



DECRETO EXENTO: N° 3073

La Florida, 10 AGO 2012.

VISTOS:

Las Bases Administrativas Generales, Especiales, Especificaciones Técnicas, Documentos Anexos, Calendario Resumen y Formato, debidamente visados por las unidades competentes para el llamado a propuesta pública denominada **"TRASLADO, INSTALACION Y BODEGAJE DE CAMARAS SECRETAS Y URNAS PARA ELECCION MUNICIPAL 2012 COMUNA DE LA FLORIDA"**, el MEMORANDUM N° 570 de fecha 03 de agosto de 2012, de la Dirección de Servicios Generales.

Lo dispuesto en el Reglamento N° 41 Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones Municipales, en la Ley N° 19.886 que regula las Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y su reglamento, que norma el Procedimiento en estas materias ante el Portal de Chile Compras; el Decreto N° 159 de fecha 26 de julio de 2011 que reconoce el nombramiento de doña Angélica Céspedes Cifuentes como Administradora Municipal, el Decreto Exento N° 1.903 de fecha 10 de diciembre de 2008 que delega atribuciones del Alcalde en el Administrador Municipal; la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Y las facultades conferidas por la Ley N° 18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades".

DECRETO:

1.- Apruébese un nuevo llamado a propuesta pública denominada **"TRASLADO, INSTALACION Y BODEGAJE DE CAMARAS SECRETAS Y URNAS PARA ELECCION MUNICIPAL 2012 COMUNA DE LA FLORIDA"**, conservando las bases aprobadas mediante Decreto Exento N° 2853 de 19 de julio de 2012.

Podrán presentarse a la licitación las personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases que se encuentren previamente inscritos en "Chile Compras".

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PROPUESTA PUBLICA DE SERVICIO**

"TRASLADO, INSTALACION Y BODEGAJE DE CAMARAS SECRETAS Y URNAS PARA ELECCION MUNICIPAL 2012 COMUNA DE LA FLORIDA"

I- DISPOSICIONES GENERALES

1.1.- Las presentes bases reglamentan la propuesta pública, adjudicación y contratación del servicio de **"TRASLADO, INSTALACION Y BODEGAJE DE CAMARAS SECRETAS Y URNAS PARA ELECCION MUNICIPAL 2012 COMUNA DE LA FLORIDA"**, de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas, especificaciones técnicas, respuestas y aclaraciones que elabore la unidad técnica encargada de ello.

1.2.- La presente propuesta será normada de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 18.695 "*Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades*", la ley N° 19.880 que establece las Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración de Estado, la Ley N° 19.886 "*Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de Servicios*" y su Reglamento, que regulan los procedimientos para las compras y contrataciones, a través, del portal de Chile Compra, el itinerario publicado en el portal de Chile compra, y el Reglamento N° 41 "*Sobre Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones Municipales*", Ley 18.575 Bases Generales de la Administración del Estado, Ley N° 20.123 que regula el trabajo bajo el régimen de subcontratación.



Además, los proponentes deberán dar cumplimiento a lo establecido en:

- a) Ley y la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanzas Municipales y Sanitarias.
- b) El Reglamento General sobre instalaciones domiciliarias de alcantarillado y agua potable y las disposiciones internas de la Dirección de Obras sanitarias.
- c) La Ley General de Servicios Eléctricos y los reglamentos internos de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.
- d) En general, todas las normas del Instituto Nacional de Normalización (ex Inditecnor) relacionadas con la construcción y vigentes al momento de la apertura de la propuesta.
- e) Y demás normas y reglamentos vigentes, aplicables a contratos de obras públicas, cuando se requiera su uso directa o supletoriamente.

Estas leyes y reglamentos no se incluyen en el legajo de los antecedentes por considerarse conocidos por los oferentes.

II- DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de las Bases Administrativas Generales se entenderá por:

- a) Unidad Técnica: Dirección que supervisa técnica y administrativamente la ejecución de las obras y, en general, el exacto cumplimiento del contrato correspondiente.
- b) Inspector Técnico de las obras: Persona nombrada por la Unidad Técnica, ejerce en derecho la obligación de fiscalizar el desarrollo de las obras en sus diversas etapas.
- c) Contratista: Persona natural o jurídica que, en virtud del contrato respectivo, contrae la obligación de ejecutar las obras materia de la presente propuesta.

III- MODALIDAD DE LAS PROPUESTAS.

La evaluación de las ofertas se realizará en una etapa:

Se verificará el cumplimiento de los requisitos y antecedentes administrativos, técnicos y económicos, se revisarán todos los antecedentes establecidos en el numeral 3.3 de las bases administrativas generales y se verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases. Cumpliendo estos requisitos y antecedentes la oferta, continuará su proceso de evaluación. En caso contrario, la disconformidad u omisión con lo solicitado en las bases implicará el rechazo de la oferta, quedando impedidos de continuar en el proceso de evaluación.

3.1- Disposiciones generales.-

El solo hecho de la presentación de la oferta a través del portal de Chile Compra, significará la aceptación por parte del proponente de las presentes bases, tanto generales como especiales, especificaciones técnicas, aclaraciones y respuestas a las consultas efectuadas, anexos y, en general, todos los antecedentes que la acompañan.

Excepcionalmente, en el caso de la garantía, antecedentes legales, muestras y demás documentos que no estén disponibles en formato digital o electrónico, deberán presentarse en sobre cerrado en la Oficina de Partes del municipio, según se expresa más adelante.

El proponente en su oferta deberá considerar todos los gastos de equipos, otros servicios, derechos, impuestos, permisos, costos de garantías y, en general, lo necesario para tener un servicio en forma completa y correcta, de acuerdo a los requerimientos del municipio.

3.2- Consultas y Aclaraciones.-

Los proponentes podrán solicitar por el sistema de información aclaraciones de cualquier detalle o explicación adicional que juzgue necesaria para la correcta interpretación de las bases, en la fecha y hora establecida en el itinerario publicado en el portal de Chile Compra. No se aceptarán consultas vía fax, e-mail, telefónica o efectuadas directamente en la Municipalidad.

El oferente deberá tomar conocimiento de las respuestas a las consultas y aclaraciones a través del Portal Chile Compra, según lo establecido en el itinerario publicado en el portal de Chile Compra.

