesorería Municipal y Caja Municipal*
3. *Sistema de Giros Varios*
4. *Sistema de Permisos de Circulación*
5. *Sistema de Patentes Comerciales*
6. *Personal y Bienestar Municipal*
7. *Personal Educación*
8. *Licencias médicas Municipal y Educación*
9. *Sistema de Remuneraciones Municipal*
10. *Sistema de Remuneraciones Educación*
11. *Sistemas de Derechos de Aseo*
12. *Sistema de Atención Social*
13. *Sistema de Juzgado Policía Local*
14. *Sistema de Licencias de Conducir*
15. *Sistema de Multas TAG (Pórticos)*
16. *Sistema de Farmacia*
17. *Sistema de Activo Fijo Municipal y Educación*
18. *Sistema de Adquisiciones y Proveedores*
19. *Sistema WEB Portal de Pagos*
20. *Sistema Control de Gestión Web*
21. *Sistema Convenios de Pagos*
22. *Sistema Inspección Municipal*
23. *Sistema de Inspección Móvil*
24. *Sistema de Bodega*
25. *Sistema de Obras*
26. *Sistema Presupuesto Municipal y Educación*

Los requerimientos y lineamientos generales para la ejecución del contrato se describen en las Especificaciones Técnicas de la presente propuesta. La municipalidad adjudicara la licitación por la totalidad de los sistemas requeridos.

Organismo mandante : Municipalidad de Cerrillos
Inspección Técnica : Departamento de Informática

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

1.1.1 CRONOGRAMA

Cronograma / Itinerario	
Publicación	A más tardar al día hábil Siguiente de la total tramitación del decreto que aprueba el llamado y las Bases.
Consultas	Hasta el día hábil 8 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Repuestas	Hasta el día hábil 18 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Entrega de garantía de Seriedad de la Oferta	Hasta antes del cierre de recepción del día hábil 25, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. La garantía en formato físico debe ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Cerrillos, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos, que atiende en el horario de las 08:30 a 14:00 horas y de15:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 14:00 horas los días viernes. En formato electrónico además podrá ser adjuntada con la oferta en el portal de Mercado Publico. Se sugiere preferir instrumentos electrónicos
Cierre de recepción de ofertas	Hasta el día hábil 25 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:30 horas. Conforme al inciso penúltimo del articulo 25 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.
Acto de apertura electrónica de las ofertas	Hasta el día hábil 25 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:35 horas.
Fecha de adjudicación	Hasta el día hábil 40 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. En caso que la adjudicación no se realice dentro del plazo, se informará a través del portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación.
Fecha estimada de firma del contrato	Hasta el día hábil 20, contados desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal Mercado Publico. (inscripción en Chileproveedores 15 días Hábiles, una vez adjudicada la licitación)

1.2. SERVICIO A CONTRATAR

El servicio a contratar está destinado a proveer **"SISTEMAS DE GESTIÓN MUNICIPAL"** a fin de dar continuidad a los actuales servicios necesarios para el funcionamiento del municipio.

1.3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la Licitación Pública "SISTEMAS DE GESTIÓN MUNICIPAL" es el abastecimiento de los sistemas informáticos necesarios para el funcionamiento municipal. Por tratarse de un servicio primordial para el municipio, no debe ser interrumpido asegurando la continuidad de este.

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

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

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

d) **MUNICIPALIDAD:** I. Municipalidad de Cerrillos, su jefe de servicios es la Sra. Alcaldesa.

e) **UNIDAD TECNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa de la 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 de obra, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.

g) **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.

h) **BASES ADMINISTRATRIVAS:** 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.

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

j) **LICITACION 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.

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

l) **GARANTIA 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.

m) **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.

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

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

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.

1.5. PARTICIPANTES

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública, personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras), ni la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por haber sido condenados en virtud de lo dispuesto en la ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, ni que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del decreto ley N° 211, de 1973, ni la inhabilidad establecida en el artículo 33 de la ley 21.595 de delitos económicos. Estas deben ser acreditadas tanto al momento de la presentación de las respectivas ofertas como al tiempo de suscribir el correspondiente contrato.

Participación Unión Temporal de Proveedores (UTP): También podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente: Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de 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

- indicar la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad
- 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 los servicios;
- Facturar;
- Entregar Informes y Estados de pago; Renovar o modificar garantías.

- 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.

Los poderes de representación, deben estar vigente por toda la duración de la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento, renovación y/o prórroga del contrato.

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.

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.

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 o de la emisión de la orden de compra, de no dar cumplimiento a lo anterior, se entenderá como un desistimiento de parte del proveedor al presente proceso de licitación, procediendo la Municipalidad a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta en caso de exigirse y adjudicar al proponente que le sigue en el puntaje de evaluación.

En el caso de ser adjudicatarios quienes participen en modalidad de UTP, cada uno de los integrantes de dicha UTP, deberán inscribirse en el Registro de Proveedores del Estado. 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.