La Municipalidad podrá, de oficio (resolución y/o decreto), modificar puntos de las bases y modificar calendario respecto de las fechas, hora o lugar fijados para las aperturas de la propuesta, o solo modificar calendario, si las circunstancias del proceso así lo ameritan, otorgando a los oferentes un plazo prudencial para la preparación de sus ofertas, todo lo cual deberá ser informado en el portal de Chile Compra en conformidad a lo señalado en el Capítulo IV, artículo 19 del Reglamento de la Ley 19886 .

Es obligación de los oferentes revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

3.3- Forma de presentación de las Propuestas.-

Los oferentes deberán presentar los anexos administrativos, anexos técnicos y anexos económicos en la forma que a continuación se señala.

El formato digital de los antecedentes solicitados en los anexos deben ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, WORD, EXCEL, etc.)

Para efectuar las ofertas en el portal de Chile Compra los proponentes deberán individualizarse únicamente con su razón social para el caso de las sociedades; y tratándose de personas naturales con su nombre completo. Queda expresamente prohibido el uso de diminutivos, seudónimos, o individualización numérica.

El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- a) Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un solo archivo digital.
- b) Subir archivos en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el Proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.
- c) Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases.
- d) Filtrar información: Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

3.3.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

i) Deberá acompañar al portal de Chile Compra los siguientes documentos:

- a.- Identificación del proponente en conformidad al respectivo Anexo N° 1, debidamente firmado.
- b.- Fotocopia del pago de patente municipal al día (en cualquier municipio).
- c.- Declaración jurada simple respecto de infracciones al DFL N° 1 de 2005 y de incumplimientos de contratos, en conformidad al respectivo Anexo N° 2, debidamente firmado.
- d.- Certificado de deuda de la Tesorería General de la República vigente.
- e.- Último Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo.
- f.- Declaración jurada simple de no haber sido condenado en los dos últimos años anteriores a la fecha de la propuesta por prácticas antisindicales o infracción a los derechos de los trabajadores, en conformidad al respectivo Anexo N° 3, debidamente firmado.

Los oferentes que figuren **HÁBILES** en el portal Chile Proveedores a la fecha de la apertura quedarán exceptuados de presentar la documentación señalada en las letras **c), d) e) y f y g)** anteriores.

ii) EN SOBRE, SOPORTE PAPEL:

- a) Boleta bancaria o vale vista que garantice la seriedad de la oferta.



Seriedad de la Oferta.

Tipo Documento : Boleta bancaria de plazo definido o vale vista o depósito a la vista,
Monto : \$ 200.000.-
Vigencia : 60 días corridos o más a contar de la fecha de Apertura
A nombre de : Municipalidad de La Florida.
Glosa : **Para garantizar la seriedad de la oferta de la Propuesta pública del servicio de "TRASLADO, INSTALACION Y BODEGAJE DE CAMARAS SECRETAS Y URNAS PARA ELECCION MUNICIPAL 2012 COMUNA DE LA FLORIDA"**

EN EL CASO DE LOS VALE A LA VISTA O DEPÓSITOS A LA VISTA LA GLOSA DEBERÁ IR AL REVERSO DEL DOCUMENTO Y FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA.

La glosa a la que se refiere el párrafo precedente es de carácter obligatorio independiente del documento bancario que el oferente presente como seriedad de oferta, el no presentar este documento o no presentarlo en la forma y vigencia que se solicita será materia de descalificación inmediata en el acto de apertura de la propuesta.

Devolución: Esta se hará efectiva a partir del día siguiente a la suscripción del contrato (Rige para aquellos oferentes a los cuales se acepte y evalúe su oferta).

La documentación que se acompaña en soporte de papel deberá presentarse en sobre cerrado en la oficina de partes del municipio ubicada en Avenida Vicuña Mackenna N°7210, Comuna de La Florida, el día y hora indicado en el itinerario publicado en el portal de Chile Compra. El sobre deberá consignar en su exterior:

- Identificación de la Licitación
- ID Licitación
- Nombre de la empresa participante
- Nombre y firma del representante legal
- Identificación del anexo que corresponda

3.3.2. ANEXOS TECNICOS: Deberá acompañar al portal de Chile Compra los siguientes documentos:

a.- Anexo N° 4 OFERTA TECNICA, debidamente firmado.

3.3.3. ANEXOS ECONOMICOS: Deberá acompañar al portal de Chile Compra los siguientes documentos:

Anexo N° 5 Oferta Económica, completo, debidamente firmado por el proponente o representante legal. Todos los valores presentados deberán ser en moneda nacional y en valores netos.

3.4- Apertura y evaluación de las ofertas técnicas.

3.4.1. Descalificación inmediata de las Ofertas

La Comisión de Apertura descalificará inmediatamente las propuestas en el acto de apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

a) La no presentación por parte del proponente de su Oferta Técnica-Administrativa y/o Económica en el portal web de la Dirección General de Compras Públicas del Estado. (www.chilecompra.cl).

b) La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta, o si ésta estuviera mal extendida, o si se omitiera cualquiera de los datos indicados en el punto 3.3.1 ii) a) de las presentes bases o se omitiera la glosa o la firma en el caso de los vale a la vista o depósitos a la vista.

En los demás casos, la comisión respectiva, remitirá los antecedentes a la Dirección Jurídica para su análisis y pronunciamiento.



3.4.2 De la Comisión de apertura

Una comisión constituida por la Secretaria Municipal quien solo actuará como ministro de fe, el Director de la Unidad Técnica, la Secretaria Comunal de Planificación, el Director Jurídico, y un representante de la Administradora Municipal o quienes los subroguen o ellos designen, procederán a la apertura de la propuesta, levantando un acta, en la que dejarán constancia de todo lo obrado durante el proceso, debiendo ceñirse estrictamente a lo establecido en el punto 3.3 de las presentes bases, procediendo a abrir en primer lugar el sobre Anexo Administrativo en Sobre, a continuación el Anexo Administrativo de Chile Compra; luego se abrirá el Anexo Técnico de Chile Compra y finalmente se abrirá el Anexo Económico de Chile Compra, según corresponda.