1.6. NORMAS QUE LO RIGEN

Esta licitación o propuesta y su respectivo contrato se rigen por lo previsto en la Ley Nº 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación. En forma supletoria a lo señalado precedentemente, se deberá dar cumplimiento a la normativa atingente al objeto de la presente licitación, entre ellas la Ley N°19.886 y su reglamento, la Ley N°20.123 y su reglamento, Ley N°20.238, Ley N°16.744, Ley de Rentas Municipales, Ley N° 19.300 y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato. Asimismo, se aplicarán las resoluciones municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación chilena vigente.

Todo el proceso de compra o contratación **por 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 Nº 19.886).

1.7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

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

1.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Dirigir y administrar la ejecución del servicio, con estricta sujeción a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes correspondientes al servicio.
b) La prestación del servicio contratado y/o entregar el producto adquirido de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por la municipalidad y oferta del adjudicatario.
c) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos y personal para la correcta ejecución del servicio o entrega del bien comprado.
d) Aceptar las modificaciones, que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
e) Acatar las observaciones formuladas por el Inspector Técnico del Servicio dentro del plazo establecido.
f) Designar personal calificado para la ejecución del servicio licitado.
g) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio o bien adquirido.
h) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato.
i) Cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que prestan el servicio.
j) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para revisar la ejecución del servicio.
k) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las bases administrativas generales.

l) Emplear en el cumplimiento del contrato la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.
m) 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.
n) Entregar un listado de los trabajadores encargados de la ejecución del servicio la que será actualizada en caso de desvinculación o incorporación.
o) Las demás que contemplen estas Bases y Especificaciones Técnicas.

1.9. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

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

1.10. VISITA A TERRENO:

Esta licitación no contará con visita a terreno.

1.11. DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato será de 48 meses a contar de la fecha de inicio estipulada en el contrato, una vez que este contrato se encuentre totalmente tramitado **a través del respectivo** decreto **exento.**

1.12. PUBLICACIÓN:

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

1.13. PRESUPUESTO

El proyecto tiene un presupuesto **MENSUAL estimado de $ 19.040.000-. IVA incluido**, es decir, **$913.920.000-. IVA incluido por los 48 meses.**

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

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

2.2. ACLARACIONES

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

Las respuestas a las Consultas que realicen los oferentes serán contestadas en portal y formarán parte integrante de las presentes Bases. Estas se contestarán en el Sistema de Información mediante en la fecha que se indique en el Itinerario.

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad fijará un plazo prudencial para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas, mediante acto administrativo totalmente tramitado el cual se adjuntara en el Sistema de Información.

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

2.3. MODIFICACIÓN A LAS BASES

El Municipio podrá modificar las Bases Generales administrativas y Especificaciones Técnicas de licitación, deberá ser aprobada por acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia para determinar el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran o en atención a una aclaración solicitada por algún oferente, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando, de ser necesario, el plazo de cierre de recepción de las ofertas en un plazo prudencial y dependiendo del caso, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formaran parte integral de la licitación.

2.4. IDIOMA

Toda la documentación relativa a la oferta, contrato y sus aclaraciones, modificaciones etc., deben ser redactadas en idioma español.

Todos los catálogos, datos técnicos y material ilustrado exigido y los aportes del oferente en la presente licitación deberán presentarse en español o con su traducción correspondiente.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

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

4. VALIDEZ DE LA OFERTA.

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

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

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

5.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

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

La presente Licitación constará de tres partes:

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

5.1. DOCUMENTOS ANEXOS

5.1.1. Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO Nº1).** En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás anexos. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación. **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 para la constitución de la UTP, la que deberá ser presentada al momento de la oferta**, con la obligación de formalizar lo anterior a través de una escritura pública, una vez adjudicada la licitación.

5.1.2. Declaración Jurada Simple para Propuestas **(FORMATO Nº2)**.

5.1.3. Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley Nº 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación **(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. Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Se deberá acompañar copia del RUT de la empresa.
b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.

c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, 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 Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, 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

También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal, ambos certificados deberán tener una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

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.
f) Formulario F-30 de la Inspección del Trabajo.

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

a) Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.
b) Formulario F-30 de la Inspección del Trabajo.

5.1.7. Todos los oferentes deberán presentar la cartola tributaria del Servicio de Impuestos Internos en el cual el giro del oferente debe coincidir con el objeto de la presente licitación pública. De no coincidir el objeto de la licitación con el giro del oferente, se rechazará su oferta y se dejará fuera de bases.

5.2. OFERTA TÉCNICA

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

5.2.1. Declaración Simple de los proyectos realizados, los que deben demostrar capacidad para prestar este tipo de servicio, el oferente debe acompañar la información con certificados emitidos por los organismos contratantes, detallando el alcance del proyecto (objetivo del proyecto, monto y fecha de ejecución), Órdenes de Compra con Recepción Conforme y/o Contratos. Se tomará en cuenta como periodo comprendido entre **junio de 2018 y junio de 2023,** ambos meses incluidos, los que deberán ser certificados por el respectivo mandante. **(FORMATO Nº5).**

5.2.2. Declaración Simple de la nómina del personal considerado en la oferta para la ejecución del servicio. **(FORMATO Nº6) Adjuntado copia escaneada de los antecedentes personales del supervisor del servicio y del técnico residente**

Experiencia del Supervisor Técnico acreditada con certificados otorgados por las empresas o **instituciones públicas o privadas a nombre del Supervisor Técnico,** donde señale que ha participado o participo en la implementación y puesta en marcha de proyectos de igual o similares características, indicando fechas de inicio y termino del proyecto, indicando además la conformidad por parte del cliente. El supervisor Técnico debe adjuntar Certificado de Estudios Profesional o Técnico afín o relacionado al área de la informática.

1) Currículum vitae
2) Certificados de estudios Profesional o Técnico afín o relacionado al área de la informática.

Técnico Residente, deberá adjuntar Curriculum vitae acreditando experiencia cumpliendo funciones de igual naturaleza y conocimientos de bases de datos SQL, con certificados de las empresas o **instituciones públicas o privadas a nombre del Técnico residente,** donde ha trabajado explicitando la conformidad por parte del cliente y breve resumen de las tareas encomendadas además deberá adjuntar El Técnico Residente debe adjuntar Certificado de Estudios Profesional o Técnico afín o relacionado al área de la informática.

1) Currículum vitae.
2) Certificados de estudios Profesional o Técnico afín o relacionado al área de la informática.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercado público, ingresando el valor total ofertado por el servicio que se licita. Se presentarán **ofertas con valores netos, expresadas en moneda nacional. (FORMATO Nº 7)**

6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión de Evaluación, estará compuesta por el **Secretario Comunal de Planificación Sr. Luis Guillermo Vergara Orellana, Director Subrogante de Administración y Finanzas Sr. Rodrigo Arriola Poblete, la Encargada de Informática Sra. Solange Espinoza Zapata** o por quienes ellos designen, reemplacen o subroguen. También, se requerirá la presencia de un profesional de la Dirección de Jurídica quien asesorará en su materia, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

• Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del reglamento de la ley Nº 19.886.
• Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
• Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones

La Comisión de Evaluación participará en el acto de apertura y será la encargada de evaluar las ofertas. Está comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley 19.886). El plazo será de a lo menos 24 horas corridas a partir de la comunicación realizada por la municipalidad.

Asimismo, se podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Se entenderá por errores u omisiones formales, aquellos que no afecten esencialmente la respectiva oferta. En este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo de establecido en el sistema de mercadopublico.cl. En tal

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

La comisión declarará inadmisible las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, además, solicitará la declaración de desierta la licitación a la autoridad competente en caso de:

- No presentarse oferentes.
- Cuando el o los oferentes presenten ofertas económicas superiores al presupuesto contemplado para la presente licitación.
- Si todas las ofertas que se presentes son declaradas inadmisibles
- Cuando la Municipalidad considere que dichas ofertas no son convenientes a los intereses Municipales.

Si durante la evaluación de las ofertas se retira alguno de los integrantes de la UTP, que se hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia será constitutiva de declarar la oferta inadmisible. Cabe recordar que es obligatorio para la UTP, el informar inmediatamente a la municipalidad sobre el retiro de uno o más de sus integrantes.

Dichas declaraciones deberán materializarse a través del acto administrativo correspondiente y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.

7. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará por la Comisión de Evaluación, en el momento indicado en el cronograma. Esta apertura comenzará con la revisión de la garantía de seriedad de la oferta, continuando con los documentos establecidos en el punto 5.1. (Documentos administrativos), continuando con la revisión de la oferta técnica y finalmente la oferta económica.

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

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 su momento, 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, fundamentando la decisión.

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión de Evaluación.

Para la evaluación, la comisión utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación", que ponderará los siguientes aspectos:

FACTOR	PORCENTAJE	EVALUACIÓN	ÍTEM	SUBFACTOR
8.1. ECONÓMICO	30%	30	a)	Oferta Económica
8.2. TÉCNICO	65%	20	a)	Tiempo de Respuesta
		15	b)	Tiempo de Solución de Fallas
		10	c)	Experiencia de la Empresa
		10	d)	Experiencia Supervisor Técnico
		10	e)	Técnico Residente
8.3. ADMINISTRATIVO	5%	2	a)	Presentación de Antecedentes
		3	b)	Existencia de programas de integridad en la empresa

Como método de evaluación de la propuesta, se utilizará el sistema de puntajes relativos, consistente en comparar entre sí las acreditaciones y valores ofrecidos por cada proponente, asignándole en cada criterio a evaluar un puntaje de acuerdo a la siguiente pauta de evaluación.