La comisión de apertura previa sanción del representante de la Dirección Jurídica solicitará a los oferentes, según corresponda, que salven errores u omisiones formales, siempre que dicho requerimiento no represente una situación de privilegio respecto de los demás oferentes, en atención a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

La comisión de apertura posteriormente remitirá la totalidad de los antecedentes a la Dirección Jurídica para su análisis y pronunciamiento.

3.4.3 De la Comisión de Evaluación

Las ofertas se mantendrán vigentes por un lapso de 60 días corridos, a contar del día siguiente de la apertura de la propuesta, período en el cual se deberán evaluar las ofertas, adjudicar, notificar y suscribir el contrato con el proponente que se haya adjudicado la propuesta.

La Municipalidad a través de una comisión constituida por el Director de la Unidad Técnica, la Secretaria Comunal de Planificación, el Director de Administración y Finanzas, la Administradora Municipal, o quienes los subroguen o ellos designen, procederán al estudio de las ofertas, para lo cual deberá tener a la vista, el informe de legalidad de carácter formal de los documentos presentados, emitido por la Dirección Jurídica, y basado en un informe técnico, comparativo y fundado de las propuesta presentadas y su orden de prelación, conforme al resultado de la aplicación de los criterios de evaluación establecidos en las Bases Administrativas Especiales. La comisión resolverá cada punto mediante acuerdos que adoptará por mayoría simple de sus integrantes. En caso de empate la Administradora Municipal tendrá voto dirimente.

Posteriormente la comisión evaluadora elevará los antecedentes al Alcalde, quien adjudicará la propuesta al oferente que mejor cumpla con los requisitos administrativos, técnicos y económicos de la presente licitación. La aceptación y adjudicación de la propuesta se efectuará, mediante la dictación de un decreto alcaldicio.

La comisión aludida podrá solicitar a los oferentes para mejor resolver, que salven errores u omisiones formales, siempre que dicho requerimiento no represente una situación de privilegio respecto de los demás oferentes, en atención a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

La Secretaria Municipal notificará al proponente favorecido el decreto alcaldicio que dispone su adjudicación en tanto tenga las firmas pertinentes, posterior a este acto administrativo, despachara copia de dicho decreto a la unidad respectiva, para que sea publicado en el portal de Chile Compra.

Todo contrato cuyo monto involucrado sea igual o superior a 500 U.T.M., deberá previamente ser aprobado por el Concejo Municipal. En el caso de que dicha celebración de contrato no sea aprobada por el Concejo, el Alcalde podrá hacer uso de las facultades que le confiere la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Todos los proponentes, excepto aquellos que obtuvieron los tres primeros lugares, podrán retirar su garantía de seriedad de la oferta, a contar del día siguiente a la fecha del decreto de adjudicación.

La Municipalidad de La Florida se reserva el derecho a declarar desierta la licitación cuando las ofertas recibidas no resulten convenientes a los intereses municipales. Se entenderá que se oponen especialmente a los intereses municipales, entre otras, las siguientes situaciones: que la oferta se encuentre fuera de los precios de mercado o fuera de la disponibilidad presupuestaria; cuando los oferentes no den garantía de cumplimiento de las exigencias técnicas, poniendo en riesgo la calidad del servicio; o



bien, cuando los antecedentes presentados al municipio hagan presumible la insolvencia de la empresa. Tal declaración deberá realizarse mediante resolución fundada.

Además, la Municipalidad podrá adjudicar a cualquiera de los proponentes, aunque no sea la oferta más económica; adjudicar parte de la propuesta, sólo hasta los límites definidos en las presentes bases y adjudicar parcialmente, sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho. Todo lo anterior, respetando siempre la pauta de evaluación que se establece en las presentes bases.

En los casos en los cuales la evaluación de las ofertas revista gran complejidad y además el monto de estas supere las 1000 UTM, excepcionalmente y de manera fundada podrán integrar la comisión evaluadora personas ajenas a la administración en un número inferior a los funcionarios públicos que la integran, de conformidad al artículo 37 inciso 5 del reglamento de la Ley N° 19.886.

3.4.3.1 RESOLUCION DE EMPATES

Si en el resultado de la evaluación final hubiese empate, se adjudicara al oferente cuya oferta económica sea de menor costo, de mantenerse el empate esta consideración se realizará con el mejor porcentaje obtenido en el ítem experiencia, si aún así se mantiene el empate, el superior jerárquico decidirá en base a la conveniencia e intereses municipales.

IV.- DEL CONTRATO, GARANTIAS Y MODIFICACIONES.-

4.1- Formalización del contrato.-

Notificado el decreto de adjudicación y dentro de los **07 días hábiles** siguientes, el adjudicatario deberá firmar el correspondiente contrato, en el lugar indicado por la Dirección Jurídica del municipio, haciendo entrega al Inspector Técnico del Servicio, de la garantía a que se hace mención en las Bases Administrativas especiales. Los antecedentes para la suscripción del contrato deberán ser remitidos con la suficiente antelación a la Dirección Jurídica.

En el caso que el proponente favorecido sea una persona jurídica, deberá entregar en la Dirección Jurídica del municipio, en el plazo de **05 días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación, los siguientes documentos:

- a) Copia de la escritura pública de constitución de la sociedad y sus modificaciones, si las hubiere;
- b) Copia de la escritura pública en que conste la personería del o los representantes legales para comparecer por la sociedad.
- c) Copia de la inscripción de la sociedad, con todas sus anotaciones marginales, emitida por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, de fecha reciente (no más de 60 días contados desde la fecha de apertura),
- d) Copia de la publicación del extracto en el Diario Oficial de la constitución de la sociedad.
- e) Certificado emitido por la sociedad donde consten los porcentajes de participación de cada uno de los socios, debidamente firmado.

El incumplimiento de lo establecido precedentemente, por parte del adjudicatario, será causal suficiente para dejar sin efecto la contratación, quedando facultada la Municipalidad para contratar a quienes, habiendo presentado ofertas ocuparon los siguientes lugares del adjudicatario o para llamar a una nueva contratación, sin perjuicio, de hacer valer las acciones legales que procedan y hacer efectiva la boleta de garantía de seriedad de la oferta.

La Dirección Jurídica redactará el contrato, quedando facultada para introducir las cláusulas que fuesen necesarias para resguardar los intereses de la Municipalidad.