8.1 FACTOR ECONÓMICO: 30 %

a) Oferta Económica 30%

Corresponde al proponente que ofrezca el servicio por el monto de menor valor; las otras Empresas obtendrán el puntaje que resulte en proporción directa, según se indica

OFERTA ECONÓMICA	**Precio mínimo ofertado** = Puntaje obtenido según lugar en tabla " Oferta Económica"		
Precio	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
1er Menor Precio Ofertado	100	30%	**30**
2do Menor Precio Ofertado	70		**21**
3er Menor Precio Ofertado y siguientes menores precios ofertados	50		**15**

8.2. FACTOR TÉCNICO: 65 %

a) Tiempo de Respuesta (20%)

Este criterio equivale al 20% de la evaluación total y contemplara el tiempo de respuesta a los incidentes presentados por el municipio (El oferente deberá contar con una Mesa Central donde el Municipio pueda crear un numero de reporte) y el contacto del área técnica del proveedor para dar solución de problemas técnicos del servicio (se considerará desde que el proveedor se contacte con el departamento técnico donde el plazo máximo no podrá ser superior a 4 horas). Para la medición de este criterio se debe establecer el plazo en el FORMATO Nº 7, en el espacio estipulado para dicho fin. (se aplicará una multa si el proveedor sobrepasa la hora ofertada, la cual se encuentra estipulada en el punto 21 de las presentes Bases)

EVALUACIÓN TECNICA Tiempo de Respuesta	Tiempo de Respuesta = Puntaje obtenido según lugar en tabla " EVALUACIÓN TECNICA Tiempo de Respuesta"		
DESCRIPCION	**PUNTAJE**	**PONDERACIÓN**	**PUNTAJE OBTENIDO**
1er menor Tiempo de Respuesta ofertado.	100	20%	20
2do menor Tiempo de Respuesta ofertado.	50		10
3er menor Tiempo de Respuesta ofertado.	25		5
4to menor y demás ofertas de Tiempo de Respuesta ofertado.	0		0

b) Tiempo de Solución de Fallas (15%)

Este criterio equivale al 15% de la evaluación total y contemplará el tiempo a la solución de fallas presentados por el municipio a la solución de problemas y fallas (se considerará el tiempo en que se de solución total a la falla, el plazo máximo ofertado no debe ser superior a 24 horas). Para la medición de este criterio se debe establecer el plazo en el FORMATO Nº 7, en el espacio estipulado para dicho fin. (se aplicará una multa si el proveedor sobrepasa la hora ofertada, la cual se encuentra estipulada en el punto 21 de las presentes Bases).

EVALUACIÓN TECNICA Solución de Fallas	Solución de Fallas = Puntaje obtenido según lugar en tabla "EVALUACIÓN TECNICA Solución de Fallas"		
DESCRIPCION	**PUNTAJE**	**PONDERACIÓN**	**PUNTAJE OBTENIDO**
1er menor Tiempo de Solución de Fallas ofertado.	100 PUNTOS	15%	15
Solución de Fallas dentro de 12 horas	75 PUNTOS		11.25
2do menor Tiempo de Solución de Fallas ofertado.	50 PUNTOS		7.5
3er menor Tiempo de Solución de Fallas ofertado.	35 puntos		3.75
4to menor y demás ofertas de Tiempo de Solución de Fallas ofertado.	0 puntos		0

c) Experiencia de la Empresa (10%)

Se evaluará con un 10% la experiencia debidamente acreditada por el oferente en servicios similares, en los términos señalados en las EE. TT., 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**
15 o más Servicios de similares características ejecutados.	100	10%	10
Entre 10 y 14 Servicios de similares características ejecutados.	70		7
Entre 5 y 9 Servicios de similares características ejecutados.	50		5
4 o menos Servicios de similares características ejecutados.	0		0

Solo se recibirán originales o copias de **Certificados del mandante, Ordenes de compras con "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 junio de 2018 y junio de 2023**, ambos meses incluidos, no se considerarán otros documentos para evaluar este parámetro.

d) **Experiencia del Supervisor Técnico (10%)** acreditada con certificados otorgados por las empresas o instituciones públicas y privadas, donde ha participado o participó en la implementación y puesta en marcha de proyectos de igual envergadura, indicando fechas de inicio y termino del proyecto, indicando además la conformidad por parte del cliente.

Oferta Técnica	Mayor experiencia acreditada **obtiene Máximo puntaje de la tabla**		
Experiencia del Supervisor Técnico	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
Posee experiencia mayor a 3 años en el área	100	10%	**10**
Posee experiencia entre 3 a 2 años en el área	80		**8**
Posee experiencia entre 2 años y 1 año en el área	50		**5**
Posee experiencia inferior a 1 año y superior a 6 meses en el área	30		**3**
No posee experiencia en el área	0		**0**

e) Técnico Residente (10%), deberá adjuntar Curriculum Vitae acreditando experiencia cumpliendo funciones de igual naturaleza y conocimientos de bases de datos SQL, con certificados de las empresas o instituciones donde ha trabajado, explicitando la conformidad por parte del cliente y breve resumen de las tareas encomendadas.

Oferta Técnica	Mayor experiencia acreditada **obtiene máximo puntaje de la tabla**		
Experiencia Técnico Residente	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
Posee experiencia mayor a 3 años en el área	100	10%	**10**
Posee experiencia entre 3 a 2 años en el área	80		**8**
Posee experiencia entre 2 años y 1 año en el área	50		**5**
Posee experiencia inferior a 1 año y superior a 6 meses en el área	30		**3**
No posee experiencia en el área	0		**0**

8.3. FACTOR ADMINISTRATIVO (5%)

a) Presentación de Antecedentes (2%). Para este criterio de evaluación las ofertas se someten conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 puntos). A las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo el puntaje por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha, o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el punto 7 de las presentes Bases, de acuerdo a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
Entrega dentro del plazo original el 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	2%	**2**
Entrega o rectifica entre 1 y 3 antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	50		**1**
Entrega o rectifica de 4 o más antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	0		**0**

b) Existencia de programas de integridad en la empresa (3%)

Descripción	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
La empresa cuenta con Programas de Integridad y éstos son conocidos por su Personal.	100	3%	3
La empresa cuenta con Programas de Integridad, pero éstos no son conocidos por su Personal.	50		1.5
La empresa no cuenta con Programas de Integridad o no indica.	0		0

Para acreditar este criterio la empresa deberá adjuntar copia del programa de integridad, además de acreditar la difusión del mismo al personal, para esto podrá presentar copia de correo corporativo de difusión, copia de participación de los trabajadores en charlas o capacitaciones respecto de la difusión de programas de integridad o cualquier otro antecedente que permita acreditar lo solicitado en este criterio. Los antecedentes previamente descritos deberán tener fecha anterior a la presentación de la oferta, de lo contrario no acreditará lo requerido obteniendo la nota mínima.

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 la sumatoria del criterio **"FACTOR TÉCNICO".** Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"FACTOR ECONÓMICO",** de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"FACTOR ADMINISTRATIVOS".**

En última instancia en caso de seguir el empate se dirimirá en favor de oferentes que cuenten con "Valor Agregado", como lo indica la viñeta n°9 de CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS QUE DEBE CUMPLIR EL SERVICIO REQUERIDO, de las Bases Técnicas.

8.5. INFORME DE EVALUACIÓN

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 en la oportunidad señalada en el Itinerario por parte de la Sra. Alcaldesa seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. 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.

Una vez adjudicada la Propuesta, se hará devolución de la garantía de seriedad de la oferta se sujetará al procedimiento establecido en el punto 10 de estas bases administrativas generales.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de re-adjudicar la presente licitación conforme a lo previsto en el artículo 41 del decreto n° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

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

10. CONTRATO

Por tratarse de una contratación de servicios conforme a lo previsto en el artículo 65, letra j), de la ley n° 18695 el contrato deberá contar con la aprobación del Concejo Municipal.

La suscripción del contrato se realizará según los plazos establecidos en el cronograma, el oferente adjudicado previa firma del contrato deberá hacer entrega de la **copia de la Patente Municipal vigente y pagada, y de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, para esta garantía el plazo de entrega es el señalado en el punto 11.2 de las BAG** al Inspector Técnico de Servicio (I.T.S.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica.

El adjudicatario tendrá un plazo de 5 días corridos para firmar el contrato contado desde su notificación por la Dirección Jurídica. Sí por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección Jurídica, o desistiere conforme a lo previsto en el artículo 41 del decreto n° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y la Municipalidad podrá re-adjudicar la licitación a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto Nº 9 de estas bases.

El contrato será reducido a escritura pública, el borrador del contrato será preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica. Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

11. DE LAS GARANTÍAS

GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a $ 1.500.000.- (un millón quinientos mil pesos), con una validez mínima de noventa (90) días corridos contados desde la fecha de la apertura Administrativa.

Las características de la garantía: Ser pagadera a la vista, irrevocable y que asegure su cobro rápido y efectivo. Esta garantía podrá ser tomada por un tercero a nombre del proponente.

En todos los casos el documento de Garantía deberá contener una Glosa que indique los siguiente: "Para Garantizar la Seriedad de la Oferta de la Propuesta Publica **SISTEMAS DE GESTIÓN MUNICIPAL"** y su correspondiente ID de litación". En el caso de vale vista Bancario, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otro documento financiero pagadero a la vista e irrevocable, y que garantice la seriedad, será responsabilidad del oferente consignar la glosa al reverso de ella o adjuntar una carta adosado al documento, si el banco no accediere a hacerlo.