Las modificaciones al contrato principal se podrán formalizar siguiendo las mismas reglas señaladas en el párrafo anterior.

El contrato se interpretará siempre en el sentido de que la contratista se obliga a prestar el servicio objeto del contrato, de primera calidad, conforme a las normas establecidas en las bases y demás antecedentes de esta licitación. Asimismo, se interpretará en el sentido que mejor resguarde los intereses municipales.

Los gastos que irrogue la celebración del contrato serán de cargo exclusivo del adjudicatario.

4.2- Garantía de fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de los servicios.

El proponente favorecido deberá presentar en el plazo de **cinco días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación, una boleta de garantía de plazo definido, vale a la vista o depósito a la vista, conforme lo establecen las Bases Administrativas Especiales en las dependencias de la Unidad Técnica y al inspector Técnico del Servicio (ITS).

En el mismo plazo, deberá presentar copia de la misma en la Dirección Jurídica personalmente, o hacerla llegar a través de los siguientes medios, vía facsímil (2931789) o correo electrónico (mfoster@lafloida.cl).

4.3 Traspaso o cesión a cualquier título del contrato

No se permite.

4.4 Disminución y aumento de los servicios

La Municipalidad podrá disminuir o aumentar los servicios antes del término del contrato, en cuyo caso el contratista tendrá derecho a su pago, de acuerdo con los precios señalados en el Anexo Económico y a un aumento del plazo proporcional al aumento que haya tenido el contrato inicial, salvo que se convenga uno menor.

Los aumentos o disminuciones no podrán superar el 30% del total de los servicios

Toda modificación que se realice (aumento, disminución de servicios y/o plazo) **será informada por el Inspector Técnico, antes del término del contrato, visada por la Unidad Técnica y aprobada por el alcalde, mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio,** además, se modificará el contrato principal, formalizándose a costa del contratista, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases.

En caso de aumentos del servicio, la garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación del plazo la garantía deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual, más 60 días corridos. En caso de disminución del servicio y/o plazo contractual se podrá reemplazar por otra, de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo, a petición del contratista, más 60 días corridos.

Toda modificación que diga relación con este numeral, deberá solicitarse por el Inspector Técnico antes del vencimiento del contrato.

V.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.-

El plazo para la ejecución de los servicios será el indicado en las Bases Administrativas Especiales.

VI.- DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA.-

6.1- Inspector técnico de servicios (I.T.S.).

Durante el período de ejecución de los servicios, habrá a lo menos un inspector designado por la Municipalidad para velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales y por la correcta ejecución de los servicios, por parte del contratista, según lo señalan las Bases Administrativas Especiales.

Esta inspección municipal en ningún caso liberará al proponente de sus obligaciones y responsabilidades provenientes del contrato suscrito con el municipio.

6.2.- Atribuciones del Inspector Técnico de Servicios. (I.T.S.).-

El contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del Inspector Técnico. Las órdenes se impartirán por escrito en el Libro de Servicio y/o correo electrónico, conforme a los términos y condiciones del contrato, debiendo cumplirse dentro del plazo que éste señale. En caso que la orden se imparta mediante correo electrónico deberá dejarse constancia en el libro de servicio, de manera inmediata.

El incumplimiento de cada orden será sancionado con una multa indicada en las Bases Administrativas Especiales.



La multa se aplicará sin forma de juicio y se descontará del siguiente Estado de Pago que presente el Contratista o del Estado de Pago Único, según corresponda. De la multa cursada, se deberá dejar constancia en el libro de servicio.

El Inspector Técnico podrá exigir el término de las labores de cualquier subcontratista o trabajador del contratista, por insubordinación desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado, a juicio del Inspector y del que se haya dejado constancia en el Libro de Servicio; siendo en todo caso, para todos los efectos legales, responsable ante la Municipalidad el contratista con el cual se suscribió el contrato de servicio.

Si el Inspector Técnico detecta un cumplimiento inferior al 15% a lo planificado y aprobado, podrá exigir el incremento de personal y/o fijar normas para el ritmo del servicio y dar observancia al programa consentido.

El contratista tendrá la obligación de repetir los trabajos o reemplazar los materiales que no sean aprobados por el Inspector Técnico, por razones técnicas.

Será obligación del Inspector Técnico, solicitar ANTES del vencimiento del contrato, toda modificación que diga relación con el aumento, disminución del servicio, aumento de plazo, renovación de contrato, etc.

6.3.- Libro de Servicios.-

Durante la vigencia del contrato se mantendrá un libro de servicio, medio oficial de comunicación de la Inspección Técnica con el contratista, donde se anotarán todas las observaciones necesarias para el correcto cumplimiento del contrato y la aplicación de multas. Este contendrá hojas foliadas en triplicado, autocopiativos, el libro deberá ser proporcionado por el contratista y estará a cargo del Inspector Técnico de Servicios.

El original será retirado por el Inspector Técnico y una copia quedará en poder del contratista, previa firma de ambas partes. En este libro se podrán dejar constancias como:

- De las instrucciones que dentro de los términos del contrato se le impartan al contratista.
- De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los servicios.
- De las observaciones que merezcan los servicios.
- De las multas
- De los demás antecedentes que exigiera la Municipalidad.

VII- DEL PAGO.-

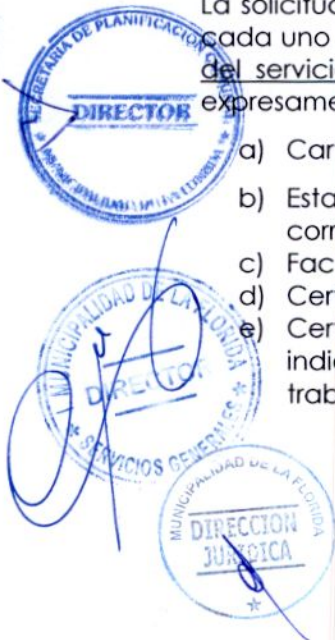
El pago se realizará contra la entrega de factura, debidamente recibida y visada por el Inspector Técnico. La factura deberá extenderse a nombre de la Municipalidad de La Florida, R.U.T. 69.070.700-4, domiciliada en Avenida Vicuña Mackenna N° 7210.