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

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

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

Respecto de los oferentes no adjudicados, les será devuelta en atención a lo señalado en el Artículo 43 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda previa solicitud por escrito por parte del oferente en la Dirección Jurídica.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la unidad encargada de la licitación para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Asesoría Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido (secretariajuridica@mcerrillos.cl), con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal.

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

- si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.
- Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.
- Si se comprueba que la oferta no es fidedigna.
- Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Previo a la firma del contrato y dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la presente licitación por el Sistema de Información, el adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega al ITS de un documento o varios documentos que, en su conjunto, representen el monto o porcentaje a caucionar, el 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. Deberá estar expresado en moneda nacional.

Dicha garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos con la siguiente Glosa: "Para Garantizar el Fiel Cumplimiento de contrato de la Propuesta Publica SISTEMAS DE GESTIÓN MUNICIPAL" e identificando su ID, nombre de la licitación y que su objeto es para asegurar el fiel cumplimiento del contrato. Esta garantía podrá ser tomada por un tercero a nombre del proponente.

Su monto deberá ser equivalente al 5% del valor total del contrato y por un tiempo de duración superior en noventa (90) días hábiles al plazo del contrato.

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

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

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

- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico del Servicio.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.
- Cuando la Municipalidad sea demandada ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al contratado.
- Para el pago de obligaciones laborales de previsión social y de salud adeudadas por el contratista.

12. EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

La ejecución del servicio debe ser prestado desde una vez decretado el contrato de acuerdo a lo expresado en las presentes Bases Administrativas Generales.

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

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

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

13. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La Administración Municipal designará al Inspector Técnico del Servicio y Equipo de Inspección Técnica, cuyo nombramiento que se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación.

El Inspector Técnico del Servicio será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato. Para lo cual contará con un Equipo de Inspección Técnica, quienes tendrán la misión de insumar al ITS, respecto del buen funcionamiento de los módulos considerados en esta licitación, lo que será necesario para la confección del informe fundado descrito en la letra b) de este mismo punto.

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

En especial le corresponderá al I.T.S:

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

b) Dar por aprobado o rechazada la ejecución del servicio y/o entrega de los bienes adquiridos para lo cual deberá realizar un informe fundado. Dicho informe deberá ser elaborado dentro de los primeros 5 días corridos del mes subsiguiente de prestado el servicio cuando se trata de servicios mensuales.

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

c) Recepcionar la factura una vez aprobada la ejecución del servicio y verificado el pago de remuneraciones y cotizaciones de los trabajadores que presten el servicio en relación con el contrato suscrito con la Municipalidad.

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

e) Hacer informes periódicos a la Administradora Municipal, y a la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica cuando se solicite.

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

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

h) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

14. LIBRO DE SERVICIO

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

Las anotaciones en el libro podrán ser estampadas por el Inspector técnico como por el contratista, señalando los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución del Servicio, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las especificaciones técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G y contrato.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del I.T.O. con la correspondiente firma del I.T.S. y el Supervisor del Servicio. Para todos los efectos del contrato este libro se considerará como instrumento oficial y parte integrante del contrato.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

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

15. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar de manera parcial el servicio(s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley Nº 20.123 y su respectivo reglamento. En este caso hasta un 30% del total del **servicio**, 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 Reglamento de compras decreto 250 del Ministerio de Hacienda.

No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en ANEXO Nº 3 **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 ITS, previo a la presentación de su factura.

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

16. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO

El valor del contrato corresponderá al precio ofertado por el adjudicatario de la licitación. El pago se realizará de manera mensual, de acuerdo a lo facturado (contemplando el mes vencido del servicio posterior al informe donde conste la aprobación del ITS), el contrato contemplará un reajuste de acuerdo al IPC una vez al año cumplido. En caso de haber multas se procederá con lo establecido en el punto 20 de las presentes Bases.

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

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

- El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con el servicio o bien adquirido a través del respectivo informe fundado.
- El Inspector Técnico del Servicio haya verificado el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa que presten servicios a la Municipalidad en virtud del contrato suscrito cuando exista subcontratación.
- La empresa o contratado haga entrega de la factura al Inspector Técnico del servicio.

En el caso que la empresa adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

En el caso que la empresa adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que presten servicios en virtud del contrato celebrado la municipalidad ejercerá el derecho de retención establecido en el artículo 183 C del Código del Trabajo con cargo a la garantía de fiel cumplimento o efectuando el descuento respectivo del pago del servicio

17. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DEL SERVICIO

El municipio se reserva el derecho de aumentar hasta por un 30 % el valor del contrato cuando posterior a la adjudicación del contrato concurran alguna de las siguientes razones fundadas por el Inspector técnico del Servicio y la unidad encargada del proceso de compra: (Se recomienda las siguientes)

- Que no se haya considerado otras dependencias municipales que deban ser cubiertas por el servicio.
- Que la cantidad de bienes adquiridos sea insuficiente para atender la demanda requerida.
- Que no se haya considerado otros sistemas informáticos o programas necesarios para el funcionamiento de la Municipalidad.

Para el incremento del contrato será necesario que el contratista respete los términos de su oferta y que se cuente con la factibilidad presupuestaria. El aumento será decretado por la Sra. Alcaldesa mediante el decreto y se deberá entregar una nueva garantía de fiel cumplimiento o complementar la existente en los mismos términos que los planteados en el punto 11.

De igual forma la municipalidad podrá disminuir el contrato hasta por un 30 % del valor del contrato cuando concurran algunas de las siguientes causales:

- Por razones presupuestarias del municipio.
- Por razones de fuerza mayor o caso fortuito

La disminución será decretada por la Sra. Alcaldesa mediante el decreto correspondiente totalmente tramitado.

18. RENOVACIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad podrá, de manera excepcional, renovar el contrato suscrito con el Contratista, por una sola vez, por un plazo hasta 6 meses cuando el término del contrato afecte el normal funcionamiento de la municipalidad y/o servicios prestados a los vecinos de la comuna.

Para tal efecto, será necesario que la Municipalidad exija al Contratista una nueva garantía de fiel cumplimiento de acuerdo a los términos establecidos en estas bases.

Asimismo, tratándose de la concesión de servicios conforme a lo previsto en el artículo 65, letra j), de la ley n° 18695 dicha renovación deberá contar con la aprobación del Concejo Municipal y dentro de los 6 meses que precedan a su expiración. Posterior a la aprobación del Concejo Municipal se deberá disponer por Decreto totalmente tramitado que manifieste los fundamentos que la hacen procedente dicha renovación.

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

Esta modificación será decretada por la Sra. Alcaldesa mediante el decreto totalmente tramitado.

20. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal para lo cual se deberá dejar constancia por escrito en el libro de servicio indicando día hora y lugar de la notificación, y la individualización de la persona que recibe la notificación con su firma.

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

b) El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.
c) En el evento que los hechos alegados por El Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.
d) Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.
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.
f) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880.

El cobro de la multa será ejecutoriado mediante acto administrativo que dispone del cobro de la misma, esto es el decreto respectivo.

Con posterioridad el administrador del contrato debe publicar la sanción firme en la ficha respectiva del registro de proveedores y adjuntar el acto administrativo.

21. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) La suspensión de trabajos sin autorización previa por parte del Inspector Técnico del Servicio. La multa será de 5 U.T.M. por cada día de suspensión o su fracción horaria. Lo anterior, sin perjuicio de formular la denuncia ante la Justicia Ordinaria, si así lo ameritan los hechos.
b) No subsanar, en el plazo dado por La Municipalidad, las observaciones hechas al servicio. La multa será de 1 U.T.M., por cada día de atraso.
c) Por aceptar propinas u otras formas de pago. La multa será de 1 U.T.M. por cada situación detectada.
d) 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.
e) Exceder el tiempo de respuesta establecido en la oferta del proveedor en el anexo Nº7. La multa será equivalente a 1 U.T.M. cada vez que ocurra.
f) Exceder el tiempo de Solución de fallas establecido en la oferta del proveedor en el anexo Nº7. La Multa será equivalente a 2 U.T.M. cada vez que ocurra.
g) No pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato suscrito con el contratado. Se aplicará una multa de 2 UTM por trabajador impago.
h) No entregar los elementos de seguridad a los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato suscrito con el contratado. Se aplicará una multa de 2 UTM por trabajador impago.
i) Malos tratos de los trabajadores del contratado a vecinos de la comuna o funcionarios municipales con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al trabajador del servicio.
j) No dar aviso por escrito al ITS de subcontrato de acuerdo al punto 15 de estas bases con el equivalente de 0.5 U.T.M. por día.

El tope máximo de multas será de 70 U.T.M. de superar el tope máximo el municipio podrá decretar el término anticipado del contrato.

22. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Serán causales de término Anticipado del contrato:

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

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

- Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de 3 multas en el mes o 5 multas en un periodo de 3 meses.

- 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 el contratado se niega a reponerlos.

b) Si ha hecho abandono del servicio o ha disminuido el ritmo de trabajo de forma tal que se haga imposible cumplir para el contratista con los plazos propuestos de ejecución, indicados en el itinerario de la presente propuesta, debidamente calificada por la I.T.S.

c) Si no ha iniciado el servicio dentro del plazo fijado en el contrato.

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

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

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

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

h) Si no ha efectuado dentro de 10 días después de haber sido notificado por escrito por la Unidad Técnica la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.

i) El mutuo acuerdo de las partes.

j) 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.

k) 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.

l) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 21.