Para estos efectos, el contratista requerirá a la Municipalidad, por escrito, la solución del estado de pago, debiendo el Inspector Técnico revisarlo y aprobarlo o rechazarlo, según corresponda, dentro de los 10 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo.

En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformado con las observaciones corregidas a satisfacción del Inspector Técnico.

La solicitud de pago (Estado de Pago), deberá venir en un original y con una copia, de cada uno de los siguientes documentos según corresponda y de acuerdo a la naturaleza del servicio, ya sea habitual o de carácter transitorio, condición que deberá quedar expresamente establecido en las Bases Administrativas Especiales.

- a) Carta solicitud.
- b) Estado de pago mensual, Estado de pago único o por avance de servicio, según corresponda.
- c) Factura.
- d) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales.
- e) Certificado de la Inspección del Trabajo, a la que corresponde el contratista, que indique que no hay reclamos pendientes de parte del personal que se encuentra trabajando con el contratista en la prestación del servicio.



- f) Copia de planillas de pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud, respecto del personal involucrado en la prestación del servicio, correspondiente al mes inmediatamente anterior al Estado de Pago.
- g) Otros documentos solicitados por el Inspector del Servicio o mencionados en él y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.
- h) Será responsabilidad del contratista el pago total de imposiciones de su personal, la retención y pago de impuestos y, en general, el cumplimiento de las leyes laborales, sociales y tributarias. Asimismo la Municipalidad tendrá el derecho a ser informada periódicamente del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista. Para esto podrá exigir mensualmente el correspondiente certificado en donde conste que se han cumplido íntegramente con éstas, emitido por la Dirección del Trabajo o por la institución certificadora pertinente, asimismo en caso que dichos certificados no sean proporcionados, la Municipalidad podrá solicitarlos directamente, además, en el caso que no se otorgue el certificado antes mencionado, por existir causas que no lo permitan (por ejemplo, que no se encuentren pagadas las cotizaciones previsionales de algún trabajador) podrá retener el pago de las obligaciones que tenga a favor del contratista o pagar por subrogación a la institución previsional o al trabajador.
La Municipalidad tendrá derecho a que la Inspección del Trabajo respectiva le informe respecto de las eventuales infracciones que pudiere cometer el contratista. Todo esto en conformidad a lo establecido por Ley N° 20.123, que incorporó un nuevo Título VII al Libro I del Código del Trabajo denominado "Del Trabajo en Régimen de Subcontratación y del Trabajo en Empresas de Servicios Transitorios".

En caso de aplicarse multas por sanciones, infracciones o deficiencias al servicio prestado, estas serán notificadas por la Inspección Técnica mediante el Libro de Servicio y con sus respectivos montos. Las multas a que se haya hecho acreedor el contratista serán descontadas mediante nota de crédito en la facturación del mes siguiente de los servicios multados

LA FACTURA Y LOS DEMAS ANTECEDENTES DEL ESTADO DE PAGO DEBERAN SER ENTREGADOS EXCLUSIVAMENTE AL INSPECTOR TECNICO CORRESPONDIENTE.

El Inspector Técnico, previo a la verificación del fiel cumplimiento de todas las especificaciones del contrato solicitará el correspondiente decreto alcaldicio aprobando la recepción y liquidación del contrato; en su defecto otorgará un plazo no superior a 10 días corridos para superar las observaciones efectuadas.

FACTORING

El Municipio cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 19886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.

VIII.- DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

8.1.- Corresponderá al contratista:

- a) Efectuar los servicios adquiridos ciñéndose estrictamente a las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, anexos, oferta, contrato y toda normativa que forme parte de la licitación.
- b) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Inspector Técnico.
- c) Proporcionar a la Municipalidad y al Inspector Técnico, los datos que se le soliciten, en conformidad a las instrucciones y formularios que para estos efectos se le entreguen.
- d) Presentar oportunamente la solicitud de pago y todos los documentos solicitados asociados a este.
- e) Designar a un profesional responsable de la prestación del servicio, el cual se denominará **Jefe Técnico del Servicio**, quien debe dirigir y supervisar el normal desarrollo y prestación del servicio, sin perjuicio de lo anterior el contratista es el responsable directo por los actos o hechos acaecidos durante el transcurso del servicio.



Si por motivos justificados, el profesional, debe ausentarse por periodos que afecten la prestación del servicio contratado, el adjudicatario deberá designar un reemplazante de las mismas características señaladas anteriormente, previa autorización del Inspector Técnico del servicio; entendiéndose, en este caso, que se encuentra dotado de las mismas atribuciones que su antecesor. La Municipalidad, en cualquier momento y por causa justificada, podrá ordenar el término de las funciones del reemplazante.

- f) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Inspector Técnico del servicio.
- g) Mantener el número de trabajadores, profesionales y/o técnicos, ofertados en su propuesta y en caso de ausencia de alguno de éstos, proceder a su inmediato reemplazo.
- h) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales vigentes, en materia de accidentes del trabajo, las cuales serán de su exclusiva responsabilidad.
- i) Observar las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y la legislación complementaria de dicho texto legal en lo que tenga relación con sus trabajadores, en especial las previsionales.
- j) Suministrar a su personal los equipos, herramientas, maquinarias y demás implementación según corresponda, necesaria para el cumplimiento de su misión.
- k) Destinar los vehículos que sean necesarios para el traslado del personal, especialmente para el supervisor, considerando un vehículo apropiado de acuerdo a la naturaleza del servicio, y con una imagen acorde a ello.

8.2.- Control de calidad.-

Para aquellos servicios que así lo requieran, de conformidad con las Especificaciones Técnicas, según corresponda deberán efectuarse informes y controles de calidad, los que serán solicitados directamente por el Inspector Técnico y realizados por un organismo competente. Los gastos que se originen por estos conceptos serán de cargo del contratista.

IX- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, ipso facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización, por cualquier incumplimiento grave del contratista y/o imputable a la responsabilidad de éste, respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, informado fundadamente así por el inspector técnico del servicio.

Para todos los efectos y sin ser taxativa la siguiente enumeración, son causales de incumplimiento grave del contratista:

- 1- Si el contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- 2- Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- 3- Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes, en favor de sus acreedores.
- 4- Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- 5- Si el contratista es una sociedad y se ha solicitado su liquidación.
- 6- Si al contratista le fueran protestados documentos comerciales por no pago durante 60 días o no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- 7- Si el contratista fuera condenado por sentencia ejecutoriada por algún delito común que merezca pena aflictiva, o cualquiera de sus socios en el caso que el contratista fuera una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima. Si se trata de una sociedad anónima, si fuera condenado el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
- 8- Si no ha dado inicio a los servicios dentro de los 5 días corridos siguientes a la fecha señalada o los ha suspendido por 2 días o más, habiendo requerimiento escrito del Inspector Técnico de iniciarla a continuarla sin que el contratista haya justificado su actitud.
- 9- Si a juicio del Inspector Técnico no está ejecutado el servicio de acuerdo al contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas.
- 10- El incumplimiento del pago de remuneraciones y pago de cotizaciones previsionales y salud de sus empleados



- 11- Si el contratista ha hecho abandono en la prestación oportuna del servicio contratado o se ha disminuido el ritmo de respuesta, a un extremo que objetivamente el inspector técnico así lo determine, siempre y cuando dicho abandono o disminución equivalga a un incumplimiento de las instrucciones que la unidad técnica le señale para la resolver los problemas informados oportunamente;
- 12- Si no ha efectuado, dentro de los 2 días corridos siguientes de haber sido notificado por escrito por el Inspector Técnico, el reemplazo de los servicios o bienes o productos defectuosos.
- 13- En caso de muerte del contratista o socio que implique término de giro de la empresa.
- 14- Y en general cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones de las presentes bases y del contrato.

La Municipalidad podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente el servicio, en cualquier momento, por causales ajenas a la responsabilidad del contratista, tales como, emergencia nacional, instrucciones superiores; u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso, por escrito en un plazo no superior a cinco días hábiles. En dicho caso, el Municipio pagará al contratista el monto que corresponda a los servicios entregados y recepcionadas conforme por parte del Inspector Técnico. Se entenderá que todos los gastos que origine la liquidación del contrato serán de cargo de la Municipalidad.

Si el contratista es un consorcio formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerara como contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que integran el consorcio.

9.2.- Domicilio.

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

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

PROPUESTA PÚBLICA DE SERVICIO

"TRASLADO, INSTALACION Y BODEGAJE DE CAMARAS SECRETAS Y URNAS PARA ELECCION MUNICIPAL 2012 COMUNA DE LA FLORIDA"

1. OBJETO DE LA LICITACION

La propuesta tiene por objeto la contratación del servicio de traslado, instalación y desarme y posterior bodegaje de las cámaras secretas y urnas, que serán utilizadas en la elección de alcaldes año 2012 de la comuna de La Florida.

2. TIPO DE LICITACION

El contrato será suma alzada, con estado de pago único y en moneda nacional, debidamente visado y acreditado por la Unidad Técnica con el informe de conformidad respectivo.

En virtud del artículo 25 del Reglamento de la ley 19886, y para efectos de esta propuesta, se reduce el plazo de publicación toda vez, que la materia de la licitación corresponde a obras menores, por lo cual, la preparación de la oferta razonablemente conlleva a un esfuerzo menor, al oferente.

3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

Podrá participar de la licitación toda persona natural o jurídica, nacional y/o extranjera que esté inscrita en el portal Chile proveedores y que cumpla con los requisitos solicitados en las presentes Bases y demás antecedentes integrantes de la presente licitación.

4. INICIO DEL CONTRATO.

El inicio de los servicios de traslado instalación y bodegaje será a contar del día siguiente a la fecha de entrega de las sedes de votación, salvo expresa indicación en contrario, indicada por la ITS.

5. GARANTIAS DE LA PROPUESTA



5.1.-Fiel Cumplimiento del contrato y correcta prestación de servicios.

Tipo Documento	: Boleta bancaria de plazo definido, vale a la vista o depósito a la vista tomada por el oferente.
Monto	: 5% del monto total del contrato.
Vigencia	: Plazo del contrato más 60 días hábiles
Devolución	: Contra solicitud y recepción conforme del Inspector Técnico del Servicio.
A nombre de	: Municipalidad de La Florida.
Glosa	: Para garantizar el fiel cumplimiento del servicio: "TRASLADO, INSTALACION Y BODEGAJE DE CAMARAS SECRETAS Y URNAS PARA ELECCION MUNICIPAL 2012 COMUNA DE LA FLORIDA" .

EN EL CASO DE LOS VALE A LA VISTA O DEPÓSITOS A LA VISTA LA GLOSA DEBERÁ IR AL REVERSO DEL DOCUMENTO Y FIRMADO.

La glosa a la que se refiere el párrafo precedente es de carácter obligatorio independiente del tipo de documento bancario que el oferente presente como garantía de fiel cumplimiento.

La garantía se devolverá al contratista, al término del plazo establecido en las presentes bases, previa solicitud por escrito. Si correspondiere su devolución, el Inspector Técnico elevará los antecedentes a la Unidad Técnica respectiva, para que se dicte el correspondiente Decreto Alcaldicio.

En caso de aumento del servicio, esta garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del contrato, más 30 días corridos.

6. EVALUACION DE LA PROPUESTA

La evaluación de las ofertas se realizará como sigue:

6.1 Oferta Técnica 30%:

a) subfactor vehículo 10%

Se evaluara la cantidad de vehículos ofrecidos por cada circunscripción, siendo la cantidad mínima 1 vehículo

$$\text{Vehículo} \quad 10\% = \frac{\text{cantidad mayor de vehículos} * 100}{\text{Vehículos ofertados}}$$

b) subfactor auxiliares 20%

Se evaluara la cantidad de auxiliares ofrecidos por cada circunscripción siendo la cantidad mínima 10 auxiliares.

6.2 Oferta Económica 65%.

Se evaluará el precio ofertado por cada circunscripción, de acuerdo a la siguiente formula.

$$\text{Precio} \quad 65\% = \frac{\text{El menor valor entre los proveedores} * 100}{\text{Valor evaluado}}$$

Si un oferente ofrece por las tres partidas, deberán ser



6.3 Forma de presentación de la propuesta: 5%

El factor que dice relación con el cumplimiento de los requisitos formales de la oferta, como son los documentos en la forma y vigencia que se solicitan en las bases, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 38 Título, criterios de evaluación párrafo 5to, del Reglamento de la Ley 19.886.