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 cualquier caso de termino anticipado del contrato, la empresa se obliga a participar de forma colaborativa y sin costo para el municipio en la transición o traspaso de un proveedor a otro, consecuencia de una nueva licitación donde el resultado de esta implicara un nuevo adjudicatario.

El término anticipado del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio.

Lo establecido en este acápite, es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad de Cerrillos pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

23. CASOS FORTUITOS

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

24. CONFIDENCIALIDAD

Queda estrictamente prohibido al adjudicatario divulgar o utilizar para otra finalidad diferente a la ejecución o desarrollo del contrato, cualquier información y/o antecedentes de la Municipalidad a los que pudiera tener acceso, por cualquier motivo, los que tendrán carácter confidencial.

El o los servicios intangibles que sean resultantes propios de la naturaleza y objeto del servicio contratado que por este acto se licitan, será de propiedad exclusiva de la Municipalidad de Cerrillos, por lo que el oferente que se adjudique la presente propuesta pública no podrá usarlo en otras circunstancias (cualquiera sea su naturaleza), que no corresponda a la finalidad propia del servicio contratado.

25. PLAZOS

El plazo contemplado de este servicio será de 48 meses, contemplados desde una vez aprobado el decreto del contrato. Este plazo se puede ampliar o renovar a través de otros mecanismos, como los contenidos en los puntos 17 y 18 respectivamente.

26. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenida la Recepción Definitiva sin observaciones por parte de la Comisión Receptora. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

La liquidación contendrá una relación detallada de la ejecución de los trabajos, con su plazo programado de entrega, costos, reajustes, aumentos de los trabajos, con deducción de retenciones y multas que procediere aplicar. No se podrá liquidar el contrato, en caso de estar en trámite el procedimiento de aplicación de multas, cuyo caso deberá esperarse hasta que la multa esté ejecutoriada. El contratista aceptará por escrito la liquidación, que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal que pretenda o suponga tener.

27. 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.

28. DOMICILIO

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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN 2023

PROPUESTA PÚBLICA

"SISTEMAS DE GESTIÓN MUNICIPAL"

FORMATO N.º 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

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

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

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2023

DECRETO EXENTO N° 202/ /2023

PROPUESTA PÚBLICA

"SISTEMAS DE GESTIÓN MUNICIPAL"

FORMATO Nº 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa:	
Dirección:	
Teléfonos:	
Nombre Representante Legal:	
Cédula de Identidad:	
ID. LICITACIÓN:	

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, Bases especiales si existiesen 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, que signifique el incumplimiento del contrato.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2023

PROPUESTA PÚBLICA

"SISTEMAS DE GESTIÓN MUNICIPAL"

FORMATO N° 3

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

Yo,.....,

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

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,.....2023

PROPUESTA PÚBLICA

"SISTEMAS DE GESTIÓN MUNICIPAL"

FORMATO Nº 4

DECLARACIÓN SIMPLE

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

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2023

DECRETO EXENTO N° 202/ /2023

PROPUESTA PÚBLICA

"SISTEMAS DE GESTIÓN MUNICIPAL"

FORMATO Nº 5
DECLARACIÓN SIMPLE

1. SE ADJUNTA LISTADO DE CONTRATOS EJECUTADOS ENTRE JUNIO DE 2018 Y JUNIO DE 2023, AMBOS MESES INCLUIDOS, ACREDITADOS CON CERTIFICADOS, ORDENES DE COMPRAS ESTADO RECEPCIÓN CONFORME Y COPIAS DE CONTRATOS A NOMBRE DEL OFERENTE.

MANDANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MONTO DEL CONTRATO

2. DECLARO EXPRESAMENTE QUE:

__ TENGO CONTRATOS VIGENTES

__ NO TENGO CONTRATOS VIGENTES.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,.....2023

PROPUESTA PÚBLICA

"SISTEMAS DE GESTIÓN MUNICIPAL"

FORMATO Nº 6

DECLARACIÓN SIMPLE

Nómina del personal considerado en la oferta para la ejecución del servicio.

Nómina de Personal	Cantidad de profesionales ofertados	Profesión	Experiencia(*)
Supervisor del Servicio			
Supervisor Técnico			

(*) Adjuntar copia escaneada de los antecedentes personales del Supervisor del Servicio y del Técnico Residente.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,.....2023

001767

DECRETO EXENTO N° 202/ /2023

PROPUESTA PÚBLICA

"SISTEMAS DE GESTIÓN MUNICIPAL"

FORMATO Nº 7

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

Licitación: _____

VALOR NETO MENSUAL
$

VALOR NETO TOTAL
$

TIEMPO DE RESPUESTA
HRS.

SOLUCION DE FALLAS
HRS.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2023

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

JORGE SALGADO MARTINEZ
Secretario Municipal (S)

LOREMA FAGUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/JSM/GVO/sef
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Secplan
- Administración Municipal