En este factor de la oferta técnica se otorgará la mayor puntuación a aquellos oferentes a quienes no resulte necesario en virtud del artículo 40 de la ley 19886 solicitar salvar errores u omisiones de carácter formal, toda vez que la presentación de sus documentos a través del portal y lo indicado en la letra b del punto 3.3.1, se presentó en absoluta conformidad de acuerdo a lo señalado en las bases, caso contrario se otorgara 0%.

7. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La Inspección del Contrato será ejercida por el Director de Servicios Generales, quien lo subrogue o, este designe para tal efecto.

8.- MULTAS

Se aplicarán descuentos por incumplimientos y atrasos injustificados al servicio encomendado, de la siguiente manera:

Se aplicarán multas por no presentación del vehículo, no reemplazo del mismo, por atrasos injustificados al servicio encomendado y por incumplimiento de órdenes impartidas por el I.T.S.:

a) No presentación del vehículo: 4 U.T.M por día; máximo 1 día; desde segundo día la Municipalidad quedará facultada para dar término al contrato.

b) No presentación de auxiliares, 2 U.T.M por cada auxiliar faltante por día; máximo 2 días; desde tercer día la Municipalidad quedará facultada para dar término al contrato.

Las multas serán descontadas administrativamente del estado de pago respectivo.

Se efectuará la respectiva notificación de la multa por escrito a través del Inspector Técnico del Servicio, ocupándose siempre el Libro de Servicio. A contar de la fecha de recepción de la notificación escrita, el contratista tendrá un plazo de 2 días hábiles para efectuar apelación ante el Alcalde quien para mejor resolver tendrá a la vista el informe fundado de la Unidad Técnica. El resultado de la apelación se realizará por escrito, lo cual se considerará definitivo.

9.- DISMINUCION DEL CONTRATO

La Municipalidad de La Florida, podrá disminuir el contrato, en un máximo de hasta un 30% del total de éste, el que se expresará en una disminución del número de horas efectivas mensuales, que será reducida proporcionalmente del valor total mensual a pagar y en total conformidad a lo señalado en el punto 4.4 de las bases administrativas generales.

10.- PRESUPUESTO

El presupuesto estimado para esta licitación, es de, \$ 7.500.000 (IVA incluido), los que serán imputados a la cuenta, N° 22.08.999.005.001, denominada "Gastos Electorales"



ESPECIFICACIONES TECNICAS PROPUESTA PÚBLICA DE SERVICIO

"TRASLADO, INSTALACION Y BODEGAJE DE CAMARAS SECRETAS Y URNAS PARA ELECCION MUNICIPAL 2012 COMUNA DE LA FLORIDA"

1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

La propuesta tiene por objeto la contratación del servicio de traslado, instalación y desarme y posterior bodegaje de las cámaras secretas y urnas, que serán utilizadas en la elección de alcaldes año 2012 de la comuna de La Florida.



2.- SEDES DE VOTACION

2.1 Circunscripción Bellavista

SEDES	DIRECCION	NUMERO DE MESAS
Chilean Eagles College	Vicente Valdés 80	60
B. Vicuña Mackenna	Walker Martinez 1478	66
Áreas Verdes	Av. Froilán Lagos 1090	30
Alcántara	Walker Martinez 1106	40
Bellavista	El Cabildo 160	30
Santa Maria	Vicuña Mackenna 6185	49

2.2 Circunscripción Trinidad

SEDES	DIRECCION	NUMERO DE MESAS
Sotero del Rio	Sotero del Rio 953	50
Los Almendros	El Quisco 470	49
Divina Pastora	Vicuña Mackenna 9651	54
Cataluña	Calle Tres 1050	61
Estadio Bicentenario	Enrique Olivares 1003	112

2.2 Circunscripción San Jose de La Estrella

SEDES	DIRECCION	NUMERO DE MESAS
Las Lilas	Diego Portales 828	36
Anexo Indira Gandhi	Colombia 10570	57
Andrés Bello	Lientur 436	48
Andrew Carnegie Colleague	San Jose de La Estrella 364	32
Liceo Indira Gandhi	San José de la estrella 153	32

3.- REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

1.- El servicio considera el retiro por parte del contratista, de las urnas de votación y cámaras secretas del lugar en el cual la municipalidad las mantiene acopiadas para su posterior traslado e instalación de las mismas en cada una de los colegios o liceos habilitados como sedes de votación.

2.- El contratista deberá instalar la cámara secreta y las urnas de votación, en las salas que sean indicadas por el jefe administrativo de cada local de votación, lo que debe considerar una cámara secreta doble y dos urnas por cada mesa de votación.

3.- El contratista deberá tener el vehículo y los auxiliares ofrecidos por cada circunscripción, de acuerdo a la oferta técnica del anexo N° 4.

4.- Los vehículos a utilizar deberán ser camiones con carga igual o superior a 5000 kilos, con la totalidad de los papeles al día.

5.- Una vez concluida la votación el contratista deberá desarmar y trasladar a las dependencias que la municipalidad indique, de todas las cámaras secretas y urnas usadas en el proceso eleccionario, las que serán acopiadas por el contratista de acuerdo a las instrucciones del Inspector Técnico, procurando el debido cuidado de las mismas.

ANEXO N°1 IDENTIFICACION DEL PROPONENTE

**PROPUESTA PÚBLICA DE SERVICIO
"TRASLADO, INSTALACION Y BODEGAJE DE CAMARAS SECRETAS Y URNAS PARA ELECCION
MUNICIPAL 2012 COMUNA DE LA FLORIDA"**

- 1.- NOMBRE O RAZON SOCIAL : _____
- 2.- R. U. T. : _____
- 3.- DOMICILIO COMERCIAL : _____
- 4.- TELEFONOS : _____
- 5.- FAX – CASILLA ELECTRONICA : _____
- 6.- TIPO DE SOCIEDAD : _____
- 7.- REPRESENTANTE LEGAL : _____
- 8.- PROFESION : _____
- 9.-RUT : _____
- 10.- NACIONALIDAD : _____
- 11.- ESTADO CIVIL : _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA FLORIDA, _____ de 2012.

**ANEXO N°2
Declaración Jurada simple.-**

**PROPUESTA PÚBLICA DE SERVICIO
"TRASLADO, INSTALACION Y BODEGAJE DE CAMARAS SECRETAS Y URNAS PARA ELECCION
MUNICIPAL 2012 COMUNA DE LA FLORIDA"**

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE: _____

EL OFERENTE DECLARA QUE:

- 1. No ha sido condenado con sanción de multa por infracción al DFL N° 1, de 2005, en más de 2 oportunidades dentro de un período de 2 años, salvo que hubieren transcurrido 3 años desde el pago de la última multa impuesta.
- 2. No ha sido condenado como consecuencia de incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la ley de compras en los últimos 2 años.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA FLORIDA, _____ de 2012.



ANEXO N° 3

DECLARACION JURADA SIMPLE DE PRÁCTICAS ANTISINDICALES

**PROPUESTA PÚBLICA DE SERVICIO
"TRASLADO, INSTALACION Y BODEGAJE DE CAMARAS SECRETAS Y URNAS PARA ELECCION
MUNICIPAL 2012 COMUNA DE LA FLORIDA"**

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE: _____

RUT.: _____, DECLARA QUE:

No ha sido condenado a partir del 19 de enero del 2008 y hasta la fecha de apertura de la siguiente propuesta pública, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores.

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA FLORIDA..... de 2012.

**ANEXO N° 4
OFERTA TECNICA
PROPUESTA PÚBLICA DE SERVICIO
"TRASLADO, INSTALACION Y BODEGAJE DE CAMARAS SECRETAS Y URNAS PARA ELECCION
MUNICIPAL 2012 COMUNA DE LA FLORIDA"**

CUADRO OFERTA TECNICA

Circunscripción	Cantidad y tipo de vehículo (a)	Numero de auxiliares por circunscripción (b)
BELLAVISTA		
TRINIDAD		
SAN JOSE DE LA ESTRELLA		

1.-Se debe indicar el tipo de vehículo a utilizar, cuya carga debe ser superior o igual a 5000 kilos.

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA FLORIDA.....de 2012.

**ANEXO N° 5
OFERTA ECONOMICA**

**PROPUESTA PÚBLICA DE SERVICIO
"TRASLADO, INSTALACION Y BODEGAJE DE CAMARAS SECRETAS Y URNAS PARA ELECCION
MUNICIPAL 2012 COMUNA DE LA FLORIDA"**



CUADRO OFERTA ECONOMICA

ITEM	DETALLE	VALOR TOTAL IMPUESTO INCLUIDO
1	TRASLADO, INSTALACION Y BODEGAJE DE CAMARAS SECRETAS Y URNAS PARA ELECCION MUNICIPAL 2012 COMUNA DE LA FLORIDA	

DETALLE DE LA OFERTA.

Circunscripción	VALOR UNITARIO IMPUESTO INCLUIDO
BELLAVISTA	
TRINIDAD	
SAN JOSE DE LA ESTRELLA	

. Si el oferente esta afecto a otro tipo de gravamen o está exento, deberá indicarlo en la oferta económica

VALOR TOTAL _____

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA FLORIDA,.....de 2012.

2.- Publicase de acuerdo al siguiente cronograma:

CRONOGRAMA

- 1.- **PUBLICACION 10 de agosto de 2012.**
- 2- **PREGUNTAS Hasta el 14 de agosto de 2012, 11:00 horas**, a través del foro del portal de Chile Compra.
- 3.- **RESPUESTA A LAS PREGUNTAS 17 de agosto de 2012 a las 20:30 horas**, a través del foro del portal de Chile Compra.
- 4.- **ENTREGA DE DOCUMENTACION EN SOBRE 21 de agosto de 2012, de 9:00 a 11:00 horas** en la Oficina de Partes, ubicada en Av. Vicuña Mackenna 7210, La Florida.
- 5.- **CIERRE PORTAL CHILE COMPRA** ingreso de ofertas, el **21 de agosto de 2012, a las 11:00 horas**, en el foro del portal de Chile Compra.
- 6.- **APERTURA 21 de agosto de 2012, a las 12:15 horas**, en oficina de reuniones de SECPLA, Av. Vicuña Mackenna 7210, La Florida.
- 7.- **Modificación del itinerario de la licitación:** La Unidad Técnica podrá modificar el calendario de la propuesta o la fecha fijada para la apertura, previa comunicación a través del Portal www.mercadopublicos.cl.
- 8.- Habrá una unidad técnica encargada del presente proceso. Estos datos y otros, se encuentran señalados en la ficha de la licitación del Portal Mercado Público.



- 9.-Si algún oferente tiene dificultades para ingresar esta información deberá contactarse de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal Mercado Público (Fono 600-7000-600), para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas. Cabe destacar que, cuando se ha ingresado correctamente la oferta, el mismo Portal permite imprimir el certificado correspondiente.
- 10.-Es obligación de todos los oferentes ingresar el monto unitario del servicio licitado sin impuestos incluidos al Portal Mercado Público, en la fecha y horario establecido por éste.
- 11.-El archivo adjunto con la oferta económica deberá considerar impuestos.
- 12.-La omisión del ingreso de la oferta al Portal Mercado Público o de cualquiera de los antecedentes solicitados, será causal para no considerar la oferta.
- 13.-Es obligación del Oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

Las personas que sientan afectados sus derechos con la dictación del presente decreto, podrán interponer los recursos de reposición y reclamo de ilegalidad ante el Alcalde, dentro de los plazos que señala la legislación vigente, sin perjuicio de su derecho de interponer los recursos que le franquea la Justicia Ordinaria.

Anótese, Comuníquese, transcríbese a la Alcaldía, Administración Municipal, y a las Direcciones de Control, SECPLA, Dirección de Servicios Generales, Jurídica, Secretaría Municipal, y Oficina de Partes y Reclamos y Hecho, Archívese.



MARCELO SAN MARTIN BRAVO
SECRETARIO MUNICIPAL SUBROGANTE



ANGELICA CESPEDES CIFUENTES
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

ACC/MSMB/RVN/LPO/DRM/CBC/RBR/SDR/AMZ/cnr.

1539
3224

